



Resolución Directoral N° 109-2015-BNP/OA

Lima, 17 DIC. 2015

La Directora General de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTO, el Informe N° 135-2015-BNP/OA-CP, de fecha 20 de octubre de 2015, emitido por el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración, el cual propone la constitución de un Comité de inventario encargado de realizar el inventario físico de los bienes muebles existentes en la Biblioteca Nacional del Perú, de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado por Decreto Supremo N° 048-2010-PCM y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Cultura, en concordia con el artículo 11° de la Ley N° 29565; “Ley de Creación del Ministerio de Cultura”, y a lo dispuesto por el inciso a) del Artículo Único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC “Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica que la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 051-2009-BNP, de fecha 04 de marzo de 2009, se aprobó la Directiva N° 002-2009-BNP/OA “Directiva para la Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables”;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 025-2014-BNP, de fecha 07 de febrero de 2014, se modificó el punto V de la referida Directiva, quedando de la siguiente manera:

“V. LA COMISION DE INVENTARIO

La Dirección General de Administración elevara a la Dirección Nacional, su propuesta de Comisión de Inventario Físico, integrada por representantes de las siguientes unidades orgánicas Oficina de Administración, Área de Control Patrimonial, Área de Contabilidad, Área de Abastecimientos. La Comisión deberá ser nombrada por Resolución Directoral Nacional. La Oficina de Auditoría Interna, designa a su representante en condición de veedor.”

Que, de acuerdo a la Directiva 001-2015/SBN, señala textualmente que: “La OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 109 -2015-BNP/OA (Cont.)

a. Oficina General de Administración (presidente), b. Oficina de Contabilidad (integrante), c. Oficina de Abastecimiento (integrante).”;

La Comisión de Inventario determina los resultados del Inventario de Bienes, comunicando a la OGA, quien remite a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable suscritos por la Comisión de Inventario.

La Unidad de Control Patrimonial participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

Son funciones de la Comisión de Inventario, realizar la toma de Inventario de la entidad:

- Elaborar un cronograma de actividades que determine el tiempo que demandará la realización del inventario.
- Comunicar a todas las oficinas y personal de la entidad la fecha de inicio de toma de inventario; Conformar los equipos de trabajo.
- Llevar a cabo la toma de inventario patrimonial al barrer o en forma selectiva, según sea el caso; Colocar el símbolo material a los bienes como: placas. Láminas o etiquetas.
- Elaborar y suscribir:
 - a. El Acta de Inicio de la Toma de Inventario,
 - b. El Acta de Conciliación Patrimonio-Contable del Inventario,
 - c. El Informe Final del Inventario,
- Realizar la conciliación patrimonio - contable, que debe ser suscrita por la Comisión de Inventario y los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Unidad de Control Patrimonial.
- Supervisar y dar conformidad al servicio de la toma de inventario, en caso de que éste se realice por terceros contratados.



Que, mediante el Informe N° 135-2015-BNP/OA-CP, de fecha 20 de octubre de 2015, el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración, propone a las siguientes personas como miembros de la Comisión de Inventario Físico Patrimonial Mobiliario 2015, a las siguientes personas:

Presidente (Administración)	ANA VIOLETA VELASQUEZ PATOW
Integrante (Contabilidad)	JORGE OLIVARES BALLENA
Integrante (Abastecimiento)	ARTURO JOHNNY HURTADO TRINIDAD

Que, según lo establecido en el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; refiere que “Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas sus unidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.”;



Resolución Directoral N° 109-2015-BNP/OA

De conformidad con la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2002-ED, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR a los miembros de la Comisión de Inventario Físico Patrimonial Mobiliario encargado de realizar el Inventario Físico de los Bienes Muebles y Equipos en la Biblioteca Nacional del Perú, con fecha de cierre 31 de diciembre del 2015, de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, el mismo que será integrado por la siguientes personas:

Presidente (Administración)	ANA VIOLETA VELASQUEZ PATOW
Integrante (Contabilidad)	JORGE OLIVARES BALLENA
Integrante (Abastecimientos)	ARTURO JOHNNY HURTADO TRINIDAD

Artículo Segundo.- DISPONER que las Direcciones Generales y Ejecutivas brinden la colaboración en la toma de inventario físico de los Bienes Muebles y Equipos en la Biblioteca Nacional del Perú.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

ANA VIOLETA VELÁSQUEZ PATOW
Directora General de la Oficina de Administración
Biblioteca Nacional del Perú

