



## Resolución Jefatural N° 098-2019-BNP

Lima, 13 AGO. 2019

### VISTOS:

El Informe N° 000001-2019-BNP-J-DPC-ECU-LMS de fecha 10 de julio de 2019, de la representante de la Titular de la entidad y Presidenta del Grupo de Trabajo para la igualdad de género en la Biblioteca Nacional del Perú; el Informe Técnico N° 000099-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 06 de agosto de 2019, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000924-2019-BNP-GG-OPP de fecha 06 de agosto de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000190-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 08 de agosto de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, dispone como objeto lo siguiente: "(...) establecer el marco normativo, institucional y de políticas públicas en los ámbitos nacional, regional y local, para garantizar a mujeres y hombres el ejercicio de sus derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía, impidiendo la discriminación en todas las esferas de su vida, pública y privada, propendiendo a la plena igualdad";

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, Decreto Supremo que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, establece que en las entidades públicas se cree una comisión, comité o grupo de trabajo para la igualdad de género;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 119-2018-BNP de fecha 10 de agosto de 2018, se creó el Grupo de Trabajo para la igualdad de género en la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, Grupo de Trabajo), estableciéndose, entre otros aspectos, los integrantes que lo conforman y sus funciones;

Que, a través del Informe N° 000001-2019-BNP-J-DPC-ECU-LMS, la representante de la Titular de la entidad y Presidenta del Grupo de Trabajo hizo de conocimiento de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú, el Acta de Acuerdo de fecha 08 de julio de 2019, suscrita por los integrantes del Grupo de Trabajo, en la cual proponen la aprobación del proyecto de Reglamento Interno del Grupo de Trabajo para la igualdad de género de la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, proyecto de Reglamento Interno), el cual tiene por objeto: "Establecer las funciones y responsabilidades del Grupo de Trabajo para la igualdad de género de la Biblioteca Nacional del Perú (...).";



## Resolución Jefatural N° 098-2019-BNP

Que, por medio del Memorando N° 000924-2019-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico N° 000099-2019-BNP-GG-OPP-EMO, de su Equipo de Trabajo de Modernización, a través del cual se emitió opinión favorable respecto del proyecto de Reglamento Interno, solicitando continuar con las acciones correspondientes para su aprobación;

Que, si bien el Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP no ha previsto expresamente un procedimiento para la aprobación de un Reglamento Interno, cabe precisar que el artículo 3 del precitado Decreto Supremo dispone que corresponde a la máxima autoridad de la entidad crear el mecanismo para la igualdad de género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales. En esa línea, correspondería que el proyecto de Reglamento Interno sea aprobado por la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Informe Legal N° 000190-2019-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de su competencia, consideró legalmente viable que la Jefatura de la entidad emita el acto resolutivo a través del cual se apruebe el proyecto de Reglamento Interno;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; 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; del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; y demás normas pertinentes;

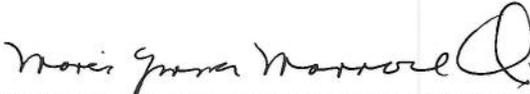
### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** el Reglamento Interno del Grupo de Trabajo para la igualdad de género de la Biblioteca Nacional del Perú, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- NOTIFICAR** a los integrantes que conforman el Grupo de Trabajo para la igualdad de género de la Biblioteca Nacional del Perú, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Jefatural N° 119-2018-BNP.

**Artículo 3.- 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](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

  
**MARIA EMMA MANNARELLI CAVAGNARI**  
Jefa Institucional  
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

**REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO  
PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DE LA  
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**



2019

## REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objetivo

Establecer las funciones y responsabilidades del Grupo de Trabajo para la igualdad de género de la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, GTIG-BNP), conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP y la Resolución Jefatural N° 119-2018-BNP.

#### Artículo 2.- Finalidad

Contribuir al funcionamiento eficiente y eficaz del GTIG-BNP en procura del logro de su objetivo y finalidad de creación.

#### Artículo 3.- Base Normativa

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades de Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.
- Resolución Jefatural N° 119-2018-BNP, que crea el Grupo de Trabajo para la Igualdad de género de la Biblioteca Nacional del Perú.

#### Artículo 4.- Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables y de cumplimiento obligatorio para los/as integrantes que conforman el GTIG-BNP.

### CAPÍTULO II NATURALEZA Y FUNCIONES

#### Artículo 5.- Naturaleza

El GTIG-BNP es un mecanismo de coordinación, articulación y fiscalización para la incorporación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional, responsable de promover el cierre de brechas de género y la igualdad entre mujeres y hombres, en el marco de la implementación y cumplimiento de la Política Nacional en materia de igualdad de género en la BNP.

#### Artículo 6.- Funciones

El GTIG-BNP tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar un plan de actividades anual para la reducción de las brechas de género priorizadas por la entidad y coordinar con los distintos órganos para su inclusión en los instrumentos de planificación.
- b) Proponer estrategias para identificar buenas prácticas institucionales y generar una cultura organizacional con igualdad de género.



- c) Monitorear la implementación de las políticas nacionales en materia de igualdad de género y la alineación de los instrumentos de gestión a los objetivos, metas e indicadores de dichas políticas.
- d) Emitir informes de los avances y resultados de la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para la igualdad de género de competencia de la entidad.
- e) Otras que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

### **CAPÍTULO III CONFORMACIÓN DEL GTIG-BNP**

#### **Artículo 7.- De la conformación**

El GTIG-BNP está conformado por:

- Un/a representante de el/la Titular de la Entidad.
- Un/a representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Un/a representante de la Oficina de Administración.
- Un/a representante de la Oficina de Comunicaciones.
- Un/a representante de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.

#### **Artículo 8.- Las acreditaciones**

La designación de los/as representantes (titulares y/o suplentes) se acredita mediante documento suscrito por el/la Jefe(a)/Director(a) del órgano al que representan y remitido a la Secretaría Técnica del GTIG-BNP.

El documento que acredite el reemplazo de los/as representantes titulares, debe presentarse, cuando menos cinco (5) días hábiles antes del desarrollo de cualquier sesión.

### **CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y SUBCOMISIONES DE TRABAJO**

#### **Artículo 9.- La organización**

Para el cumplimiento de sus funciones el GTIG-BNP cuenta con la siguiente estructura:

- La Presidencia, ejercida por el/la representante de la Jefatura de la BNP.
- La Secretaría Técnica, ejercida por el/la representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Los/as Representantes (señalados en el artículo 7 del presente Reglamento y miembros voluntarios).

#### **Artículo 10.- Conformación de subgrupos**

Para el cumplimiento de sus funciones, el GTIG-BNP puede conformar subgrupos, los cuales deben tener un objetivo específico y un plazo determinado para la realización del trabajo encomendado, debiendo presentar un informe final al término del mismo.

El GTIG-BNP puede integrar a todos los/as servidores que manifiesten su voluntad de formar parte del grupo.



## CAPÍTULO V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### Artículo 11.- Presidencia

Son funciones y responsabilidades de la Presidencia:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del GTIG-BNP.
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas del GTIG-BNP.
- c) Coordinar con la Secretaría Técnica la convocatoria a reuniones para garantizar el quórum.
- d) Delegar la conducción de las sesiones a la Secretaría Técnica cuando se justifique la ausencia de su representante titular y su alterno/a.
- e) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- f) Representar al GTIG-BNP ante otras instancias a nivel intersectorial.
- g) Proponer las acciones necesarias que contribuyan con la finalidad del GTIG-BNP.

### Artículo 12.- Secretaría Técnica

Son funciones y responsabilidades de la Secretaría Técnica:

- a) Gestionar, coordinar y organizar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del GTIG-BNP conforme el presente reglamento.
- b) Verificar el quorum de las reuniones para la toma de decisiones.
- c) Registrar los acuerdos, elaborar y gestionar la firma de las actas de cada sesión.
- d) Custodiar la documentación generada por el GTIG-BNP.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos adoptados.
- f) Presentar el plan de actividades a sus integrantes, para su aprobación.
- g) Coordinar la implementación, ejecución y evaluación del plan de actividades con las áreas responsables.

### Artículo 13.- Integrantes

Son funciones y responsabilidades de los/as representantes:

- a) Participar en las sesiones del GTIG-BNP.
- b) Participar en la elaboración del plan de actividades y su aprobación, así como las estrategias y acciones a implementar.
- c) Implementar el plan de actividades en las materias de competencia.
- d) Proponer y aprobar modificaciones al reglamento interno del GTIG-BNP.
- e) Informar sobre los avances de la incorporación del enfoque de género, en el ámbito de sus competencias.
- f) Votar en cada sesión ordinaria o extraordinaria.
- g) Suscribir las actas de cada sesión ordinaria o extraordinaria.
- h) Cumplir con los acuerdos que se generen en las sesiones del GTIG-BNP.
- i) Proponer temas de agenda a través de la Secretaría Técnica cuando considere que contribuirán al cumplimiento del objetivo y la finalidad del GTIG-BNP.
- j) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- k) Las demás acciones que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

### Artículo 14.- Convocatorias

La convocatoria a las sesiones ordinarias del GTIG-BNP, se realiza de manera virtual a través del correo: [gtigualdaddegenerobnp@bnp.gob.pe](mailto:gtigualdaddegenerobnp@bnp.gob.pe). La convocatoria incluye la agenda, el día, la hora y lugar de sesión; convocándose con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.



Para las sesiones extraordinarias, se convoca según la fecha, hora y lugar que indique la Presidencia del GTIG-BNP.

#### **Artículo 15.- Desarrollo de las sesiones**

Las sesiones se desarrollan de la siguiente manera:

- a) Control de asistencia y verificación de quórum (ver Anexo N° 1).
- b) Lectura del acta de sesión anterior y aprobación o ratificación de la misma.
- c) Lectura y desarrollo de la agenda.
- d) Informes, cuando fuese necesario.
- e) Debate y proposiciones.
- f) Votación y aprobación de acuerdos.
- g) Suscripción de acuerdos.

El GTIG-BNP puede ejecutar otras acciones, que no contravengan las ya señaladas, para el óptimo desarrollo de cada sesión. Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes a la sesión, en caso de empate, la Presidencia emite el voto dirimente.

#### **Artículo 16.- Las sesiones ordinarias**

Las sesiones ordinarias del GTIG-BNP se realizan cada dos meses, contados a partir de la aprobación del presente Reglamento.

#### **Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias**

Las sesiones extraordinarias pueden ser solicitadas por la Presidencia o cualquier integrante del GTIG-BNP a través de la Secretaría Técnica, instancia que evalúa la solicitud, según la urgencia, luego de lo cual la Presidencia aprueba o deniega la misma.

#### **Artículo 18.- Quórum para sesiones**

Para las sesiones ordinarias se requiere un quórum de la mitad más uno de sus integrantes en primera citación. En segunda citación basta que se encuentren presentes tres (3) de sus integrantes.

Para las sesiones extraordinarias se requiere un quórum de la mitad más uno de sus integrantes en primera y segunda citación.

#### **Artículo 19.- Las Actas**

El GTIG-BNP deja constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constan en un archivo, bajo responsabilidad de la Secretaría Técnica.

Las actas deben ser firmadas por la Presidencia, la Secretaría Técnica y cada uno de los/as representantes que participen de la sesión (ver Anexo N° 2).

#### **Artículo 20.- La participación de invitados/as**

A iniciativa de cualquier integrante del GTIG-BNP y con la aprobación de esta, se invita a especialistas cuya presencia se considere necesaria para aportar al debate de temas específicos.

Las personas invitadas a las sesiones no participan en la etapa de votación de los acuerdos.



## CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL GTIG- BNP

### Artículo 21.- Del Plan anual de actividades

El GTIG-BNP aprobará mediante acta el procedimiento para la elaboración del plan anual de actividades, precisando los indicadores, cronograma, responsables y el seguimiento.

El plan anual de actividades debe buscar reducir las brechas de género, y el GTIG-BNP debe coordinar con los distintos órganos de la BNP, la inclusión del cierre de dichas brechas en los documentos de planificación.

## CAPÍTULO VIII MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

### Artículo 22.- La modificación del Reglamento

Las modificaciones al presente reglamento, son aprobadas por resolución de la máxima autoridad de la entidad; y propuestas por la Presidencia del GTIG-BNP o por al menos un tercio de sus integrantes siendo presentadas mediante documento formal suscrito por quienes lo solicitan y dirigido a la Presidencia.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el GTIG-BNP.



**Anexo N° 01**

 biblioteca nacional del peru	<b>Formato</b>	<b>Código</b>	<b>GTIG-FO-01</b>
	<b>Lista de asistencia N° de reunión</b>	<b>Versión</b>	<b>01</b>
	<b>Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú</b>	<b>Página</b>	

<b>Fecha de la convocatoria</b>		<b>Hora de la convocatoria</b>	
<b>Lugar</b>			

**LISTA DE REUNIÓN - N°  
GTIG DE LA BNP**

N°	NOMBRES COMPLETOS	CARGO	DIRECCIÓN/OFICINA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				



Anexo N° 02

 biblioteca nacional del Perú	<b>Formato</b>	<b>Código</b>	<b>GTIG-FO-02</b>
	<b>Acta de Reunión N°</b>	<b>Versión</b>	<b>01</b>
	<b>Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú</b>	<b>Página</b>	

<b>Fecha de la convocatoria</b>		<b>Hora de la convocatoria</b>	
<b>Lugar</b>			

Participante	Comité	Cargo	Firma
Nombre del/la integrante	Cargo en el GTIG	En la BNP	
Nombre del/la integrante	Cargo en el GTIG	En la BNP	
Nombre del/la integrante	Cargo en el GTIG	En la BNP	
Nombre del/la integrante	Cargo en el GTIG	En la BNP	
Nombre del/la integrante	Cargo en el GTIG	En la BNP	
Nombre del/la integrante	Cargo en el GTIG	En la BNP	

<b>Agenda</b>	
---------------	--

<b>Acuerdos</b>

