



Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP

Lima, 07 JUN. 2019

VISTOS:

Los Informes N° 068-2018-BNP/J-DAPI/GBPL y N° 091-2018-BNP-J-DAPI-GBPL, de fechas 07 de setiembre y 04 de octubre de 2018, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; el Informe N° 000016-2019-BNP-J-DGC-ECGF de fecha 20 de febrero de 2019, del Equipo de Trabajo de Control de Calidad y Gestión de Fondos de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 000072-2019-BNP-J-DGC de fecha 20 de febrero de 2019, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; los Informes Técnicos N° 017-2018-BNP-GG-OPP-EMO, N° 000058-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000062-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 10 de diciembre de 2018, 17 y 23 de mayo de 2019, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Memorandos N° 1005-2018-BNP-GG-OPP, N° 000579-2019-BNP-GG-OPP y N° 000610-2019-BNP-GG-OPP de fechas 10 de diciembre de 2018, 17 y 23 de mayo de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000125-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 06 de junio de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el inciso 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS dispone que son actos de administración interna de las entidades, los *"(...) destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan"*;

Que, el inciso 7.1 del artículo 7 de la mencionada norma establece que, los *"(...) actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible (...)"*;

Que, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM (en adelante, Lineamientos) señalan en su artículo 53 que el manual de operaciones es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, estableciendo en su artículo 54, la estructura del mismo;

Que, el inciso 55.1 del artículo 55 de los Lineamientos indica que *"55.1 La propuesta del MOP se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de"*



Resolución Jefatural N° 073 -2019-BNP

control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP”;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 143-2006-BNP de fecha 19 de julio de 2006, se creó la Gran Biblioteca Pública de Lima. El artículo 2 de la mencionada Resolución señala que la Gran Biblioteca Pública de Lima tendría a su cargo las Bibliotecas Públicas Periféricas, actualmente Estaciones de Bibliotecas Públicas, conforme a lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 158-2018-BNP;

Que, el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC (en adelante, ROF) establece que la Gran Biblioteca Pública de Lima es un órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú con sede en Lima, encargado 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; además, dispone que la organización y funcionamiento del mismo se detalla en su manual de operaciones. Asimismo, el artículo 31 del ROF precisa sus funciones;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establece respecto de los servicios de extensión bibliotecaria que, *“Las bibliotecas públicas cuya conducción, organización y gestión están a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, brindarán servicios de extensión bibliotecaria y otros servicios complementarios que le sean delegados, hasta su transferencia a los gobiernos locales de la jurisdicción donde se encuentran ubicadas”;*

Que, mediante Informes N° 068-2018-BNP/J-DAPI/GBPL y N° 091-2018-BNP-J-DAPI-GBPL de fechas 07 de setiembre y 04 de octubre de 2018, la Gran Biblioteca Pública de Lima presentó y solicitó se apruebe su Manual de Operaciones, señalando que este se ha elaborado en cumplimiento de las normas ISO para el desempeño de las bibliotecas, y con el ánimo de ir mejorando cada día la calidad de los servicios;

Que, a través del Informe N° 000016-2019-BNP-J-DGC-ECGF y Memorando N° 000072-2019-BNP-J-DGC, ambos de fecha 20 de febrero de 2019, el Equipo de Trabajo de Control de Calidad y Gestión de Fondos y la Dirección de Gestión de las Colecciones emitieron opinión favorable al mencionado Manual de Operaciones;

Que, con los Informes Técnicos N° 017-2018-BNP-GG-OPP-EMO, N° 000058-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000062-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 10 de diciembre de 2018, 17 y 23 de mayo de 2019, el Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable respecto del Manual de Operaciones, indicando que este ha sido elaborado en el marco de lo dispuesto en el ROF y en los Lineamientos;

Resolución Jefatural N° 073 -2019-BNP

Que, el Equipo de Trabajo de Modernización señaló que la estructura y los mecanismos de control y coordinación del mencionado Manual de Operaciones tienen como finalidad que la Gran Biblioteca Pública de Lima cumpla con las funciones establecidas en el ROF de manera eficiente; además, que las unidades funcionales establecidas en el referido documento se justifican debido al volumen de operaciones del órgano desconcentrado;

Que, adicionalmente, el citado Equipo de Trabajo precisó que, debido a la gran afluencia de público que demanda los servicios brindados por la Gran Biblioteca Pública de Lima, estos necesitan ser monitoreados y coordinados de manera permanente por funcionarios de nivel ejecutivo a cargo de equipos multidisciplinarios, a fin de garantizar el control de la calidad y eficacia en la prestación de estos servicios. En virtud a ello, indicó que los mecanismos de coordinación señalados en el Manual de Operaciones están establecidos por jerarquía funcional;

Que, por medio de los Memorandos N° 1005-2018-BNP-GG-OPP, N° 000579-2019-BNP-GG-OPP y N° 000610-2019-BNP-GG-OPP de fechas 10 de diciembre de 2018, 17 y 23 de mayo de 2019, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió su conformidad respecto a lo señalado por su Equipo de Trabajo de Modernización;

Que, con el Informe Legal N° 000125-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 06 de junio de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima cumple con lo contemplado en el artículo 54 de los Lineamientos y en el ROF; por lo que, consideró legalmente viable que se emita el acto resolutivo a través del cual se apruebe el mismo;

Que, el inciso 55.2 del artículo 55 de los Lineamientos establece que "55.2 El MOP se aprueba según corresponda, por resolución ministerial o por resolución del titular de un organismo público, en el caso del Poder Ejecutivo (...)." En esa línea, el inciso 30.2 del artículo 30 del ROF dispone que el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima se aprueba mediante Resolución Jefatural;

Con el visado de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; de la Dirección de Gestión de las Colecciones; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normativa pertinente;



Resolución Jefatural N° 073 -2019-BNP

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.




MARIA EMMA MANNARELLI CAVAGNARI
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

MANUAL DE OPERACIONES DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA



JUNIO 2019

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El presente documento técnico normativo define la estructura orgánica que tiene la Gran Biblioteca Pública de Lima (en adelante, GBPL), la cual tiene por finalidad brindar servicios de calidad en las diversas disciplinas científicas y áreas intelectuales recreativas del saber universal, que aporten información y conocimiento, fomenten la lectura y el estudio, y coadyuven con la formación a lo largo de la vida, dirigidos a la ciudadanía.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

La GBPL es un órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú, con autonomía técnica y funcional para resolver sobre la materia de su competencia, más no cuenta con personería jurídica propia.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

La GBPL pertenece a la Biblioteca Nacional del Perú y depende jerárquicamente de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información (en adelante, DAPI).

Artículo 4.- Funciones generales de la GBPL

Son funciones de la GBPL, las siguientes:

- a) Asegurar el acceso a la información, a la lectura, el conocimiento y a la cultura.
- b) Conducir, supervisar y evaluar la organización y gestión de los servicios de información oportuna y confiable para la ciudadanía.
- c) Brindar servicios bibliotecarios adaptados a las necesidades de la población local, sin discriminación alguna.
- d) Establecer programas de extensión bibliotecaria, extensión cultural y de alfabetización informacional, a fin de poner a disposición de la ciudadanía todos los recursos existentes en su fondo documental.
- e) Efectuar el control y custodia del material bibliográfico documental a su cargo, a fin de garantizar el acceso a la cultura escrita y a la memoria de la población.
- f) Generar y actualizar la base de datos de usuarios/as y de consulta del fondo bibliográfico documental que custodia.
- g) Otras funciones que le sean asignadas a través de la DAPI.

Artículo 5.- Base Legal

La base normativa que sustenta el Manual de Operaciones de la GBPL es:

- a) Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- b) Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- c) Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- d) Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- e) Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura.
- f) Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- h) Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- i) Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- j) Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.



- k) Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- l) Decreto Supremo N° 008-2004-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- m) Decreto Supremo N° 017-98-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- n) Resolución Jefatural N° 158-2018-BNP, que establece que las Bibliotecas Públicas cuya conducción, organización y gestión se encuentren a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, y que brinden servicios de extensión bibliotecaria sean consideradas como Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- o) Resolución Directoral Nacional N° 143-2006-BNP, que aprueba la creación de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

TÍTULO II LA ESTRUCTURA

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- La Estructura Funcional de la GBPL

La estructura funcional de la GBPL es la siguiente:

- 01 Unidad funcional de dirección
 - 01.1 Jefatura de la GBPL
- 02 Unidades funcionales de línea
 - 02.1 Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria.
 - 02.2 Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL.
 - 02.3 Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas.

CAPÍTULO II FUNCIONES ESPECÍFICAS

SUB CAPÍTULO I UNIDAD FUNCIONAL DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Jefatura de la GBPL

La Jefatura de la GBPL es la unidad funcional de mayor autoridad y es ejercida por un/una Jefe/a, con dependencia administrativa y funcional inmediata a la DAPI.

Artículo 8.- Funciones específicas de la Jefatura de la GBPL

Las funciones específicas de la Jefatura de la GBPL son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios bibliotecarios, implementando servicios de calidad, con información oportuna y confiable para la ciudadanía.
- b) Impulsar y difundir el material bibliográfico documental, a través de colecciones temáticas, planes y programas de lectura y consulta, con la finalidad de facilitar el desarrollo de proyectos personales y profesionales de estudio y consulta por parte de los/as usuarios/as.
- c) Incentivar el desarrollo de espacios promotores del talento, a través de la formación de comunidades de interés, asociados a creatividad y tecnología, que permitan formular programas de emprendimiento productivo.



- d) Identificar y rescatar con la comunidad, diversas acciones sobre prácticas culturales, saberes locales y memoria de la comunidad, que se registren bajo diversos medios, soportes y formatos, tales como, fotografía, libretas personales, piezas de eventos culturales, inventos, etc., organizándose para su difusión.
- e) Promover y evaluar programas y acciones de extensión bibliotecaria a medida, acercando el libro y la lectura a segmentos de la comunidad que no pueden acceder a los servicios de la GBPL.
- f) Fomentar servicios de extensión cultural y de promoción de la lectura para niños/as, jóvenes y adultos, así como personas con discapacidades, minorías étnicas y lingüísticas, en espacios diversos, y que contribuyan a consolidar el hábito de la lectura y el desarrollo integral de la persona.
- g) Coordinar y poner a disposición de la comunidad los espacios de lectura que respondan a sus expectativas y demandas, con el objetivo de contribuir a su formación y desarrollo personal.
- h) Evaluar y aprobar informes, propuestas, planes, programas, reportes estadísticos, informes financieros y proyectos, realizados por las Coordinaciones Generales de la GBPL.
- i) Establecer y desarrollar coordinaciones, acuerdos y convenios orientados al cumplimiento de sus objetivos, de las políticas y de los planes de desarrollo bibliotecario y de gestión cultural.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú en coordinación con la DAPI.

SUB CAPÍTULO II UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

Artículo 9.- Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria

La Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria es la encargada de la gestión del conocimiento, a través de la prestación de servicios de información y referencia, en las diferentes salas de lectura, facilitando el acceso al material bibliográfico documental disponible en estantería abierta, como garantía del derecho de acceso de todos los/las ciudadanos/as, además de articular con programas de extensión bibliotecaria para la ciudadanía sin acceso a los servicios de la GBPL. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la GBPL.

Artículo 10.- Funciones específicas de la Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria

Las funciones específicas de la Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria son las siguientes:

- a) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar la carta de servicios bibliotecarios que faciliten el acceso a la información, recogiendo las expectativas de los/as usuarios/as.
- b) Elaborar guías temáticas de las colecciones disponibles en cada sala de lectura de la GBPL, con la finalidad de facilitar los servicios a los/as usuarios/as.
- c) Crear y desarrollar nuevos servicios conducentes a formar los hábitos de lectura y escritura en diferentes formatos, con el fin de estimular la creatividad e imaginación de los/as lectores/as.
- d) Diseñar, desarrollar y coordinar actividades de extensión bibliotecaria.
- e) Crear condiciones para favorecer el servicio de préstamo de publicaciones con el fin de permitir la disponibilidad y usabilidad de sus colecciones.
- f) Preparar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes de alfabetizaciones diversas, que conlleven a la formación de ciudadanos/as con capacidad de análisis y búsqueda de información, coadyuvando con el desarrollo de sus capacidades y una participación social activa.



- g) Supervisar la calidad del registro estadístico mensual de los servicios de la GBPL para la producción de informes internos y sectoriales, a través de los órganos competentes.
- h) Coordinar con los responsables de salas, la ejecución de acciones sobre las colecciones, respecto a: la recepción, control de ingreso, y distribución del material bibliográfico documental catalogado, clasificado y con los procesos complementarios culminados proveniente de la Dirección de Gestión de las Colecciones (en adelante, DGC), y aptos para uso inmediato en las salas de lectura de la GBPL.
- i) Planificar con los responsables de salas, la ejecución de acciones de control de existencias (inventario), el mantenimiento de las colecciones, y gestionar el descarte del material bibliográfico documental de la GBPL de acuerdo con lo que establece la normativa vigente sobre la materia.
- j) Consolidar mensualmente los informes técnicos y el rol de distribución de personal referencista en las salas de lectura, con el fin de informar a la Jefatura de la GBPL para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la GBPL, en el marco de sus funciones específicas.

Artículo 11.- Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL

La Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL es la encargada de proponer, evaluar y ejecutar acciones culturales de diversos tipos que complementen a la acción bibliotecaria. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la GBPL.

Artículo 12.- Funciones específicas de la Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL

Las funciones específicas de la Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL son las siguientes:

- a) Identificar aliados en los sectores público y privado para proponer el desarrollo de acciones culturales.
- b) Proponer, desarrollar y evaluar las actividades culturales y de promoción de la lectura a su cargo e informar a la Jefatura de la GBPL.
- c) Identificar oportunidades de promoción cultural para la acción de lectura y conocimiento desde la GBPL.
- d) Coordinar y complementar la acción de la DAPI en el desarrollo de la agenda cultural para la GBPL y las Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la GBPL, en el marco de sus funciones específicas.

Artículo 13.- Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas

La Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas (en adelante, EBPs) es la encargada de supervisar, en los distritos donde se ubican las EBPs, los servicios de lectura, en formato papel o digital, garantizando el derecho de la ciudadanía al libre acceso a la información, coadyuvando con su formación cultural. Promueve la creación de diversos productos de información, tales como: carta de servicios incluyendo horarios, servicios, condiciones de préstamo, entre otros, guías temáticas, guías informativas para el uso y manejo de las publicaciones disponibles en las EBPs. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la GBPL.

Artículo 14.- Funciones específicas de la Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas

Las funciones específicas de la Coordinación General de las EBPs son las siguientes:

- a) Promover y desarrollar servicios bibliotecarios, de lectura y escritura en diferentes formatos, con la finalidad de estimular la creatividad e imaginación en



- los/as usuarios/as, fomentar la investigación de estudiantes en tesis y la actualización de conocimientos de las personas de la comunidad a lo largo de su vida.
- b) Coordinar con la comunidad y con los diversos actores locales, el desarrollo de alianzas para la formación y empoderamiento de comunidades de interés, basadas en la creatividad y el uso de la tecnología.
 - c) Proponer, coordinar y desarrollar proyectos para mejorar los servicios de extensión cultural con la finalidad de llegar a más ciudadanos/as y brindar un servicio de calidad.
 - d) Coordinar y ejecutar acciones de recepción y control del ingreso de material bibliográfico documental proveniente de la DGC el cual ha sido: catalogado, clasificado y con procesos complementarios y aptos para uso inmediato en las salas de lectura de las EBP. Se considera también el formato digital.
 - e) Gestionar y evaluar las colecciones de su fondo documental y la organización de los servicios bibliotecarios a su cargo, a fin de brindar información adecuada a la comunidad.
 - f) Planificar, programar y ejecutar el control de existencias, el mantenimiento de las colecciones y gestionar el descarte del material bibliográfico documental de las EBP de acuerdo con lo que establece la normativa vigente sobre la materia.
 - g) Consolidar mensualmente los informes técnicos sobre las estadísticas de los servicios bibliotecarios y de extensión cultural ofrecidos por la EBP, con el fin de informar a la Jefatura de la GBPL para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
 - h) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la GBPL, en el marco de sus funciones específicas.

TÍTULO III PROCESOS

Artículo 15.- Procesos de la GBPL

La GBPL como órgano desconcentrado, con dependencia administrativa con la DAPI, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y un adecuado desempeño de sus funciones específicas asignadas, debe proponer servicios bibliotecarios y desarrollar actividades de extensión cultural, planificados a través de los siguientes procesos:

Proceso Nivel 0

M02 Gestión del Desarrollo de Investigaciones, Acceso y Difusión de la Información: Promover el desarrollo, acceso y difusión de la información a través de la prestación de servicios bibliotecarios, especializados y culturales, en beneficio de la ciudadanía.

Procesos Nivel 1

M02.01 Gestión Cultural, Desarrollo de Investigaciones y Política Editorial: Analizar, proponer y resolver las necesidades de extensión cultural de sus usuarios a través del diseño y ejecución de las actividades de gestión cultural, edición de publicaciones y acciones de estudio e investigación.

M02.02 Gestión de Usuarios y de Servicios Bibliotecarios: Identificar, formar y asistir a los usuarios, brindando respuesta oportuna a sus requerimientos de información. Así mismo brindar y evaluar los servicios especializados y bibliotecarios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.

ANEXO Organigrama de la GBPL



