



Resolución Directoral N° 002 -2016-BNP/OA

Lima, 26 ENE. 2016

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

VISTOS, el Memorándum N° 008-2016-BNP/DT-SNB, de fecha 07 de enero de 2016, emitido por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; el Informe N° 012-2016-BNP/OA/ASA, de fecha 11 de enero de 2016, emitido por el Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y autorizado por la Dirección General de la Oficina de Administración; y el Memorándum N° 019-2016-BNP/ODT, de fecha 13 de enero de 2016, 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° 008-2016-BNP/DT-SNB, de fecha 07 de enero de 2016, emitido por la Dirección Técnica de Sistema Nacional de Bibliotecas, solicita la atención al requerimiento para la ejecución del Proyecto "Actividades Culturales de la Sala Escolar BNP – enero 2016" a realizarse en el mes de enero de 2016";

Que, de acuerdo al Informe N° 012-2016/BNP/OA/ASA, de fecha 11 de enero de 2016, emitido por el encargado del Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y autorizado por 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 la ejecución del Proyecto "Actividades Culturales de la Sala Escolar BNP – enero 2016" a realizarse en el mes de enero de 2016";

Que, según el Informe N° 012-2016/BNP/OA/ASA, el cual la Oficina de Administración hace suyo y solicita la Certificación Presupuestal para la atención a los requerimientos para la ejecución del



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002 -2016-BNP/OA (Cont.)

Proyecto “Actividades Culturales de la Sala Escolar BNP – enero 2016” a realizarse en el mes de enero de 2016”;

Que, mediante Memorándum N° 019-2016-BNP/ODT, de fecha 13 de enero de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, señala que existe disponibilidad presupuestal y Certificación Presupuestal para atender los requerimientos para la ejecución del Proyecto “Actividades Culturales de la Sala Escolar BNP – enero 2016” a realizarse en el mes de enero de 2016”;

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*”;

Que, en tanto a lo señalado con el Memorándum N° 008-2016-BNP/DT-SNB de fecha 07 de enero de 2016, emitido por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el Informe N° 012-2016-BNP/OA/ASA, autorizado por la Dirección General de la Oficina de Administración con fecha 11 de enero de 2016, y el Memorándum N° 019-2016-BNP/ODT, de fecha 13 de enero de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina Desarrollo Técnico;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER la habilitación del encargo interno constituido con Recursos Ordinarios, a la licenciada Elizabeth Magali Alberco Cuya, Directora General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, quien es la persona encargada de organizar y ejecutar el proyecto “Actividades Culturales de la Sala Escolar BNP – enero 2016” a realizarse en el mes de enero de 2016”, por el importe de **S/. 3,000.00 (Tres 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.



Resolución Directoral N° 002 -2016-BNP/OA

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase

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

