



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° -2025-BNP-GG

Lima, 21 de noviembre de 2025

VISTOS:

El Proveído N° 003552-2025-BNP-GG, los Memorandos N° 000857-2025-BNP-GG y N° 000972-2025-BNP-GG de fechas 26 de setiembre, 03 de octubre y 17 de noviembre de 2025, respectivamente, de la Gerencia General; los Informes Técnicos N° 000006-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE y N° 000018-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE, así como, el Informe N° 000028-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE de fechas 30 de setiembre, 29 de octubre y 18 de noviembre de 2025, respectivamente, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000185-2025-BNP-GG-OPP, los Memorandos N° 001875-2025-BNP-GG-OPP y N° 001909-2025-BNP-GG-OPP de fechas 01, 30 de octubre y 18 de noviembre de 2025, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000538-2025-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de noviembre de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector Cultura;

Que, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, tienen por finalidad que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado dispone que, excepcionalmente, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad;

Que, la citada norma establece que la conformación de unidades funcionales, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa incluyendo las líneas jerárquicas, responsabilidades y el coordinador a cargo, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces; precisando que las unidades funcionales no constituyen unidades orgánicas sino equipos de trabajo al interior de los órganos que las han constituido, de allí



que no figuren en el organigrama de la Entidad ni su conformación suponga la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, con fecha 16 de marzo de 2024, se publica en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, estableciéndose una nueva estructura organizacional;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 002-2024-MC dispone que la Biblioteca Nacional del Perú adecúa sus instrumentos de gestión y emite los dispositivos normativos que resulten necesarios para implementar la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones, considerando el marco jurídico vigente;

Que, mediante el Proveído N° 003552-2025-BNP-GG, la Gerencia General solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evaluar la reconfiguración de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, a través del Informe N° 000185-2025-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la base del Informe Técnico N° 000006-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE, de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, propone a la Gerencia General considerar la conformación de unidades funcionales en su interior, siglas y funciones, así como a los servidores que se encontrarían a su cargo;

Que, por medio de los Memorandos N° 000857-2025-BNP-GG y N° 000972-2025-BNP-GG, la Gerencia General remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la conformación de sus unidades funcionales, siglas, funciones y los coordinadores a cargo, solicitando su respectiva evaluación;

Que, mediante los Memorandos N° 001875-2025-BNP-GG-OPP y N° 001909-2025-BNP-GG-OPP, se remiten el Informe Técnico N° 000018-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE y el Informe N° 000028-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE, respectivamente, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, a través de los cuales la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto a la conformación de las unidades funcionales de la Gerencia General, siglas, funciones y coordinadores a cargo, precisando que no irrogará gasto adicional al tesoro público;

Que, mediante el Informe Legal N° 000538-2025-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica recomienda a la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, emita el acto resolutivo que formalice la conformación, siglas y funciones de las unidades funcionales de la Gerencia General, así como se establezca a los coordinadores a su cargo;

Que, de conformidad con el artículo 9 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Biblioteca Nacional del Perú;



Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica; y la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; y, la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- FORMALIZAR la conformación, siglas y funciones de las unidades funcionales de la Gerencia General, conforme al siguiente detalle:

Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria (UACGD)

- a) Organizar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de trámite documentario, gestión de los archivos, provisión de información y orientación al ciudadano, conforme a la normativa vigente en la materia.
- b) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la eliminación y transferencia de documentos.
- c) Brindar asistencia técnica a los órganos de la entidad, en las materias de su competencia.
- d) Coordinar con los órganos de la entidad la gestión de reclamos, quejas y sugerencias presentadas ante la Biblioteca Nacional del Perú.
- e) Proponer documentos normativos institucionales en materia de atención al ciudadano y gestión documentaria.
- f) Coordinar la publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emita la Biblioteca Nacional del Perú.
- g) Conducir, evaluar y coordinar las actuaciones de los/as fedatarios/as institucionales, conforme a la normativa de la materia.
- h) Expedir copias certificadas de la documentación que obre en la entidad.
- i) Implementar la gestión del conocimiento institucional en el marco de sus competencias.
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias.

Unidad Funcional de Integridad Institucional (UII)

- a) Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- b) Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- d) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- e) Coordinar con los órganos la atención oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- g) Coordinar con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú la implementación del Sistema de Control Interno, según lo establecido en la normatividad vigente, debiendo registrar en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, la información y documentos establecidos.



- h) Efectuar el seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de control posterior y de servicios relacionados.
- i) Efectuar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas para el tratamiento de riesgos y situaciones adversas resultantes del control simultáneo.
- j) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- k) Recibir, evaluar, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la entidad sobre actos de corrupción.
- l) Disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, cuando corresponda y la aplicación de sanciones a las denuncias realizadas de mala fe.
- m) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, canales de denuncias, medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- n) Efectuar el seguimiento y monitoreo a la implementación del Modelo de Integridad Institucional en la Biblioteca Nacional del Perú.
- o) Proponer documentos normativos institucionales en materia de integridad.
- p) Implementar la gestión del conocimiento institucional en el marco de sus competencias.
- q) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias u otras derivadas de las normas de integridad.

Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional (UGRD)

- a) Proponer la inclusión en los planes institucionales, las acciones relacionadas a la seguridad y defensa nacional, así como la gestión del riesgo de desastres, que se deriven de los procesos del Sistema de Defensa Nacional y Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres, respectivamente.
- b) Planear, coordinar y desarrollar acciones para fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional, y de Gestión del Riesgo de Desastres.
- c) Difundir y promover, el cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional, y de Gestión del Riesgo de Desastres.
- d) Promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y difusión de la doctrina de seguridad y defensa nacional, así como de la gestión del riesgo de desastres.
- e) Planear, coordinar y supervisar la ejecución de acciones en materia de la gestión del riesgo de desastres en la Biblioteca Nacional del Perú.
- f) Elaborar normas y protocolos de seguridad para la salvaguarda del personal y bienes de la entidad, en caso de siniestro o emergencia.
- g) Coordinar con la Oficina de Administración el cumplimiento de la normativa de seguridad vigente, aplicada a la infraestructura que ocupa la Biblioteca Nacional del Perú.
- h) Implementar la gestión del conocimiento institucional en el marco de sus competencias.
- i) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que corresponda por norma expresa.

Artículo 2.- ESTABLECER como coordinadores a cargo de las unidades funcionales de la Gerencia General a los siguientes servidores:



UNIDAD FUNCIONAL	SIGLAS	COORDINADOR/A
Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	UACGD	NATALIE ELIZABETH ALCALDE CIENFUEGOS
Unidad Funcional de Integridad Institucional	UII	JORGE LUIS ROJAS REVOREDO
Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional	UGRD	MARITZA CONDE MAYTA QUISPE

Artículo 3.- NOTIFICAR la presente Resolución a los servidores NATALIE ELIZABETH ALCALDE CIENFUEGOS, JORGE LUIS ROJAS REVOREDO, MARITZA CONDE MAYTA QUISPE y órganos de la entidad, para conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<https://www.gob.pe/bnp>) y en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem “Planeamiento y Organización”.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:

MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE

Gerente General

Biblioteca Nacional del Perú

