



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

Lima, 17 de diciembre de 2021

**VISTOS:** Los Memorandos N° 737 y 764-2020-BNP-J-DGC de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 166-2021-BNP-GG-OA-EAF de fecha 22 de setiembre de 2021, del Equipo de Trabajo de Administración Financiera; y, el Informe N° 00039-2021-BNP/GG-OA-ELCP del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial; y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, con Orden de Compra N° 0000144-2020 de fecha 11 de setiembre de 2020, se perfeccionó con la empresa IBERO A & G S.A.C. la "ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL (MBD) DE LA GRAN BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA - BNP", por un monto ascendente a S/3,651.80;

Que, mediante Carta S/N de fecha 27 de octubre de 2020, la empresa IBERO A & G S.A.C. comunicó que no contaba con el stock total de la citada orden de compra, precisando que los libros nos disponibles ascendían a un monto de S/ 315.7;

Que, con Informe Técnico N° 120-2020-BNP-J-DAPI de fecha 31 de diciembre de 2020, la Dirección de Acceso y Promoción de la Información otorgó conformidad a la prestación efectuada por la empresa IBERO A & G S.A.C., en el marco de la Orden de Compra N° 0000144-2020;

Que, mediante Memorandos N° 737 y 764-2020-BNP-J-DGC de fecha 31 de diciembre de 2020, la Dirección de Gestión de las Colecciones otorgó conformidad a la prestación efectuada por la empresa IBERO A & G S.A.C., en el marco de la Orden de Compra N° 0000144-2020;

Que, con Carta N° 001-2021-IBERO A&G SAC de fecha 14 de julio de 2021, la empresa IBERO A & G S.A.C. solicitó se efectúe el pago correspondiente a la Orden de Compra N° 0000144-2020, por un monto ascendente a S/ 3,336.10;

Que, mediante Memorando N° 1278-2021-BNP-GG-OA-ELCP de fecha 21 de setiembre de 2021, el EQUIPO DE TRABAJO DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL solicitó al EQUIPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA precise la razón o el motivo por el que no se llegó a efectuar el giro



correspondiente en el 2020, respecto a la Orden de Compra N° 0000144-2020, dado que el expediente se remitió a su Despacho en diciembre de dicho año;

Que, a través del Memorando N° 166-2021-BNP-GG-OA-EAF de fecha 22 de setiembre de 2021, el EQUIPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA comunicó que existieron factores por los cuales no se logró devengar el expediente de pago de la referida orden, siendo las siguientes: (i) Debido a la saturación de la red de internet, así como la saturación del SIAF-SP, y que (ii) El expediente de pago fue recibido con fecha 31 de diciembre de 2020, siendo que, al ser el último día del ejercicio 2020, todas las entidades del sector público registran y procesan información a través del SIAF-SP al mismo tiempo, teniendo como consecuencia los problemas técnicos de procesamiento en el SIAF-SP;

Que, con Decreto Supremo N° 017-84-PCM se aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, dispositivo que contiene normas que regulan la tramitación de acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, entre otros, correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos. Conforme a lo señalado en el artículo 3 del precitado dispositivo normativo, se entiende por **Créditos a las obligaciones** que, no habiendo sido afectadas presupuestariamente, han sido **contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los calendarios de compromisos** de ese mismo ejercicio;

Que, de acuerdo a lo señalado por el artículo 6 de la norma bajo comentario, el procedimiento para el reconocimiento y abono de créditos devengados es promovido por el acreedor ante el organismo deudor, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de su competencia;

Que, el artículo 7 de dicho dispositivo, establece que: *“el organismo deudor, previos los informes técnicos y jurídicos internos, con indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación en los casos de adquisiciones y contratos, y de las causales por las que no se ha abonado en el presupuesto correspondiente, resolverá denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente (...).”* En tal sentido, puede advertirse que el citado informe técnico deberá identificar: (i) la conformidad del cumplimiento de la obligación, y (ii) las razones por las cuales no se abonó el crédito durante el ejercicio presupuestal que correspondía;

Que, resulta pertinente precisar que el artículo 8 del Decreto Supremo N° 017-84-PCM, precisa que la competencia para la autorización del reconocimiento de los créditos internos o devengados, es competencia en primera instancia del Director General de Administración, o del funcionario homólogo, una vez emitidos los informes técnicos y legales pertinentes;



Que, asimismo es preciso indicar que el numeral 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que: *“El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva”;*

Que, de igual modo, conforme al numeral 30.1 del artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2012-EF, la autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa;

Que, resulta pertinente señalar que el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, establece que: *“Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”;*

Que, en ese marco, trayendo a colación lo señalado en el numeral 3.3 del análisis del Informe Técnico de ELCP, tenemos que a través de los Memorandos N° 737 y 764-2020-BNP-J-DGC de fecha 31 de diciembre de 2020, la Dirección de Gestión de las Colecciones da cuenta que la empresa IBERO A & G S.A.C. cumplió con la prestación respecto al pago por la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL (MBD) DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA – BNP” en el marco de la Orden de Compra N° 0000144-2020, por un monto ascendente a S/ 3,336.10;

Que, ahora bien sobre las razones por las que aún no se ha hecho efectivo el pago a favor de la empresa IBERO A & G S.A.C., es necesario precisar que, con Memorando N° 166-2021-BNP-GG-OA-EAF, el EQUIPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA comunicó que existieron factores por los cuales no se logró devengar el expediente de pago de la referida orden, siendo las siguientes: (i) Debido a la saturación de la red de internet, así como la saturación del SIAF-SP, y que (ii) El expediente de pago fue recibido con fecha 31 de diciembre de 2020, siendo que,



al ser el último día del ejercicio 2020, todas las entidades del sector público registran y procesan información a través del SIAF-SP al mismo tiempo, teniendo como consecuencia los problemas técnicos de procesamiento en el SIAF-SP, lo cual, tuvo como consecuencia que el trámite de pago se efectuó en el ejercicio presupuestal vigente, para lo cual, resulta pertinente gestionar la certificación presupuestaria respectiva;

Que, a través del Informe Técnico N° 000139-2021-BNP-GG-OA-ELCP, el Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, considera procedente el reconocimiento del crédito devengado a favor de la empresa IBERO A & G S.A.C. por un monto ascendente a S/ 3,336.10, respecto al pago por la “ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL (MBD) DE LA GRAN BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA - BNP” en el marco de la Orden de Compra N° 0000144-2020;

Que, a través del Memorando N° 000916-2021-BNP-GG-OPP de fecha 06 de noviembre de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000001489, por un monto ascendente a S/ 3,336.10;

Que, mediante Informe Legal N° 000281-2021-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye y recomienda que corresponde a la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias, evaluar y continuar con el procedimiento para la emisión del respectivo acto resolutivo, de corresponder, debiendo emitir los respectivos informes, en el ámbito de lo previsto en el Decreto Supremo N° 017-84-PCM;

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

De conformidad con la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y; el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abonos de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - **APROBAR** el reconocimiento del crédito devengado a favor de la empresa IBERO A & G S.A.C. por un monto ascendente a S/ 3,336.10, respecto al pago por la “ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL (MBD) DE LA GRAN BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA - BNP” en el marco de la Orden de Compra N° 0000144-2020.

**Artículo 2°.** - **REMITIR** los actuados a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la BNP, a fin que se efectúe el deslinde de responsabilidades correspondiente contra aquellos que resulten responsables.



**Artículo 3°.** - **COMUNICAR** la presente Resolución al Equipo de Trabajo de Administración Financiera y al Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, para los fines de su competencia.

**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](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

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