



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

Lima, 20 de octubre de 2023

**VISTO:** El Informe N° 001021-2023-BNP-GG-OA-ELCP de fecha 12 de octubre de 2023, emitido por el Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de 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 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, mediante el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, se establece que el registro comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como su aseguramiento bajo cualquier forma establecida en la legislación nacional para su uso y control;

Que, el artículo 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que los bienes muebles son materia de verificación por parte de las entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes y en actualizar los datos de su registro a una determina fecha con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinando las diferencias que pudiera existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, el literal j) del artículo 4°, de la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01, "Directiva para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", define al Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales, el cual, consiste en



corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, el artículo 31° de la citada directiva establece los alcances del Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales:

**Artículo 31.- Alcances:**

**31.1** Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre.

**31.2** Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.

**31.3** La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.

**31.4** El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones.

Que, del mismo modo, el Artículo 32° de la misma Directiva, determina lo siguiente:

**Artículo 32.- Comisión de Inventario**

**32.1** La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

- a) Un representante de la OGA.
- b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.
- c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces.

**32.2** El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.

Que, el artículo 33° de la Directiva, señala lo siguiente:

**Artículo 33.- Actividades de la Comisión de Inventario:**

La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:

a) Elaborar y presentar el plan de Inventario a la OGA en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:

- i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
- ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logística, entre otros.

b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.

c) Dirigir el proceso de inventario.

d) Realizar la conciliación patrimonial contable, suscribir el Acta de Conciliación del inventario, conforme al Anexo N°05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.

e) Suscribir el Informe Final de Inventario conforme al anexo N°06.

f) Remitir a la OGA el informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.

g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.



Que, visto el Informe N° 001021-2023-BNP-GG-OA-ELCP de fecha 12 de octubre de 2023 emitido por el Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, corresponde realizar la verificación física de los bienes muebles patrimoniales de las siguientes sedes de la BNP, según detalle:

SEDES	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
San Borja	San Borja	Lima	Lima
Gran Biblioteca de Lima	Cercado de Lima	Lima	Lima
EBP "Carmen Checa de Silva	La Victoria	Lima	Lima
EBP "Ricardo Palma Soriano"	Comas	Lima	Lima
EBP "Martha Fernández de López"	Rímac	Lima	Lima
EBP "Ricardo Arbulú Vargas"	El Agustino	Lima	Lima
EBP "María Bonilla de Gaviria "	Breña	Lima	Lima
EBP "Manuel Rivera Piedra"	Cutervo	Cutervo	Cajamarca
EBP "Armando Claros Cáceres"	Tarata	Tarata	Tacna
EBP de la Provincia de Tocache	Tocache	Tocache	San Martín

Que, del mismo modo, corresponde realizar el inventario de los bienes muebles patrimoniales en Afectación en Uso otorgados por la Biblioteca Nacional del Perú, a las siguientes municipalidades:

MUNICIPALIDADES	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CANTIDAD DE BIENES
Municipalidad Provincial de Ica	Ica	Ica	Ica	01 Bibliomovil
Municipalidad Provincial de Piura	Piura	Piura	Piura	01 Bibliomovil
Municipalidad Provincial de Huaraz	Huaraz	Huaraz	Ancash	01 Bibliomovil 8 bicicletas
Municipalidad Provincial de Churcampa	Churcampa	Churcampa	Huancavelica	5 bicicletas
Municipalidad Provincial de Cangallo	Cangallo	Cangallo	Ayacucho	5 Bicicletas
Municipalidad Provincial de Yauyos	Yauyos	Yauyos	Lima	5 Bicicletas
Municipalidad Provincial de Lamas	Lamas	Lamas	San Martín	5 bicicletas
Municipalidad Provincial de Yungay	Yungay	Yungay	Ancash	5 Bicicletas
Municipalidad Provincial e Tahuamanu	Tahuamanu	Tahuamanu	Madre de Dios	5 Bicicletas



Municipalidad de Sullana	Sullana	Sullana	Piura	12 Bicicletas
Municipalidad Provincial de Lauricocha	Jesús	Lauricocha	Huánuco	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de Cura Mori	Cura Mori	Piura	Piura	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de Él Tallan	El Tallan	Piura	Piura	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de las Lomas	Las Lomas	Piura	Piura	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de la Arena	La Arena	Piura	Piura	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de Umari	Umari	Pachitea	Huánuco	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de Quisqui (Kichki)	Quisqui (Kichki)	Huánuco	Huánuco	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de Jacas Chico	Jacas chico	Yarowilca	Huánuco	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de Chicla	Chicla	Huaro chirí	Lima	2 Bicicletas
Municipalidad Distrital de San Mateo	San Mateo	Huaro chirí	Lima	2 Bicicletas

Que, el literal q) del artículo 17° 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 según lo recomendado por el Jefe del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, corresponde emitir el acto resolutivo que designe a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén de la Biblioteca Nacional del Perú, al 31 de diciembre de 2023;

Con el visado del coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, el Decreto Legislativo N° 1439; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, aprobada mediante Resolución N° 0015-2021-EF/54.01 y modificatorias; **el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; la Resolución Jefatural N° 000214-2022-BNP; y demás normas pertinentes;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- CONFORMAR** la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y Existencias de Almacén de la Biblioteca Nacional del Perú - 2023, 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 2023”; la cual quedará integrada de la siguiente manera:



<b>MIEMBROS TITULARES</b>	<b>MIEMBROS SUPLENTE</b>
<p><b>Sebastián Díaz Rodríguez</b> Representante de la Oficina de Administración</p> <p><b>Presidente</b></p>	<p><b>Tessy Flores Pinedo</b> Representante de la Oficina de Administración – Equipo de Trabajo de Administración Financiera</p> <p><b>Presidente Suplente</b></p>
<p><b>Violeta Altamirano Santos</b> Representante del Equipo de Trabajo Administración Financiera</p> <p><b>Miembro Titular</b></p>	<p><b>Ernesto Atoche Castillo</b> Representante del Equipo de Trabajo Administración Financiera</p> <p><b>Miembro Suplente</b></p>
<p><b>Karen Paola Cadillo Ugaz</b> Representante del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial</p> <p><b>Miembro Titular</b></p>	<p><b>Alan Alexis García Mantilla</b> Representante del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial</p> <p><b>Miembro Suplente</b></p>

**Artículo 2.- ENCARGAR** a la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén 2023, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su designación, 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 2023. Asimismo, deberá **EJECUTAR** las acciones y cumplir con presentar la información y/o documentación establecida en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y la Directiva N° 0004-2021-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, para su conocimiento y fines.

**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

