Resolución Jefatural N° 002-2020-BNP

Lima, 07 ENE. 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, sobre el régimen jurídico y autonomía de la entidad, dispone lo siguiente: *"La Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la presente ley y a la Ley 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, el mismo que contempla las funciones y atribuciones de los órganos de la entidad;

Que, el artículo 6 del citado Reglamento de Organización y Funciones establece que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú es el órgano de mayor autoridad y está a cargo de un/a Jefe/a Institucional, quien ejerce la titularidad del Pliego Presupuestal, el/la cual, de conformidad con lo prescrito en el literal j) del artículo 7 del Reglamento acotado tiene por función, otorgar poderes y delegar facultades que considere necesarias que no sean privativas de su función;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que el Titular de la Entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el mencionado Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

Que, el numeral 40.2 del artículo 40 del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 establece que las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad, pudiendo delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano. Cabe precisar que dicho artículo mantiene su vigencia conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440;

Que, el Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante, la Ley N° 30225), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establecen las normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras;

Que, el artículo 8 de la Ley acotada en el considerando precedente, establece que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante Resolución, la autoridad que la citada norma le otorga, con excepción de la declaración de nulidad de oficio, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el Reglamento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM se aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276, en cuyo artículo 183 prescribe que *"El término de la Carrera Administrativa se expresa por resolución del titular de la entidad o quien este facultado para ello, con clara mención de la causal que se invoca y los documentos que acreditan la misma";*

Que, mediante Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, el RENIEC ha sido designado como Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano (ECERNEP), Entidad de Certificación para el Estado Peruano (ECEP) y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano (EREP);

Que, mediante Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP de fecha 05 de febrero de 2018, se delegaron diversas funciones y atribuciones en diferentes órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, siendo modificada a través de la Resolución Jefatural N° 092-2018-BNP;

Que, estando a lo dispuesto por los dispositivos legales acotados en los considerandos precedentes, resulta necesario desconcentrar las facultades del Titular de la Entidad y agilizar la gestión administrativa de la Biblioteca Nacional del Perú, a través de un acto; siendo conveniente delegar aquellas facultades que no son privativas del Titular de la Entidad, en lo relacionado con la gestión administrativa de la Entidad, contratación con el Estado, materia presupuestaria y recursos humanos conforme a la vigente normativa en materia de contrataciones con el Estado y la nueva estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC;

De conformidad con lo dispuesto en el literal j) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC;

Con el visto de la Gerencia General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística, y de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades a el/la Gerente/a General

Deléguese para el año fiscal 2020 en el/la Gerente/a General de la Biblioteca Nacional del Perú, las siguientes facultades y atribuciones:

1.1 En materia de gestión administrativa:

a) Suscribir en representación de la Biblioteca Nacional del Perú, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas nacionales, así como sus modificaciones y adendas.
b) Designar a los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora: Biblioteca Nacional del Perú.
c) Aprobar y modificar directivas, manuales de procedimientos y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución.

1.2 En materia de contrataciones del Estado:

a) Resolver los recursos de apelación que interpongan los postores en los procedimientos de selección llevados a cabo por la Entidad, cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.
b) Aprobar los procesos de estandarización cumpliendo con las formalidades y requisitos exigidos por la normativa correspondiente.
c) Aprobar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio gestionando la emisión del informe técnico legal correspondiente.
d) Designar el árbitro por parte de la Entidad.
e) Aprobar contrataciones directas exclusivamente en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225.

1.3 En materia de recursos humanos:

a) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal.
b) Suscribir los Convenios de Asignación de Gerente Público, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1024, el Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, y demás normas sobre la materia
c) Designar a los representantes de la Biblioteca Nacional del Perú que participarán en la negociación colectiva del pliego de reclamos presentado por los trabajadores de los regímenes comprendidos en los Decretos Legislativos N° 276 y/o N° 1057, en el marco de lo establecido por la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil; quienes tendrán las facultades para participar en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de estas, suscribir cualquier acuerdo y llegado el caso, la convención colectiva de trabajo.
d) Aprobar, modificar o dejar sin efecto, la conformación de las Comisiones Negociadoras del Pliego de Reclamos y Mesas de Diálogo.
e) Conceder licencia sindical a los representantes del sindicato.
f) Autorizar el inicio del proceso de contratación de los Contratos Administrativos de Servicios de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.

1.4 En materia presupuestaria:

a) Aprobar y formalizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad.
b) Autorizar modificaciones de metas presupuestarias y/o habilitaciones presupuestarias que correspondan a la Biblioteca Nacional del Perú, así como todo acto relacionado a su ejecución presupuestal.
c) Suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios, periódicos y anuales requeridos para la elaboración de la Cuenta General de la República y remitirla ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 2- Delegación de facultades a el/la Jefe/a de la Oficina de Administración.

Deléguese para el año fiscal 2020 en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, las siguientes facultades y atribuciones:

2.1 En materia de contrataciones del Estado:

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones–PAC, así como sus modificaciones.
b) Designar por escrito a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección, que tendrán a su cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación.
c) Aprobar los expedientes de contratación, las bases administrativas y formalizar la cancelación de los procedimientos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y Contrataciones Directas, conforme a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado.
d) Suscribir contratos y adendas de contratos derivados de los procedimientos de selección regulados por la normativa de contrataciones del Estado.
e) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes o servicios, hasta el límite del veinticinco (25 %) del monto de contrato.
f) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes o servicios, hasta por el límite del veinticinco (25%) del monto de contrato original.
g) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual.
h) Aprobar las contrataciones complementarias de bienes o servicios.
i) Aprobar las subcontrataciones de prestaciones hasta por el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.
j) Resolver los contratos relativos a las contrataciones de bienes, servicios y/u obras por las causales reguladas en la normativa sobre contrataciones del Estado, así como ejecutar las actuaciones necesarias para efectuar el cumplimiento de prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato,

en el marco de lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

k) Evaluar y aprobar el pago de mayores y menores gastos generales variables y costos derivados de ampliaciones de plazo.
l) Autorizar la ampliación de plazo en los contratos de obra y consultorías de obra y resolver las solicitudes de mayores gastos generales y comunicar a la autoridad competente del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
m) Aprobar contrataciones directas exclusivamente en el supuesto del literal l) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225.

2.2 En materia de gestión administrativa:

a) Aceptar las donaciones de bienes muebles e inmuebles que se realicen a favor de la Biblioteca Nacional del Perú, que no constituyan material bibliográfico documental.
b) Realizar, en representación de la Biblioteca Nacional del Perú, todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP destinados a inscribir, oponerse a la inscripción o, en general, cualquier actuación destinada al registro de derechos reales de la Biblioteca Nacional del Perú sobre bienes muebles, inmuebles o cualquier otro derecho u acto susceptible de inscripción; incluyendo la modificación y rectificación de partidas registrales, presentar desistimientos, entre otros.
c) Suscribir, en representación de la Biblioteca Nacional del Perú, las solicitudes de aplicación de sanción ante el Tribunal de Contrataciones del Estado; así como todo tipo de documentos (Registro de contacto autorizado Servicio Móvil, Formato de líneas y/o servicios adicionales relacionados a contratos corporativos, entre otros) vinculados estrictamente a servicios que se brindan a la Biblioteca Nacional del Perú, así como a la cesiones en uso de la misma.
d) Actuar en representación de la Biblioteca Nacional del Perú ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria –SUNAT, para ejercer las gestiones, autorizar los asuntos en temas tributarios y aduaneros; y, suscribir documentos, oficios y escritos ante la citada entidad.
e) Suscribir, en representación de la Biblioteca Nacional del Perú todo escrito y recurso administrativo que se requiera para la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, ante municipalidades u otros organismos del estado.
f) Suscribir en representación de la Biblioteca Nacional del Perú los acuerdos de uso de los ambientes o espacios.
g) Aprobar los actos de administración, disposición, adquisición, servidumbre, registro y supervisión de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales y del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2.3 En materia de Recursos Humanos:

a) Suscribir en representación de la Biblioteca Nacional del Perú los contratos de trabajo de las personas que se incorporan a la Entidad bajo la contratación administrativa de servicios, los convenios para prácticas profesionales y pre profesionales, así como las adendas, modificaciones y resoluciones a dichos contratos y convenios.
b) Tramitar, autorizar y resolver acciones del personal respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, encargo de funciones y puestos, reconocimiento de remuneraciones, destaques, renovaciones de contratos, y todos aquellos actos o actuaciones que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal, adscritos al régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y del Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
c) Aprobar los actos correspondientes al término de la carrera administrativa, culminación de vínculo laboral y aceptación de renuncia, excepto los cargos de confianza; así como, el cese por fallecimiento y cese definitivo por límite de edad.
d) Suscribir, en representación de la Biblioteca Nacional del Perú, las fichas, formatos y documentos similares que correspondan a la etapa de ejecución contractual, y que tienen por finalidad garantizar la prestación de los servicios de salud y de las Administradoras de Fondos de Pensiones-AFP que hayan sido contratados previamente por la Biblioteca Nacional del Perú.
e) Suscribir los convenios interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas vinculadas a Bienestar Social de los trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú, las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para el Año Fiscal 2020.
f) Constituir el Comité Electoral para llevar a cabo el proceso de elección de los representantes de los trabajadores del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE.

Artículo 3.- Delegación de facultades a el/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

Deléguese para el año fiscal 2020 en el/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística las facultades vinculadas a la administración (emisión y cancelación) de certificados digitales a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú ante el RENIEC, para lo cual se ratifica en todos sus extremos lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 160-2018-BNP.

Artículo 4.- Delegación de facultades a el/la Director/a de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

Deléguese para el año fiscal 2020 en el/la Director/a de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, las siguientes facultades y atribuciones:

En el marco de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas:

a) Aprobar directivas, guías, manuales y todo documento que permita la implementación y desarrollo de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, y de los Estándares de Bibliotecas Públicas Municipales.
b) Suscripción de las Constancias de Inscripción en el Registro Nacional de Bibliotecas.

Artículo 5.- Información Semestral

Disponer que el/la Gerente/a General, el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, el/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, y de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias informen semestralmente a el/la Jefe/a Institucional en su condición de Titular de la Entidad, respecto de la delegación de facultades descritas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la presente Resolución, dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al vencimiento de cada semestre.

Artículo 6.- Obligatoriedad de las funciones originarias y delegadas

Las funciones originarias y delegadas a que se refiere la presente Resolución, no afectan la obligatoriedad del cumplimiento de las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones y demás normativa vigente.

Artículo 7.- Derogación

Déjese sin efecto, a partir de la vigencia de la presente Resolución la Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP; así como todos aquellos dispositivos de organización interna que se opongan a la presente.

Artículo 8.- Comunicación de la delegación de facultad en materia presupuestaria

Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remita copia de la presente Resolución a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su emisión, a efectos de que tome conocimiento de la delegación de facultades en materia presupuestaria conferida a través del artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 9.- Vigencia

La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 10.- Publicación

Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web Institucional de la entidad (www.bnp.gob.pe) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

María Elena Córdova Burga
Jefa Institucional (e)
Biblioteca Nacional del Perú