

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
N° 103 - 2026/OGAF**

Lima, 09 JUN. 2026

LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

**VISTO:** El Informe N° D000933-2026-SERPAR-LIMA-ORH, del 07 de junio de 2026, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; y, el Memorando N° D000764-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, del 29 de mayo de 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través del cual se remitió el Informe N° D000580-2026-SERPAR-LIMA-OPRE del 29 de mayo de 2026 emitido por la Oficina de Presupuesto, que otorgó la Certificación de Crédito Presupuestario para el reconocimiento de deuda en favor de la ex servidora Gloria Fiorella Lino Pacheco;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en el numeral 36.2 del artículo 36 establece que *"Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal"*;

Que, asimismo, el numeral 43.1 del artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, estipula que *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva"*;

Que, por su parte el numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, modificado por el Decreto Legislativo N° 1645, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Tesorería y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público establece que *"La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Jefe de Administración o quien haga sus veces. (...)"*;

Que, adicionalmente, el numeral 17.6 del artículo 17 del mismo cuerpo normativo establece que *"El Jefe de Administración, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con*

*la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo";*

Que, mediante el Informe N° D000933-2026-SERPAR LIMA-ORH, de fecha 07 de junio de 2026, la Oficina de Recursos Humanos informó que, mediante la Resolución N° 076-2024 de la misma Oficina, se reconoció a favor de la señora Gloria Fiorella Lino Pacheco, servidora sujeta al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, el monto total de S/ 2,453.74 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y tres con 74/100 soles), por concepto de liquidación de vacaciones truncas; así como el aporte del empleador; asimismo, se dispuso efectuar las retenciones de ley y toda deducción aplicable al trabajador;

Que, de la conciliación efectuada entre los registros de la Oficina de Recursos Humanos, se determinó que la Entidad mantiene una obligación pendiente de pago a favor de la citada ex servidora por la suma de S/ 2,453.74 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y tres con 74/100 soles), por concepto de liquidación de vacaciones truncas, así como el aporte a ESSALUD a cargo del empleador por el monto de S/ 220.84 (Doscientos veinte con 84/100 soles), importes que constituyen el total a reconocer como devengados. En consecuencia, corresponde efectuar las retenciones de ley aplicables, ascendentes a S/ 318.99 (Trescientos dieciocho con 99/100 soles) por concepto de régimen pensionario y S/ 196.30 (Ciento noventa y seis con 30/100 soles) por concepto de renta de cuarta categoría;

Que, en ese contexto, mediante Memorando N° D000764-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 29 de mayo de 2026, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización trasladó a la Oficina de Recursos Humanos el Informe N° D000580-2026-SERPAR-LIMA-OPRE, de fecha 29 de mayo de 2026, mediante el cual la Oficina de Presupuesto remitió la Certificación de Crédito Presupuestario N° 2710-2026 emitida en el módulo SIAF-SP por la suma de S/ 2,675.00 (Dos mil seiscientos setenta y cinco con 00/100 soles), a fin de atender el reconocimiento de deuda a favor de la señora Gloria Fiorella Lino Pacheco;

Que, en mérito a los informes técnicos mencionados en los párrafos precedentes, la oficina de Recursos Humanos emitió opinión técnica favorable; por lo que, corresponde emitir el acto administrativo de reconocimiento de deuda por concepto de liquidación de vacaciones truncas a favor de la ex servidora Gloria Fiorella Lino Pacheco, pago que deberá realizarse con cargo al presupuesto institucional del presente ejercicio fiscal 2026;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML y su modificatoria aprobada por el Decreto de Alcaldía N° 007-2026-MML y la Resolución de Gerencia General N° 084-2024-GG, de fecha 17 de setiembre



de 2024, y el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el Decreto Legislativo N° 1645 que fortalece el Sistema Nacional Tesorería y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público, y con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER** la deuda por concepto de devengado a favor de la ex servidora Gloria Fiorella Lino Pacheco, por el monto total de S/ 2,453.74 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y tres con 74/100 soles), correspondiente a la liquidación de vacaciones truncas, así como el aporte a ESSALUD a cargo del empleador por el monto de S/ 220.84 (Doscientos veinte con 84/100 soles), conforme al detalle consignado en el cuadro adjunto, el cual comprende los montos a abonar, las retenciones de ley y demás deducciones que resulten aplicables.

**CUADRO DE LIQUIDACION VACACIONES TRUNCAS DEL PERSONAL D.L. N° 1057**

| N | DNI      | APELLIDOS Y NOMBRES           | MONTO CALCULADO | RÉGIMEN PENSIONARIO | RENTA DE 4TA CATEGORIA | TOTAL DESCUENTOS | MONTO POR ABONAR | APORTE ESSALUD |
|---|----------|-------------------------------|-----------------|---------------------|------------------------|------------------|------------------|----------------|
| 1 | 46212388 | LINO PACHECO, GLORIA FIORELLA | 2,453.74        | 318.99              | 196.30                 | 515.29           | 1,938.45         | 220.84         |

**ARTÍCULO SEGUNDO: RETENER** de la planilla de pago el monto de S/ 318.99 (Trescientos dieciocho con 99/100 soles) por concepto de régimen pensionario y la suma de S/ 196.30 (Ciento noventa y seis con 30/100 soles) por concepto de renta de cuarta categoría.

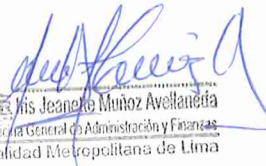
**ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZAR** a la Oficina de Contabilidad y a la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas realizar los trámites correspondientes para la cancelación de la obligación descrita con cargo al presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2026.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** el deslinde de responsabilidades, de corresponder, respecto de los hechos que originaron la demora en la tramitación del expediente de pago, remitiéndose copia de la presente Resolución y los actuados a la Oficina de Recursos Humanos y a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para las acciones que correspondan conforme a sus competencias.

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos y a la Sra. Gloria Fiorella Lino Pacheco, para su conocimiento y fines.

**ARTÍCULO SEXTO:** DISPONER la publicación de la presentación Resolución en el Portal Web de SERPAR LIMA.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**SERPAR** Iris Jeanette Muñoz Avellaneda  
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas  
Municipalidad Metropolitana de Lima

