



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/12/16 15:20:57-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000080-2022-BNP-GG Lima, 16 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000003-2022-BNP-J-DPC-ECO de fecha 28 de octubre de 2022, del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando Múltiple N° 000012-2022-BNP-J-DPC de fecha 04 de noviembre de 2022, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Informe Técnico N° 000083-2022-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 25 de noviembre de 2022, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000711-2022-BNP-GG-OPP de fecha 25 de noviembre de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000330-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 05 de diciembre de 2022, 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 establece que: *“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, el artículo 5 de la Ley N° 30570, establece como uno de los fines esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, *“a. Ejercer rectoría nacional, conducir, normar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de defensa, conservación, preservación, identificación, acopio, inventario, sistematización, control, difusión, promoción e investigación del patrimonio cultural documental-bibliográfico de la nación”*;

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC dispone como una de las funciones generales de la Biblioteca Nacional del Perú, *“a) Ejercer rectoría nacional del Sistema Nacional de Bibliotecas, conducir, normar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de defensa, conservación, preservación, identificación, acopio, inventario, sistematización, control, difusión, promoción e investigación del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación en custodia de la BNP”*;

Que, el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú preceptúa, *“La Dirección de Protección de las Colecciones es órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario, digitalización y gestión del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo custodia de la BNP. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP”*;



Que, el artículo 25 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú prescribe como una de las funciones de la Dirección de Protección de las Colecciones, “f) Organizar y prestar el asesoramiento y servicio de conservación y restauración del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación, (...)”;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP de fecha 17 de junio de 2018, se aprueba la creación de los equipos de trabajo de los órganos de línea de la entidad, entre ellos, los equipos de trabajo de la Dirección de Protección de las Colecciones, creándose entre estos, el Equipo de Trabajo de Conservación, el cual tiene como una de sus funciones, de acuerdo al subnumeral 2.1 del numeral II del Anexo que forma parte integrante de la citada Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP, “a) Proponer lineamientos técnicos para la estandarización de las actividades de preservación, conservación curativa, restauración y reprografía del material bibliográfico”;

Que, en ese marco, el Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones sustenta y propone mediante el Informe Técnico N° 000003-2022-BNP-J-DPC-ECO, la aprobación de la Guía denominada “Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones”;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sustentándose en el Informe Técnico N° 000083-2022-BNP-GG-OPP-EMO, de su Equipo de Trabajo de Modernización emite opinión favorable respecto de la aprobación de la Guía denominada “Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones”;

Que, estando a la propuesta formulada por la Dirección de Protección de las Colecciones, a través de su Equipo de Trabajo de Conservación y a lo opinado técnicamente por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por medio de su Equipo de Trabajo de Modernización, corresponde continuar con las acciones para la aprobación de la Guía en mención, la misma que se encuentra alienada con las normas que regulan las funciones generales de conservación del material bibliográfico documental que resguarda la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Informe Legal N° 000330-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo;

Que, la facultad para aprobar y modificar directivas, manuales de procedimientos y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución, se encuentra delegada en la Gerencia General, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000157-2021-BNP;

Con el visado de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones; 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.- APROBAR la Guía denominada “Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Página 2 de 3

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/12/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>
CVD: 0030 1085 9861 9364



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

Regístrese y comuníquese.

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



Firmado digitalmente por
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú
Fecha: 2022/12/15 11:34:15-0500



Firmado digitalmente por
LEIVA ALVAREZ
MARTIN FALGOUT
Fecha: 2022/12/15 12:00:38-0500



Firmado digitalmente por
CABRERA CABEZAS
FALGOUT
Fecha: 2022/12/15 12:32:58-0500



Firmado digitalmente por
CARRERA OCHOA KELLY
FALGOUT
Fecha: 2022/12/15 12:33:20-0500



Firmado digitalmente por
BOMBERO ESTELA ERIKA
FALGOUT
Fecha: 2022/12/15 16:32:20-0500





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

GUÍA
**CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL
PERÚ EN EXPOSICIONES**
CÓDIGO: DPC-OD-08
Versión: 01



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susana FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2022/12/15
16:30:10-0500


2022



Firmado digitalmente
por
CARPIO OCHOA Kelly
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2022/12/15
14:37:30-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	2 de 19

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo ¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio



 Firmado digitalmente por
 ROMERO ESTELA Erika
 Susana FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2022/12/15
 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente
 por
 CARPIO OCHOA Kelly
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2022/12/15
 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

¹ A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	3 de 19

CONTENIDO


1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	BASE NORMATIVA	4
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS	4
	4.1 DEFINICIONES	4
	4.2 ABREVIATURAS/SIGLAS	5
5.	CONTENIDO	6
	5.1 EVALUACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD.....	6
	5.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD.....	6
	5.3 CONDICIONES AMBIENTALES EN LAS SALAS DE EXPOSICIÓN.....	7
	5.4 DE LA SEGURIDAD EN LAS SALAS DE EXPOSICIÓN	8
	5.5 MEDIDAS ANTE LA EXPOSICIÓN DE LA LUZ DEL MBD	9
	5.6 DEL ACONDICIONAMIENTO DEL MBD	10
6.	ANEXO	14


 Firmado digitalmente por
 ROMERO ESTELA Erika
 Susana FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2022/12/15
 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente
 por
 CARPIO OCHOA Kelly
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2022/12/15
 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	4 de 19

1. OBJETIVO

Establecer las pautas para la adecuada conservación del material bibliográfico documental que resguarda la Biblioteca Nacional del Perú durante las exposiciones.

2. ALCANCE

La presente Guía es de aplicación y cumplimiento para todos/as los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú que participan en los procesos de conservación del material bibliográfico documental custodiado por la Biblioteca Nacional del Perú, durante exposiciones.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP, que aprueba la creación de los Equipos de Trabajo de los órganos de línea de la Biblioteca Nacional del Perú.

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

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS

4.1 DEFINICIONES


- **Acondicionamiento del MBD:** Acción relacionada al montaje de los materiales bibliográficos documentales a las vitrinas, el cual consta de colocar los soportes, cintas de poliéster, atriles, etc. Asimismo, para una buena estabilidad del material bibliográfico documental protegiéndolo y a la vez dando visibilidad al espectador.
- **Ángulo de apertura:** Ángulo formado entre la cubierta frontal y posterior de un libro o folleto.
- **Condiciones ambientales:** Conjunto de parámetros que se manejan en un ambiente, que deben de ser monitoreados, diagnosticados y controlados.
- **Cubierta:** Material que cubre las tapas (tapa dura) y el lomo del volumen, también existen cubiertas blandas o flexibles. Estas cubiertas pueden ser de distintos materiales como cuero, pergamino, tela, cartulina y/o papel.
- **Estado de conservación:** Características físicas de un bien en un momento determinado, el cual puede variar con el tiempo dependiendo de las condiciones en las que este se almacena.


 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	5 de 19

- **Exposición de material bibliográfico documental:** Presentación pública de material bibliográfico documental de la industria o de las artes y las ciencias con fines culturales.
- **Fluctuaciones:** Cambios rápidos del valor que incluye medidas como temperatura o humedad relativa, los cuales son generalmente cíclicos. Son variaciones u oscilaciones que se presentan como el incremento o disminución respecto a un valor de referencia. Las fluctuaciones de temperatura y humedad afectan la conservación de las colecciones acelerando su deterioro.
- **Lomo:** Zona de la cubierta que cubre la superficie de la costura o el área donde van pegados los pliegos.
- **Lux:** Unidad de iluminancia del sistema internacional, que equivale a la iluminancia de una superficie que recibe un flujo luminoso de 1 lumen por metro cuadrado.
- **Material Bibliográfico Documental:** Bienes, que no constituyan material archivístico; como libros, publicaciones periódicas, materiales especiales, manuscritos, materiales audiovisuales, multimedia, digitales, entre otros, que, independientemente de su soporte, son administrados por la Biblioteca Nacional del Perú y por las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas; así como, aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación.
- **Montaje:** colocar, montar, colgar o armar el MBD ya acondicionado ubicándolo en la sala o espacio determinado para la exposición.
- **Mylar:** Película elaborada a base de resinas de poliéster (tereftalato de polietilenglicol), transparente sin aditivos, inerte que se puede usar para almacenar temporalmente algunos materiales. El poliéster es un material que tiene la capacidad de generar electricidad estática y su uso no es apropiado para aquellos documentos con sustancias que no estén firmemente fijadas en el papel, tales como pastel, carboncillo, acuarelas y algunos grafitos.
- **Paspartú:** Montaje de cartón o papel utilizado para la protección y presentación de documentos gráficos. Dos cartones libres de ácido son unidos por una bisagra, a una de ellas se fija el documento por las esquinas y el otro es cortado en bisel a modo de ventana al tamaño de la obra a exhibir.
- **Pergamino:** Piel muy curtida, de ovino o cabra, quedando casi transparente, y que se utilizaba mucho como "soporte caligráfico" y como materia para encuadernar.


 Firmado digitalmente por
 ROMERO ESTELA Erika
 Susana FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2022/12/15
 16:30:10-0500


4.2 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **CCI** : Canadian Conservation Institute.
- **DPC** : Dirección de Protección de Colecciones.
- **ECO** : Equipo de Trabajo de Conservación.
- **ECU** : Equipo de Trabajo de Custodia.
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **ICCROM** : International Centre for the Study of Preservation and Restoration of Cultural Property.


 Firmado digitalmente por
 CARPIO OCHOA Kelly
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2022/12/15
 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	6 de 19

- **IFLA** : International Federation of Library Associations and Institutions.
- **LED** : Light-emitting diode.
- **MBD** : Material bibliográfico documental.
- **PVC** : Policloruro de vinilo.
- **UV** : Ultravioleta.

5. CONTENIDO

5.1 EVALUACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD

5.1.1 La DPC a través del ECO, efectúa la evaluación del estado de conservación, a fin de confirmar la disponibilidad del MBD para exposiciones, el cual consiste en la identificación y valoración de los diferentes tipos de deterioro encontrados en el MBD y el nivel de riesgo que le afecta.

5.1.2 La evaluación del estado de conservación para cada MBD seleccionado, se determina, de acuerdo a lo siguiente:

NIVEL DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Bueno	El MBD presenta un riesgo mínimo de deterioro, es fácilmente manipulable y requiere una mínima intervención.
Regular	El MBD requiere cierto nivel de intervención y su manipulación puede agravar su deterioro, debido a que presenta un riesgo medio de deterioro.
Malo	El MBD presenta fragilidad, problemas en la encuadernación y no se puede manipular fácilmente, presentando un riesgo crítico de deterioro.

5.1.3 El MBD se encuentra apto para salida a exposición cuando su nivel de estado de conservación se encuentre en bueno o regular. Para el caso del estado de conservación regular, se evalúa que el MBD pueda estabilizarse o restaurarse antes de la exposición, siempre y cuando la capacidad operativa del personal del ECO lo permita, dentro del plazo previo a la fecha de inicio de la exposición.

5.1.4 El MBD que no sea declarado apto, es decir, que no se encuentre en buenas condiciones de conservación, puede ser reemplazado por otro ejemplar.

5.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD

5.2.1 La DPC a través del ECO, efectúa el diagnóstico del MBD antes y después de salir a préstamo para exposición, asimismo, es realizado en el taller de conservación por el personal del ECO de la DPC.

5.2.2 La DPC a través del ECU, remite al ECO la información sobre el plazo y fecha de exposición del MBD, a fin de evaluar los tiempos para la estabilización y/o restauración.

 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500

5.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

5.2.1 La DPC a través del ECO, efectúa el diagnóstico del MBD antes y después de salir a préstamo para exposición, asimismo, es realizado en el taller de conservación por el personal del ECO de la DPC.

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

5.2.2 La DPC a través del ECU, remite al ECO la información sobre el plazo y fecha de exposición del MBD, a fin de evaluar los tiempos para la estabilización y/o restauración.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	7 de 19

5.2.3 Cada MBD cuenta con el Anexo N° 1 “Ficha de conservación y restauración”, en el cual se registran los datos principales del MBD y la propuesta de intervención sobre el mismo. Asimismo, se cuenta con el registro fotográfico del MBD antes, durante y finalizado su tratamiento.

5.2.4 El diagnóstico del MBD corresponde a análisis físicos y químicos, sobre encuadernaciones y/o soportes y elementos sustentados, que permite determinar el tratamiento adecuado para cada patología presentada en los MBD, estas pueden ser estabilizaciones o restauraciones, según corresponda.

5.2.5 Culminado el tratamiento al MBD, es devuelto al ECU de la DPC para su custodia.

5.3 CONDICIONES AMBIENTALES EN LAS SALAS DE EXPOSICIÓN

5.3.1 Las salas de exposición donde se exponen los MBD de la BNP, deben cumplir con los parámetros de humedad relativa, temperatura, iluminación y contaminantes que se indican a continuación.

a) Humedad relativa

- La humedad relativa debe mantenerse en el rango de 55% – 65% como recomendación general.
- Evitar los cambios bruscos o fluctuaciones en los niveles de humedad, las cuales no deben superar el 5% al día, dado que puede causar deshidratación o humedad excesiva en el soporte papel.
- Para materiales especialmente sensibles a los cambios de humedad, se usan desecantes en las vitrinas para su control.

b) Temperatura

- El nivel recomendado es 22°C, se aceptan variaciones de $\pm 1^\circ\text{C}$.
- Se debe controlar la temperatura de las vitrinas y del ambiente de exhibición.
- No instalar en una misma vitrina objetos que requieran condiciones ambientales diferentes.
- No exponer los materiales bibliográficos documentales al impacto directo de fuentes de calor: ventanas, iluminación natural o artificial, aparatos eléctricos, estufas, etc.

c) Iluminación


- La iluminación debe ser indirecta, pero sin generar sombras sobre los objetos a exponer, para su mejor visibilidad.
- La iluminación debe ser controlada y evitar el ingreso de luz natural.
- Emplear iluminación LED que no emite luz ultravioleta ni incrementa el calor ambiental. No utilizar luz halógena, incandescente clásica o natural por ser fuentes de calor.
- Limitar la exposición a una intensidad de 50 -100 lux en las salas de exposición, teniendo en consideración los valores acumulativos

 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500

 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	8 de 19

máximos recomendados por año, tal como se establece en el numeral 5.4 de la presente Guía.

d) Contaminantes

En el aire encontramos una serie de sustancias (ozono, dióxido de azufre, ácidos orgánicos, etc.) que en combinación con los materiales y el oxígeno producen reacciones químicas que afectan al MBD. La degradación propia de los materiales antiguos y la emisión de gases producto de trabajos de mantenimiento son factores a tener en cuenta. Por tal motivo, se debe considerar lo siguiente:

- Las vitrinas y ambientes de almacenamiento deben estar completamente limpios, secos y libres de gases emanados por pintura fresca, solventes o sustancias de limpieza.
- Durante la exhibición se debe limpiar diariamente los espacios de circulación, superficies y zonas adyacentes a los materiales, con el fin de evitar la acumulación de partículas de polvo y otros residuos materiales, mediante el uso de aspiradoras y no usar sustancias volátiles como ceras o desinfectantes.
- El vidrio de las vitrinas debe limpiarse utilizando una solución hidroalcohólica. En caso de que sea metracrilato solo se puede aplicar un paño humedecido con agua y jabón neutro (no alcohol).
- Se debe usar materiales inocuos en la elaboración de las vitrinas y los materiales complementarios para el acondicionamiento de los MBD.
- Se debe controlar el aforo del público al ambiente donde se exhiba el MBD porque la temperatura corporal incrementa la temperatura ambiental, produciendo fluctuaciones en la humedad y temperatura que afectarían el MBD.

5.3.2 Las recomendaciones indicadas se basan en parámetros internacionales, tales como ICROM, IFLA y CCI; sin embargo, se deben mantener las condiciones originales del material, es decir, donde estuvo almacenado. En ese sentido, deben realizarse mediciones in situ y establecer la temperatura y humedad a la que están sometidas normalmente el MBD, las cuales serán la referencia para su estabilización en la sala de exposición.

5.3.3 Las exposiciones que se realizan en las instalaciones de la BNP, sede San Borja, se efectúan en la Sala Francisco Laso (primer piso) y la Sala Bóveda (segundo piso). Las exposiciones en la GBPL, se realizan en el Hall de ingreso. Asimismo, no se efectúan exposiciones en otros ambientes, salvo que éstos se adecúen correctamente a lo establecido en la presente Guía.

5.4 DE LA SEGURIDAD EN LAS SALAS DE EXPOSICIÓN

5.4.1 La seguridad involucra tanto el mobiliario como el espacio de exposición, áreas colindantes y personal, a fin de evitar riesgo de daño en el MBD.


5.4.2 El ambiente de exposición debe contar con un sistema de vigilancia en funcionamiento las veinticuatro (24) horas del día durante todo el tiempo que dure la exposición, incluyendo los tiempos previos y posteriores, montaje y desmontaje de la muestra.

 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500

 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	9 de 19

5.4.3 Los ambientes de exposición deben contar con un sistema de extinción de fuego y/o extintores. Asimismo, las salidas de emergencia deben estar claramente señalizadas.

5.5 MEDIDAS ANTE LA EXPOSICIÓN DE LA LUZ DEL MBD

5.5.1 Las características físicas del material y el estado de conservación son fundamentales para determinar el tiempo de exposición y podrían ser menores a los estándares señalados.

5.5.2 Los materiales pueden ser exhibidos hasta completar su tiempo máximo de exposición anual a los agentes de degradación, según su nivel de sensibilidad.

5.5.3 La determinación del nivel de sensibilidad de un material está en relación al estado de conservación y los materiales que lo componen, así como los elementos sustentados, conforme se describe a continuación:

GRUPO	MATERIAL	VALORES ACUMULATIVOS MÁXIMO RECOMENDADOS	ILUMINACIÓN
Muy sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Acuarelas • Grabados • Manuscritos • Papel frágil • Documentos con pigmentos y tintas sensibles 	42000 lux-horas	50 lux
Moderadamente sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Papel en buenas condiciones • Dibujo a lápiz 	84000 lux-horas	70 - 100 lux

5.5.4 Se pueden modificar las horas y días de exposición sin sobrepasar el acumulado anual establecido en el cuadro del numeral anterior, a fin de controlar la exposición a la luz del MBD.

$$\text{Nivel de luz (lux) x tiempo (horas) = Exposición (horas/lux)}$$

Ejemplo:

- ✓ 50 lux x (8 horas x 105 días) = 42 000 horas/lux
- ✓ 50 lux x (10 horas x 84 días) = 42 000 horas/lux

5.5.5 Todo MBD expuesto que contenga los valores máximos de exposición a la luz, debe pasar por un tiempo de inactividad de acuerdo con los siguientes criterios:


- Materiales muy sensibles: 3 años
- Materiales moderadamente sensibles: 2 años

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------


 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	10 de 19

Cumplido este tiempo se realiza una evaluación al MBD a fin de determinar si puede volver a ser expuesto.

5.6 DEL ACONDICIONAMIENTO DEL MBD

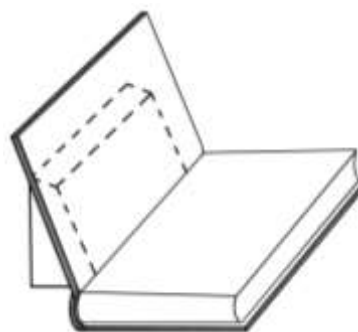
5.6.1 Para los acondicionamientos que no son realizados por el ECO de la DPC, se verifica que se cumplan con lo establecido en los numerales 5.6.2, 5.6.3 y 5.6.4 de la presente Guía.

5.6.2 El acondicionamiento se puede dividir en dos grupos de MBD, los volumétricos, tales como libros, y los no volumétricos, tales como hojas sueltas, que abarca los diversos formatos, desde miniaturas a grandes dimensiones.

a) Volumétricos

- Los libros se deben mostrar en soportes especiales, tales como atriles, cunas o apoyos, porque proporcionan un adecuado apoyo a la encuadernación, lomo y bloque de texto en general.
- El peso y las dimensiones también influyen para incrementar la carga estructural y producir tensiones.
- Cuando el documento tenga una cubierta no rígida como en el caso de los libros en pergamino (cubierta flexible), folletos o revistas, requerirá adicionarse cartón a medida de las tapas y sujetas con cintas de poliéster transparente para evitar deformaciones permanentes.
- El ángulo de apertura no debe ser mayor a 90°, o lo que el libro permita sin forzarlo. Es posible que por el tiempo que el volumen permanece abierto durante la exhibición no pueda cerrar como estaba originalmente.
- Los volúmenes encuadernados no deben exhibirse por períodos superiores a los tres (3) meses en la misma página. Para evitar el envejecimiento acelerado, la página debe ser cambiada según la propuesta del especialista del ECO y en base a la evaluación previa.
- Los materiales encuadernados de gran formato como atlas u otros debido a su tamaño y grosor se colocan directamente sobre la base de la vitrina, empleando elementos de apoyo para lograr una apertura no forzada en caso se quiera mostrar una página específica, de acuerdo a la figura N° 1.

Figura N° 1: Elemento de apoyo para exponer una página




 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500

 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

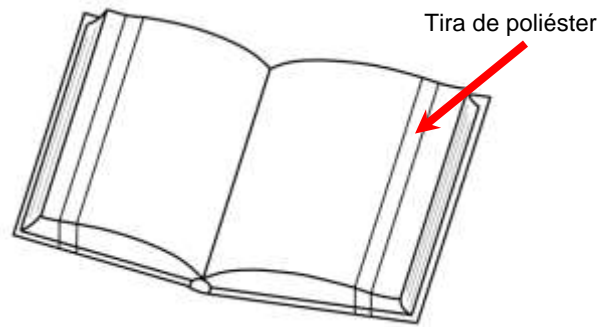
 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	11 de 19

- Usar cintas de poliéster transparente, polietileno o polipropileno de 12 milímetros de ancho como elemento de sujeción de las hojas si se requiere, unirlo en la parte posterior con cinta doble faz o con otro tipo de cinta adhesiva que no sobresalgan los bordes de la tira, conforme a la figura N° 2.

Figura N° 2: Sujeción con cinta de poliéster



- Los folletos y revistas se pueden exhibir cerrados y colocarlos directamente en la base interior de la vitrina o inclinados y cerrados sobre un soporte para libros. Si el folleto excede el tamaño del soporte para libros se deberá colocar un soporte de cartón adecuado al tamaño del folleto o revista.
- Para el caso de folletos y revistas que se desea mostrar una página interna y considerando que no presentan costura, se advierte que no hay un ángulo de apertura recomendable, pero se debe tener en cuenta que ha mayor número de hojas la apertura se va a dificultar y se deben tener los mismos cuidados que un material encuadernado.

b) No volumétricos

- Los dibujos, mapas, grabados, fotografías u hojas sueltas son montados en un soporte de paspartú, el cual es elaborado por el ECO de la DPC y pueden colocarse dentro de vitrinas, de preferencia apoyado sobre la base, o enmarcarse si se van a colgar en la pared. Una vez montados no pueden ser desenmarcados por ninguna causa sin autorización expresa de la BNP.
- Las obras planas de gran formato, mayores a un metro, no deben estar en contacto directo con la base de las vitrinas. Deben exhibirse sobre un soporte de cartón libre de ácido o cintas de poliéster transparente que debe ser un poco más grande que la obra original.

5.6.3 Para la utilización de soportes se debe utilizar acrílico, también conocido como metacrilato, o cartón libre de ácido como material de elaboración. En el caso del acrílico las aristas deben pulirse. Asimismo, de acuerdo a la postura del MBD se precisa como deben ser colocados los soportes:

- a) Para libro cerrado, debe tener soporte en acrílico y el ángulo de inclinación no debe ser mayor a 20°, como se muestra en las figuras N° 3 y N° 4.

 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500

 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------


 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	12 de 19

Figura N° 3: Soporte acrílico para libro cerrado

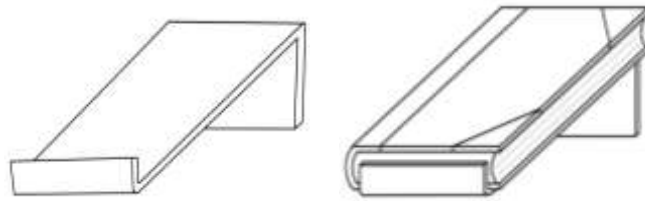
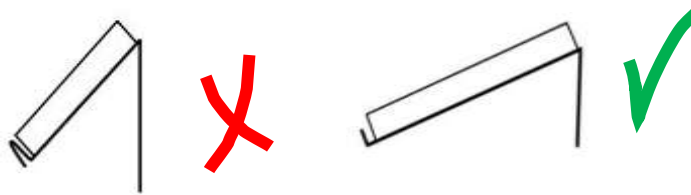
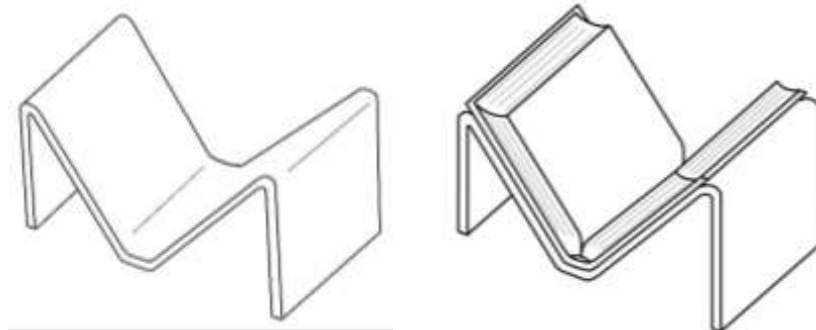


Figura N° 4: Ángulo de inclinación no mayor a 20°



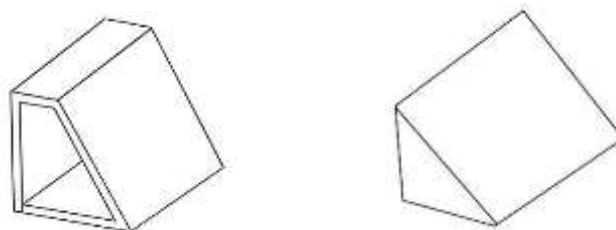
- b) Para libro abierto, debe tener soporte en acrílico sin inclinación, de acuerdo a la figura N° 5.

Figura N° 5 Soporte en acrílico para libro abierto sin inclinación



- c) Para libros y encuadernado de gran formato, debe de tener elementos de apoyo en acrílico o cartón libre de ácido en color claro y para exponer una página específica, conforme a las figuras N° 6 y N° 7.

Figura N° 6: Elementos de apoyo en acrílico o cartón libre de ácido



 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500

 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------


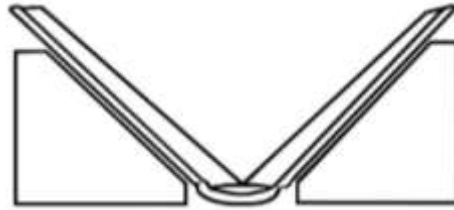
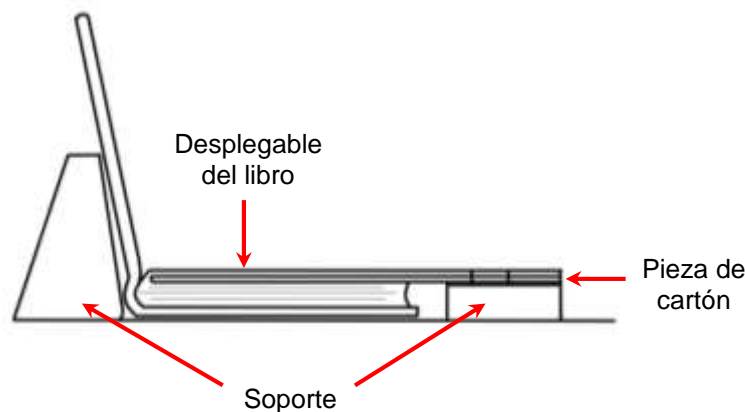
	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	13 de 19

Figura N° 7: Elementos de apoyo para exponer una página específica



- d) Para libro expuesto en desplegable, el cual debe alisarse, pero sin forzarlo, asimismo, puede asegurarse a la pieza de cartón que le servirá como soporte con una tira de Mylar, tal como se muestra en la figura N° 8.

Figura N° 8: Elementos de apoyo para exponer una página específica



5.6.4 Se debe de utilizar vitrinas para la exposición de MBD, por lo que se debe de considerar lo siguiente:

- Las vitrinas sirven como medio de protección para los MBD que son exhibidos, protegiéndolos contra el polvo, contaminantes, corrientes de aire, accidentes, entre otros. Como elemento de seguridad evitan la manipulación de los objetos por parte del público; al mismo tiempo que contribuyen a su difusión.
- Pueden ser muebles o empotradas. Las vitrinas empotradas son fijas y apoyadas en las paredes, no permitiendo su movilidad en los ambientes de exposición. Asimismo, las vitrinas individuales pueden ser distribuidas fácilmente en los ambientes de la exposición.
- La altura referencial para la base donde se colocan los materiales es de 90 centímetros, tal como se muestra en la figura N° 9.


 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------


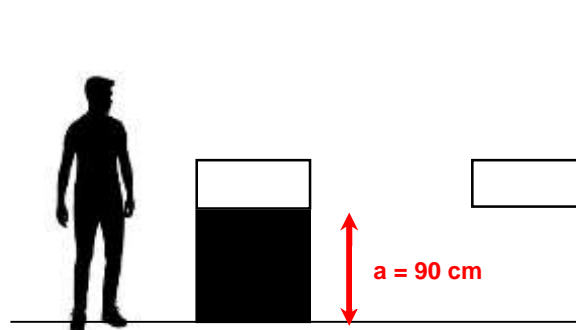
	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	14 de 19

Figura N° 9: Altura referencial para base



- d) Deben de contar con sistema de cierre con llave, imperceptible a la vista a fin de evitar robos.
- e) Los materiales que se utilizaron para la fabricación de la vitrina deben ser inocuos, es decir, que no produzcan emanaciones gaseosas que afectarían a las obras. No utilizar madera aglomerada o contrachapada, ni pinturas a base de resinas al aceite, caucho o PVC.
- f) Para recubrir la base interior se usa tela o material de algodón, lino o poliéster sin teñir. No se recomienda usar seda o lana.
- g) Las vitrinas más adecuadas constan de una base que puede ser de aluminio y madera. La madera requiere sellarse con un producto aislante apropiado para evitar el desprendimiento de gases contaminantes hacia el espacio interior. y una cubierta en material transparente, tales como vidrio laminado o metacrilato, al cual se le adiciona una protección UV, solo si hubiera ingreso de luz natural no filtrada.
- h) Se debe evitar la saturación del interior de las vitrinas con los MBD y considerar un espacio libre de no menos 10 centímetros entre la pieza y la parte interna vitrina.

5.6.5 Considerando lo señalado en los numerales anteriores y siendo el día de la exposición, se puede proceder a efectuar el montaje del MBD. Una vez realizado el montaje, las obras no pueden retirarse de las vitrinas para realizar toma fotográfica.

5.6.6 El montaje y desmontaje del MBD en exposiciones, lo realiza el personal del ECO de la DPC. Para el caso de préstamos, si la persona natural o jurídica encargada de la exposición cuenta con personal calificado para dicha acción, esta es realizada bajo supervisión, caso contrario, es efectuada por el personal del ECO de la DPC.

6 ANEXO


- **Anexo N° 1** : Formato “DPC-FO-05 Ficha de conservación y restauración”.

 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	15 de 19

Anexo N° 1: Formato “DPC-FO-05 Ficha de conservación y restauración”

 biblioteca nacional del Perú	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	02
		Página	1 de 5

FICHA N°


DATOS DEL MBD	
Código de clasificación:	Imagen referencial del MBD
N.º ingreso:	
Tipo de material:	
Título:	
Autor:	
Lugar y fecha de impresión:	
Dimensiones	
Alto:	
Ancho:	
Espesor:	
Folios:	
Procedencia:	
Marcas de propiedad:	
DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL MBD	
Encuadernación	
Soporte	
Elemento sustentado	
Medio de protección	



 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ ALFONSO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	16 de 19

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	02
		Página	2 de 5


FECHA DE INGRESO:							
1. DETERIOROS							
ENCUADERNACIÓN							
Cubiertas							
Suciedad	<input type="checkbox"/>	Roturas	<input type="checkbox"/>	Pulverulencia	<input type="checkbox"/>	Desprendimiento	<input type="checkbox"/>
Faltantes	<input type="checkbox"/>	Desgaste	<input type="checkbox"/>	Deformaciones	<input type="checkbox"/>	Craqueladuras	<input type="checkbox"/>
Manchas	<input type="checkbox"/>	Perforaciones	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>		
Tapas							
Rotas	<input type="checkbox"/>	Suelta	<input type="checkbox"/>	Faltante	<input type="checkbox"/>	Desgaste	<input type="checkbox"/>
Otros:							
Nervios							
Roto	<input type="checkbox"/>	Frágil	<input type="checkbox"/>	Faltante	<input type="checkbox"/>	Desprendida	<input type="checkbox"/>
Otros:							
Costura							
Roto	<input type="checkbox"/>	Frágil	<input type="checkbox"/>	Faltante	<input type="checkbox"/>	Desprendida	<input type="checkbox"/>
Otros:							
Cabezada							
Roto	<input type="checkbox"/>	Frágil	<input type="checkbox"/>	Faltante	<input type="checkbox"/>	Desprendida	<input type="checkbox"/>
Otros:							
Guardas							
Suciedad	<input type="checkbox"/>	Roturas	<input type="checkbox"/>	Faltante	<input type="checkbox"/>	Desprendidas	<input type="checkbox"/>
Manchas	<input type="checkbox"/>	Perforaciones	<input type="checkbox"/>	Microorganismos	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>
Observaciones:							



 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA ENRIQUE Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:32:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	17 de 19

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	02
		Página	3 de 5


SOPORTE				
Abarquillamiento <input type="checkbox"/>	Acidez <input type="checkbox"/>	Amarilleamiento <input type="checkbox"/>	Arruga <input type="checkbox"/>	
Cintas adhesivas <input type="checkbox"/>	Corrosión <input type="checkbox"/>	Desgarro <input type="checkbox"/>	Doblez <input type="checkbox"/>	
Faltantes <input type="checkbox"/>	Manchas <input type="checkbox"/>	Microorganismos <input type="checkbox"/>	Oxidación <input type="checkbox"/>	
Perforaciones <input type="checkbox"/>	Quebradizo <input type="checkbox"/>	Roturas <input type="checkbox"/>	Suciedad <input type="checkbox"/>	
Intervenciones <input type="checkbox"/>	Intervenciones anteriores <input type="checkbox"/>	Otros:		
ELEMENTO SUSTENTADO				
Decoloración <input type="checkbox"/>	Craquelamiento <input type="checkbox"/>	Otros:		
Observaciones:				
2. ESTADO DE CONSERVACIÓN				
Clasificación: Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>				
3. INTERVENCIÓN / TRATAMIENTO				
Pruebas:				
Encuadernación:				
Soporte:				
Medio de protección:				
Observaciones:				



 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ ARO LINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	18 de 19

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	02
		Página	4 de 5


4. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA	
Antes de la intervención	<i>Imagen referencial del MBD</i>
Durante la intervención	<i>Imagen referencial del MBD</i>
Final de la intervención	<i>Imagen referencial del MBD</i>



 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 spft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	01
		Página	19 de 19

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	02
		Página	5 de 5

5. EXPOSICIONES	
Fecha de exhibición	
Página exhibida	<i>Imagen referencial del MBD</i>
Total de incidencia	
Deterioro por exposición	
Monitoreo durante la exposición	
Observaciones:	
Imágenes generales de la exposición	<i>Imagen referencial del MBD</i>
Nombre del Especialista	
Fecha de término de la exposición	


 Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 16:30:10-0500


 Firmado digitalmente por CARPIO OCHOA Kelly FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 14:37:30-0500


 Firmado digitalmente por JIMENEZ ARCTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/12/15 11:33:26-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------