



## RESOLUCION JEFATURAL N° -2021-BNP

Lima, 06 de abril de 2021

### VISTOS:

El Informe Técnico N° 000001-2021-BNP-J-DGC de fecha 19 de febrero de 2021, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 000123-2021-BNP-J-DAPI de fecha 26 de febrero de 2021, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000075-2021-BNP-J-DPC de fecha 03 de marzo de 2021, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando N° 000070-2021-BNP-J-DDPB de fecha 04 de marzo de 2021, de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; los Informes Técnicos N° 000030-2021-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000032-2021-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 15 y 29 de marzo de 2021, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Memorandos N° 000248-2021-BNP-GG-OPP y N° 000282-2021-BNP-GG-OPP de fechas 16 y 30 de marzo de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000072-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 31 de marzo de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone lo siguiente: *“La Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la presente ley y a la Ley 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura.”*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, estableciéndose la estructura orgánica de la entidad hasta un segundo nivel organizacional, alcanzando a los órganos de Alta Dirección, los órganos de línea y de administración interna;

Que, el artículo 5 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, dispone que el diseño de las entidades consiste en analizar las características de la entidad para identificar un modelo de organización que más se ajuste a esta y facilite la elaboración o modificación de su estructura orgánica o funcional, pudiendo para tales efectos, contar con Equipos de Trabajo;

Que, el Anexo 1 “Glosario de términos” de los Lineamientos de Organización del Estado define al 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.). No se formaliza en la estructura y su conformación es temporal. El servidor superior de la unidad de organización puede formalizar su conformación mediante un documento interno en el que precise su conformación, objetivos,*

*responsabilidades, líneas de coordinación, entre otros aspectos que considere pertinente. Su conformación no genera gastos."*

Que, en ese marco, mediante Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP de fecha 17 de julio de 2018, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 063-2019-BNP; N° 029-2020-BNP, y, N° 181-2020-BNP, de fechas 13 de mayo de 2019, 19 de febrero y 27 de octubre de 2020, respectivamente, se crearon y modificaron los equipos de trabajo de los órganos de línea de la Biblioteca Nacional del Perú, estableciendo en cada caso funciones específicas;

Que, con la mencionada Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP se aprobó, entre otros aspectos, la creación de los tres (3) equipos de trabajo de la Dirección de Gestión de las Colecciones; conforme al siguiente detalle: (i) Equipo de Trabajo de Gestión de Adquisiciones y Descarte; (ii) Equipo de Trabajo de Procesos Técnicos; y, (iii) Equipo de Trabajo de Control de Calidad y Gestión de Fondos;

Que, por medio de la Resolución Jefatural N° 000005-2021-BNP de fecha 07 de enero de 2021, se dispuso la ratificación de los equipos de trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, entre ellos, los equipos de trabajo de los órganos de línea, creados a través de la Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP y sus modificatorias;

Que, mediante Informe Técnico N° 000001-2021-BNP-J-DGC de fecha 19 de febrero de 2021, la Dirección de Gestión de las Colecciones elaboró y sustentó técnicamente una propuesta de modificación de la Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP, a fin de reformular la denominación de sus Equipos de Trabajo; así como, el reordenamiento de sus funciones,

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; así como, su Equipo de Trabajo de Modernización emitieron opinión favorable en relación a la propuesta de modificación, señalando, entre otros aspectos, en el Informe Técnico N° 000032-2021-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 29 de marzo de 2021, que: *"3.1 Con la finalidad de cumplir adecuadamente las funciones asignadas en el ROF, se requiere establecer responsabilidades por especialización de las labores asignadas, facilitando la supervisión y control del trabajo, motivo por el cual se propone reformular los Equipos de Trabajo de la Dirección de Gestión de las Colecciones."*, precisando que la propuesta de modificación no irrogará gastos adicionales;

Que, la Directiva N° 005-2020-BNP "Lineamientos para la gestión de los actos resolutivos en la Biblioteca Nacional del Perú", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 033-2020-BNP-GG, dispone en el subnumeral 8.6.1 del numeral 8.6, que: *"La modificación de una Resolución emitida sigue el mismo procedimiento de su aprobación. Una Resolución solo puede ser modificada por el mismo acto resolutivo por el cual fue aprobado o por uno de mayor jerarquía."*;

Que, de la documentación obrante en los vistos, se aprecia que la propuesta de modificación cuenta con la opinión de los órganos involucrados en la elaboración de la Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP; por lo que, habría seguido el mismo procedimiento de su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 000072-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 31 de marzo de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión en el marco de sus competencias, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección de Gestión de las Colecciones, de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, 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 la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; 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** la Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP de fecha 17 de julio de 2018, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 063-2019-BNP; N° 029-2020-BNP, y, N° 181-2020-BNP, de fechas 13 de mayo de 2019, 19 de febrero y 27 de octubre de 2020, respectivamente, conforme al siguiente detalle:

### ***“I.- Dirección de Gestión de las Colecciones***

#### ***1.1 Equipo de Trabajo de Gestión del Depósito Legal y Selección de Colecciones***

*El referido Equipo realizará las siguientes funciones:*

- a) Elaborar los certificados de acuerdo a la Ley vigente del Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, a suscribirse por la Dirección de Gestión de las Colecciones.*
- b) Efectuar las acciones administrativas previas al proceso sancionador por incumplimiento de la normativa relativa al depósito legal.*
- c) Elaborar y proponer las normativas relacionadas a la identificación, evaluación, recepción y acopio del material bibliográfico documental, que ingresa a la Biblioteca Nacional del Perú por depósito legal, compra, canje, suscripción y donación.*
- d) Promover el uso del ISBN para la publicación de los materiales bibliográficos documentales.*
- e) Seleccionar, evaluar y acopiar el material bibliográfico documental bajo cualquier soporte, peruano y peruanista.*
- f) Evaluar el material bibliográfico documental propuesto para descarte.*
- g) Evaluar las propuestas sobre el proyecto editorial y solicitudes de reintegro para la emisión de los documentos correspondientes.*
- h) Facilitar y apoyar en la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú*
- i) Realizar la identificación de pertenencia del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.*
- j) Distribuir el material bibliográfico documental de acuerdo a la Ley vigente del Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.*
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Gestión de las Colecciones en el marco de sus competencias.*

#### ***1.2 Equipo de Trabajo Procesamiento de Publicaciones Digitales y Periódicas***

*El referido Equipo realizará las siguientes funciones:*

- a) Elaborar y proponer normativas referidas a publicaciones digitales y a la catalogación, clasificación e indización de las publicaciones periódicas.*
- b) Promover y desarrollar proyectos nacionales e internacionales sobre la organización y tendencias de las publicaciones digitales y periódicas.*

- c) *Elaborar la bibliografía nacional de las publicaciones digitales y periódicas.*
- d) *Catalogar, clasificar e indizar las publicaciones periódicas.*
- e) *Elaborar la catalogación de analíticas de las revistas peruanas.*
- f) *Realizar los procesos complementarios finales las publicaciones digitales y periódicas para su ubicación.*
- g) *Efectuar el control de autoridades de los puntos de acceso autorizados en las publicaciones digitales y periódicas.*
- h) *Efectuar el registro de los metadatos a las publicaciones digitales en las diferentes plataformas de la institución.*
- i) *Distribuir las publicaciones digitales y periódicas a las instancias correspondientes.*
- j) *Las demás funciones que le asigne la Dirección de Gestión de las Colecciones en el marco de sus competencias.*

### **1.3 Equipo de Trabajo Procesamiento de Monografías y Materiales Especiales**

*El referido Equipo realizará las siguientes funciones:*

- a) *Elaborar y proponer normativas referidas a la catalogación, clasificación e indización de las monografías y materiales especiales.*
- b) *Promover y desarrollar proyectos nacionales e internacionales que faciliten el intercambio y la interconexión de los registros bibliográficos y de autoridades para el control bibliográfico nacional.*
- c) *Elaborar la bibliografía nacional de las monografías y materiales especiales*
- d) *Catalogar, clasificar e indizar las monografías y materiales especiales.*
- e) *Realizar los procesos complementarios finales de las monografías y materiales especiales para su ubicación.*
- f) *Efectuar el control de autoridades de los puntos de acceso autorizados en las monografías y materiales especiales catalogados.*
- g) *Distribuir las monografías y materiales especiales a las instancias correspondientes.*
- h) *Las demás funciones que le asigne la Dirección de Gestión de las Colecciones en el marco de sus competencias.*

*(...)*”

**Artículo 2.- DISPONER** que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración; y, demás órganos pertinentes, realicen, en el marco de sus competencias, las acciones que resulten necesarias a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 de la presente Resolución.

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración; y, demás órganos pertinentes.

**Artículo 4.- 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](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**EZIO NEYRA MAGAGNA**  
**Jefe Institucional**  
**Biblioteca Nacional del Perú**