



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

Lima, 30 de enero de 2025

VISTOS:

El Memorando N° 000050-2025-BNP-J-DGAB de fecha 28 de enero de 2025, de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria; el Informe N° 000086-2025-BNP-GG-OA-ULCP de fecha 29 de enero de 2025, de la Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000358-2025-BNP-GG-OPP de fecha 30 de enero de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Técnico N° 000005-2025-BNP-GG-OA-UAF de fecha 30 de enero 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° 001-2019-BNP “Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Internos”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 002-2019-BNP-GG, dispone en su numeral 5.3 que la Oficina de Administración es el órgano responsable de autorizar, mediante Resolución de Administración, la asignación de encargos internos a los servidores de la BNP. Asimismo, el numeral 7.1 dispone que las solicitudes de encargos internos deben ser emitidas por el responsable del encargo y el Jefe o Director del órgano correspondiente de la BNP. Dichas solicitudes deben cumplir con requisitos específicos y ser remitidas a la OA para su evaluación y autorización;

Que, mediante el Memorando N° 000050-2025-BNP-J-DGAB, la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria solicitó la asignación de un Encargo Interno a nombre del servidor Marco Antonio Yataco Cruz para cubrir los gastos correspondientes a los trabajos de mejoras en el espacio de la Biblioteca Pública Municipal de la Municipalidad Provincial de Manu, programados del 30 de enero al 06 de febrero de 2025;

Que, a través del Informe N° 000086-2025-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° 2, elaborado por la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria, por un monto total de S/ 6,428.00;

Que, se ha realizado las gestiones presupuestales ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien remitió la aprobación de la certificación de crédito presupuestario N° 0312 a través del Memorando N° 000358-2025-BNP-GG-OPP, por el monto de S/ 6,428.00, que garantiza la disponibilidad presupuestal para la asignación de Encargo Interno a nombre del servidor Marco Antonio Yataco Cruz;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000005-2025-BNP-GG-OA-UAF, la Unidad Funcional de Administración Financiera, concluye y recomienda que:

“4.1. La solicitud de asignación de Encargo Interno presentada por el órgano es viable, ya 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° 001-2019-BNP, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 002-2019-BNP-GG.

4.2. Existen recursos económicos disponibles para proceder con el trámite de asignación de Encargo Interno, los cuales han sido confirmados por la OPP con la CCP N° 0312.

4.3. Se recomienda la emisión de la Resolución de Administración que apruebe la asignación del Encargo Interno a favor del servidor Marco Antonio Yataco Cruz por la suma de S/ 6,428.00.”

Que, en virtud de lo expuesto, resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe la asignación del Encargo Interno a nombre del servidor Marco Antonio Yataco Cruz;

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° 001-2019-BNP "Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Internos", aprobada con Resolución de Gerencia General N° 002-2019-BNP-GG; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Encargo Interno

Aprobar la asignación de Encargo Interno a favor del servidor Marco Antonio Yataco, destinada a financiar los gastos correspondientes a los trabajos de mejora en el espacio de la Biblioteca Pública Municipal de la Municipalidad Provincial de Manu, programados del 30 de enero al 6 de febrero de 2025, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, con la siguiente afectación presupuestal:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO (S/)
Recursos Ordinarios	0020 - DGAB	2.3.1.11.1.1	732.00
		2.3.1.2.1.1	210.00
		2.3.1.5.4.1	1,890.00
		2.3.1.6.1.4	430.00
		2.3.2.4.2.1	2,800.00
		2.3.2.7.11.6	366.00
TOTAL			6,428.00

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.- Rendición de cuentas

Disponer que el servidor Marco Antonio Yataco Cruz 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 Interno.

Artículo 4.- Notificación

Notificar la presente Resolución al servidor Marco Antonio Yataco Cruz, a la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria y a la Unidad Funcional de Administración Financiera, 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.

KELLY DEL ROSARIO CARRION REYES
JEFA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

