



Firmado digitalmente por
YANGALI QUINTANILLA Juan FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/28 11:12:18-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000014-2026-BNP

Lima, 28 de enero de 2026



Firmado digitalmente
TORRES ACOSTA Lenin
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
12:29:35-0500



Firmado digitalmente
ORTIZ GARCIA Rafael Aria
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
13:48:30-0500



Firmado digitalmente
DE ROMERO ARO Uly
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
13:20:50-0500



Firmado digitalmente
DOR MIRELLA ETZI Edvin
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
15:29:25-0500



Firmado digitalmente
ANGULO SARAVIA
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
13:56:59-0500



Firmado digitalmente
JUAN ANTONIO
SANCHEZ APONTE
Rodrigo FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
15:00:40-0500



Firmado digitalmente
VILLALOBOS TESAN
Luisana Samuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/28
17:55:25-0500



Firmado digitalmente
RAMIREZ ARQUITICO
Andrea FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/27
08:45:58-0500



Firmado digitalmente
CAVALA BARROS
Catalina Mariana FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2026/01/27
16:30:00-0500



VISTOS:

El Informe Técnico N° 000022-2025-BNP-J-DGAB-UGT de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Unidad Funcional de Gestión Territorial del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria; el Memorando N° 000006-2025-BNP-J-DGAB-UPGB de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Unidad Funcional de Políticas y Gestión Bibliotecaria de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria; el Memorando Múltiple N° 000020-2025-BNP-J-DGAB de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria; el Memorando N° 000529-2025-BNP-J-DGC de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 001388-2025-BNP-J-DAPI de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000019-2026-BNP-GG-OA de fecha 09 de enero de 2026, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000024-2026-BNP-GG-OPP de fecha 09 de enero de 2026, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000029-2026-BNP-GG-OAJ de fecha 22 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, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y en las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú señala que la Entidad tiene entre sus fines esenciales, “*b. Crear y promover la multiplicación de espacios físicos y entornos virtuales donde las personas puedan acceder a recursos relevantes y pertinentes de información y conocimiento para su desarrollo personal durante toda la vida y el de su comunidad*”;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la Entidad tiene entre sus funciones esenciales, “*e. Definir y emitir normas técnicas bibliotecológicas y estándares de calidad aplicables a todos los sistemas y procesos de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, que aseguren la mejora en la gestión y su eficaz funcionamiento*”;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, crea el Sistema Nacional de Bibliotecas “*(...) como instrumento de gestión pública para el*



establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado”;

Que, según el artículo 3 de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, el Sistema Nacional de Bibliotecas está integrado por: “*a. La Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas. b. Los centros coordinadores regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas. c. Las bibliotecas públicas de los gobiernos regionales y de las municipalidades provinciales, distritales y de los centros poblados menores. d. Las bibliotecas de los organismos públicos y de las instituciones educativas públicas*”;

Que, según el artículo 4 de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, el Sistema Nacional de Bibliotecas tiene entre sus funciones, “*h. Propiciar y promover la creación de bibliotecas en los tambos comunales, en las zonas rurales y en las comunidades nativas*”;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, establece que la Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene entre sus funciones: “*a. Emitir normas técnicas bibliotecológicas aplicables a todos los sistemas y procesos de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas. b. Elaborar propuestas de políticas, planes, directivas y programas que aseguren la calidad de los servicios bibliotecológicos a nivel nacional*”;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2021-MC, establece el rol de la Biblioteca Nacional del Perú, señalando, entre otros aspectos, que, “*9.1 La Biblioteca Nacional del Perú como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas (...) emite (...) lineamientos y/o directivas sobre servicios bibliotecológicos que involucren a las bibliotecas públicas (...) 9.3 La Biblioteca Nacional del Perú, en atención a su disponibilidad presupuestal, está facultada para seleccionar, adquirir y realizar actos de disposición a favor de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, de mobiliario y recursos de información (...) 9.4 La Biblioteca Nacional del Perú está facultada para emitir lineamientos, disposiciones, guías, entre otros documentos orientados a establecer las pautas para las bibliotecas que conforman el Sistema Nacional de Bibliotecas (...)*”;

Que, el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley N° 31893, Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y de la lectura, señala, entre otros aspectos, que los gobiernos regionales y gobiernos locales, “*a. Crean e implementan nuevas bibliotecas públicas, a cargo de su propio presupuesto, en coordinación con la Biblioteca Nacional del Perú, en concordancia con las directivas o lineamientos del ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus normas orgánicas (...)*”;

Que, el artículo 32 de la Sección Primera del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, señala que la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria es el órgano encargado de “*(...) promover, coordinar, implementar, supervisar y evaluar las acciones que permitan el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Bibliotecas (...)*”, y, según su artículo 33, dicho órgano tiene entre sus funciones, “*a) Elaborar y proponer normativas en coordinación con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, de acuerdo a sus competencias (...)*”;



Que, a través de la Resolución Jefatural N° 000066-2024-BNP, se aprueba el Lineamiento denominado “Creación e implementación de bibliotecas públicas en los gobiernos locales”;

Que, mediante el Memorando Múltiple N° 000020-2025-BNP-J-DGAB, la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria, sobre la base del Informe Técnico N° 000022-2025-BNP-J-DGAB-UGT de su Unidad Funcional de Gestión Territorial del Sistema Nacional de Bibliotecas; y, del Memorando N° 000006-2025-BNP-J-DGAB-UPGB de su Unidad Funcional de Políticas y Gestión Bibliotecaria, propone y sustenta la aprobación del Lineamiento “Implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas en el territorio nacional”; y, en consecuencia, dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 000066-2024-BNP, a fin de contar con un instrumento “*(...) integral y actualizado que fortalezca el acceso equitativo a los servicios bibliotecarios a nivel nacional (...)*”;

Que, el Lineamiento “Implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas en el territorio nacional” tiene por objetivo establecer “*(...) las disposiciones para que la Biblioteca Nacional del Perú, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, desarrolle acciones para la implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas, a partir de la identificación de brechas de acceso a la información, conocimiento y cultura en el territorio nacional*”;

Que, a través de los Memorandos N° 000529-2025-BNP-J-DGC, N° 001388-2025-BNP-J-DAPI y N° 000019-2026-BNP-GG-OA, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y la Oficina de Administración, respectivamente, emitieron opinión favorable sobre la propuesta realizada por la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria;

Que, mediante el Memorando N° 000024-2026-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sustentándose en el Informe Técnico N° 000003-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE-RDT de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, emite opinión técnica favorable respecto del Lineamiento “Implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas en el territorio nacional”, señalando que dicho documento “*(...) presenta mejoras y nuevos alcances (...)*”;

Que, con el Informe Legal N° 000029-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando que resulta viable la emisión del acto resolutivo que apruebe el Lineamiento “Implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas en el territorio nacional”; y, deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 000066-2024-BNP;

Que, los artículos 7 y 8 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, disponen que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú es el órgano de mayor autoridad y es ejercida por un Jefe Institucional quien ejerce la titularidad de la entidad y del pliego presupuestal; y, tiene entre sus funciones, expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia; por lo que, es el órgano competente para emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con el visado de la Gerencia General, la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Unidad Funcional de Gestión Territorial del Sistema Nacional de Bibliotecas, la Unidad Funcional de Políticas y Gestión Bibliotecaria; y, la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;



De conformidad con la Ley N° 31893, Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y de la lectura; la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC; el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2021-MC; y, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Lineamiento “Implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas en el territorio nacional”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 000066-2024-BNP, que aprueba el Lineamiento denominado “Creación e implementación de bibliotecas públicas en los gobiernos locales”, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

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>).

Regístrate y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
JUAN YANGALI QUINTANILLA
JEFE INSTITUCIONAL
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

LINEAMIENTO

IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN EL TERRITORIO NACIONAL



Firmado digitalmente por
SALAZAR ACOSTA Catalina FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/01/27
16:29:15-0500



Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/01/23
17:00:14-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARISTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 17:55:31-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURILLO GARRA Agudin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 17:59:24-0500



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS TERAN Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/26
08:31:21-0500



Firmado digitalmente por
DIAZ BELLEZA Edwin William FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/26
15:28:40-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/26 15:57:29-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ARO Lily Vanessa FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/27 16:08:07-0500



Firmado digitalmente por
ORTEGA RAFAEL Ana Soula FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/27 16:15:00-0500

LINEAMIENTO

IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN EL TERRITORIO NACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para que la Biblioteca Nacional del Perú, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, desarrolle acciones para la implementación y fortalecimiento de bibliotecas públicas, a partir de la identificación de brechas de acceso a la información, conocimiento y cultura en el territorio nacional.

2. FINALIDAD

Fomentar el acceso a la información, conocimiento y cultura en beneficio de la ciudadanía, a través de las bibliotecas públicas.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 31893, Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y la lectura
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 003-2024-MC, que aprueba el Reglamento sobre las medidas estratégicas para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y la lectura, en el marco de lo establecido en la Ley N° 31893.
- 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° 007-2022-MC, que aprueba la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Resolución Jefatural N° 000058-2024-BNP, que aprueba el Lineamiento denominado “Condiciones básicas para la implementación de bibliotecas públicas”.
- Resolución Jefatural N° 000025-2021-BNP, que aprueba el documento denominado “Estrategias para la implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas con enfoque en bibliotecas públicas”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. ALCANCE

Los lineamientos del presente documento son de observancia, aplicación y cumplimiento por la Biblioteca Nacional del Perú, los gobiernos locales y comunidades que participen o intervengan en la implementación o fortalecimiento de bibliotecas públicas.

5. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

5.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **BP** : Biblioteca(s) Pública(s).
- **DGAB** : Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **OPP** : Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **SNB** : Sistema Nacional de Bibliotecas.
- **UGT** : Unidad Funcional de Gestión Territorial del SNB.
- **UPGB** : Unidad Funcional de Políticas y Gestión Bibliotecaria.

5.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acondicionamiento de biblioteca pública:** Acciones destinadas a la adecuación del espacio a las necesidades del usuario, de ambientes en un edificio preexistente pudiendo usar elementos removibles, sin alterar las estructuras y condiciones de seguridad.
- **Creación administrativa de biblioteca pública:** Involucra la emisión de una ordenanza municipal, acuerdos o instrumentos normativos similares, según corresponda, garantizando la cobertura de los servicios bibliotecarios, en favor de la ciudadanía, de acuerdo a la evaluación y procedimientos establecidos por el ente rector del SNB.
- **Criterio de elegibilidad:** Condiciones que facilitan la identificación y selección territorial, a partir de la evaluación de diversos aspectos, en los cuales la BNP podría priorizar la implementación o fortalecimiento de BP en una determinada comunidad.
- **Comunidad seleccionada:** Grupo de personas pertenecientes a una localidad determinada, seleccionadas en función de criterios de elegibilidad para la implementación o el fortalecimiento de una biblioteca pública. Se entiende por comunidad al conjunto de personas que habitan en una misma localidad y que, con diversas características, viven, trabajan, socializan y comparten vínculos sociales, económicos y culturales. Estas personas poseen necesidades y aspiraciones comunes, participan activamente en los esfuerzos para satisfacerlas y se organizan bajo alguna forma de personería jurídica. El término incluye, entre otros, a comunidades campesinas y nativas, así como a organizaciones de la sociedad civil.
- **Implementación de BP:** Involucra la ejecución de acciones para el funcionamiento de nuevas BP, que cumplan con las disposiciones emitidas por el ente rector del SNB.

- **Fortalecimiento de BP:** Involucra la ejecución de acciones para mejorar BP existentes, a fin de lograr un óptimo funcionamiento y de calidad para la población.
- **Recurso informativo:** Medios que permiten adquirir, ampliar o comunicar datos y conocimientos, con el propósito de resolver una necesidad informativa. Estos pueden tener formato impreso o electrónico; y, ser monografías, publicaciones periódicas, obras de consulta, audiolibros, bases de datos, libros electrónicos, entre otros.
- **Servicios bibliotecarios:** Acciones orientadas a fomentar el acceso a la lectura y a satisfacer las necesidades de información del público, tanto individual como colectivo, utilizando para ello recursos en formato impresos o digitales y tomando en cuenta las múltiples características y condiciones de las personas como: minorías lingüísticas, personas con discapacidad, comunidades alejadas o manifestaciones culturales específicas. Asimismo, pueden ser brindados por entidades públicas o privadas, con el objetivo de contribuir al aprendizaje, modelamiento personal, perfeccionamiento individual y de recreación.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

- 6.1 La BNP ejecuta acciones orientadas a la implementación o fortalecimiento de BP, en función de las brechas de acceso a la información, el conocimiento y la cultura; en coordinación con los actores involucrados y conforme a su disponibilidad presupuestal.
- 6.2 La BNP prioriza la implementación y fortalecimiento de BP en gobiernos locales, zonas rurales, poblaciones en situación de vulnerabilidad y comunidades campesinas y nativas, conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en el presente lineamiento.
- 6.3 Las BP implementadas por los gobiernos locales deben cumplir con las condiciones básicas establecidas por el ente rector del SNB.
- 6.4 La DGAB, a través de la UPGB, brinda asistencia técnica y/o capacitación en gestión bibliotecaria al responsable de la BP, durante el proceso de implementación o con posterioridad a este.
- 6.5 Las BP implementadas son inscritas en el Registro Nacional de Bibliotecas, conforme a los procedimientos establecidos por la BNP.
- 6.6 La OPP habilita la estructura funcional programática vinculada con la implementación o fortalecimiento de bibliotecas públicas en el territorio nacional, en el marco de la normativa presupuestal vigente.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1 DE LA IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN

- 7.1.1 Las zonas de intervención para la implementación o fortalecimiento de BP son identificadas por la DGAB a través de su unidad funcional competente, en función de la contribución al cierre de brechas de acceso

a la información, conocimiento y cultura en el territorio nacional, conforme a información verificable y actualizada.

7.1.2 Las zonas identificadas se evalúan a través de los criterios de elegibilidad, según el Cuadro N° 1. Dichos criterios no tienen carácter excluyente ni un orden de prelación. Para la selección de una zona de intervención, debe acreditarse la concurrencia de al menos dos (2) criterios, mediante evidencia.

Cuadro N° 1: Relación de criterios de elegibilidad

Nº	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Condición de pobreza	Evalúa el nivel de pobreza en la población o comunidad a intervenir, debido a que, cuanto más alto sea el índice de pobreza, mayor sería la necesidad de BP a implementar.
2	Presencia de pueblos indígenas u originarios, así como de comunidades campesinas y/o nativas	Determina si dentro de la jurisdicción a intervenir se encuentran asentados pueblos indígenas u originarios, así como población perteneciente a comunidades campesinas y/o nativas.
3	Población ubicada en zona vulnerable, en zona expuesta a alto riesgo de desastres y en zonas de frontera	Mide la existencia de vulnerabilidad, el grado de riesgo o la ubicación de frontera en la que se encuentre ubicada la comunidad para identificar el eje principal de la BP, como la resiliencia y el desarrollo.
4	Organizaciones sociales y comunitarias en la zona	Mapeo de las organizaciones sociales y comunitarias existentes en el ámbito de intervención. Se considera que cuantas más organizaciones existan, mayor será el potencial apoyo y colaboración en la intervención.
5	Alcance poblacional en edad escolar	Se evalúa la demanda de servicios educativos y de apoyo académico en la comunidad.

7.1.3 La DGAB, a través de la UGT, elabora un informe técnico que contiene el análisis de la aplicación de los criterios de elegibilidad establecidos, el sustento correspondiente y la recomendación para la implementación o fortalecimiento de la BP, según corresponda.

7.1.4 La DGAB comunica formalmente, mediante oficio, a los gobiernos locales o al representante de la comunidad seleccionada, la propuesta de intervención para la implementación o fortalecimiento de una BP, así como las responsabilidades que ello implica, solicitando su manifestación de voluntad.

7.1.5 El representante del gobierno local o de la comunidad seleccionada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de notificado el oficio del punto 7.1.4, remite a la BNP un oficio o carta de manifestación de voluntad, mediante el cual expresa su disposición para implementar o fortalecer la BP, según corresponda. Dicha comunicación debe adjuntar la siguiente documentación:

- a) Documento de creación de la BP, mediante una ordenanza municipal, acuerdo u otro instrumento normativo equivalente, aplicable únicamente a gobiernos locales.

- b) Documentos que acrediten la identidad y la capacidad legal del representante de la comunidad seleccionada para suscribir acuerdos vinculados a la implementación de la BP, tales como certificado de vigencia de poder u otros equivalentes.
 - c) Ficha de identificación del área física asignada para la BP, conforme al Anexo N° 1.
- 7.1.6 Con base en la información remitida por el gobierno local o la comunidad seleccionada, la DGAB, a través de la UGT, realiza la revisión previa de las condiciones básicas para la implementación o fortalecimiento de la BP, identificando aquellas que se encuentren pendientes de cumplimiento. Como resultado de dicha revisión, se emite un informe técnico que sustenta la continuidad o la no continuidad del proceso.
- ## 7.2 DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- 7.2.1 Previo a la suscripción del Anexo N° 2, la DGAB solicita a la OPP, la verificación de la disponibilidad presupuestal en la estructura funcional programática destinada a la implementación o fortalecimiento de BP.
 - 7.2.2 De verificararse la existencia de recursos disponibles, la OPP comunica a la DGAB la disponibilidad presupuestal correspondiente, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ## 7.3 DE LA IMPLEMENTACIÓN DE BP
- 7.3.1 La DGAB elabora un informe para la Jefatura de la BNP, mediante el cual sustenta la necesidad de intervención. La Jefatura de la BNP, de considerarlo viable, aprueba la implementación o el fortalecimiento de la BP, según corresponda, mediante memorando.
 - 7.3.2 El Jefe Institucional, o el funcionario designado, y el representante legal del gobierno local o de la comunidad seleccionada, suscriben el “Acta de compromiso” conforme al Anexo N° 2, con la finalidad de dar inicio a las gestiones para la implementación o fortalecimiento de la BP.
 - 7.3.3 La DGAB coordina con la OA la ejecución de las contrataciones que resulten necesarias para la implementación o fortalecimiento de la BP, de acuerdo con lo establecido en el Acta de Compromiso, Anexo N° 2.
 - 7.3.4 La DGAB gestiona la dotación de recursos informativos en favor de la BP a implementar o fortalecer, según corresponda.
 - 7.3.5 Culminada la implementación de la BP, la DGAB, a través de la UGT, efectúa la verificación final de las condiciones básicas, de manera virtual o presencial, según el Anexo N° 3 “Ficha de verificación de las condiciones básicas para las bibliotecas públicas”. En caso se identifiquen observaciones, se coordinan los medios de verificación necesarios para su levantamiento.
 - 7.3.6 De encontrarse conforme la información remitida, el Director de la DGAB y el representante legal del gobierno local o comunidad seleccionada, suscriben la “Ficha de verificación de las condiciones básicas para las bibliotecas públicas”. Dentro de un plazo no mayor de quince (15) días

calendario contados desde su suscripción, se inicia el funcionamiento de la BP.

7.3.7 La DGAB, a través de la UGT, elabora un informe final de implementación de la BP, la cual es remitida a la Jefatura de la BNP para conocimiento.

7.4 MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE BP

7.4.1 La BP remite de manera cuatrimestral a la DGAB la siguiente información, con fines de seguimiento y monitoreo:

- a) Detalle de los servicios bibliotecarios brindados por la BP, adjuntando evidencia documental o fotográfica que los respalte.
- b) Registro de usuarios, desagregado por género y rango de edad.

7.4.2 En caso se identifique que la BP no brinda sus servicios de manera total o parcial, la DGAB comunica dicha situación, mediante oficio, al representante legal del gobierno local o de la comunidad seleccionada, a fin de que adopte las acciones correctivas correspondientes. El representante legal cuenta con un plazo de hasta treinta (30) días calendario para subsanar las observaciones comunicadas. De persistir la situación, se pone el hecho en conocimiento del Órgano de Control Institucional, según corresponda.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: La DGAB, en el marco de sus competencias, resuelve los aspectos no previstos en el presente lineamiento, según corresponda.

SEGUNDA: El “Acta de compromiso para la implementación o fortalecimiento de bibliotecas públicas” contemplado en el Anexo N° 2 puede ser modificado, de manera excepcional, incluyendo su denominación, debidamente sustentado por la DGAB, en función a las necesidades de las partes, y previo acuerdo mutuo. En los supuestos en los que sea necesario el uso de la denominación “convenio” no será aplicable la Directiva de Convenios de Colaboración Interinstitucional vigente. En dichos supuestos resultan aplicables las disposiciones previstas en el presente lineamiento.

9. ANEXOS

- **Anexo N° 1** : Ficha de identificación del área física de la BP.
- **Anexo N° 2** : Modelo de “Acta de compromiso para la implementación o fortalecimiento de bibliotecas públicas”.
- **Anexo N° 3** : Modelo de “Ficha de verificación de las condiciones básicas para bibliotecas públicas”.

Anexo N° 1: Ficha de identificación del área física de la BP

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA FÍSICA DE LA BP	
1. DATOS DE	
Nombre	
Nivel de jurisdicción	Municipalidad provincial o distrital
2. DATOS DEL ESPACIO DESIGNADO	
Tipo de local (Propio, alquilado, afectación en uso, otro)	
Ubicación o Dirección	
Área en m²	
Material de construcción	
Precisar si cuenta con servicios (energía eléctrica y servicios higiénicos¹)	
3. ADJUNTOS	
a) Fotos de la fachada e interior del área física identificada.	
b) Adjuntar plano de levantamiento arquitectónico o croquis del área física identificada (incluir detalle de medición de paredes, puertas y ventanas).	

Nombres y apellidos
Representante legal

¹ Los servicios higiénicos podrán estar ubicados dentro de la infraestructura donde se ubicará la Biblioteca Pública.

Anexo N° 2: Modelo de “Acta de compromiso para la implementación o fortalecimiento de bibliotecas públicas”

ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN O FORTALECIMIENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

La **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**, en adelante **LA BNP**, con R.U.C. N° 20131379863, con domicilio legal en Avenida De la Poesía 160, distrito de San Borja, Provincia de Lima, Departamento de Lima, debidamente representado por el(la) Jefe Institucional, el(la) señor(a) XXXXXXXXXXXX, identificado(a) con D.N.I. N° [...], designado mediante Resolución Suprema N° ____-202 -MC; y, de la otra parte, la **XXXXXXXXXX[...]**, a quien en adelante se le denominará “**XXXXXXXXXX**”, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], debidamente representada por el señor [...], identificado con DNI N° [...], debidamente facultado para celebrar los actos, acuerdos y contratos; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

- 1.1 **LA BNP** 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 lo dispuesto en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú y normas aplicables que regulan el sector cultura.
- 1.1 **LA XXXXXXXXX** es una persona jurídica [y un órgano del gobierno local] que promueve y consolida acciones en el distrito de provincia de de forma democrática y transparente para el acceso al conocimiento, a la cultura y a la información.
- 1.2 **LA BNP** y **XXXXXXXXXX** en caso de ser mencionados/as conjuntamente serán denominados/as **LAS PARTES** o **AMBAS PARTES**, y cuando sean mencionados/as individualmente serán, **LA PARTE** o **LA OTRA PARTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar la prestación del servicio de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información, a través de la implementación y acondicionamiento de la biblioteca pública de **LA XXXXXXXXX**, contando con el apoyo y participación de **LA BNP** en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA BNP

- 3.1 Brindar asistencia técnica y acompañamiento, a través de acciones de coordinación y reuniones, para coadyuvar en la implementación y sostenimiento de la biblioteca de **LA XXXXXXXXX**.
- 3.2 Efectuar los actos de disposición para la implementación y acondicionamiento de la Biblioteca Pública de **LA XXXXXXXXX**.

- 3.3 Dotar de material bibliográfico documental para coadyuvar en la implementación de la biblioteca de **LA XXXXXX**.
- 3.4 Brindar asistencia técnica y capacitación en gestión bibliotecaria al personal de la biblioteca de **LA XXXXXX**, a través de diversos medios tecnológicos.
- 3.5 Supervisar, evaluar y monitorear en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de **LA XXXXX** establecidas en el presente documento.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA XXXXXXX

- 4.1 Brindar las facilidades para la culminación del servicio de acondicionamiento e implementación de la biblioteca de **LA XXXXXX**.
- 4.2 Recepcionar el servicio de acondicionamiento e implementación brindado por **LA BNP**, firmando los documentos correspondientes.
- 4.3 Cumplir con los requerimientos para el acondicionamiento e implementación de la biblioteca pública; remitiendo los medios de verificación que le solicite **LA BNP**.
- 4.4 Inscribir a la biblioteca de **LA XXXXXX** en el Registro Nacional de Bibliotecas (RNB).
- 4.5 Cumplir con la finalidad pública de la biblioteca de **LA XXXXXXX** y asegurar su sostenibilidad de manera permanente, en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MC y las normas técnicas establecidas por **LA BNP** como ente rector del SNB.
- 4.6 Brindar las facilidades al personal de **LA BNP** para las acciones de monitoreo sobre el cumplimiento de sus obligaciones.
- 4.7 Asegurar que el servicio bibliotecario se brinde con personal capacitado en gestión bibliotecaria y realice acciones idóneas.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente sobre bibliotecas públicas, así como las disposiciones técnicas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 4.9 De realizar modificaciones en el mobiliario de la biblioteca deberá informar a **LA BNP**, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

CLÁUSULA QUINTA: DE LA SUSPENSIÓN

- 5.1 La presente Acta de Compromiso podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor cualquiera de las partes queda imposibilitada temporalmente de continuar con sus obligaciones. En tal caso, quedarán suspendidas tales obligaciones solamente por el tiempo que dure la circunstancia o evento que determina la suspensión.
- 5.2 La parte imposibilitada de cumplir con sus obligaciones comunicará por escrito a la otra parte la suspensión, exponiendo las razones de ésta.

CLÁUSULA SEXTA: CUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 6.1 **LA BNP** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y/o equivalencias a los compromisos, en base a circunstancias sobrevenidas o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, priorizando la ejecución de la implementación de la biblioteca a cargo de **LA XXXXXXXXX**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA COORDINACIÓN

- 7.1 Para la ejecución de la presente Acta, así como del seguimiento y de la evaluación de las actividades a ejecutarse, **LA BNP** y **LA XXXXXXXXX** convienen en designar a los/as siguientes coordinadores/as:
- Por **LA BIBLIOTECA**:
Cargo: Coordinadora de la Unidad Funcional de Gestión Territorial del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria
Nombre: XXXXX
Correo electrónico: XXXXXXXXXX
 - Por **LA XXXXXXXXX**:
Cargo: [...]
Nombre: [...]
Correo electrónico: [...]
- 7.2 En caso que varíen y/o incremente los Coordinadores y/o los correos electrónicos, ello deberá ser comunicado por escrito entre **LAS PARTES**.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL DOMICILIO

- 8.1 Se consideran como domicilios de **LAS PARTES** los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique cambio de domicilio. El cambio de domicilio regirá a los cinco (5) días calendario después de recibida la comunicación por el destinatario.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSAL DE RESOLUCIÓN

- 9.1 La presente Acta podrá ser resuelta ante el incumplimiento de los compromisos asumidos por **LAS PARTES**; así como ante el cierre total o parcial de la biblioteca de **LA XXXXXXXXX** y de los servicios que lo comprenden.
- 9.2 En ese sentido, en caso de supuestos de incumplimiento de **LA XXXXXXXXX** en torno a la gestión de la biblioteca o de los servicios bibliotecarios; **LA BNP** establecerá que esta situación será causal de resolución del Acta de Compromiso y procederá a comunicar a **LA XXXXXXXXXX** para las acciones correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 10.1 **LAS PARTES** convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.
- 10.2 Asimismo, **LAS PARTES** acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la

presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será sometida a la jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN O INCUMPLIMIENTO

- 11.1 De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por **LA XXXXXXXX**, **LA BNP** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.
- 11.2 Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.
- 11.3 De igual manera, de identificar que la biblioteca de **LA XXXXXXXX** no se encuentra brindando sus servicios de forma total o parcial, **LA BNP** realizará las acciones correspondientes para comunicar el incumplimiento.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso, en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor, en la ciudad de Lima, el [...] de [...] de 20[...].

LA BNP
<Nombre completo>
Jefe/a Institucional

XXXXXXXX – PERSONA JURÍDICA
<Nombre completo>
<Representante legal, de ser el caso>

Anexo N° 3: Modelo de “Ficha de verificación de condiciones básicas para bibliotecas públicas”

FICHA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES BÁSICAS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS					Fecha
Nº	DIMENSIÓN	SUB DIMENSIÓN	CONDICIÓN BÁSICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE
1	Infraestructura	Ubicación	La BP debe estar ubicada en un lugar próximo que garantice el acceso de la población.	- Declaración Jurada, firmada por el responsable de la unidad orgánica encargada de la BP o representante legal del gobierno local, conteniendo dirección de ubicación adjuntando croquis de ubicación, garantizando el acceso de la población.	
		Área y diseño	El área mínima asignada para la BP es de 50 m ² , o de corresponder, puede ser menor a 50 m ²	- Documento de asignación del espacio indicando el metraje o ficha de identificación del área física de la BP. - Evidencia fotográfica de la distribución que respalde lo expresado en el documento de asignación del espacio. - Informe técnico de la DGAB, con la opinión favorable respecto al área menor a 50 m ² , de corresponder.	
			La BP tiene infraestructura independiente o forma parte de una infraestructura mayor.	- Evidencia fotográfica que permita determinar que la biblioteca tiene infraestructura independiente o está incluida dentro de una infraestructura mayor.	
			La BP cuenta con los siguientes espacios: sala de estudio, sala de lectura, sala infantil, área para procesos administrativos.	- Propuesta del diseño de distribución de los espacios de la BP. - Evidencia fotográfica por cada espacio.	
		Materiales	La BP está construida con material noble (ladrillo y concreto), o, prefabricada, o en su defecto se debe utilizar materiales de construcción propios de la zona geográfica en la cual se construya la BP.	- Declaración jurada firmada por el responsable de la unidad orgánica encargada de la BP o representante legal del gobierno local, en el cual se especifique los materiales con los que se ha construido la biblioteca. - Evidencia fotográfica.	
		Servicios	Cuenta con servicios básicos (energía eléctrica y agua)	- Copia de recibos de servicios de agua y luz u otro documento que acredite que cuenta con los servicios.	
			Los servicios higiénicos están ubicados dentro de la BP o dentro de la infraestructura donde se encuentra la BP.	- Evidencia fotográfica que muestre a los servicios higiénicos ubicados dentro de la biblioteca o dentro de la infraestructura en la cual se ubica la biblioteca.	
2	Mobiliario	Estantería	Cuenta con un mínimo de un (01) estante para la sala de lectura y para la sala infantil, sin puertas o elementos que interfieran el acceso directo.	- Evidencia fotográfica de la estantería de la sala infantil. - Evidencia fotográfica de la estantería de la sala de lectura.	
		Mesas y sillas	La BP cuenta con mesas y sillas de madera, metal, melamina o plástico, según la disponibilidad del espacio para un aforo aproximado de usuarios de 28 personas como mínimo.	- Evidencia fotográfica que permita determinar la cantidad de mesas y sillas según el aforo, considerar que la evidencia fotográfica deberá diferenciar el espacio infantil, sala de lectura, sala de estudio y el área del responsable de biblioteca.	
3	Recursos tecnológicos	--	La BP debe asegurar el acceso a un (1) equipo de cómputo que facilite la gestión de las colecciones y la gestión bibliotecaria.	- Declaración jurada firmada por el responsable de la unidad orgánica encargada de la BP, mediante la cual se especifique el uso para gestionar colecciones y la gestión de la biblioteca.	
			La BP debe asegurar el acceso y uso de un correo electrónico, como medio de comunicación.	- Evidencias del uso del correo electrónico de la biblioteca.	
			La BP garantiza el acceso a redes de internet, según conectividad de la zona.	- Copia del contrato del servicio de internet u otro documento que acredite que cuenta con el servicio, de corresponder.	
4	Colecciones	Material Bibliográfico Documental	La BP cuenta como mínimo con 400 volúmenes de material bibliográfico documental (libros, periódicos, audiolibros).	- Relación de los volúmenes que tiene bajo su custodia la biblioteca pública.	
5	Organización técnica	--	Registro del MBD de la biblioteca.	- Registro de existencias de MBD de la biblioteca, de acuerdo a los campos establecidos en las Condiciones básicas.	
			La BP cuenta con un catálogo de su colección impreso o electrónico.	- Evidencia del catálogo electrónico o físico (documento escaneado, imagen, evidencia fotográfica, URL de acceso).	
			La BP organiza su colección con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.	- Formato de registro de existencias identificando el campo de materias. - Evidencia fotográfica del MBD ubicado en estantería en el cual se aprecie la distinción por materias.	
6	Servicios	--	La BP cuenta con el servicio de lectura en sala.	- Evidencia fotográfica del servicio de sala de lectura.	
			La BP cuenta con servicios de préstamo a domicilio.	- Formato de registro de préstamo a domicilio.	
			La BP cuenta con el servicio de acceso a la información digital a través de internet o las	- Declaración jurada de contar con un espacio de acceso a información digital, de corresponder.	

FICHA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES BÁSICAS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS					Fecha
Nº	DIMENSIÓN	SUB DIMENSIÓN	CONDICIÓN BÁSICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE
			redes análogas, de acuerdo a la conectividad de la zona.		
			La BP cuenta con servicio de extensión bibliotecaria.	- Programación de actividades del servicio de extensión.	
			La BP cuenta con un horario establecido que cumple un mínimo de 40 horas semanales.	- Declaración jurada, firmada por el responsable de la unidad orgánica encargada de la BP o representante del gobierno local, en la cual se detalle el horario de atención y total de horas a la semana de la biblioteca.	
			La BP brinda acceso a través de estantería abierta.	- Evidencia fotográfica de la estantería abierta.	
7	Usuarios	--	La BP cuenta con un registro de usuarios.	- Formato de registro de usuarios.	
8	Gestión administrativa	--	La BP cuenta con documento de creación.	- Documento administrativo de creación de la biblioteca.	
9	Personal	--	Cuenta con un (01) personal como responsable de la biblioteca.	- Copia de contrato o servicio o documento que evidencia la asignación del personal a la biblioteca.	
			El responsable de la BP debe contar con formación superior técnico o universitario, preferiblemente en bibliotecología, ciencias de la información o carreras con conocimiento de gestión.	- Copia del documento que evidencia la formación académica.	
			El responsable de biblioteca tiene experiencia general de un (01) año.	- Copia del documento que evidencia la experiencia general.	
			En el caso que la BP se ubique en zonas en con predominancia de lenguas originarias, el responsable de la BP debe tener dominio de la lengua predominante de la zona.	- Declaración jurada del responsable de biblioteca en el cual manifieste tener dominio de la lengua originaria predominante, de corresponder.	

Director de la DGAB de la BNP

Representante legal gobierno local o comunidad