



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/12/30 13:41:25-0500

RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° 000109-2020-BNP-GG-OA
Lima, 30 de diciembre de 2020

VISTOS:

El Informe Técnico N°003-2020-BNP-GG-OA-ELCP-RMAZ de fecha 18 de setiembre de 2020, emitido por el 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 Ejecutor adscrito al Ministerio de 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, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica y financiera, y ajusta su actuación a lo dispuesto en la referida Ley y a la Ley N°29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, por Decreto Supremo N°001-2018-MC, se aprobó 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, de conformidad con el primer párrafo del Artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA). Ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la regula;

Que, el numeral 1 del Artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 aprobado por Decreto Supremo N°217-2019-EF, establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) tiene la función de "Regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento";



Firmado digitalmente por
RIVEROS FALCONI
Anthony Godofredo FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V. E.
Fecha: 2020/12/30
13:34:45-0500



Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1439 señala que: "En tanto la Dirección General de Abastecimiento asuma la totalidad de competencias establecidas en el Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido por la Segunda Disposición Complementaria Final, se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en lo que resulte aplicable";

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 118 del Reglamento de la Ley N°29151, aprobado mediante el Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, en adelante el Reglamento, 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 los bienes muebles. Asimismo, de conformidad con el literal j) del Artículo 10° del mismo Reglamento, es función, atribución y obligación de las entidades aprobar el alta y baja de sus bienes;

Que, el numeral 5.5) de la Directiva N°001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N°046-2015/SBN, establece que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la Oficina General de Administración de la entidad, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo;

Que, el artículo 1° de la Resolución N° 084-2017/SBN, establece la incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en la Directiva, en ese sentido, tenemos que la Cuarta Disposición Complementaria señala lo siguiente: Los bienes faltantes y/o bienes sobrantes reportados como resultado de un procedimiento de inventario pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad, aplicando los procedimientos de saneamientos establecidos, asimismo, la Quinta Disposición Complementaria, precisa que el saneamiento de los bienes faltantes y/o sobrantes a que se refiere la disposición anterior es efectuada por las entidades dentro del año siguiente a la presentación del inventario anual, conforme a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria incorporada a la Directiva, mediante Resolución N°84-2017/SBN;

Que, en ese mismo contexto, la Cuarta Disposición Complementaria define al "Saneamiento de Bienes sobrantes", como un procedimiento de característica residual orientado a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos, teniendo como condición previa que, para que proceda el saneamiento, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (02) años en posesión de la entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada de permanencia o posesión, suscrita por el servidor que usa el bien o responsable de ELCP y refrenada por la OA.

Que, mediante el informe Técnico N°03-2020-BNP/GG-OA-ELCP-RMAZ de fecha 18 de setiembre de 2020, el Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, luego del análisis correspondiente, propone el saneamiento de los veintitrés bienes (23) bienes muebles sobrantes habiéndose cumplido con los requisitos para su procedencia;

Que, asimismo, recomienda el Alta de los mencionados bienes en el Registro Patrimonial y Contable descritos en el Anexo N°01 del citado informe, de conformidad con el artículo 1, numeral 2, literal b) de la Cuarta Disposición Complementaria del Punto VII) de la Directiva N°001-2015/SBN, señalado en la Resolución 84-2017/SBN y el Artículo 1



numeral 6.1.1 de la modificatoria a diversos numerales de la mencionada directiva, señalado en la Resolución N°84-2018/SBN.

Que, el artículo 17 del 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”;

Que, teniendo en cuenta lo anterior, y estando a lo opinado por el jefe del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, corresponde emitir el acto resolutorio que aprueba el saneamiento de los bienes muebles sobrantes, Y

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°30570, Ley 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; Decreto Legislativo 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Texto Único Ordenado de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA; la Resolución N° 046-2015/SBN modificada por la resolución N°084-2018/SBN que regula los “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Saneamiento de los veintitrés (23) bienes muebles sobrantes, por un valor de adquisición de **S/16,382.70** (dieciséis mil trescientos ochenta y dos con 70/100 nuevos soles) cuyas características se detallan en el Anexo N°01 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- APROBAR el Alta de los veintitrés (23) bienes muebles sobrantes por causal de saneamiento, a efectos de ser ingresados al registro patrimonial y contable de la Biblioteca Nacional del Perú.

Artículo 3.- REMITIR conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), las resoluciones serán informados mediante el registro del número de la misma, en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, en un plazo de diez (10) días de culminado el procedimiento.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe)

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE
Jefe de la Oficina de Administración

ANEXO N° 01

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CODIGO INVENTARIO 2018	ODIGO INVENTARIO 2019	CENTRO DE COSTO	ESTADO	VSN	FACTOR DE DEPRECIACIÓN	VALOR DE TASACIÓN	CUENTA CONTABLE	DETALLE TECNICO					PROCEDENCIA	TIEMPO DE PERMANENCIA	MOTIVO DE ALTA
							S/.		S/.		MARCA	MODELO	SERIE	DIMENSIÓN	COLOR			
1	746405920036	ARMARIO DE MADERA	004057	008546	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	R	700.00	0.40	280.00	9105.0303	S/M	S/M	S/S	0.90*0.45*1.80	MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
2	746406260021	ARMARIO DE MELAMINA	002978	008532	GG-EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	R	1.600.00	0.40	640.00	9105.0303	S/M	S/M	S/S	0.79*0.30*2.00	MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
3	746432370016	CREDENZA DE MADERA	011573	7284	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	R	2.825.64	0.40	1130.26	1503.020102	S/M	S/M	S/S	1.80*0.50*0.76	NEGRO/MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
4	746432370017	CREDENZA DE MADERA	007335	007817	OFICINA DE ADMINISTRACION	R	2.825.64	0.40	1130.26	1503.020102	S/M	S/M	S/S	2.00*0.86*0.50	NEGRO/MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
5	746432370018	CREDENZA DE MADERA	009718	007127	DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS BIBLIOTECARIAS	R	2.825.64	0.40	1130.26	1503.020102	S/M	S/M	S/S	1.60*0.45*0.70	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
6	746432370020	CREDENZA DE MADERA	009509	7431	GERENCIA GENERAL	R	2.825.64	0.40	1130.26	1503.020102	S/M	S/M	S/S	1.50*0.47*0.74	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
7	746432370021	CREDENZA DE MADERA	1904	7987	JEFATURA INSTITUCIONAL	R	2.825.64	0.40	1130.26	1503.020102	S/M	S/M	S/S	2.10*0.50*0.77	MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
8	112236140008	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	3438	16220	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	R	2.610.61	0.40	1044.24	9105.0301	Midea	42KUE036N	240071505015C160160026		BLANCO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
9	112236140022	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	012073	010053	JEFATURA INSTITUCIONAL	R	3.428.91	0.40	1371.56	1503.020901	S/M	S/M	S/S	S/D	CREMA	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
10	112236140023	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	003418	16218	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	R	3.428.91	0.40	1371.56	1503.020901	MIDEA	MSG24HR	C101039860808421130130	S/D	CREMA	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
11	112236140028	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	009650	006900	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS	R	3.428.91	0.40	1371.56	1503.020901	CARRIER	42KUE036N	240071505015C160160026	S/D	BLANCO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
12	746437120217	ESCRITORIO DE MADERA	010013	006835	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS	R	273.00	0.40	109.20	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.80*0.79*0.78	MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
13	746441180327	ESTANTE DE MADERA		012749	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	R	1.588.26	0.40	635.30	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.90*0.47*1.20	CREMA	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
14	746441180328	ESTANTE DE MADERA	010838	015545	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	R	1.588.26	0.40	635.30	9105.0303	S/M	S/M	S/S	0.90*0.40*2.40	MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
15	746441180330	ESTANTE DE MADERA	005132	010193	GG-EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	R	1.588.26	0.40	635.30	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.84*0.38*1.54	CREMA	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
16	746441180331	ESTANTE DE MADERA	005130	010190	GG-EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	R	1.588.26	0.40	635.30	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.84*0.38*0.80	CREMA	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
17	746441520302	ESTANTE DE MELAMINA	012070	010043	JEFATURA INSTITUCIONAL	R	1.450.00	0.40	980.00	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.84*0.57*0.94	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
18	746449320432	MESA DE MADERA	001254	011867	DPC-EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACION	R	571.20	0.40	228.48	9105.0303	SIN MARCA	S/M	S/S	0.65*0.54*0.65	MARRON	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
19	746451860233	MESA DE METAL Y MELAMINA	014818	5606	OFICINA DE ADMINISTRACION	R	1.800.00	0.40	720.00	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.41*0.57*0.74	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
20	746481870621	SILLA FIJA DE METAL	005077	010140	GG-EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	R	279.97	0.40	111.99	9105.0303	S/M	S/M	S/S	S/D	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
21	746489330104	SILLON GIRATORIO DE METAL	015014	014930	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	R	445.00	0.40	178.00	9105.0303	S/M	S/M	S/S	S/D	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
22	112291580033	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	003393	016217	OA-EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	R	279.00	0.40	111.60	9105.0301	ILUM	IL-29	S/S	S/D	CREMA	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO
23	746498480054	VITRINA DE MELAMINE	012069	10044	JEFATURA INSTITUCIONAL	R	180.00	0.40	72.00	9105.0303	S/M	S/M	S/S	1.70*0.32*0.60	NEGRO	MINEDU	4 Años	SANEAMIENTO



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
Manuel Martín FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2020/12/30
13:26:36-0500



Firmado digitalmente por
RIVEROS FALCONI
Anthony Godofredo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
Fecha: 2020/12/30
13:34:18-0500