



## Resolución Directoral N° 062 -2015-BNP/OA

Lima, 16 SET. 2015

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

**VISTOS**, el Memorándum N° 320-2015-BNP/DT-SNB, de fecha 24 de julio de 2015, emitido por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; el Informe N° 634-2015-BNP/OA/ASA, de fecha 04 de agosto de 2015, emitido por el Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y autorizado por la Dirección General de la Oficina de Administración, con fecha 04 de agosto de 2015, y el Memorándum N° 489-2015-BNP/ODT, de fecha 10 de agosto de 2015, emitido por la Dirección General de la Oficina Desarrollo Técnico;

### CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público 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 los Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú se encuentra adscrita al Ministerio de Cultura en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 Ley de Creación del Ministerio de Cultura y con 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 u 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 las cuales la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, mediante Memorándum N° 320-2015-BNP/DT-SNB, de fecha 24 de julio de 2015, emitido por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, solicita la atención de requerimientos para las actividades Culturales – mes de Agosto de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas;

Que, a través del Informe N° 634-2015/BNP/OA/ASA, de fecha 04 de agosto de 2015, emitido por el encargado del Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina de Administración, es necesario autorizar por la modalidad de encargo, a un servidor que realice las gestiones de atención a los requerimientos para las actividades Culturales – Mes de Agosto de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas;

Que, según el Informe N° 634-2015-BNP/OA/ASA, de fecha 04 de agosto de 2015, el cual la Oficina de Administración hace suyo solicitando la Certificación Presupuestal para la atención a los requerimientos para las actividades Culturales –Mes de Agosto de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares;

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 062 -2015-BNP/OA (Cont.)

Que, mediante el Memorandum N° 489-2015-BNP/ODT, de fecha 10 de agosto de 2015, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, señala que existe disponibilidad presupuestal y Certificación Presupuestal para atender los requerimientos para atender las actividades Culturales – Mes de Agosto de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares por el monto de S/. 1,000.00 Nuevos Soles;

Que, de conformidad a lo señalado en el numeral 1) del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 , aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, y modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15; sobre **Encargos al personal de la Institución:** “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 tales como: a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación...”;

Que, en el numeral 2) del artículo 40 de la misma norma: “Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada”;

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, de fecha 24 de enero del 2007, y modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, de fecha 08 de abril de 2009;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- DISPONER** la habilitación del encargo interno constituido con Recursos Ordinarios, al servidor Santos Fabián Tumbajulca Quispe, Director Ejecutivo (e) de Bibliotecas Escolares para la atención de los requerimientos vinculados a las actividades Culturales –Mes de Agosto de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, por el importe de S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles).

**Artículo Segundo.- DISPONER** que, concluida la actividad materia del encargo según Artículo Primero de la presente Resolución, la referida servidora, deberá rendir cuentas de los gastos efectuados en un plazo que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, conforme a lo señalado en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

**Artículo Tercero.- DISPONER** la distribución de la presente Resolución Directoral, a las instancias administrativas correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

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

