



Resolución de Administración N° 093-2018-BNP/GG-OA

Lima, 22 NOV 2018

VISTO: el Informe N° 652-2018-BNP/GG-OA-ELCP de fecha 25 de octubre de 2018, emitido por el Jefe del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, y;

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 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 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. (...)*”;

RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 093-2018-BNP/GG-OA (Cont.)

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”;

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 N° 652-2018-BNP/GG-OA-ELCP de fecha 25 de octubre de 2018, corresponde emitir el acto resolutivo que designe a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles 2018, conforme a las normas vigentes sobre la materia, la cual estará encargada de organizar, dirigir y realizar el “Inventario Físico de Bienes Muebles, Equipos y Enseres de la Biblioteca Nacional del Perú al 31 de diciembre de 2018”;





Resolución de Administración N° 093-2018-BNP/GG-OA

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 2018, que se encargará de organizar, dirigir y realizar el “Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Enseres de la Biblioteca Nacional del Perú al 31 de diciembre de 2018”, la misma que para el cumplimiento de sus funciones deberá cumplir estrictamente con la normativa vigente sobre la materia. La Comisión de Inventario se encuentra integrada por los siguientes servidores:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Katherine Rosemary Falcón Oblitas de Lira Jefa (e) del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento Presidente Titular	Jorge Alberto Gutiérrez León Jefe (e) del Equipo de Trabajo de Administración Financiera Presidente Suplente
Tessy Flores Pinedo Especialista en Integración Contable Miembro Titular	Marleni Margarita Ochoa Arce Analista en Control Previo Miembro Suplente
Gerald Renzo Benavente Quesquén Jefe del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial Miembro Titular	Juan Carlos Sánchez Fernández Especialista en Contrataciones del Estado Miembro Suplente

Artículo 2.- La Comisión de Inventario de Bienes Muebles 2018, deberá presentar a la Oficina de Administración, el Plan de trabajo calendarizado y los Lineamientos para la ejecución del Inventario de bienes muebles 2018, 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.



RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 093-2018-BNP/GG-OA (Cont.)

Artículo 4.- PUBLICAR la presente Resolución en la página web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



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