



## RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° -2025-BNP-GG-OA

Lima, 15 de julio de 2025

### VISTOS:

El Memorando N° 000097-2025-BNP-J de fecha 11 de julio de 2025, de la Jefatura Institucional; el Memorando N° 001030-2025-BNP-GG-OA de fecha 11 de julio de 2025, de la Oficina de Administración; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 1488 de fecha 14 de julio de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Técnico N° 000021-2025-BNP-GG-OA-UAF de fecha 15 de julio de 2025 y el Memorando N° 000183-2025-BNP-GG-OA-UAF de fecha 14 de julio de 2025, de la Unidad Funcional de Administración Financiera de la Oficina de Administración, y;

### 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, a la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el Sector Cultura;

Que, el artículo 19° de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Oficina de Administración, es el órgano encargado de realizar la gestión de recursos humanos, económicos y logísticos, en base a la aplicación de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como el seguimiento de la ejecución del gasto, ejecución de inversiones, la gestión patrimonial, la cobranza coactiva, servicios generales y el mantenimiento a la infraestructura de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, se dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras; la cual en el literal b) del artículo 2° señala que para efectos de la sustentación del gasto devengado también se considera la Resolución Administrativa que se emita para sustentar reembolso de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio;



Que, con Resolución de Gerencia General N° 000094-2023-BNP-GG, se aprobó la Directiva N° 016-2023-BNP, “Requerimiento, otorgamiento y rendición cuentas de viáticos y pasajes por comisión de servicios al interior y exterior del país en la Biblioteca Nacional del Perú”, la cual en el numeral 7.18 establece que: *“El reembolso de viáticos o pasajes se efectúa mediante Resolución de Administración, cuando ocurran únicamente situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio, o, que, de ser el caso, se hubiere extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión”*;

Que, a través del Memorando N° 001030-2025-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración comunicó que, por aspectos operativos, no se tramitó la asignación de viáticos y pasajes a favor de la señora Ana Peña Cardoza, con la antelación debida, por lo que se autoriza gestionar el reembolso correspondiente;

Que, mediante el Memorando N° 000183-2025-BNP-GG-OA-UAF de fecha 14 de julio de 2025, la Unidad Funcional de Administración Financiera solicitó a la Unidad Funcional de Presupuesto la aprobación de una (01) certificación de crédito presupuestario para la tramitación del reembolso de los gastos incurridos, conforme al siguiente detalle:

CCP N°	MOTIVO	FF/ RB	META	ACTIVIDAD OPERATIVA	CLASIFICADOR	MONTO (S/)
1488	REEMBOLSO DE GASTOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS: LIMA-JULIACA-LAMPA-LIMA - ANA PEÑA CARDOZA	1/00: RO	0002 - J	AOI000085000131	2.3.2.1.2.1	250.00
					2.3.2.1.2.2	149.00
			<b>TOTAL</b>			

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 1488, por el monto de S/ 399.00, garantizando así la disponibilidad presupuestal para el reembolso de gastos por comisión de servicios a favor de la señora Ana Peña Cardoza;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000021-2025-BNP-GG-OA-UAF, la Unidad Funcional de Administración Financiera, evaluó la solicitud de reembolso, determinando que corresponde a una situación contingente debidamente justificada; de modo que, resulta viable su atención. Dicha solicitud se encuentra sustentada con los siguientes documentos que avalan los gastos sujetos a reembolso por el importe total de S/ 399.00: (i) Anexo N° 3 “Rendición de Cuentas por Comisión de Servicios” y (ii) Comprobantes de pago. Asimismo, la Unidad Funcional de Administración Financiera concluyó y recomendó:

*“4.1. La solicitud de reembolso de gastos por comisión de servicios presentada por el órgano es viable, dado que cumple con lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, y la Directiva N° 016-2023-BNP, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000094-2023-BNP-GG.*

*4.2. Existen recursos económicos disponibles para proceder con el trámite de reembolso de gastos por comisión de servicios, los cuales han sido confirmados por la OPP con la CCP N° 001488.*

*4.3. Se recomienda emitir la Resolución de Administración que apruebe el reembolso de gastos por comisión de servicios a favor de la señora Ana Peña Cardoza, por la suma de S/ 399.00.”*



Que, conforme a los documentos del visto y considerandos, resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe el reembolso de gastos por comisión de servicios a favor de la señora Ana Peña Cardoza;

Con el visado del Coordinador de la Unidad Funcional de Administración Financiera de la Oficina de Administración;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MC; la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15; la Directiva N° 016-2023-BNP, "Requerimiento, otorgamiento y rendición cuentas de viáticos y pasajes por comisión de servicios al interior y exterior del país en la Biblioteca Nacional del Perú", aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000094-2023-BNP-GG; y, demás normas pertinentes;

### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Aprobación de reembolso de gastos**

Aprobar el reembolso de gastos a favor de la señora Ana Peña Cardoza, por lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, con la siguiente afectación presupuestal:

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>META</b>	<b>ESPECIFICA DE GASTO</b>	<b>MONTO (\$/)</b>
Recursos Ordinarios	0002 - J	2.3.2 1.2 1	250.00
		2.3.2 1.2 2	149.00
<b>TOTAL</b>			<b>399.00</b>

#### **Artículo 2.- Autorización de registros para la ejecución del gasto**

Autorizar a la Unidad Funcional de Administración Financiera de la Oficina de Administración, proceder con los registros en el SIAF-SP para la ejecución del gasto, conforme al detalle del artículo 1° de la presente Resolución.

#### **Artículo 3.- Notificación**

Notificar la presente Resolución a la señora Ana Peña Cardoza, la Jefatura Institucional, la Unidad Funcional de Administración Financiera de la Oficina de Administración y a la Oficina de Tecnologías de la Información, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

#### **Artículo 4.- Publicación**

Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

**GIOVANNA SANCHEZ MATTOS**  
JEFA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

