



RESOLUCION JEFATURAL N° -2024-BNP

Lima, 16 de enero de 2024

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000093-2023-BNP-GG-OPP-EMO y el Informe N° 000008-2024-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 28 de diciembre de 2023 y 15 de enero de 2024, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000214-2023-BNP-GG-OPP y el Memorando N° 000050-2024-BNP-GG-OPP de fechas 28 de diciembre de 2023 y 15 de enero de 2024, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000011-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 16 de enero de 2024, 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, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba 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 artículo 7 de los Lineamientos de Organización del Estado, dispone que en el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad, la cual agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos;

Que, el artículo 9 de los Lineamientos de Organización del Estado, prevé las categorías dentro de la estructura orgánica de la entidad que reflejan la dependencia jerárquica entre sus unidades de organización, clasificándola en tres niveles;

Que, el Anexo 1 "Glosario de Términos" de los Lineamientos de Organización del Estado, define el equipo de trabajo como un grupo de servidores civiles bajo la supervisión de un servidor para la ejecución de funciones específicas al interior de una unidad de organización (órgano, unidad orgánica, etc.), siendo que, no se formaliza en la estructura, su conformación es temporal y no genera gastos;



Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formalizó la estructura orgánica de la entidad hasta un segundo nivel organizacional;

Que, los artículos 14 y 15 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, establecen la naturaleza y funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, preceptuando que es el órgano de asesoramiento responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización del Estado; así como, lo relacionado a la Cooperación Internacional;

Que, en ese marco, mediante la Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP de fecha 13 de junio de 2018, se formalizó la conformación de diversos equipos de trabajo de distintos órganos de la entidad, entre ellos, los equipos de trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, siendo modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 029-2020-BNP, N° 000042-2023-BNP y N° 000141-2023-BNP, de fechas 19 de febrero de 2020, 05 de abril y 14 de noviembre de 2023, respectivamente;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sustentándose en el Informe Técnico N° 000093-2023-BNP-GG-OPP-EMO y el Informe N° 000008-2024-BNP-GG-OPP-EMO, de su Equipo de Trabajo de Modernización, propone y fundamenta la necesidad de modificar los equipos de trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a dicho órgano de asesoramiento en el marco de los sistemas administrativos a su cargo. Asimismo, cumple con precisar que la propuesta no generará gastos;

Que, a través del Informe Legal N° 000011-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica consideró jurídicamente viable la propuesta de modificación, por encontrarse acorde a los Lineamientos de Organización del Estado, recomendando continuar con el trámite correspondiente para la emisión del respectivo acto resolutivo por parte de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú;

Con el visado de la Gerencia General, 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 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 artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP de fecha 13 de junio de 2018, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 029-2020-BNP, N° 000042-2023-BNP y N° 000141-2023-BNP, de fechas 19 de febrero de 2020, 05 de abril y 14 de noviembre de 2023, respectivamente, en los siguientes términos:

“Artículo 1.- APROBAR la creación de los Equipos de Trabajo a cargo de un/a Coordinador/a, conforme al siguiente detalle:

(...)



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- **Equipo de Trabajo de Planeamiento y Cooperación Técnica**
- **Equipo de Trabajo de Presupuesto**
- **Equipo de Trabajo de Inversiones**
- **Equipo de Trabajo de Modernización**

(...)"

Artículo 2.- MODIFICAR el inciso II del Anexo de la Resolución Jefatural N° 064-2018- BNP de fecha 13 de junio de 2018, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 029-2020-BNP, N° 000042-2023-BNP y N° 000141-2023-BNP, de fechas 19 de febrero de 2020, 05 de abril y 14 de noviembre de 2023, respectivamente, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realice las coordinaciones y acciones que correspondan a fin que se formalice las siglas correspondientes, de acuerdo al siguiente detalle:

Equipos de Trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIGLAS
Equipo de Trabajo de Planeamiento y Cooperación Técnica	EPCT
Equipo de Trabajo de Presupuesto	EPR
Equipo de Trabajo de Inversiones	EIN

Artículo 4.- DISPONER que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, realicen, en el marco de sus competencias, las acciones que resulten necesarias a partir de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 5.- 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).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
BORIS GILMAR ESPEZÚA SALMÓN
Jefe Institucional
Biblioteca Nacional del Perú



ANEXO

“(…)

II. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2.1 Equipo de Trabajo de Planeamiento y Cooperación Técnica

- a) Coordinar la implementación de las políticas, directrices, lineamientos y metodologías en materia de planeamiento estratégico que disponga el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- b) Efectuar el seguimiento a las actividades operativas de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de la normatividad vigente, con enfoque en resultados y mejora continua.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeamiento institucional, en coordinación con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- d) Proponer la memoria anual y los informes de gestión institucional, en coordinación con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- e) Coordinar, programar y gestionar la demanda de cooperación técnica y económica de la Biblioteca Nacional del Perú en el marco de los acuerdos o convenios suscritos por el Estado Peruano.
- f) Promover e informar sobre la celebración de convenios de colaboración interinstitucional o de cooperación internacional, en el marco de las competencias de la Biblioteca Nacional del Perú y en coordinación con los órganos involucrados.
- g) Efectuar el monitoreo y evaluación de las actividades relacionadas con la suscripción de los convenios de colaboración interinstitucional o de cooperación internacional, en el marco de sus competencias.
- h) Proponer la normativa interna en materia de planeamiento estratégico y cooperación técnica considerando las políticas, lineamientos sectoriales y de gobierno.
- i) Proponer proyectos de actos resolutivos en el ámbito institucional relacionados con la implementación del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.
- j) Emitir opinión técnica en el marco de la normatividad vigente, relacionada con el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y en temas de cooperación técnica.
- k) Asesorar a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de sus competencias.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que corresponda por norma expresa.

2.2 Equipo de Trabajo de Presupuesto

- a) Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario de la Biblioteca Nacional del Perú, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas como su ente rector.
- b) Coordinar las modificaciones de la Programación de Compromisos Anual de la Biblioteca Nacional del Perú.
- c) Autorizar la certificación presupuestal y coordinar la emisión de la constancia de previsión presupuestal a solicitud de la Oficina de Administración.



- d) *Evaluar, registrar y aprobar las notas de modificaciones presupuestarias, en coordinación con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.*
- e) *Presentar el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura de la Biblioteca Nacional del Perú y el proyecto de documento resolutivo para su aprobación.*
- f) *Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Biblioteca Nacional del Perú, elaborando los informes y/o reportes con las proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.*
- g) *Consolidar y analizar la información en las fases del proceso presupuestario, para la toma de decisiones en la Biblioteca Nacional del Perú.*
- h) *Consolidar, verificar y presentar la información para la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto de la Biblioteca Nacional del Perú.*
- i) *Proponer la normativa interna en materia de presupuesto público, considerando las políticas, lineamientos sectoriales y de gobierno.*
- j) *Proponer proyectos de actos resolutivos en el ámbito institucional relacionados con la implementación del Sistema Administrativo de Presupuesto Público.*
- k) *Emitir opinión técnica en el marco de la normatividad vigente, relacionada al Sistema Administrativo de Presupuesto Público.*
- l) *Asesorar a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de sus competencias.*
- m) *Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que corresponda por norma expresa.*

2.3 Equipo de Trabajo de Inversiones

- a) *Implementar en la Biblioteca Nacional del Perú las políticas, directrices, lineamientos, metodologías en materia de inversión pública que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.*
- b) *Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, así como las metodologías específicas aprobadas por el Sector Cultura, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de bibliotecas.*
- c) *Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión correspondiente a la entidad, teniendo en cuenta los parámetros previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones.*
- d) *Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación.*
- e) *Cautelar que las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente.*
- f) *Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.*
- g) *Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.*
- h) *Solicitar la opinión de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías.*
- i) *Solicitar la opinión favorable de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.*



- j) Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- k) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l) Cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brinden servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir.
- m) Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- n) Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- o) Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia.
- p) Proponer oportunidades de proyectos de inversión e Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación para los diversos locales administrados por la Biblioteca Nacional del Perú.
- q) Elaborar y mantener actualizada una cartera de proyectos de inversión e Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación para la prestación adecuada de servicios bibliotecarios.
- r) Elaborar los términos de referencia para la contratación del estudio de preinversión elaborados por terceros.
- s) Proponer la normativa interna en materia de inversión pública, sobre la base de las políticas, lineamientos sectoriales y de gobierno.
- t) Proponer proyectos de actos resolutivos en el ámbito institucional relacionados con la implementación del sistema administrativo de inversión pública.
- u) Emitir opinión técnica en el marco de la normatividad vigente, relacionada al sistema administrativo de inversión pública.
- v) Asesorar a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de sus competencias.
- w) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que corresponda por norma expresa.

2.4 Equipo de Trabajo de Modernización

- a) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la Biblioteca Nacional del Perú, así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional, conforme a la normativa de la materia.
- b) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos institucionales, e implementar los mecanismos que contribuyan a la mejora continua de la gestión institucional, en coordinación con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- c) Conducir el proceso de mejora continua y modernización organizacional en la Biblioteca Nacional del Perú.
- d) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos y estrategias de simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios,



gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.

- e) Coordinar e implementar las acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.*
- f) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.*
- g) Proponer la normativa interna en materia de modernización institucional, considerando las políticas, lineamientos sectoriales y de gobierno.*
- h) Emitir opinión en materia de modernización y sobre las propuestas de documentos normativos elaborados por los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.*
- i) Asesorar a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.*
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que corresponda por norma expresa.*

(...)”.

