

ACTA N° 038-2025-CCP

EVALUACION DE DOCUMENTOS (SOBRE N° 1)

PROCESO N° 001-2025-PATPAL-FBB/MML, DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PUBLICA

En San Miguel, a las 09:00 horas del día 26 de septiembre de 2025, en las instalaciones del Auditorio "Caballero Carmelo" del Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB), se reunieron los miembros del Comité de Convocatoria Pública de los procesos de arrendamiento de espacios de la Sede Huachipa, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 12.24 de la Directiva N° 012-2024-PATPAL-FBB/GG/GPGC, denominada "Directiva para el Usufructo y Arrendamiento de Espacios del Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda – PATPAL-FBB".

La sesión se desarrolló en el marco de la etapa de **Evaluación de los Documentos del Sobre N° 01**, contando con la participación del presidente del Comité y los miembros designados, conforme a la conformación siguiente:

- MEDALYT CRUZ VARAS PEREZ como presidente Titular del Comité.
- JUAN SERGIO GUEVARA GONZALES como miembro titular del Comité.
- ALONSO SAMUEL AGUILAR TORRES como miembro titular del Comité.

ORDEN DEL DÍA:

1. Evaluación de documentos presentados por los participantes:

- 1.1.- Que, resulta necesario señalar que las Bases del Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública se estipula un periodo de consultas para absolver cualquier duda de los interesados a presentar en el mencionado proceso, siendo que, no se ha recepcionado consulta alguna.
- 1.2.- Que, se puso a disposición de este Comité de Convocatoria Pública el siguiente sobre:
 - Propuesta realizada por el Sr. JULIO ALEJANDRO SANTA CRUZ RODRIGUEZ, presentado por mesa de partes del PATPAL-FBB con Número de Expediente 191853-2025, con folios (71) con fecha 25, setiembre del 2025, para el Proceso N°001-2025-PATPAL-FBB/MML de Arrendamiento por Convocatoria Pública.
- 1.3.- Que, conforme a lo establecido en el cronograma de las Bases, el Comité de Convocatoria Pública, procederá con la evaluación correspondiente de la propuesta presentada por el (la) participante.
- 1.4.- Habiendo procedido con la apertura del **Sobre N° 01**, se procedió con la verificación de los requisitos señalados en las Bases del Proceso, por lo que se procede a detallar lo siguiente:
 - La propuesta realizada por el Sr. JULIO ALEJANDRO SANTA CRUZ RODRIGUEZ, cumple con los requisitos de la documentación requerida en las Bases del Proceso N°001-2025-PATPAL-FBB/MML de Arrendamiento por Convocatoria Pública.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- 1.- Declarar al Sr. JULIO ALEJANDRO SANTA CRUZ RODRIGUEZ, como **APTO** del Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N° 001-2025-PATPAL-FBB, quedando habilitado(a) para continuar con la siguiente etapa del procedimiento.

Por lo expuesto, y en virtud del acuerdo adoptado por el Comité de Convocatoria Pública, se dispuso la publicación de la presente acta en el Portal Institucional del PATPAL-FBB (www.leyendas.gob.pe) y en el Sistema de Arriendos (SISAR), dentro de los plazos señalados en el Cronograma de las Bases Integradas.

Siendo las 09:30 horas, se procedió a la lectura de la presente acta, la cual, en señal de conformidad, es suscrita por los miembros del Comité de Convocatoria Pública.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FÉLPE BENAVIDES BARREDA

.....
PRESIDENTE
COMITE DE CONVOCATORIA

MEDALYT CRUZ VARAS PEREZ
Presidente del Comité de Convocatoria

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FÉLPE BENAVIDES BARREDA

.....
MIEMBRO
COMITE DE CONVOCATORIA

JUAN SERGIO GUEVARA GONZALES
Miembro del Comité de Convocatoria

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FÉLPE BENAVIDES BARREDA

.....
MIEMBRO

ALONSO SAMUEL AGUIAR TORRES
Miembro del Comité de Convocatoria

100

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling cash receipts and payments. It is important to ensure that all receipts are properly issued and that all payments are accurately recorded. This helps to prevent errors and to ensure that the cash flow is correctly reflected in the accounts.

3. The third part of the document describes the process of reconciling the bank statements with the company's records. This is a critical step in the accounting cycle and helps to identify any discrepancies between the bank's records and the company's books. Any differences should be investigated and resolved as soon as possible.

4. The final part of the document discusses the importance of regular backups of the accounting data. This is essential for protecting the data in case of a system failure or data loss. Backups should be performed regularly and should be stored in a secure location.