

Aprueban el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en la Gran Biblioteca Pública de Lima”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000165-2020-BNP

Lima, 16 de octubre de 2020

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000017-2020-BNP-J-DAPI-GBPL de fecha 13 de octubre de 2020, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; el Memorando N° 000552-2020-BNP-J-DAPI de fecha 13 de octubre de 2020, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe N° 000793-2020-2020-BNP-GG-OA-ERH de fecha 14 de octubre de 2020, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 001123-2020-BNP-GG-OA de fecha 14 de octubre de 2020, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000080-2020-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 15 de octubre de 2020, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000610-2020-BNP-GG-OPP de fecha 15 de octubre de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000288-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 16 de octubre de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley sobre el Derecho de Autor, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 822, establece disposiciones referidas al préstamo público, definiéndolo como “(...) la transferencia de la posesión de un ejemplar lícito de la obra durante un tiempo limitado, sin fines lucrativos por una institución cuyos servicios están a disposición del público, como una biblioteca o un archivo público”;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570 establece que “La Biblioteca Nacional del Perú es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras”;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30570 señala entre los fines esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, lo siguiente: “a. (...) difundir el patrimonio bibliográfico, (...), así como lo más representativo de la cultura universal que se encuentre en cualquier lugar del territorio nacional”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas de prevención y control del Covid-19, siendo prorrogado por diversas normas;

Que, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días, siendo prorrogado por diversas normas; y, estableciendo medidas por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del Covid-19;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 037-2020-BNP-GG, se oficializó la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, los artículos 30 y 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC establecen que la Gran Biblioteca Pública de Lima es un órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú que depende jerárquicamente de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información;

y, está “(...) encargada de la prestación de servicios bibliotecarios que faciliten el acceso al material bibliográfico documental bajo su administración como garantía de derecho de todos los ciudadanos a la información y el conocimiento”;

Que, con la Resolución Jefatural N° 000156-2020-BNP, se aprobó el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas, estableciéndose como uno de los servicios de la Gran Biblioteca Pública de Lima, el servicio de préstamo a domicilio a los/as usuarios/as;

Que, mediante Informe Técnico N° 000017-2020-BNP-J-DAPI-GBPL, la Gran Biblioteca Pública de Lima presentó el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en la Gran Biblioteca Pública de Lima”, señalando que su implementación “(...) contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y se ajusta a la coyuntura actual”;

Que, a través de los documentos de los vistos, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Oficina de Administración y su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos; y, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización emitieron opinión favorable sobre el Protocolo presentado, en el marco de sus competencias;

Que mediante Informe Legal N° 000288-2020-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló, entre otros aspectos, que el Jefe Institucional se encuentra facultado para emitir el acto resolutorio que apruebe el Protocolo presentado;

Con el visado de la Gerencia General, de la Gran Biblioteca Pública de Lima, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en la Gran Biblioteca Pública de Lima”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EZIO NEYRA MAGAGNA
Jefe Institucional

1894311-2

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Designan Jefa de la Unidad de
Abastecimiento de la Oficina de
Administración del OSCE

RESOLUCIÓN N° 145-2020-OSCE/PRE

Jesús María, 16 de octubre de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, se encuentra vacante el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Abastecimiento (CAP-P N° 075) de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE;

Que, en ese sentido, se estima conveniente designar a la profesional que desempeñará el mencionado cargo;

Con las visaciones del Secretario General, del Jefe de la Oficina de Administración, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Jefe (s) de la Unidad de Recursos Humanos;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, y el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar, a partir del 19 de octubre de 2020, a la señora Rosa Pilar Pérez Justo en el cargo de confianza de Jefa de la Unidad de Abastecimiento (CAP-P N° 075) de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1894325-1

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

COMUNICADO**REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA**

Se comunica a las entidades públicas que durante la emergencia sanitaria se recibirán sólo en modo virtual las solicitudes de publicaciones en la Separata de Normas Legales, para lo cual deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá mediante correo electrónico de lunes a viernes, de 8:30 am a 5.30 pm. Sábados, domingos y feriados se recibirán únicamente publicaciones para el día siguiente y en el horario de 8:30 am a 5.30 pm.
2. La persona con firma registrada ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: normaslegales@editoraperu.com.pe.
3. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio firmado y escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que solicita la publicación de las normas que se indican.
 - b) Dispositivo legal a publicar escaneado en un único PDF y debidamente refrendado.
 - c) Archivos electrónicos de los documentos a publicar.

El oficio y dispositivo legal podrán ser firmados digitalmente. Si no se cuenta con firma digital, debe consignarse sello y firma manual del funcionario autorizado.

4. Para todo dispositivo legal, con o sin anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que se entrega para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
5. En caso se requiera una cotización del dispositivo legal, deberá enviarse un archivo al correo electrónico cotizacionesnll@editoraperu.com.pe.
6. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado en una hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto deberá ser redactado en formato Word; en caso incluya gráficos, estos deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises.
7. Las publicaciones de normas legales, cotizadas y pagadas al contado, se efectuarán conforme a las medidas facturadas al cliente, pudiendo existir una variación de +/- 5% como resultado de la diagramación final.
8. Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el **Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA**.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES