



## Resolución de Administración N° 112-2019-BNP/GG-OA

Lima, 07 OCT. 2019

**VISTO**, el Informe Técnico N° 000017-2019-BNP-GG-OA-ELCP de fecha 4 de octubre de 2019, emitido por la Jefa del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público executor adscrito al Ministerio Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el artículo 3° de la citada Ley, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la referida ley a la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicable que regulan el sector cultura;

Que, por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, disponiendo en su artículo 16° que la Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos humanos, económicos y logísticos en base a la aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como el seguimiento de la ejecución del gasto, la gestión patrimonial, la cobranza coactiva, servicios generales y el mantenimiento a la infraestructura de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Ley N° 29151, Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector;

Que, el artículo 118° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad, es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, asimismo, el artículo 121° del citado reglamento, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, establece que "El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada





## Resolución de Administración N° 112-2019-BNP/GG-OA

entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. (...);

Que, el mencionado artículo agrega "(...) Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación. Para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio - Contable" (el subrayado es agregado);

Que, mediante la Resolución Directoral Nacional N° 051-2009-BNP, se aprobó la Directiva N° 002-2009-BNP/OA denominada "Directiva para la Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables", la cual establece las normas necesarias para la toma del inventario físico de los bienes muebles y equipos, así como los bienes no depreciables de todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

Que, mediante la Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por la Resolución N° 084-2018/SBN, se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" (en adelante la Directiva);

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva, establece que "La toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de bienes.";

Que, asimismo, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva, señala que "La OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, al cual estará conformada, como mínimo por los siguientes representantes: a. Oficina General de Administración (presidente), b. Oficina de Contabilidad (integrante) y c. Oficina de Abastecimiento (integrante)";

Que, el artículo 17 literal q) del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establece que son funciones de la Oficina de Administración, entre otros, "q) Emitir y/o proponer resoluciones en el ámbito de su competencia o por delegación expresa";





## Resolución de Administración N° 112-2019-BNP/GG-OA

Que, teniendo en cuenta lo anterior, y estando a lo opinado por el Jefe del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, a través del Informe Técnico N° 000017-2019-BNP-GG-OA-ELCP, corresponde emitir el acto resolutorio que designe a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y de Almacén 2019, conforme a las normas vigentes sobre la materia, la cual estará encargada de organizar, dirigir y realizar el *"Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Enseres y el Inventario Físico de Almacén de la Biblioteca Nacional del Perú, al 31 de diciembre de 2019"*;

Con el visado del Jefe del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA; la Resolución N° 046-2015/SBN modificada por la Resolución N° 084-2018/SBN, que aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN que regula el "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales";

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- DESIGNAR** a la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y de Almacén 2019, que se encargará de organizar, dirigir y realizar el *"Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Enseres y el Inventario Físico de Almacén de la Biblioteca Nacional del Perú, al 31 de diciembre de 2019"*, la misma que para el cumplimiento de sus funciones deberá cumplir estrictamente con la normativa vigente sobre la materia. La Comisión de Bienes Muebles y de Almacén 2019, se encuentra integrada por los siguientes servidores:

EN REPRESENTACIÓN DE:	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Oficina de Administración	<b>Ernesto Atoche Castillo</b> Especialista en Contabilidad <b>Presidente Titular</b>	<b>Jorge Gutiérrez León</b> Jefe (e) del Equipo de Trabajo de Administración Financiera <b>Presidente Suplente</b>
Equipo de Trabajo de Administración Financiera	<b>Violeta Altamirano Santos</b> Analista Contable <b>Miembro Titular</b>	<b>Tessy Flores Pinedo</b> Especialista en Integración Contable <b>Miembro Suplente</b>
Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial	<b>Luis Alberto Tello Huaco</b> Analista en Contrataciones <b>Miembro Titular</b>	<b>Alan Alexis García Mantilla</b> Especialista en Contrataciones del Estado <b>Miembro Suplente</b>





## Resolución de Administración N° 112-2019-BNP/GG-OA

**Artículo 2.-** La Comisión de Inventario de Bienes Muebles y de Almacén 2019, deberá presentar a la Oficina de Administración, el Plan de trabajo calendarizado y los Lineamientos para la ejecución del Inventario de bienes muebles 2019, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su designación. Asimismo, la Comisión de Inventario deberá ejecutar las acciones y cumplir con presentar la información y/o documentación establecida en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por la Resolución N° 084-2018/SBN.

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente resolución a los miembros de la Comisión de Inventario designada mediante el artículo 1 de la presente resolución.

**Artículo 4.- PUBLICAR** la presente Resolución en la página web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese



**GUADALUPE SUSANA CALLUPE PACHECO**  
Jefa de la Oficina de Administración  
Biblioteca Nacional del Perú

