



Resolución Directoral N° **076** -2017-BNP/OA

Lima, **20 OCT. 2017**

VISTO: el Informe N° 131-2017-BNP/OA/CP de fecha 29 de setiembre de 2017, emitido por el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración, el cual propone la constitución de un Comité de inventario encargado de realizar el inventario físico de los bienes muebles existentes en la Biblioteca Nacional del Perú, de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles de Estado, 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 de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley 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 y a la Ley 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 181-2010-BNP, se autoriza a la Dirección General de la Oficina de Administración para que proceda a resolver las solicitudes y reclamos que hubiera en materia de licencias y emitir los actos administrativos que requieran para ello;

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, establece que bajo responsabilidad del jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas sus unidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, cuya información deberá ser remitida a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) entre los meses de enero y marzo de cada año;

Que conforme al numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, la Oficina General de Administración, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la 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, en el mismo numeral de la citada directiva se ha establecido que son funciones de la Comisión de Inventario:

- Elaborar un cronograma de actividades que determine el tiempo que demandará la realización del Inventario.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 076 -2017-BNP/OA (Cont.)

- Comunicar a todas las Oficinas y personal de la entidad la fecha de inicio de la toma de Inventario; conformar los equipos de trabajo.
- Llevar a cabo la toma de Inventario Patrimonial al barrer o en forma selectiva según sea el caso; colocar el símbolo material como: placas, láminas o etiquetas.
- Elaborar y suscribir:
 - a. El acta de Inicio de la toma de inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 12;
 - b. El acta de Conciliación Patrimonio - Contable del inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 13; y,
 - c. El informe final del inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 14.
- Realizar la Conciliación Patrimonio - Contable que debe ser suscrito por la Comisión de Inventario y los responsables de la Oficina de Contabilidad y de Control Patrimonial.
- Supervisar y dar conformidad al servicio de la toma de inventario, en caso de que éste se realice por terceros contratados.

Que, la Comisión de inventario determina los resultados del inventario de bienes, comunicando a la Oficina de Administración, quien remite a la Superintendencia Nacional de Bienes el informe final del inventario y el acta de Conciliación Patrimonio - Contable suscritos por la Comisión de Inventario;

Que, el Área de Control Patrimonial participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;

Que, el documento del Visto del Área de Control Patrimonial, da cuenta de la necesidad de realizar el proceso de toma de inventario físico de bienes muebles de la Biblioteca Nacional del Perú, motivo por el cual solicita la constitución de la respectiva Comisión, conforme a la propuesta que adjunta;

Que, en mérito a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta necesaria la aprobación de la constitución y designación de la Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de toma de inventario físico de bienes muebles de la Biblioteca Nacional del Perú;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y el Sistema Nacional de Bibliotecas; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR a los miembros de la Comisión de Inventario encargado de conducir el proceso de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Biblioteca Nacional del Perú, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

- Un representante de la Oficina de Administración, quien la presidirá.
- Un representante del Área de Contabilidad.
- Un representante del Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.





Resolución Directoral N° **076-2017-BNP/OA**

Artículo 2.- DISPONER que las Direcciones Generales y Ejecutivas brinden la colaboración en la toma de inventario físico de Bienes Muebles y Equipos en la Biblioteca Nacional del Perú.

Artículo 3.- PUBLICAR la presente Resolución en la página web institucional (<http://www.bnp.gob.pe>).



Regístrese y comuníquese.

HILDA ROXANA RODRÍGUEZ ESCOBAR
Directora General de la Oficina de Administración
Biblioteca Nacional del Perú

