



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
2013179863.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/03/01 14:40:15-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000024-2023-BNP

Lima, 01 de marzo de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000003-2023-BNP-J-DAPI-GBPL de fecha 16 de febrero de 2023, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; el Memorando N° 000095-2023-BNP-J-DAPI de fecha 17 de febrero de 2023, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000090-2023-BNP-J-DGC de fecha 17 de febrero de 2023, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Informe Técnico N° 000009-2023-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 17 de febrero de 2023, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000233-2023-BNP-GG-OPP de fecha 17 de febrero de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000043-2023-BNP-GG-OAJ de fecha 20 de febrero de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, según la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, 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, conforme a lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, estableciendo en su artículo 5, las funciones esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual contempla la estructura orgánica de la Entidad;

Que, los artículos 30 y 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la Gran Biblioteca Pública de Lima es un órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú con sede en Lima, 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, cuya organización y funcionamiento se detalla en el manual de operación, el mismo que se aprueba mediante Resolución Jefatural de la Biblioteca Nacional del Perú; y, cuyas funciones se encuentran detalladas en el artículo 31 del mismo cuerpo normativo;

Que, con el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado, los cuales tienen por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, el numeral 14.1 del artículo 14 de los Lineamientos de Organización del Estado define los órganos desconcentrados como aquellos "(...) órganos que desarrollan funciones sustantivas para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no



cubiertas en el territorio. Requieren de una organización desconcentrada, distinta a la de la entidad de la cual forman parte, la cual se desarrolla en un manual de operaciones, de corresponder. Actúan en representación de la entidad de la cual forman parte. En el ROF se habilita a la entidad a crear órganos desconcentrados y se establecen sus funciones específicas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sustantiva aplicable a la entidad”;

Que, según el artículo 53 de los Lineamientos de Organización del Estado, el Manual de Operaciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, cuando corresponda;

Que, el artículo 55 de los Lineamientos de Organización del Estado dispone que la propuesta del Manual de Operaciones 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 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 Manual;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; así como, en los Lineamientos de Organización del Estado, con fecha 12 de junio de 2019, se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP que aprueba el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima;

Que, en el marco de la organización y modernización de la Gran Biblioteca Pública de Lima; y, con la finalidad de coordinar de forma oportuna y eficiente las acciones para crear y desarrollar nuevos servicios; y, así estimular la creatividad e imaginación de los/as lectores/as, la Gran Biblioteca Pública de Lima ha identificado la necesidad de modificar la Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP, a fin de reconfigurar la estructura contemplada en su Manual de Operaciones; y, así, contar con dos Coordinaciones: la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural; y, la Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados, precisando, además, que la Jefatura de la Gran Biblioteca Pública de Lima cambiaría su denominación a Coordinación General de la Gran Biblioteca Pública de Lima, a fin de alinearse a la Resolución Jefatural N° 000199-2020-BNP, que dispone que la designación Jefe(a) de la Gran Biblioteca Pública de Lima debe ser entendida como Coordinador(a) de la Gran Biblioteca Pública de Lima;

Que, mediante los Memorandos N° 000095-2023-BNP-J-DAPI y N° 000090-2023-BNP-J-DGC, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y la Dirección de Gestión de las Colecciones, respectivamente, emitieron opinión técnica favorable sobre la propuesta de modificación del Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, en el marco de sus competencias;

Que, con el Memorando N° 000233-2023-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió e hizo suyo en todos sus extremos el Informe Técnico N° 000009-2023-BNP-GG-OPP-EMO de su Equipo de Trabajo de Modernización, en el que se emite opinión técnica favorable sobre la propuesta de modificación del Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, a fin de continuar con el trámite de aprobación respectivo, justificando su estructura y los mecanismos de control y coordinación;

Que, mediante el Informe Legal N° 000043-2023-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que las funciones asignadas a la Coordinación General de la Gran Biblioteca Pública de Lima; así como, a la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural; y, a la Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados se encuentran justificadas y amparadas en las competencias y funciones contempladas en los artículos 30 y 31 del



Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, validando así la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en la propuesta de modificación del Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima;

Que, considerando lo dispuesto en el numeral 55.2 del artículo 55 de los Lineamientos de Organización del Estado; así como, lo establecido en el numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, corresponde que la propuesta de modificación del Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima sea aprobada mediante Resolución Jefatural;

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

De conformidad con los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por 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 normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, aprobado con la Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER que la Gerencia General remita a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, el expediente que sustenta la modificación del Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de aprobado, al correo electrónico organizacióndeestado@pcm.gob.pe.

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) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:
FABIOLA ISABEL VERGARA RODRÍGUEZ DE RODRÍGUEZ
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú



ANEXO

Cambios realizados	Manual de Operaciones de la GBPL (Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP)	Modificación
Modificación del artículo 6, respecto a la denominación de las unidades de línea	<p>Artículo 6.- La Estructura Funcional de la GBPL La Estructura Funcional de la GBPL es:</p> <p>01 Unidad funcional de dirección 01.1 Jefatura de la GBPL</p> <p>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</p>	<p>Artículo 6.- Estructura La estructura del órgano desconcentrado GBPL es la siguiente:</p> <p>01 Unidad de Dirección 01.1 Coordinación General de la GBPL</p> <p>02 Unidades de Línea 02.1 Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural 02.2 Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados</p>
Modificación en el artículo 7, respecto al nombre y competencias de la unidad de dirección	<p>SUB CAPÍTULO I UNIDAD FUNCIONAL DE DIRECCIÓN</p> <p>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.</p>	<p>UNIDAD DE DIRECCIÓN</p> <p>Artículo 7.- Coordinación General de la GBPL La Coordinación General de la GBPL es la unidad de mayor autoridad y es ejercida por un/una Coordinador/a, con dependencia administrativa inmediata de la DAPI.</p>
Actualización de los artículos 9 y 10, debido a la incorporación de las competencias y funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural, que unifica a la Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria y la Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL	<p>SUB CAPÍTULO II UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA</p> <p>Artículo 9.- Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria La unidad funcional de 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 ciudadanos, además de articular con programas de extensión bibliotecaria para la ciudadanía sin acceso a la GBPL. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la GBPL.</p>	<p>UNIDADES DE LÍNEA</p> <p>Artículo 9.- Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural La Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural es una unidad de línea, dependiente de la Coordinación General de la GBPL, es la encargada de la gestión del conocimiento, a través de la prestación de servicios de información en las diferentes salas de lectura, facilitando el acceso al material bibliográfico documental disponible en estantería abierta, como garantía al derecho del acceso a la información y el conocimiento de todas las personas; además de proponer, evaluar y ejecutar acciones culturales de diversos tipos que complementen la acción bibliotecaria.</p>

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

Son funciones específicas de la Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria:

- 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 con capacidad de análisis y búsquedas de información que desarrollen 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 Instituto Nacional de Estadística e Informática y/o Ministerio de Cultura, en coordinación con la OTIE;
- h) Coordinar la ejecución de acciones sobre colecciones con los responsables de salas, en cuanto 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 salas de lectura con el fin de

Artículo 10.- Funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural

Son funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Gestión Cultural las siguientes:

- a) Proponer y desarrollar nuevos servicios bibliotecarios en diferentes formatos, para estimular la creatividad e imaginación de los/as lectores/as;
- b) Diseñar, desarrollar y coordinar actividades de extensión bibliotecaria;
- c) Asegurar la disponibilidad y usabilidad de las colecciones para el servicio de préstamo de publicaciones;
- d) Consolidar de manera mensual la información de los servicios bibliotecarios, actividades culturales y de extensión bibliotecaria brindadas;
- e) 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, y aptos para uso inmediato en las salas de lectura de la GBPL;
- f) Planificar con los responsables de salas, la ejecución de acciones de control de existencias, 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;
- g) Proponer, desarrollar, evaluar y reportar a la Coordinación General de la GBPL las actividades culturales a su cargo;
- h) Identificar oportunidades de promoción cultural, en coordinación con las entidades públicas y privadas;
- i) Coordinar y complementar el desarrollo de la agenda cultural para la GBPL; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de la GBPL, en el marco de sus funciones.

	<p>informar a la Jefatura de la GBPL para el cumplimiento del Plan Operativo;</p> <p>k) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la GBPL, en el marco de sus funciones específicas.</p> <p>Artículo 11.- Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL La unidad de 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.</p> <p>Artículo 12.- Funciones específicas de la Coordinación General de Servicios de Gestión Cultural en la GBPL</p> <p>a) Identificar aliados en los sectores público y privado para desarrollar conjuntamente propuestas de acción cultural dirigidas a diversas audiencias, con motivos asociados al calendario nacional, con actividades educativas y formativas;</p> <p>b) Proponer, desarrollar y evaluar las actividades culturales y educativas a su cargo e informar a la jefatura de la GBPL;</p> <p>c) Identificar oportunidades de promoción cultural para la acción de lectura y conocimiento desde la GBPL;</p> <p>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;</p> <p>e) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la GBPL, en el marco de sus funciones específicas.</p>	
<p>Actualización de los artículos 11 y 12 y eliminación de los artículos 13 y 14, debido a la incorporación de las competencias y funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados en reemplazo de la Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas</p>	<p>Artículo 13.- Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas La unidad funcional de Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas (en adelante, EBP), es la encargada de supervisar en los distritos donde se brindan 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 EBP. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la GBPL.</p>	<p>Artículo 11.- Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados La Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados, dependiente de la Coordinación General de la GBPL, es la encargada de supervisar las Estaciones de Bibliotecas Públicas (en adelante, EBP) y los servicios bibliotecarios a su cargo, garantizando el derecho de las personas al libre acceso a la información y coadyuvando con su formación cultural. Promueve la creación de diversos productos de información, tales como: servicios, condiciones de préstamo, entre otros para el uso y manejo de las publicaciones disponibles en las EBP.</p>

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

Las funciones específicas de Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas son:

- a) Promover y desarrollar servicios bibliotecarios, de lectura y escritura en diferentes formatos, con la finalidad de estimular la creatividad e imaginación en los usuarios, fomentar investigación de estudiantes en tesis y la actualización de conocimiento 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 catalogado, clasificado y con procesos complementarios, proveniente de la DGC, 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 de la zona;
- 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;
- h) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la GBPL, en el marco de sus funciones específicas.

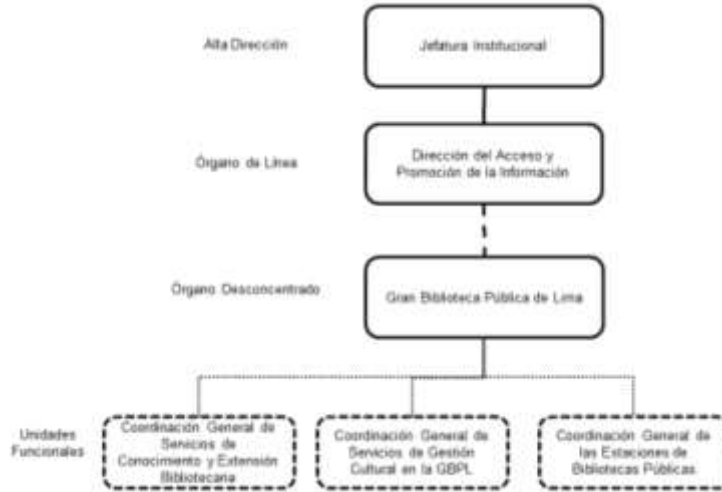
Artículo 12.- Funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados

Son funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios Desconcentrados las siguientes:

- a) Promover y desarrollar servicios bibliotecarios en diferentes formatos, fomentar la investigación de los estudiantes y la actualización de conocimientos de las personas de la comunidad;
- b) Coordinar con los diversos actores locales, el desarrollo de alianzas para la formación y el empoderamiento de las comunidades de interés, basadas en la creatividad y el uso de la tecnología;
- c) Proponer, coordinar y desarrollar proyectos de servicios de extensión bibliotecaria en las EBP;
- d) Coordinar con los responsables de las EBP, 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 y aptos para uso inmediato en las salas de lectura de las EBP;
- e) Planificar con los responsables de las EBP, la ejecución de acciones de control 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;
- f) Consolidar de manera mensual la información de los servicios bibliotecarios y las actividades culturales ofrecidas por las EBP;
- g) Coordinar y complementar el desarrollo de la agenda cultural para las EBP; y,
- h) Otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de la GBPL, en el marco de sus funciones.

Modificación del anexo,
respecto a la denominación
de las unidades de línea

ANEXO Organigrama de la GBPL



ANEXO Organigrama del órgano desconcentrado GBPL

