



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

Lima, 11 de octubre de 2025

VISTOS: El Memorando N° 000619-2025-BNP-J-DGAB de fecha 10 de octubre de 2025, de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria; el Informe N° 001213-2025-BNP-GG-OA-ULCP de fecha 10 de octubre de 2025, de la Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración; la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 001924 de fecha 10 de octubre de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Técnico N° 000028-2025-BNP-GG-OA-UAF de fecha 11 de octubre 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, el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007/EF-77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, establece respecto a los "Encargos" que: *"Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como: (...) d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces (...)";*



Que, la Directiva N° 006-2025-BNP “Solicitud, autorización y rendición de cuentas de Encargos en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000111-2025-BNP-GG, dispone en su numeral 5.1 establece que la Oficina de Administración es responsable de emitir la Resolución de Administración que autoriza la asignación de recursos económicos en la modalidad de Encargo al servidor de la Biblioteca Nacional del Perú. Asimismo, el numeral 5.5 dispone que los Directores y Jefes de los órganos son responsables de: (i) Solicitar oportunamente la asignación de Encargos, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Directiva; (ii) Establecer al servidor civil que actúa como encargado; y (iii) Asegurar que el encargado presente la rendición de cuentas en las formas y plazos establecidos en la Directiva;

Que, mediante el Memorando N° 000619-2025-BNP-J-DGAB, la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria solicitó la asignación de un (1) Encargo a nombre de la servidora Lily Vanessa Romero Aro, destinado a cubrir gastos correspondientes a trabajos de mejora de la Biblioteca Pública Municipal de la Comunidad Campesina Nueva Esperanza de Chonta, ubicada en el distrito de Paucarbamba, provincia de Churcampá, departamento de Huancavelica. El plazo de ejecución del Encargo solicitado es de quince (15) días, programado del 14 al 28 de octubre de 2025;

Que, a través del Informe N° 001213-2025-BNP-GG-OA-ULCP, la Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial confirmó la imposibilidad de realizar las contrataciones mediante los procedimientos regulares, recomendando que la Unidad Funcional de Administración Financiera realice las gestiones correspondientes para la atención del requerimiento señalado, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, la solicitud ha sido evaluada por la Unidad Funcional de Administración Financiera, determinándose que resulta viable su atención. Dicha solicitud se encuentra detallada en el Anexo N° 1: Formato “OA-FO-39 Solicitud de Encargo en la Biblioteca Nacional del Perú”, elaborado por la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria, por un monto total de S/ 40,854.00;

Que, se han realizado las gestiones presupuestales ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual ha remitido la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 001924, por el monto de S/ 40,854.00, garantizando así la disponibilidad presupuestal para la asignación del Encargo a favor de la servidora Lily Vanessa Romero Aro;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000028-2025-BNP-GG-OA-UAF, la Unidad Funcional de Administración Financiera concluye y recomienda que:

“4.1. La solicitud de asignación de encargo presentada por el órgano resulta viable, toda vez que cumple con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, así como en la Directiva N° 006-2025-BNP, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 000111-2025-BNP-GG.

4.2. Existen recursos económicos disponibles para proceder con la asignación de Encargo, los cuales han sido confirmados por la OPP con la Nota de CCP N° 1924.

4.3. Se recomienda la emisión de la Resolución de Administración que apruebe la asignación del Encargo a favor de la servidora Lily Vanessa Romero Aro, por la suma de S/ 40,854.00.”



Que, en virtud de lo expuesto, resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe la asignación del Encargo a nombre de la servidora Lily Vanessa Romero Aro;

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 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias; la Directiva N° 006-2025-BNP “Solicitud, autorización y rendición de cuentas de Encargos en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000111-2025-BNP-GG; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargo

Autorizar la asignación del Encargo a favor de la servidora Lily Vanessa Romero Aro, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución y en el Anexo N° 1: Formato “OA-FO-39 Solicitud de Encargo en la Biblioteca Nacional del Perú”, que forma parte integrante de la presente Resolución, con la siguiente afectación presupuestal:

CCP N°	JUSTIFICACIÓN	FF/RB	META	ACTIVIDAD OPERATIVA	CLASIFICADOR	MONTO (S/)
1924	ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO - LILY VANESSA ROMERO ARO	1/00: RO	0020 - DGAB	AOI00008500084	2.3.1.11.1.1	7,510.00
					2.3.1.11.1.5	2,300.00
					2.3.1.11.1.6	1,953.00
					2.3.1.99.1.1	90.00
					2.3.1.5.1.2	80.00
					2.3.1.5.4.1	3,321.00
					2.3.1.6.1.3	14,795.00
					2.3.1.6.1.4	445.00
					2.3.1.7.1.1	7,760.00
					2.6.3.2.9.3	600.00
			2.3.2.7.11.2	2,000.00		
TOTAL (S/)					40,854.00	

Artículo 2.- Ejecución presupuestal

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

Artículo 3.- Rendición de cuentas

Disponer que la servidora Lily Vanessa Romero Aro deberá presentar la rendición de cuentas debidamente sustentada y documentada, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la culminación de la actividad objeto del Encargo.



Artículo 4.- Notificación

Notificar la presente Resolución a la servidora Lily Vanessa Romero Aro, a la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria y a la Unidad Funcional de Administración Financiera de la Oficina de Administración, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

Artículo 5.- 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).

Regístrese y comuníquese.

AGUSTIN RODOLFO SALDAÑA MURRUGARRA

Jefe

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

