



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2026/01/19 09:05:01-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000001-2026-BNP-GG Lima, 19 de enero de 2026

### VISTOS:

El Informe Técnico N° 000046-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE de fecha 22 de diciembre de 2025, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001976-2025-BNP-GG-OPP de fecha 22 de diciembre de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000012-2026-BNP-GG-OAJ de fecha 09 de enero de 2026, 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, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el numeral 2 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece el derecho de toda persona a la igualdad ante la ley, disponiendo que nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole;

Que, la Ley N° 32535, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres tiene por objeto "(...) establecer el marco normativo e institucional para garantizar a mujeres y hombres el ejercicio de sus derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía, proscribiendo toda forma de discriminación basada en el sexo y promoviendo la igualdad en los ámbitos político, laboral, económico, social, cultural y en cualquier otra esfera, de conformidad con la Constitución Política del Perú";

Que, el artículo 5 de la Ley N° 32535, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, señala que el Estado tiene entre sus roles, "a) Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, adoptando todas las medidas necesarias que permitan remover los obstáculos que impiden el ejercicio pleno de este derecho, con el fin de erradicar todas las formas de discriminación";

Que, los artículos 1 y 4 del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, señalan, entre otros aspectos, que las entidades públicas del Gobierno Nacional crean una comisión, comité o grupo de trabajo como mecanismo para la igualdad de género, pudiendo disponer la modalidad o forma del mecanismo para la igualdad de género a implementar;



Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, señala que el mecanismo para la igualdad de género creado en las entidades públicas del Gobierno Nacional tiene por objeto “(...) *coordinar, articular y fiscalizar la incorporación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional, a fin 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*”;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 y el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000191-2024-BNP, se crea la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú, estableciéndose, entre otros aspectos, los integrantes que lo conforman y sus funciones;

Que, con la Resolución de Gerencia General N° 000044-2025-BNP-GG, se aprueba el Plan de Actividades 2025 de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú, contemplando en su cronograma, la actividad 19 referida a la “Elaboración y aprobación del Reglamento Interno de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género de la BNP”, precisando que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de dicha actividad;

Que, por medio del Acta de Reunión de la sesión N° 005-2025 de fecha 18 de diciembre de 2025, la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú acuerda continuar con las acciones para la emisión de la resolución que formalice la aprobación del Reglamento Interno de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú, el cual tiene por objetivo establecer las funciones y responsabilidades de la referida Mesa, conforme a lo establecido en la normativa vigente;

Que, mediante el Memorando N° 001976-2025-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 000046-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, proponiendo y sustentando la aprobación del Reglamento Interno de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú, señalando, entre otros aspectos, que dicha propuesta tiene por objetivo contar con un instrumento actualizado, siendo de alcance para los integrantes que conforman la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, con el Informe Legal N° 000012-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando que resulta viable la emisión del acto resolutorio que apruebe el Reglamento Interno de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, conforme a lo dispuesto en 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 y el literal a) del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000257-2025-BNP, la Gerencia General es el órgano competente para emitir el acto resolutorio correspondiente;



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 el Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; y, el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** el Reglamento Interno de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los integrantes de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú, conformada mediante la Resolución Jefatural N° 000191-2024-BNP.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<http://www.gob.pe/bnp>).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**MANUEL MARTÍN SÁNCHEZ APONTE**  
Gerente General  
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

2026



Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2026/01/16  
18:10:56-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angélica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2026/01/16  
18:15:58-0500

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

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Objetivo**

Establecer las funciones y responsabilidades de la Mesa de Trabajo para la Igualdad de Género en la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, MTIG), conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP y la Resolución Jefatural N° 000191-2024-BNP.

#### **Artículo 2.- Finalidad**

Contribuir al funcionamiento eficiente y eficaz de la MTIG en procura del logro de su objetivo y finalidad de creación.

#### **Artículo 3.- Base Normativa**

- Ley N° 32535, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al periodo 2021 - 2026.
- 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° 000191-2024-BNP, que crea el mecanismo 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 integrantes que conforman la MTIG.

### CAPÍTULO II NATURALEZA Y FUNCIONES

#### **Artículo 5.- Naturaleza**

La MTIG 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 Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, BNP).

#### **Artículo 6.- Funciones**

La MTIG 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 las distintas áreas para su inclusión en los instrumentos de planificación.

- b) Proponer estrategias para identificar buenas prácticas institucionales y para 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 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 DE LA MTIG**

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

La MTIG está conformada por:

- Un/a representante de la Jefatura de la BNP, quien lo preside.
- Un/a representante de la Gerencia General.
- Un/a representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien actúa como Secretaría Técnica.
- Un/a representante de la Oficina de Comunicaciones.
- Un/a representante de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
- Un/a representante de la Dirección de Protección de las Colecciones.
- Un/a representante de la Dirección de Gestión de las Colecciones.
- Un/a representante de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- Un/a representante de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria.
- Un/a representante de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas.

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

La designación de los representantes (titulares y/o suplentes) se acreditan mediante documento suscrito por el Jefe/Director del órgano al que representan y remitidas a la Secretaría Técnica de la MTIG.

El documento que acredite el reemplazo de los representantes titulares debe presentarse, cuando menos cinco (05) días hábiles antes del desarrollo de cualquier sesión.

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

#### **Artículo 9.- La organización**

Para el cumplimiento de sus funciones, la MTIG cuenta con la siguiente estructura:

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

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

Para el cumplimiento de sus funciones, la MTIG 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.

La MTIG puede integrar a todos los servidores que manifiesten voluntariamente formar parte de la Mesa.

## **CAPÍTULO V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Artículo 11.- Presidencia**

Son funciones y responsabilidades de la Presidencia:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la MTIG.
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas de la MTIG.
- 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 suplente.
- e) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- f) Representar a la MTIG ante otras instancias a nivel intersectorial.
- g) Proponer las acciones necesarias que contribuyan con la finalidad de la MTIG.

### **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 de la MTIG 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 la MTIG.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos adoptados.
- f) Presentar el plan de actividades a sus integrantes, para su aprobación.
- g) Proponer y aprobar modificaciones al Reglamento Interno de la MTIG.
- h) Coordinar la implementación, ejecución y evaluación del plan de actividades con las áreas responsables.

### **Artículo 13.- Representantes**

Son funciones y responsabilidades de los representantes:

- a) Participar en las sesiones de la MTIG.
- 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 de la MTIG.
- 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 de la MTIG.
- i) Proponer temas de agenda a través de la Secretaría Técnica cuando considere que contribuirán al cumplimiento del objetivo y la finalidad de la MTIG.
- 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 de la MTIG, se realiza de manera virtual a través del correo: [igualdaddegenero@bnp.gob.pe](mailto:igualdaddegenero@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 Secretaría Técnica de la MTIG.

### **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, de corresponder.
- f) Votación y aprobación de acuerdos, de corresponder.
- g) Suscripción de acuerdos.

La MTIG 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 Secretaría Técnica emite el voto dirimente.

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

Las sesiones ordinarias de la MTIG se realizan cada tres (03) meses, contadas a partir de la aprobación del presente Reglamento.

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

Las sesiones extraordinarias pueden ser solicitadas por la Secretaría Técnica o cualquier integrante de la MTIG.

### **Artículo 18.- Quórum para las 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 (03) 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**

La MTIG 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 representantes que participen de la sesión (ver Anexo N° 1).



**Artículo 20.- La participación de invitados**

A iniciativa de cualquier integrante de la MTIG 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  
PLAN DE ACTIVIDADES**

**Artículo 21.- Del Plan de Actividades**

La MTIG aprueba mediante acta las acciones 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 la MTIG debe coordinar con los distintos órganos de la BNP, la inclusión del cierre de dichas brechas en los documentos de planificación.

**CAPÍTULO VIII  
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**Artículo 22.- La aprobación o modificación del Reglamento Interno**


La aprobación o modificación del Reglamento Interno son propuestas por la Presidencia, la Secretaría Técnica de la MTIG o por al menos un tercio de sus integrantes, debiendo presentarse mediante documento formal suscrito por quienes lo solicitan y dirigido a la Presidencia.

Cuando la propuesta de aprobación o modificación forme parte del plan anual de actividades, la Secretaría Técnica de la MTIG la presenta para su revisión y consenso por parte de los integrantes, para su posterior aprobación en sesión de la MTIG.

**CAPÍTULO IX  
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**ÚNICA.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la MTIG.

**Anexo N° 1: Acta de reunión**

 biblioteca nacional del Perú	<b>Acta de Reunión</b>	Sesión	<b>N° 00X-202X</b>
	<b>Mesa de Trabajo de Igualdad de Género de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Fecha	dd / mm / aaa
		Página	7 de 1

<b>Fecha y hora de la convocatoria</b>		<b>Lugar</b>	
Siendo las ...			

Nombre y apellidos	Condición	Órgano

<b>Agenda</b>	1. 2. 3.
<b>Desarrollo</b>	1. 2. 3.

Acuerdos
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>