



Resolución Directoral Nacional N° 181-2010-BNP

Lima, 13 OCT. 2010

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTO, el Informe N° 383-2010-BNP/OAL, de fecha 07 de octubre de 2010, de la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-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 que se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 "Ley de Creación del Ministerio de Cultura" y Artículo Único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC "Decreto que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura";

Que, mediante Resolución Directoral N° 174-2002-BNP, suscrito por el Director Nacional Sinesio López Jiménez, en el cual aprueban el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 215-2009-BNP, de fecha 30 de octubre de 2009, se delega las funciones al Director General de la Oficina de Administración, y;

De conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444 artículo 74°, Decreto Supremo N° 001-2010-MC "Decreto que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura"; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DELEGAR, al Director General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú, las siguientes funciones:

1. Presentar, apersonarse, gestionar y suscribir todo tipo de documento ante las autoridades e instancias, en calidad de Representante Legal de la Biblioteca Nacional del Perú; en audiencias, uso de la palabra, entrevistas o citaciones programadas por la Policía Nacional del Perú, Tribunal Constitucional, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo y Ministerio Público; asimismo esta facultado para interponer recursos administrativos e impugnativos, suscribir actas de conciliación, presentar escritos y demás actos que se requieran.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 181 -2010-BNP (Cont.)

2. Presentar, apersonarse, gestionar y suscribir todo tipo de documento ante las autoridades e instancias, en calidad de Representante Legal de la Biblioteca Nacional del Perú; en audiencias programadas por INDECOPI; asimismo esta facultado para interponer recursos administrativos impugnativos, suscribir actas de conciliación, presentar escritos y demás actos administrativos que se requieran en los procesos ante el INDECOPI.

Artículo Segundo.- DELEGAR, al Director General de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú, las siguientes funciones:

1. Suscribir la correspondencia de la Entidad en materia de personal, contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, ejecución presupuestal, seguridad, mantenimiento y conservación de la infraestructura.
2. Presentar, apersonarse, gestionar y suscribir todo tipo de documento y recursos administrativos ante las autoridades e instancias, en calidad de Representante Legal de la Biblioteca Nacional del Perú; en materia tributaria ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
3. Presentar, apersonarse, gestionar y suscribir todo tipo de documento y recursos administrativos ante las autoridades e instancias, en calidad de Representante Legal de la Biblioteca Nacional del Perú; en materia de las gestiones ante el Servicio de Administración Tributaria y/o Municipalidades.
4. Presentar, apersonarse, gestionar y suscribir todo tipo de documento y recursos administrativos ante las autoridades e instancias, en calidad de Representante Legal de la Biblioteca Nacional del Perú; en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
5. Presentar, apersonarse, gestionar y suscribir todo tipo de documento y recursos administrativos ante las autoridades e instancias, en calidad de Representante Legal de la Biblioteca Nacional del Perú; en materia laboral y administrativa ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
6. Resolver las solicitudes y reclamos que hubiera en materia de pensiones, remuneraciones, reconocimiento de tiempo de servicios y licencias y emitir los actos administrativos que se requieran para ello.
7. Emitir los actos administrativos que se requiera para la organización y convocatoria de concurso para el ingreso a la Administración Pública en aplicación del decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Texto Único Ordenado de la Normativa del Servicio Civil; asimismo, aquellos actos administrativos que se requiera para organizar, convocar y aprobar los concursos públicos, para cubrir plazas vacantes y presupuestadas.





Resolución Directoral Nacional N° 181-2010-BNP

Artículo Tercero.- Las funciones delegadas en los artículos precedentes, no incluyen la función de suscribir los Contratos, que se generen como consecuencia de los procesos de selección por la Ley de Contrataciones del Estado, Contrataciones Administrativas de Servicios y los Contratos por Locación de Servicios, que son de competencia exclusiva de Director Nacional.



Regístrese, comuníquese y cúmplase

Ramón Elías Mujica Pinilla
RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú