



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000006-2025-BNP-GG Lima, 08 de enero de 2025



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000008-2024-BNP-JDPC-UCD de fecha 10 de diciembre de 2024, de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando Múltiple N° 000028-2024-BNP-J-DPC de fecha 10 de diciembre de 2024, de la Dirección de Protección de Colecciones; el Memorando N° 000495-2024-BNP-J-DBD de fecha 12 de diciembre de 2024, de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas; el Memorando N° 000752-2024-BNP-J-DAPI de fecha 17 de diciembre de 2024, de la Dirección de Acceso y Promoción de la Información; el Informe Técnico N° 00049-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de fecha 20 de diciembre de 2024, de la Unidad Funcional de Modernización; el Memorando N° 001807-2024-BNP-GG-OPP de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento de Presupuesto; el Informe Legal N° 000012-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 06 de octubre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Leon
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500



Firmado digitalmente por
DIAZ GARCIA Monica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500



Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 18:05:39-0500

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 N° 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 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 28 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 Protección de las Colecciones es el órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario y digitalización del material bibliográfico documental en todos sus soportes bajo custodia de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, el inciso f) del artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú además señala que la Dirección de Protección de las Colecciones tiene entre sus funciones conservar y restaurar el material bibliográfico



documental en custodia de la Biblioteca Nacional del Perú en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo su custodia;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG, de fecha 07 mayo de 2024, se formaliza la conformación de las Unidades Funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú. De acuerdo a esta, la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización de la Dirección de Protección de las Colecciones tiene entre sus funciones "Proponer documentos de gestión interna en el ámbito de la digitalización, preservación, conservación y restauración del material bibliográfico documental";

Que, en ese contexto, mediante Informe Técnico N° 000008-2024-BNP-JDPC-UCD, la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización de la Dirección de Protección de las Colecciones propone y sustenta la actualización de la Guía denominada "Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones" Versión 02; la cual tiene por finalidad establecer las pautas para la adecuada conservación del material bibliográfico documental que resguarda la Biblioteca Nacional del Perú durante las exposiciones;

Que, a través del Memorando N° 000495-2024-BNP-J-DBD y Memorando N° 000752-2024-BNP-J-DAPI, la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas y la Dirección de Acceso y Promoción de la Información, respectivamente, emitieron opinión favorable respecto de la propuesta de Guía;

Que, con el Memorando N° 001807-2024-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 00049-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de la Unidad Funcional de Modernización con el que emite opinión favorable respecto de la propuesta;

Que, mediante Informe Legal N° 000012-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, recomendando la emisión del acto resolutivo que disponga la aprobación de la propuesta de Directiva;

Que, estando a la delegación de facultades dispuesta en el literal c) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000220-2024-BNP, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo que apruebe la propuesta de Guía;

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

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DEJAR SIN EFECTO la Guía denominada "Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones" aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 000080-2022-BNP-GG de fecha 16 de diciembre del 2022.

Artículo 2.- APROBAR la Guía denominada "Conservación del Material Bibliográfico Documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones" Versión 02, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<https://www.gob.pe/bnp>).

Regístrese y comuníquese.

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



Firmado digitalmente
por
GÓMEZ y AZOTTECCO
AGUSTIN RODOLFO SALDAÑA MURRUGARRA
20231279862.jpg
Lima, Perú V. B.
Fecha: 2025/01/08
14:12:26-0500



Firmado digitalmente
por
TORRES ACOSTA Lenin
LEIN TORRES ACOSTA
20231279862.jpg
Lima, Perú V. B.
Fecha: 2025/01/08
14:19:45-0500



Firmado digitalmente
por
DÍAZ GARCÍA Mónica
MÓNICA DÍAZ GARCÍA
20231279862.jpg
Lima, Perú V. B.
Fecha: 2025/01/08
15:30:27-0500



Firmado digitalmente
por
CARRERA NEYRA
ERIKA NEYRA CARRERA
20231279862.jpg
Lima, Perú V. B.
Fecha: 2025/01/08
16:42:26-0500



Firmado digitalmente
por
GÓMEZ y AZOTTECCO DE
AGUSTIN RODOLFO SALDAÑA MURRUGARRA
20231279862.jpg
Lima, Perú V. B.
Fecha: 2025/01/08
16:58:29-0500



Firmado digitalmente
por
LASTRA NEYRA Erika
ERIKA NEYRA LASTRA
20231279862.jpg
Lima, Perú V. B.
Fecha: 2025/01/08
17:42:24-0500

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 08/01/2025. 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: 0000 6552 3487 9675





Firmado digitalmente por
ARACELY HERRERA Caser
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
19:50:17:58:01:08



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2025/01/08
14:19:28:05:00

GUÍA
CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL
PERÚ EN EXPOSICIONES
CÓDIGO: DPC-OD-08
Versión: 02




Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20:05:00



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
NAKADA Cristina Milagros FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
16:56:01:05:00




Firmado digitalmente por
JIMENEZ ÁROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
14:14:43:05:00

	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	02
		Página	2 de 18

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio
01	01/25	M	Secciones 3, 4, 5 y 6	Actualización de la base normativa, definiciones, contenido y anexo.	Coordinador de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización


 Firmado digitalmente por
 TORRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500



 Firmado digitalmente por
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500


 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:56:01-0500

A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ ARQUINCO Angelica
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500


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	02
		Página	3 de 18

INDICE

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	8
	5.6 DEL ACONDICIONAMIENTO DEL MBD.....	9
	5.7 SOPORTES AUXILIARES Y MOBILIARIO	11
6.	ANEXO	14


 Firmado digitalmente por
 TORRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500


 Firmado digitalmente por
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500



 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:56:01-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ ARQUINCO Angelica
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

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	02
		Página	4 de 18

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 los servidores 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° 002-2024-MC, que aprueba la sección primera del 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 de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG, que formaliza la conformación de unidades funcionales de los órganos 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
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08
14:19:28-0500

 Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500


 Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
NAKADA Cristina Milagros FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08
16:56:01-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARTEAGA
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08
14:14:43-0500

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	02
		Página	5 de 18

- **Exposición de material bibliográfico documental:** Presentación pública de material bibliográfico documental de la industria o de las artes y las ciencias con fines culturales.
- **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:** Es la acción de 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 polientilenglicol), 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.
- **Oscilación:** Variación, perturbación o fluctuación de la temperatura, humedad relativa o iluminación durante un determinado periodo de tiempo. Estos cambios pueden generar deterioro o pérdida del MBD si se generan de manera brusca en un periodo corto de tiempo.
- **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
 TORRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500

4.2 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DBD** : Dirección de Bibliotecas Desconcentradas.
- **DPC** : Dirección de Protección de Colecciones.
- **UCD** : Unidad Funcional de Conservación y Digitalización.
- **UCC** : Unidad Funcional de Control y Custodia.
- **LED** : *Light-emitting diode.*
- **MBD** : Material bibliográfico documental.
- **PVC** : Policloruro de vinilo.


 Firmado digitalmente por
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500



 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:56:01-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ ARTEAGA Angelica
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

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	02
		Página	6 de 18

- **UV** : Ultravioleta.

5. CONTENIDO

5.1 EVALUACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD

- 5.1.1 La DPC a través del UCD, 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, como se indica en el cuadro N° 1:

Cuadro N° 1: Características por estado de conservación

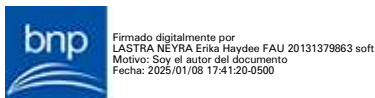


ESTADO DE CONSERVACIÓN	CARACTERÍSTICAS
APTO	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo mínimo de deterioro. • Fácilmente manipulable. • Requiere una mínima intervención.
NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere intervención para ser declarado APTO. • No se puede manipular fácilmente y esta puede agravar su deterioro. • Presenta 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 "APTO". Para el caso del estado de conservación "NO APTO", se evalúa que el MBD pueda estabilizarse o restaurarse antes de la exposición, siempre y cuando la capacidad operativa del personal del UCD lo permita, dentro del plazo previo a la fecha de inicio de la exposición.
- 5.1.4 El MBD que su estado de conservación se encuentre "NO APTO", es decir, que no se encuentre en buenas condiciones de conservación, puede ser reemplazado por otro ejemplar o facsímil.

5.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MBD


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



- 5.2.3 Cada MBD cuenta con el anexo único "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.



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	02
		Página	7 de 18

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 a la UCC 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 de temperatura debe establecerse dentro del rango entre 18°C a 23°C, se aceptan oscilaciones diarias 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.
- 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.

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
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500




Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 16:56:01-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARRIUNDO Angelica FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 14:14:43-0500

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	02
		Página	8 de 18

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 metacrilato 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.



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.
- 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.
- 5.4.4 La DAPI y la DBD resguardan las llaves de las vitrinas para mantener la seguridad del MBD, así como el correcto mantenimiento y limpieza de las mismas para su conservación.

5.5 MEDIDAS ANTE LA EXPOSICIÓN DE LA LUZ DEL MBD



Firmado digitalmente por
LASTRÁ NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500

- 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.




Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
NAKADA Cristina Milagros FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
16:56:01-0500

- 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.



Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARTEAGA Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
14:14:43-0500

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	02
		Página	9 de 18

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:

Cuadro N° 2: Determinación del nivel de sensibilidad

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-horas
Moderadamente sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Papel en buenas condiciones • Dibujo a lápiz 	84000 lux-horas	70 a 100 lux-horas


 Firmado digitalmente por
 TORRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500

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.

Nivel de luz (lux) x tiempo (horas) = Exposición (horas/lux)

Ejemplo:

- ✓ 50 lux x (8 horas x 90 días) = 36 000 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

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



Firmado digitalmente por
5.6 DEL ACONDICIONAMIENTO DEL MBD
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500

5.6.1 Para los acondicionamientos que no son realizados por la UCD de la DPC, se verifica que se cumplan con lo establecido en los numerales 5.6.2, 5.7.1 y 5.7.2 de la presente Guía.




Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:56:01-0500



Firmado digitalmente por
 JIMENEZ ARTEAGA Angelica
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

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

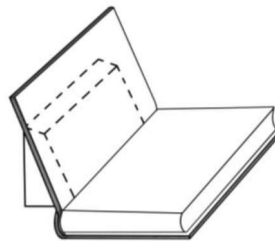
	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	02
		Página	10 de 18

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 de la UCD 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



- 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.


 Firmado digitalmente por
 TORRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500


 Firmado digitalmente por
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500


 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:58:01-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ ARTEAGA
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno


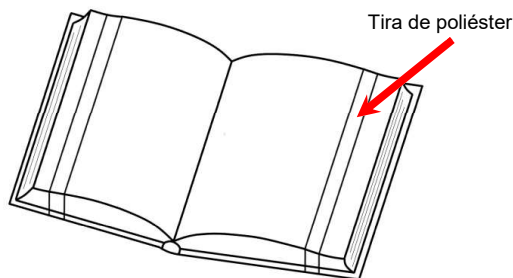
 biblioteca nacional del Perú	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	02
		Página	11 de 18

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 la UCD 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.

5.7 SOPORTES AUXILIARES Y MOBILIARIO

5.7.1 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 deber ser mayor a 20°, como se muestra en las figuras N° 3 y N° 4.

 Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/01/08 14:19:28-0500

 Firmado digitalmente por LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500

 Firmado digitalmente por VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/01/08 16:56:01-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ ARTEAGA Angélica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/01/08 14:14:43-0500

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	02
		Página	12 de 18

Figura N° 3: Soporte acrílico para libro cerrado

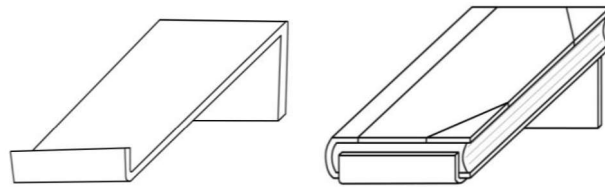
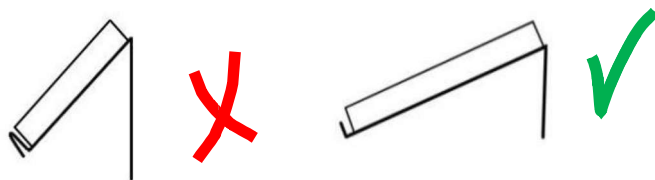


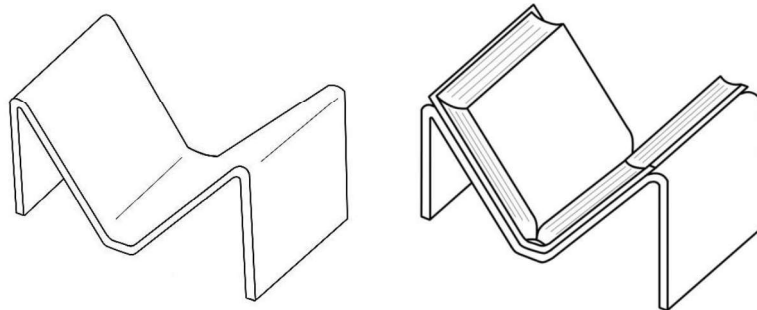
Figura N° 4: Ángulo de inclinación no mayor a 20°




 Firmado digitalmente por
 TORRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500

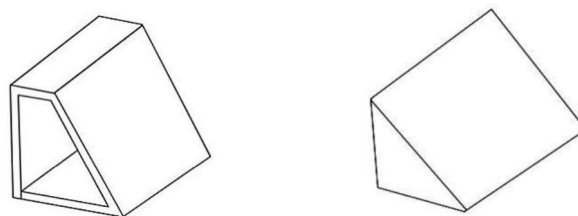
b) Para libro abierto, debe tener soporte en acrílico sin inclinación, de acuerdo a la figura N° 5.


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
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500


 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:56:01-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ ARTEAGA ANA
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno


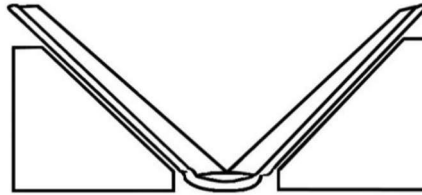
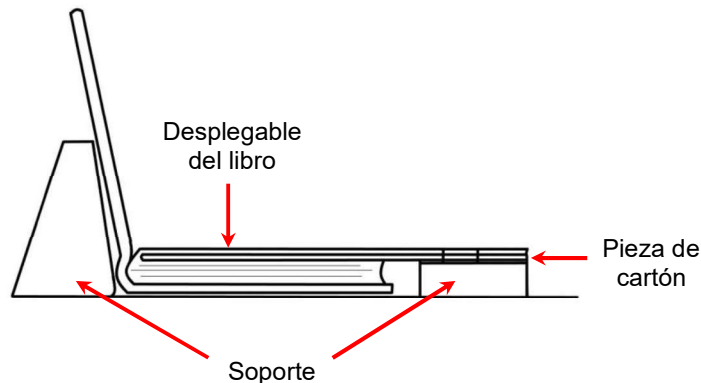
	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	02
		Página	13 de 18

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



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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2025/01/08
14:19:28-0500

 Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500

 Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
NAKADA Cristina Milagros FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
16:56:01-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARCE LINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/01/08
14:14:43-0500

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno


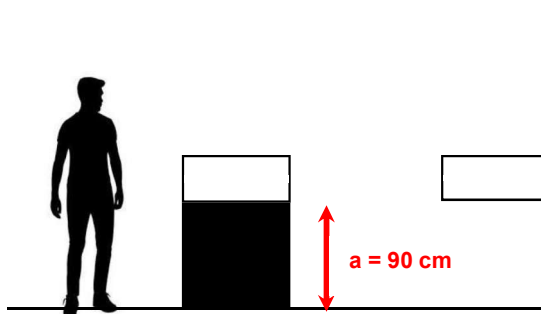
	Guía	Código	DPC-OD-08
	Conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú en exposiciones	Versión	02
		Página	14 de 18

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.
- i) Si las vitrinas cuentan con ruedas para facilitar su movilidad, estas deben tener topes o frenos.

5.7.3 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.

5.7.4 El montaje y desmontaje del MBD en exposiciones, lo realiza el personal de la UCD de la DPC. Para el caso de préstamos, si la a 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 de la UCD de la DPC.

6. ANEXO



Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500

• **Anexo único:** Formato “DPC-FO-05 Ficha de conservación y restauración”.



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
NAKADA Cristina Milagros FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 16:56:01-0500




Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARTEAGA ANTONIO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 14:14:43-0500


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	02
		Página	15 de 18


Anexo único: Formato “DPC-FO-05 Ficha de conservación y restauración”

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	03
		Página	1 de 4

1. Datos del MBD	
N° de ficha	
Signatura topográfica	
Número de ingreso	
Código de barras	
Marcas de propiedad	<i>Sellos, marcas de fuego, ex libris, etc.</i>
Repositorio	
Bien declarado PCN	Si No
Fecha de ingreso al taller	
Observaciones adicionales	<i>Ejemplo: Número de expediente (Solo PCN)</i>
Tipo de material	<i>Manuscrito, libro impreso, mapa, periódico, revista, etc.</i>
Título	
Autor(es)	
Dimensiones	Alto
	Ancho
	Espesor
Número de folios / láminas	<i>Considerar el número de folios numerados o, en su defecto, será necesario contabilizar y foliar manualmente.</i>
Observaciones adicionales	

Foto general (frontal)

 Firmado digitalmente por
TOPRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 14:13:29-0500

 Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500


 Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
NAKADA Cristina Milagros FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 16:55:01-0500


 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/01/08 14:14:43-0500

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	02
		Página	16 de 18

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	03
		Página	2 de 4


2. Evaluación de estado de conservación

Objetivo de la intervención	<i>Deberá ser planteado como la proyección del estado del material después del tratamiento. Ejemplo: "Estabilización de los bordes quebradizos. Permitirá un mejor uso y manipulación del libro."</i>
Encuadernación	
Soporte	
Elemento sustentado	
Medio de protección	
Observaciones adicionales	

3. Propuesta de intervención y planeamiento

Propuesta de intervención	<i>El tratamiento deberá tener relación con las problemáticas del bien y será descrito de manera concisa. Ejemplos: Desacidificación del soporte por inmersión / Retiro de cintas adhesivas / Restauración de tapas y lomo</i>					
<i>Registro visual (Detalles)</i>						
Nivel de prioridad	1		2		3	
Recursos necesarios	<i>Se especificarán los materiales a utilizar, incluyendo insumos del taller como adhesivos o solventes, además de herramientas y equipos.</i>					
Tiempo de ejecución estimado	<i>El tiempo de ejecución está sujeto a criterio de cada conservador, al estado de conservación de MBD y otras actividades asignadas. Sin embargo, es recomendable tener en cuenta la proyección de MBD a intervenir mensualmente por persona (2 aprox.).</i>					
Evaluador y responsable de la propuesta						
Fecha de asignación						



 Firmado digitalmente por
 TOPRESA ROSALENE
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:28-0500



 Firmado digitalmente por
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500


 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:56:01-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

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	02
		Página	17 de 18

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	03
		Página	3 de 4


4. Proceso de intervención

Pruebas	<i>Ejemplo: Test de solubilidad de elementos sustentados</i>
Descripción de la intervención	<i>Detalle de los tratamientos realizados en la encuadernación, soporte y medio de protección</i>
Observaciones	

5. Documentación gráfica

Antes de la intervención		
Durante la intervención		
Después de la intervención		
Fecha de finalización		



 Firmado digitalmente por
 TOPRES ACOSTA Lenin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:19:26-0500



 Firmado digitalmente por
 LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500



 Firmado digitalmente por
 VARGAS PACHECO DE
 NAKADA Cristina Milagros FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 16:58:01-0500


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2025/01/08
 14:14:43-0500

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	02
		Página	18 de 18

	Formato	Código	DPC-FO-05
	Ficha de conservación y restauración	Versión	03
		Página	4 de 4

6. Exposiciones	
Fecha de exhibición	
Página exhibida	
Total de incidencia	
 Firmado digitalmente por TOPRES FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/01/08 14:19:36-0500	Monitoreo durante la exposición
Observaciones	
Fotos	
Nombre del especialista	



Firmado digitalmente por
LASTRA NEYRA Erika Haydee FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 17:41:20-0500



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina Milagros FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 16:56:01-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/01/08 14:14:43-0500

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno