



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 10:57:17-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000092-2024-BNP-GG Lima, 12 de noviembre de 2024



Firmado digitalmente por
OSIWA PAICA Julio
019193822 FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
12:24:46-0500

VISTOS:



Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARDITINCO
Agustin Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
13:36:49-0500



Firmado digitalmente por
DIAZ GARCIA Monica
019193822 FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
13:02:12-0500



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
MAGALLAN Cristina
019193822 FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
13:11:27-0500



Firmado digitalmente por
YWANER REGILLO
Sofia Magdalena FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
12:27:40-0500



Firmado digitalmente por
SERRADA HERRERA
Gloria Rocío FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:19-0500



Firmado digitalmente por
OSIWA PAICA Julio
019193822 FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09
12:25:25-0500



Firmado digitalmente por
DELAGO PÉREZ
Agustin Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/13
08:52:36-0500



Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika
Nancy Zali
019193822 FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
10:52:51-0500

El Informe Técnico N° 000014-2024-BNP-J-DGC-UGDS de fecha 24 de octubre de 2024, de la Unidad Funcional de Gestión del Depósito Legal y Selección de Colecciones; el Memorando Múltiple N° 000009-2024-BNP-J-DGC y Memorando Múltiple N° 000010-2024-BNP-J-DGC de fecha 24 de octubre de 2024, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 001300-2024-BNP-GG-OA de fecha 25 de octubre de 2024, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000425-2024-BNP-J-DPC de fecha 28 de octubre de 2024, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando N° 000669-2024-BNP-J-DAPI de fecha 25 de octubre de 2024, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000393-2024-BNP-J-DBD de fecha 26 de octubre de 2024, de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas; el Informe Técnico N° 00041-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de fecha 31 de octubre de 2024, de la Unidad Funcional de Modernización; el Memorando N° 001447-2024-BNP-GG-OPP de fecha 31 de octubre de 2024, de la Oficina de Planeamiento de Presupuesto; el Informe Legal N° 000344-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 07 de noviembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Biblioteca; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y en las normas aplicables que regulan el sector Cultura;

Que, el numeral 1.2.1 del inciso 1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, y son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar del referido Texto Único Ordenado;

Que, el artículo 26 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, dispone que la Dirección de Gestión de las Colecciones es el órgano de línea encargado de la identificación, acopio, selección, adquisición, ingreso, registro, procesamiento técnico bibliotecológico y distribución del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la



nación bajo custodia de la Biblioteca Nacional del Perú; adicionalmente se encarga del descarte;

Que, el inciso g) del artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú señala que la Dirección de Gestión de las Colecciones tiene entre sus funciones efectuar el descarte del material bibliográfico documental a su cargo y las que se le propongan para su aprobación, con sujeción a lo establecido en las normas vinculantes sobre la materia y las que emita la Biblioteca Nacional del Perú.”;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 042-2021-BNP-GG, de fecha 11 de mayo de 2021, se aprobó la Directiva N° 010-2021-BNP, “Lineamientos para el Descarte del Material Bibliográfico Documental en la Biblioteca Nacional del Perú”.

Que, mediante el Informe Técnico N° 000014-2024-BNP-J-DGC-UGDS de la Unidad Funcional de Gestión del Depósito Legal y Selección de Colecciones de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas propone y sustenta la necesidad de aprobar la propuesta de Directiva denominada “Descarte del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, a través de Memorando N° 001447-2024-BNP-GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 00041-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de la Unidad Funcional de Modernización con el que emite opinión favorable respecto de la propuesta;

Que, con el Informe Legal N° 000344-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal en el marco de sus competencias, recomendando la emisión del acto resolutivo que disponga la aprobación de la propuesta;

Que, estando a la delegación de facultades dispuesta en el literal c) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000180-2023-BNP, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo que apruebe la Directiva propuesta; y, deje sin efecto la Directiva N° 010-2021-BNP;

Con el visado de la Dirección de Gestión de las Colecciones, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; de la Unidad Funcional de Gestión del Depósito Legal y Selección de Colecciones, y, la Unidad Funcional de Modernización;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva denominada “Descarte del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 010-2021-BNP denominada “Lineamientos para el descarte del material bibliográfico documental en la Biblioteca



Nacional del Perú”, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 000042-2021-BNP-GG.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
AGUSTIN RODOLFO SALDAÑA MURRUGARRA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú



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 08/11/2024. 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: 0027 0004 9776 8480





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2024/11/12
12:51:21-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merliuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500



Firmado digitalmente
por
LASTRA NEYRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2024/11/12
15:21:51-0500



Firmado digitalmente por
JUNYER FERNANDEZ Paul Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500



Firmado digitalmente por
SAYOC ALCA Judd Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

DIRECTIVA N° 013-2024-BNP

DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/08
16:32:13-0500



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

2024



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:10-0500

DIRECTIVA N° 013-2024-BNP**DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para la elaboración de la propuesta, aprobación y ejecución del descarte del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

Contribuir al crecimiento adecuado del acervo bibliográfico documental y que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Biblioteca Nacional del Perú.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- 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° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG, que formaliza la conformación de las Unidades Funcionales de los Órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 038-2019-BNP-GG, que aprueba el “Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones”.

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

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los servidores de los órganos que participen en la elaboración de la propuesta, aprobación y ejecución del descarte del material bibliográfico documental a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Dirección de Gestión de las Colecciones, a través de la Unidad Funcional de Depósito Legal y Selección de las Colecciones es responsable de:

Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
12:51:21-0500

Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merliuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Firmado digitalmente por
LASTRA NEVRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
15:21:51-0500

Firmado digitalmente por
JUNYER FERRERES Paul Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

Firmado digitalmente por
SAYOC ALCA Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
16:32:13-0500

Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:10-0500

- Evaluar la propuesta de descarte del material bibliográfico documental, a través de una revisión aleatoria.
- Elaborar el informe técnico de aprobación o denegación de la propuesta de descarte.

5.2 La Dirección de Gestión de las Colecciones, a través de la Unidad Funcional de Procesos Técnicos Bibliotecológicos es responsable de actualizar en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria el registro del material bibliográfico documental que ha sido descartado, de corresponder.

5.3 Los órganos de línea o desconcentrado que tengan bajo su cargo material bibliográfico documental pasible de ser propuesto para descarte deben presentar las propuestas en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

5.4 La Oficina de Administración es el órgano responsable de efectuar las siguientes acciones:

- Efectuar la contratación del servicio de trituración para la ejecución del descarte, previo requerimiento de la DGC.
- Emitir el acto resolutorio para la baja del material bibliográfico documental en los estados financieros, de corresponder, previo informe técnico del órgano a cargo del MBD.

Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
12:51:21-0500

Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merliuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
15:21:51-0500

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DGC** : Dirección de Gestión de las Colecciones.
- **EEFF** : Estados Financieros.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **SIGB** : Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.
- **UGDS** : Unidad Funcional de Gestión de Depósito Legal y Selección de Colecciones.
- **ULCP** : Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Descarte:** Evaluación para retirar o eliminar aquellos materiales que, debido a su obsolescencia, deterioro (Por causas de agentes biológicos o naturales), daño irreversible, excedencia, usabilidad, entre otros criterios, ya no cumplen una función útil para los usuarios de la biblioteca o para su preservación.
- **Edición príncipe:** Característica de la primera edición de una obra publicada, considerada la versión original y, en muchos casos, la más valiosa para coleccionistas y bibliotecas, en referencia a obras de antigüedad. Esta edición es significativa porque representa la obra tal como fue concebida por el autor, sin cambios ni revisiones posteriores.

Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
16:32:13-0500

Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:10-0500

- **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.
- **Marca de pertenencia:** Característica que contiene un MBD que muestra indicios de su procedencia o pertenencia. Esta marca debe haber sido colocada con posterioridad a su impresión o producción y puede estar consignada en cualquier parte del material a través de sellos, etiquetas, ex libris o anotaciones que evidencian que el material pertenece a la Biblioteca Nacional del Perú. Las marcas de pertenencia las determina la DGC.
- **Objetos tridimensionales y realia:** Artefacto u objeto de la naturaleza, en contraste con una réplica, tales como pisapapeles, títeres de mano, muñecos, polos, llaveros, porta lapiceros, adornos, monedas, medallas, bolsas, objetos de plástico, telas y objetos físicos.
- **Órgano proponente:** Órgano de línea o desconcentrado de la BNP que tiene MBD a su cargo para descarte, en cumplimiento con lo señalado en los numerales 7.3 y 7.4 de la presente Directiva.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 El MBD para descarte se sustenta en el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente directiva, asegurando que no afecte el acervo patrimonial de la BNP, así como, no limite el acceso a la información de la ciudadanía.
- 7.2 El descarte se realiza por trituración o por entrega a las entidades públicas o privadas. Cuando el MBD contiene marcas de pertenencias de la BNP, determinadas por la DGC, según anexo N° 3, el descarte se realiza por trituración; en los demás casos, el descarte se concreta con la entrega a entidades públicas o privadas que lo requieran para sus fines o gestiones.
- 7.3 El MBD para descarte, debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones:
1. Deterioro o daño irreversible.

Situación de los documentos y obras que presentan daños irreversibles en sus componentes (papel, celulosa, entre otros), ocasionados por agentes biológicos (hongos, insectos u otros), químicos (acidez del papel, luz, entre otros) o físicos (incendio, inundación, entre otros), así como cuando una parte considerable de los materiales ha sido mutilada o destruida. Asimismo, puede aplicarse a soportes que no pueden ser consultados debido a que están en medios tecnológicamente obsoletos. En este último caso, antes de dar de baja el medio, se deberá transferir la información a un nuevo formato.

Ejemplos:

- a) Publicaciones con encuadernación desgastada, impresión poco clara, mala calidad del papel (resquebrajado, amarillo), páginas sueltas,



sucias, ilegibles, pegadas, rayadas, rotas, rasgadas o en blanco (más del 50% del ejemplar).

- b) Publicaciones mutiladas o apollilladas.
- c) Deterioro o daño irreversible generado por uso excesivo, por manipulación inadecuada o accidentes.
- d) Materiales dañados por el transcurso del tiempo; por agentes biológicos, físicos o químicos, tales como: hongos, humedad, insectos, acidez del papel.

2. Obsolescencia temática.

Se refiere a la pérdida de relevancia o utilidad de un material bibliográfico debido a cambios en el conocimiento, avances en un campo específico o la aparición de nuevas teorías y enfoques. Esto ocurre cuando la información contenida en un documento ya no es considerada actual o pertinente para las necesidades de los usuarios, lo que puede justificar su descarte en una colección, lo que aplica principalmente para MBD sobre ciencias aplicadas. Asimismo, también los MBD que contengan contenido o información con poca frecuencia de consulta.

Ejemplos:

- a) Memorias, boletines, anuncios, entre otros.
- b) Publicaciones en otros idiomas.
- c) Publicaciones periódicas que no satisfacen las necesidades del usuario, por vigencia o temática.
- d) Publicaciones con fallas ortográficas o baja calidad editorial (ilustración, diagramación, diseño, entre otros).

3. Excedencia de ejemplares.

Situación en la que una biblioteca posee más copias de un mismo título de las que son necesarias o útiles para su colección. Esta condición puede surgir por donaciones, compras excesivas o la falta de uso del material. La excedencia de ejemplares puede justificar el descarte de copias adicionales para optimizar el espacio y los recursos de la biblioteca, asegurando que la colección sea más accesible y relevante para los usuarios.

7.4 En ningún caso, el descarte aplica para el MBD con las siguientes características:

1. MBD antiguo (publicados con anterioridad al siglo XX).
2. Ejemplar único o intangible o ediciones príncipe.
3. Incunables y primeros impresos americanos.
4. Manuscritos.
5. Obras de autores peruanos y obras peruanistas que sean ejemplares únicos.
6. Libros raros o curiosos.
7. MBD perteneciente a colecciones particulares.
8. Publicaciones que contengan interna y/o externamente características de relevancia, conforme al siguiente detalle:

- Dedicatorias y anotaciones manuscritas.
- Grabados, ilustraciones o dibujos manuscritos.
- Encuadernaciones o cubiertas raras y de alto valor artístico o cultural.

Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:51:21-0500

Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merliuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Firmado digitalmente por
LASTRA NEVRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:21:51-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Paul Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500

Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500

Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:35:10-0500

- Encuadernados que contengan varios documentos manuscritos o impresos.
- Unidades documentales o bibliográficas que formen parte de una serie.

7.5 La propuesta de descarte puede contener objetos tridimensionales y realia que forman parte de la colección o del MBD a descartar.

7.6 El órgano proponente debe identificar y aplicar las condiciones descritas en el numeral 7.3, así como, lo dispuesto en el numeral 7.4; a fin de facilitar la evaluación y asegurar el descarte del MBD. De existir duda sobre el valor científico, histórico y/o cultural del MBD, se efectuará la consulta correspondiente a la DPC para determinar si amerita su custodia, de ser el caso.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE DESCARTE

8.1.1 El órgano proponente, elabora el informe técnico con la propuesta de descarte del MBD, considerando lo siguiente:

- Sustento y/o evidencia del cumplimiento de las condiciones del MBD por descartar, según lo establecido en el numeral 7.3 de la presente Directiva. Asimismo, se debe asegurar lo dispuesto en el numeral 7.4 de la presente directiva.
- Identificación de si el MBD por descartar se encuentra registrado en los EEFF de la BNP.
- Anexo con el listado del MBD para descarte, de acuerdo al anexo N° 1.

8.1.2 Las cajas que contengan el MBD para descarte, deben estar rotuladas según el anexo N° 2.

8.1.3 Las propuestas de descarte que contengan MBD con marcas de pertenencia de la BNP, determinadas por la DGC, según anexo N° 3, serán remitidas por el órgano proponente a la DGC para su evaluación.

8.1.4 Las propuestas de descarte de MBD sin marca de pertenencia de la BNP, determinadas por la DGC, no requieren evaluación, pero se informan para conocimiento de la Alta Dirección, quedando a control Ex-post de la aplicación de las condiciones establecidas por la DGC.

8.2 DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE DESCARTE

8.2.1 La DGC, a través de la UGDS, después de haber recibido el informe técnico y tenga a disposición las cajas con el MBD propuesto para descarte por trituración, evalúa la propuesta de descarte, revisando el sustento desarrollado en el informe técnico y confirmando el cumplimiento de las condiciones de descarte a través de una revisión aleatoria.

8.2.2 La DGC, a través de la UGDS, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, remite al órgano proponente opinión de aprobación o denegación parcial o total.

 Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2024/11/12
12:51:21-0500

 Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merluz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

 Firmado digitalmente por
LASTRA NEVRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2024/11/12
15:21:51-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ ROSALES Paul Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

 Firmado digitalmente por
LIZAMA ALCA, Judio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

 Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/08
16:32:13-0500

 Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:10-0500

8.3 DE LA EJECUCIÓN DEL DESCARTE POR TRITURACIÓN

8.3.1 La DGC, de haber emitido opinión favorable parcial o total, solicita a la OA, la contratación de un servicio para la ejecución del descarte por trituración.

8.3.2 La OA, a través de la ULCP, notifica la orden de servicio a la UGDS de la DGC y al proveedor, para la ejecución del servicio. Asimismo, el día de la ejecución del descarte por trituración, la DGC, a través de la UGDS, efectúa la entrega de las cajas con el MBD a descartar, al proveedor seleccionado.

8.3.3 La ejecución del descarte por trituración, se efectúa en presencia de un representante de la DGC, un representante del órgano proponente y un representante del proveedor.

8.3.4 Culminada la trituración de los MBD descartados, el representante de la DGC, el representante del órgano proponente y el representante del proveedor, firman el acta de cumplimiento de descarte, conforme al anexo N° 4.

8.3.5 La DGC efectúa la actualización del registro del MBD en el SIGB, de corresponder, al término del proceso de trituración.

8.3.6 Si en la propuesta de descarte aprobada, se identifica que existen MBD incluidos en los EEFF, la DGC, mediante informe técnico, hace de conocimiento a la OA los MBD que se requieren dar de baja, al término del proceso de trituración de los MBD.

8.3.7 De corresponder, la OA, emite un acto resolutorio que aprueba la baja de los MBD descartados, en los EEFF de la BNP, solo cuando estos se encuentren registrados en los EEFF de la BNP.

8.4 DE LA EJECUCIÓN DEL DESCARTE POR ENTREGA A ENTIDADES

8.4.1 El órgano a cargo del MBD que no cuenta con marcas de pertenencia de la BNP, efectúa la búsqueda de entidades públicas o privadas, para coordinar la entrega de dicho MBD.

8.4.2 De no encontrar entidades públicas o privadas para efectuar la entrega del MBD para descartar, el órgano a cargo del MBD puede proponer su descarte por trituración a la DGC.

8.4.3 La entrega del MBD se efectúa, en cajas, de acuerdo al anexo N° 1, y mediante acta de entrega, anexo N° 5, emitida y suscrita por el órgano a cargo del MBD y la entidad pública o privada.

8.4.4 De identificar en la propuesta de descarte, MBD que se encuentra incluido en los EEFF, el órgano a cargo del MBD, mediante informe técnico, hace de conocimiento a la OA los MBD que se requieren dar de baja, al término del proceso de entrega de los MBD.

Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2024/11/12
12:51:21-0500

Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merliuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Firmado digitalmente
por
LASTRA NEYRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2024/11/12
15:21:51-0500

Firmado digitalmente por
JUNYER FERRERES Paul Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

Firmado digitalmente por
SANCHEZ ALCA, Aldo Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/08
16:32:13-0500

Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:10-0500

8.4.5 De corresponder, la OA, emite un acto resolutivo que aprueba la baja en los estados financieros de la BNP, de los MBD descartados, solo cuando estos se encuentren registrados en los estados financieros de la BNP.

8.4.6 El órgano a cargo del MBD, remite mediante memorando a la DGC, el listado del MBD que ha sido descartado, a través de la entrega a entidades públicas o privadas, a fin de que la DGC efectúe el cambio del estado del registro del MBD en el SIGB, de corresponder, posterior a la entrega del MBD.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son resueltos por la DGC, en el marco de sus competencias.

SEGUNDA: La presente Directiva no resulta aplicable al MBD declarado Patrimonio Cultural de la Nación.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Modelo de “Listado para el descarte del MBD”.
- **Anexo N° 2:** Modelo de “Rótulo de las cajas para el descarte de MBD”.
- **Anexo N° 3:** Marcas de pertenencia de la BNP - DGC.
- **Anexo N° 4:** Modelo de “Acta de cumplimiento de descarte por trituration”.
- **Anexo N° 5:** Modelo de “Acta de entrega del MBD a las entidades”.

 Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA
Cesar Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
12:51:21-0500

 Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merliuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

 Firmado digitalmente por
LASTRA NEVRA Erika
Haydee FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12
15:21:51-0500

 Firmado digitalmente por
JUNJOS FISHERS Paul Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

 Firmado digitalmente por
SANCHEZ ALCA Judio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

 Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros
Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
16:32:13-0500

 Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA
Cristina Milagros FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08
12:35:10-0500



Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA Cesar Rogelio FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:51:21-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Merluz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Anexo N° 1: Modelo de "Listado para el descarte del MBD"



Firmado digitalmente por
LASTRAS NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:21:51-0500

DESCARTE 20 __			
ÓRGANO		FECHA	
UNIDAD FUNCIONAL			



Firmado digitalmente por
RIVERA, JUAN CESAR FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500



Firmado digitalmente por
SILVEIRA, JUAN CESAR FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

N°	CÓDIGO DE BARRAS	TIPO DE MBD	TÍTULO	AUTOR	AÑO / N° / DÍA / MES	MOTIVO DE DESCARTE			MBD INCLUIDO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA BNP (SÍ/NO)	OBSERVACIONES	N° DE CAJA
						DETERIORO O DAÑO IRREVERSIBLE	OBSOLESCENCIA TEMÁTICA	EXCEDENCIA DE EJEMPLARES			
1											
2											
3											
4											
5											



Firmado digitalmente por
DELGADO PISF L. Milagros Del Rosario FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

<Nombre completo>
Órgano proponente de la BNP



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:35:10-0500

Anexo N° 2: Modelo de rótulo de las cajas para el descarte de MBD

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ			
DESCARTE - 20 ____			
N° de Informe:			
Órgano Proponente:			
CAJA N°		N° DE ITEMS	

 Firmado digitalmente por **ARRIAGA HERRERA Cesar** Roloff FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:51:21-0500

 Firmado digitalmente por **ZAVALA BARRIOS Catalina** Mariuz FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

 Firmado digitalmente por **LASTRA NEYRA Erika** Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:21:51-0500

 Firmado digitalmente por **JUNJOS FISHERS Paul** Martin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

 Firmado digitalmente por **ALCA Julio Cesar** FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

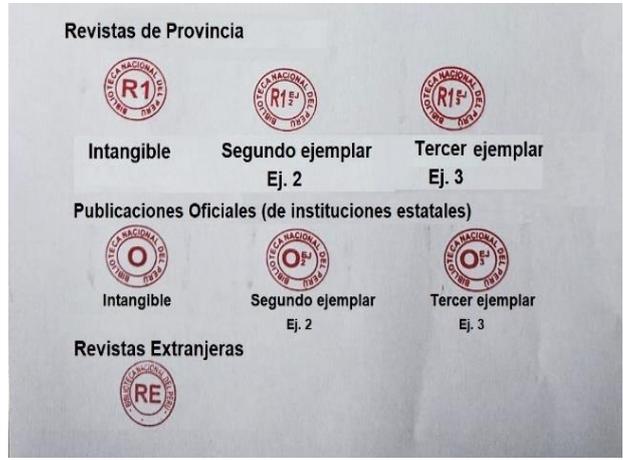
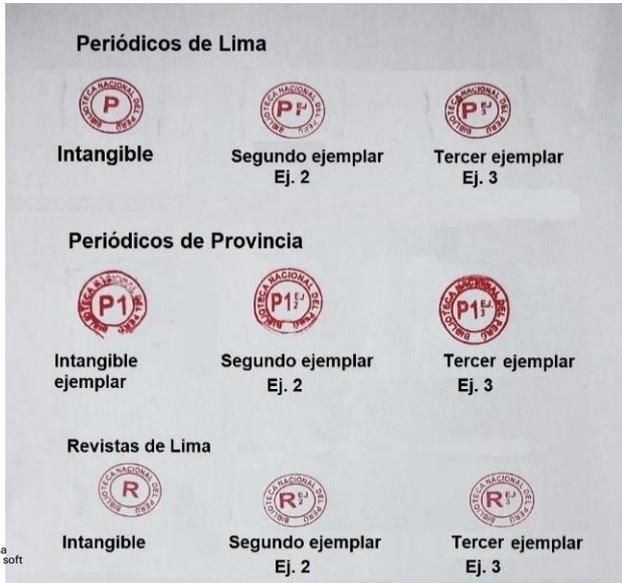
 Firmado digitalmente por **DELGADO PISFIL Milagros** Del Rosario FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500

 Firmado digitalmente por **VARGAS PACHECO DE NAKADA** Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

 Firmado digitalmente por **JIMENEZ AROTINCO Angelica** FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/11/08 12:35:10-0500

Anexo N° 3: Marcas de pertenencia de la BNP - DGC

1. Publicaciones periódicas y revistas



Firmado digitalmente por
ARRIAGA HERRERA Cesar Rodolfo FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/12 12:51:21-0500

Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Merituz FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/12 15:21:51-0500

2. Material monográfico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

Depósito Legal

Donación

Compra

Canje

Fecha



Firmado digitalmente por
ZUNIGA FERREROS Paul Martin FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

Firmado digitalmente por
VALLECA Judio Cesar FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/08 12:24:02-0500

Firmado digitalmente por
DELGADO PISFIL Milagros Del Rosario FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500

Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/11/08 12:35:10-0500

Anexo N° 4: Modelo de “Acta de cumplimiento de descarte por trituración”

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE DESCARTE POR TRITURACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL

En la ciudad de Lima, a los [...] días del mes de [...] de 20[...], en la Biblioteca Nacional del Perú, ubicada en Av. De la Poesía N° 160, San Borja, en presencia de [<Nombres y cargos de los responsables de entrega>] se procede a la entrega de [...] cajas con [...] volúmenes de material bibliográfico documental a descartar al proveedor seleccionado, [<Razón social, RUC, Dirección>], quien se encargará de la trituración del material.

Las siguientes partes firman la conformidad del material descartado por trituración.

bnp Firmado digitalmente por ARRIAGA HERRERA Cesar Rodolfo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 12:51:21-0500

bnp Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Mariuz FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

bnp Firmado digitalmente por LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 15:21:51-0500

bnp Firmado digitalmente por JIMENEZ ROSALBA Paul Martin Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500

<Nombre completo>
<DNI >
Representante de la Dirección de Gestión de las Colecciones

<Nombre completo>
<DNI >
Representante del órgano proponente

bnp Firmado digitalmente por VARGAS ALCA,Julio Cesar FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

<Nombre completo>
<DNI >
Representante del Proveedor

bnp Firmado digitalmente por DELGADO PISFIL Milagros Del Rosario FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500

bnp Firmado digitalmente por VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500

bnp Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/08 12:35:10-0500

Anexo N° 5: Modelo de “Acta de entrega del MBD a las entidades”

ACTA DE ENTREGA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A LAS ENTIDADES

En la ciudad de Lima, a [...] días del mes de [...] de 20[...], en la Biblioteca Nacional del Perú, ubicada en Av. De la Poesía N° 160, San Borja, en presencia de [<Nombre(s) y apellido(s) de los responsables de entrega>], con DNI N° [...], [<Cargo(s) de los responsables de entrega>] y de [<Nombre(s) y apellido(s) de los responsables de recepción>] con DNI N° [...], [<Cargo(s) de los responsables de recepción>] por medio del



Firmado digitalmente por ARRIAGA HERRERA Cesar Rodolfo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 12:51:21-0500

presente acto se hace entrega de [...] cajas con [...] volúmenes de material bibliográfico descartado, según los criterios establecidos.



Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Mariuz FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/09 22:02:58-0500

Los firmantes a continuación, dan conformidad a la entrega del material bibliográfico documental.



Firmado digitalmente por LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 15:21:51-0500



Firmado digitalmente por JIMENEZ ROSALES Paul Martin Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 12:40:24-0500



Firmado digitalmente por VIZCARRA ALCA, Julio Cesar FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/08 12:24:03-0500

<Nombre completo>
<DNI >
Órgano proponente de la Biblioteca Nacional del Perú

<Nombre completo>
<DNI >
Entidad Receptora



Firmado digitalmente por DELGADO PISFIL Milagros Del Rosario FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/08 16:32:13-0500



Firmado digitalmente por VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/12 15:42:23-0500



Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/11/08 12:35:10-0500