



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/01 16:30:51-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000052-2022-BNP-GG Lima, 01 de septiembre de 2022

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000005-2022-BNP-GG-EACGD-ERR y el Informe N° 000175-2022-BNP-GG-EACGD de fechas 19 y 24 de agosto de 2022, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General; el Informe Técnico N° 000070-2022-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 25 de agosto de 2022, del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000433-2022-BNP-GG-OPP de fecha 25 de agosto de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000261-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 26 de agosto de 2022, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la entidad es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas", que tiene por objeto regular el procedimiento de transferencia de documentos archivísticos en las entidades públicas, y es de cumplimiento para todas las entidades públicas, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, aprobado con Decreto Supremo N° 008-92-JUS;

Que, los numerales 6.4 y 6.5 de la Directiva antes mencionada, dispone que el OAA (Órgano de Administración de Archivos / Archivo Central) elabora un cronograma anual de transferencia aprobado por la Alta Dirección de la entidad; para su elaboración coordina con la UO (Unidad de Organización) de la entidad. Asimismo, indica que para la elaboración del cronograma anual se toma en cuenta que la actividad esté programada en el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la entidad;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 000155-2021-BNP de fecha 30 de diciembre de 2021, se aprobó el "Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Biblioteca Nacional del Perú 2022", que tiene por objetivo general *"continuar desarrollando las actividades de gestión archivística en el Archivo Central y los archivos de gestión de la Biblioteca Nacional del Perú, de manera eficiente, aplicando los procesos técnicos de archivo en el tratamiento del acervo documental producido por los órganos de la entidad, a fin de garantizar la protección, control, conservación y acceso oportuno de la información contenida en ellos, enmarcados en los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación como ente rector del Sistema Nacional de Archivos"*. Asimismo, incluido en el Plan Anual, se encuentra



el Cronograma de Actividades Archivísticas y Complementarias, el cual señala como actividad N° 6 “Transferencia de documentos”;

Que, el inciso 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que son actos de administración interna de las entidades, los “(...) destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad (...)”;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 000013-2022-BNP de fecha 11 de febrero de 2022, se aprobó el Plan de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú 2022, el cual tiene por objetivo “establecer el cronograma anual de transferencia de documentos, así como, las actividades para su implementación, seguimiento y cumplimiento, a fin de continuar con la eficiente transferencia de documentos de los archivos de gestión de los órganos de la anterior y actual estructura organizacional al Archivo Central, de tal modo que se pueda garantizar la custodia y control del acervo documental de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000005-2022-BNP-GG-EACGD-ERR y el Informe N° 000175-2022-BNP-GG-EACGD, de fechas 19 y 24 de agosto de 2022, respectivamente, el Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General señaló la necesidad de modificar el Anexo N° 01 “Cronograma Anual de Transferencia de Documentos 2022” del Plan de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú 2022;

Que, a través del Memorando N° 000433-2022-BNP-GG-OPP y del Informe Técnico N° 000070-2022-BNP-GG-OPP-EPIP, ambos 25 de agosto de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto emitieron opinión favorable sobre la propuesta de modificación del Anexo N° 01 “Cronograma Anual de Transferencia de Documentos 2022” del Plan de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú 2022;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000157-2021-BNP de fecha 30 de diciembre de 2021, se delegó a la Gerencia General, la facultad de aprobar y modificar todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Que, con el Informe Legal N° 000261-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 26 de agosto de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica consideró legalmente viable que la Gerencia General emita el acto resolutorio a través del cual se modifique el Anexo N° 01 “Cronograma Anual de Transferencia de Documentos 2022” del Plan de Transferencia de documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú 2022;

Con el visado de la Oficina Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General; y, del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA “Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J; y, demás normas pertinentes;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR el Anexo N° 01 “Cronograma Anual de Transferencia de Documentos 2022” del Plan de Transferencia de documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú 2022, conforme al Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en la página web institucional (<http://www.bnp.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por
THERESA ACOSTA Lusin
F ALZ 2013102514 Lusin
Motivo: Dco V E
Fecha: 2022/08/21
11:12:46-0500



Firmado digitalmente por
CABRERAS CABEZAS
PAZ 2013102514 Lusin
Motivo: Dco V E
Fecha: 2022/08/21
11:19:46-0500

Firmado digitalmente por:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Suena PAZ
2013102514 Lusin
Motivo: Dco V E
Fecha: 2022/08/21
11:40:44-0500



Firmado digitalmente por
RODRIGO CUENCA
AUSTIN BARRERA PAZ
2013102514 Lusin
Motivo: Dco V E
Fecha: 2022/08/21
10:42:20-0500





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

ANEXO N° 1 CRONOGRAMA ANUAL DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS 2022

N°	OFICINA/DIRECCIÓN	ACERVO DOCUMENTAL A TRANSFERIR	PERIODO A TRANSFERIR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	GERENCIA GENERAL		2018 - 2020												
2	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	2005 - 2013												
3	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	2001 - 2003												
4	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES	DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES	2016 - 2018												

