



## RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° -2023-BNP-GG-OA

Lima, 07 de septiembre de 2023

**VISTO:** El Informe Técnico N° 000022-2023-BNP-GG-OA-EAF de fecha 04 de setiembre de 2023, emitido por el Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración;

### 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 Ley N° 30570, 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 aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N°001-2018-MC, señala 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, el artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que el Devengado es una etapa de la ejecución del Gasto Público mediante la 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 y que debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva; asimismo, la indicada normatividad señala que el Devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda;

Que, el numeral 17.3 del artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1441 establece que la autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería;



Que, mediante la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01, se aprobaron, entre otros aspectos, medidas para fortalecer el proceso de la autorización del Gasto Devengado en el SIAF-SP, a través de la implementación de mecanismos de seguridad que contribuyen a garantizar el adecuado uso de los Fondos Públicos; siendo que en su artículo 2° se señala que están comprendidas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, así como todas aquellas entidades que realizan sus operaciones a través del SIAF-SP y utilizan para el registro de los responsables del manejo de sus cuentas bancarias el Módulo Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera;

Que, el artículo 3° de la mencionada Resolución Directoral establece que el Director General de Administración o quien haga sus veces en la Entidad, como responsable de la autorización del Gasto Devengado, puede acreditar adicionalmente para dicho fin hasta siete (7) responsables, cuya acción se efectúa ante la Dirección General del Tesoro Público a través del Módulo SIAF-SP: “*Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera*”;

Que, por medio de la Resolución de Administración N° 000018-2022-BNP-GG-OA, se aprobó la delegación de facultad para autorizar el reconocimiento del Devengado y se autorizó la acreditación de responsables encargados de autorizar el Gasto Devengado en el SIAF-SP;

Que, a través del Informe Técnico N° 000022-2023-BNP-GG-OA-EAF el Equipo de Trabajo de Administración Financiera, recomienda que con el propósito de dar celeridad y optimizar la gestión de pagos de la Entidad, y de conformidad con el marco normativo vigente, se derogó la Resolución de Administración N° 000018-2022-BNP-GG-OA y se emita un nuevo acto administrativo que permita una mayor claridad y desglose de las ideas en lo que respecta a la gestión del Devengado;

Que, en ese sentido, recomienda que se delegue la facultad de la autorización para el reconocimiento del Devengado a el/la Contador/a del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración.

Que, asimismo, sugiere establecer el procedimiento mediante el cual se designe y autorice la acreditación de los responsables de autorizar el Gasto Devengado, a través del Módulo del SIAF-SP: “*Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración*”;

Que, en razón de lo expuesto, resulta necesario emitir el acto administrativo mediante el cual se delegue la facultad de la autorización para el reconocimiento del Devengado; y, asimismo, se formalice el procedimiento mediante el cual se autorice la acreditación de los responsables de autorizar el Gasto Devengado, en el Módulo del SIAF-SP: “*Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración*”;

Con el visado del Coordinador del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

## SE RESUELVE:

Página 2 de 3



### **Artículo 1.- Delegación de facultad**

Delegar en el/la Contador/a del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración la facultad para autorizar el reconocimiento del Devengado, lo cual incluye la gestión de su registro y aprobación en el SIAF-SP.

### **Artículo 2.- Acreditación de responsables**

La designación de responsables de autorizar el Gasto Devengado, en adelante “Responsable de la autorización del Gasto Devengado”, se dará mediante documento emitido por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, a propuesta del/de la Coordinador/a del Equipo de Trabajo de Administración Financiera.

La acreditación se efectuará a través Módulo del SIAF-SP: “Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera”.

### **Artículo 3.- Autorización y control**

El Gasto Devengado debe ser autorizado por el “Responsable de la autorización del Gasto Devengado” a través del aplicativo informático SIAF-SP “Módulo de Autorización de la Administración Financiera”, previa realización del control previo en la ejecución del gasto público; y, demás normatividad aplicable, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

### **Artículo 4.- Mecanismos de seguridad**

Queda prohibido que el “Responsable de la autorización del Gasto Devengado” comparta sus claves de acceso y de autorización del aplicativo informático SIAF-SP “Módulo de Autorización de la Administración Financiera”, siendo estas de carácter personal e intransferible, bajo responsabilidad del titular de la misma su adecuado uso.

En caso el “Responsable de la autorización del Gasto Devengado” detecte alguna inconsistencia en el aplicativo informático SIAF-SP “Módulo de Autorización de la Administración Financiera”, deberá informarlo de manera inmediata a la Oficina de Administración para reportar el incidente a la Dirección General del Tesoro Público.

### **Artículo 5.- Información trimestral**

Disponer que el/la Contador/a del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración informe trimestralmente a el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, respecto de la delegación de facultad descrita en el artículo 1° de la presente Resolución, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre.

### **Artículo 6.- Dejar sin Efecto**

Dejar sin Efecto la Resolución de Administración N° 000018-2022-BNP-GG-OA; así como todos aquellos actos de administración interna que se opongan a la presente Resolución.

### **Artículo 7.- Notificación**

Notificar la presente resolución al Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

### **Artículo 8.- Publicación**

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

