



RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° -2021-BNP-GG-OA

Lima, 25 de octubre de 2021

VISTOS:

El Informe Técnico N° 00038-2020-BNP-GG-OA-ELCP de fecha 25 de octubre de 2021, 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 aplicable 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, mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como 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 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.(...)”*;

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 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 los bienes”*;

Que, 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, 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, el artículo 43° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles, determina que *“El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda.”*

Que, en el numeral 44.2 de la misma Directiva, se precisa que *“La OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario. Dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario.”*

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 resolutivo que designe a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén 2021, conforme a las normas vigentes sobre la materia, la cual estará encargada de organizar dirigir y realizar el *“Inventario Físico de Bienes Muebles y Existencias de Almacén de la Biblioteca Nacional del Perú al 31 de diciembre de 2021”*.

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 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; el 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.- DESIGNAR a la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén 2021, que se encargará de planificar, organizar, dirigir y realizar el “Inventario Físico de los Bienes Muebles y Existencias de Almacén de la Biblioteca Nacional del Perú al 31 de diciembre de 2021”, la misma que para el cumplimiento de sus funciones deberá cumplir estrictamente con la normatividad vigente sobre la materia. La Comisión de Inventario se encuentra integrada por los siguientes servidores:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Ernesto Atoche Castillo Especialista en Contabilidad Presidente Titular	Jorge Alberto Gutiérrez León Administración Financiera Presidente Suplente
Violeta Altamirano Santos Analista Contable Miembro Titular	Tessy Flores Pinedo Especialista en Integración Contable Miembro Suplente
Luis Alberto Tello Huaco Analista en Contrataciones Miembro Titular	Alan Alexis García Mantilla Especialista en Contrataciones del Estado Miembro Suplente

Artículo 2.- La Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén 2021, deberá presentar a la Oficina de Administración, el Plan de Trabajo calendarizado y los Lineamientos para la ejecución del inventario de bienes muebles y existencias de almacén 2021, 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” y la Directiva N° 004-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”.

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

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