

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y RECONOCIMIENTO AÉREO DE LA  
FUERZA AÉREA DEL PERÚ Y LA BIBLIOTECA NACIONAL**

Conste por el presente documento el Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran, de una parte **MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA DEL PERÚ – DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y RECONOCIMIENTO AÉREO**, con RUC N°20144364059 con domicilio legal en la Base Aérea Las Palmas, Av. Edmundo Aguilar Pastor s/n (ex Av. Las Palmas), distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el Director de Vigilancia y Reconocimiento Aéreo, **Mayor General FAP MOISES ANTONIO BARACK CASTRO**, identificado con DNI N° 02828567, nombrado al cargo por Resolución Suprema N° 714-2012-DE/FAP del 29 de diciembre del 2012 y autorizado por Resolución Ministerial N° 635-2010-DE/FAP del 16 de junio del 2010 y su ampliatoria Resolución Ministerial N° 1255-2010-DE/FAP del 16 de noviembre del 2010 a firmar contratos en nombre de la Fuerza Aérea del Perú - Ministerio de Defensa, a quien en adelante se denominará **“LA DIVRA”** y de la otra parte; la **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**, con RUC N°20131379863, debidamente representado por su Director Nacional, **Dr. RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA**, identificado con DNI N°06654754, designado mediante Resolución Suprema N°002-2010-MC, con domicilio legal en Av. de la Poesía N° 160, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará **“LA BIBLIOTECA”**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: DEL MARCO LEGAL**

- 1.1 La Constitución Política del Perú establece en su artículo 171º que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional participan en el desarrollo económico y social del país y en la defensa civil de acuerdo a Ley.
- 1.2 La Primera Disposición Final de La Ley N° 28328, autoriza al Ministerio de Defensa - Fuerza Aérea del Perú a prestar servicios de aerofotografía, percepción remota, cartografía, reconocimiento aéreo y elaboración de cartas aeronáuticas, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley.
- 1.3 Decreto Legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú que determina y regula la naturaleza jurídica, competencias, funciones y la estructura orgánica básica de la Fuerza Aérea del Perú.
- 1.4 Artículo 76º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que las relaciones entre las entidades de la Administración Pública se rigen por el criterio de colaboración, sin que ello importe renuncia a la competencia propia señalada por Ley.
- 1.5 Literal s) del inciso 3.3 del artículo 3º de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, establece que dicha norma no es de aplicación para los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro.



- 1.6 Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.  
1.7 Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.  
1.8 Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio de la Nación.  
1.9 Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura.  
1.10 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.  
1.11 Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016.  
1.12 Decreto Supremo N° 002-2014-MC Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DE LOS ANTECEDENTES

**1.1 LA DIVRA**, es una Dirección Técnica, adscrita al Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea del Perú, cuya misión es realizar las actividades de reconocimiento aéreo, de percepción remota, fotogramétricas y cartográficas necesarias para el cumplimiento de los planes de operaciones y apoyo al desarrollo socioeconómico y la defensa civil del país, teniendo, asimismo, la obligación de mantener actualizado el Archivo Nacional Aerofotográfico e imágenes, creado mediante Resolución Suprema N° 270 de fecha 01 de julio de 1943, contando para ello con personal especializado, aeronaves y la infraestructura técnica necesaria para cumplir con esa labor asignada.

Tiene como objeto principal la producción de información aerofotográfica tomada desde el aire, contando para ello con personal especializado, aeronaves y la infraestructura técnica necesaria para cumplir con esa labor.

**1.2 LA BIBLIOTECA**, es un Organismo Público Descentralizado del Sector Cultura con personería jurídica de derecho público interno. Tiene autonomía técnica, administrativa y económica, y actúa en concordancia con la política educativa y cultural que fija la Alta Dirección del Sector Cultura.

Brinda un servicio de excelencia orientado al desarrollo cultural, científico y tecnológico a través de la administración eficiente y eficaz del patrimonio bibliográfico y documental, promoviendo la implementación y desarrollo de las bibliotecas en nuestro país, con personal altamente calificado y elevado compromiso social.

## CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por finalidad efectuar procedimientos y responsabilidades sin fines de lucro entre ambas instituciones para desarrollar acciones y actividades de cooperación mutua, con la finalidad de promover, coordinar y ejecutar acciones de custodia, preservación, conservación, reprografía, control, defensa y puesta en valor del acervo documental bibliográfico del país, así como promover y coordinar acciones orientadas a la declaración y su

posterior ingreso al Registro Nacional de Material Bibliográfico que posee el Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA**, en calidad de Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico de la Nación, y realizar actividades de carácter cultural relacionadas a esta clase de material bibliográfico.

**CLÁUSULA CUARTA: ALCANCES DEL CONVENIO**

Está comprometido en el presente convenio interinstitucional, el repositorio de la Dirección de Vigilancia y Reconocimiento Aéreo de la FAP, cuyo material documental fotográfico: fotografías, negativos, placas fotográficas, etc., integra el patrimonio cultural documental bibliográfico. Estos materiales están protegidos por la Ley N° 28296 y su Reglamento, con las restricciones inherentes a la entidad que las custodia y a la información que estos bienes culturales guarden.

El repositorio es denominado **Archivo Nacional Aerofotográfico**, creado por Resolución Suprema N° 270, de fecha 1943, tiene por finalidad establecer un lugar de centralización y control que facilite la búsqueda de informaciones aerofotográficas sobre el territorio nacional y depende de la Dirección de Vigilancia y Reconocimiento Aéreo.

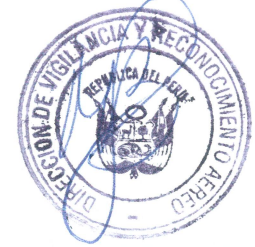
De acuerdo al octavo párrafo del artículo 1.2° de la Ley N° 28296, acorde con el artículo 68°, numeral 1 del Reglamento de la Ley N° 28296, integran el Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental las fotos y negativos como bienes culturales por ser de su competencia.

**CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS**

**4.1 Compromisos de LA BIBLIOTECA:**

- a) Brindar asesoramiento técnico en infraestructura, organización técnica, gestión administrativa, automatización y prestación de servicios innovadores, para el adecuado funcionamiento del repositorio del Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA**.
- b) Actualizar, capacitar y/o asesorar dos (2) veces al año como mínimo, de acuerdo a las necesidades de **LA DIVRA**, al personal del Archivo Nacional Aerofotográfico de acuerdo a las necesidades de **LA DIVRA** en base a las funciones que realiza el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, en los temas de preservación, custodia, control, conservación, defensa, restauración, reprografía y puesta en valor del acervo bibliográfico documental y digital, previa coordinación con **LA BIBLIOTECA**.
- c) Elaborar y proporcionar una plantilla Excel de datos con campos normalizados de acuerdo a lo señalado por el Registro Nacional de Material

b  
H





Bibliográfico<sup>1</sup>, para que **LA DIVRA** ingrese los datos de los bienes culturales que obran en el Archivo Nacional Aerofotográfico que ésta administra. **LA BIBLIOTECA** proporcionará un back up de los registros que corresponda en el Sistema que la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico maneja.

- d) Tomar las medidas correspondientes de confidencialidad, de acuerdo a indicaciones de **LA DIVRA**, con respecto a la publicidad de los registros del material bibliográfico integrantes del Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico de la Nación, propiedad de la misma.
- e) Dirigir, organizar, ejecutar y evaluar las acciones y programas del acervo del Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA** declarado y registrado como Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico, así como promover, coordinar y ejecutar acciones orientadas a la declaración del Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico, en cuanto corresponda.
- f) Facilitar a **LA DIVRA** la emisión de los Certificados de Bien declarado Patrimonio Cultural de la Nación respecto del material bibliográfico con el que ésta cuenta, de acuerdo a lo que corresponda.
- g) Coordinar la realización de actividades culturales relacionadas con el acervo del Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA** declarado Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico, y promover la realización de las mismas en las bibliotecas que integran el Sistema Nacional de Bibliotecas.
- h) Remitir las normas relacionadas con las Bibliotecas Especializadas y el Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico a **LA DIVRA**.
- i) Difundir el link del Servicio Aerofotográfico Nacional en la página web de la Biblioteca Nacional del Perú, previa coordinación con el área correspondiente.

#### 4.2 Compromisos de LA DIVRA:

- a) Asignar personal capacitado en forma permanente en las instalaciones de **LA DIVRA**, para realizar la custodia y gestión del Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico que pertenece al Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA**.
- b) Asignar personal capacitado y el equipo correspondiente para alimentar la plantilla Excel de datos con campos normalizados proporcionada por **LA BIBLIOTECA** con el material bibliográfico del Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA**, así también para realizar el escaneado respectivo de los bienes que lo integran, y ser remitido a **LA BIBLIOTECA**.
- c) Entregar física y virtualmente (a través de la plantilla Excel con campos normalizados) a **LA BIBLIOTECA** cada seis (06) meses la cantidad de (300) registros con sus respectivas imágenes digitalizadas para la gestión de

<sup>1</sup> De acuerdo a la Directiva N° 002-2013-BNP sobre Registro Nacional de Material Bibliográfico.





las acciones orientadas a la declaración y registro de éstas como Patrimonio Documental Bibliográfico de la Nación.

- d) Brindar un ambiente equipado con computadoras para el desarrollo de la actualización y/o capacitación al personal del Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA** que será realizada por parte de **LA BIBLIOTECA**.
- e) Ingresar los datos de los bienes culturales que obran en poder de **LA DIVRA** en la plantilla Excel de datos con campos normalizados elaborada por **LA BIBLIOTECA**.
- f) Apoyar a **LA BIBLIOTECA** en la realización de las actividades culturales relacionadas con el acervo del Archivo Nacional Aerofotográfico de **LA DIVRA**, que tengan lugar en las bibliotecas que integran el Sistema Nacional de Bibliotecas.
- g) Facilitar las gestiones necesarias para que en los vuelos nacionales que realiza **LA FAP**, se permita el transporte libre de pago de material bibliográfico y hemerográfico que **LA BIBLIOTECA** necesite transportar, teniendo en consideración la disponibilidad que exista en los vuelos de la aeronave y permitir que éste sea acompañado por un personal designado por **LA BIBLIOTECA**, a quien se le brindará la tarifa **Extra – FAP**. En caso de transporte de mercancías peligrosas, se aplicará la norma que corresponde a la materia.<sup>2</sup>
- h) Difundir el link de **LA BIBLIOTECA** en la página web del Servicio Aerofotográfico Nacional, previa coordinación con el área correspondiente.

#### 4.3 Compromisos de ambas partes:

- a) Aplicar y respetar el marco normativo que existe referente a la propiedad intelectual, derechos de autor y conexos reconocidos a las partes.
- b) Proyectar una imagen de servicio en la comunidad, mediante la promoción y difusión de las actividades conjuntas para favorecer procesos de responsabilidad social.
- c) Evaluar anualmente e informar respecto a los resultados de la cooperación derivada del presente convenio, identificando los posibles inconvenientes y posibilidades de mejora en la ejecución del mismo.
- d) Coordinar entre las partes, a través de sus Oficinas de Prensa y Comunicaciones y/o las que hagan sus veces, la autorización del uso de los logos institucionales para fines publicitarios del presente Convenio y durante la vigencia del mismo.

<sup>2</sup> En caso de transporte de mercancías peligrosas se aplica la Ley de Aeronáutica Civil N° 27261 y su Reglamento (artículo 24° y ss.), conteniendo el Anexo Técnico 18, y demás normas complementarias que la Dirección General de Aeronáutica exige y aplica, en las que se establece que **LA BIBLIOTECA** se encuentra en la obligación de informar a **LA DIVRA** la existencia de materiales peligrosos dentro de la mercancía embarcada, y ésta última tiene la facultad de verificar el contenido de la misma a fin de comprobar la veracidad de la declaración emitida.



**CLÁUSULA SEXTA: DE LA NATURALEZA DEL CONVENIO Y DEL FINANCIAMIENTO**

El presente documento es un Convenio de Cooperación Interinstitucional que se rige por las disposiciones de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y supletoriamente en lo que resulte aplicable por las disposiciones del Código Civil.

Todos los gastos comunes que pudieran presentarse en el marco de la ejecución del presente Convenio serán tratados y establecidos previamente por los coordinadores, así también financiados de conformidad con la disponibilidad presupuestal de cada uno de ellos y ejecutados de acuerdo a su normativa interna respectivamente, y se tomará como base el Plan de Actividades del Anexo que forma parte del presente.

De ser el caso pueden utilizarse mecanismos de financiamiento alternos para actividades específicas, según se considere apropiado.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio tendrá una duración de dos (02) años contados a partir de la fecha de su suscripción.

En caso que las partes consideren la renovación del presente Convenio, se realizará a solicitud de una de las partes mediante comunicación escrita a la otra con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios anterior a la fecha de vencimiento.

**CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS COORDINADORES**

Para el adecuado cumplimiento de lo previsto en el presente Convenio, las partes designarán a sus respectivos representantes, quienes serán los encargados de coordinar las actividades que se realicen dentro del marco del presente Convenio.

**Por LA DIVRA:**

El Jefe de la Oficina del Servicio Aerofotográfico Nacional (Titular) y el Segundo Jefe de la Oficina del Servicio Aerofotográfico Nacional (Alternativo).

**Por LA BIBLIOTECA:**

El/La Director(a) de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú – DTBPNP.

El/La Directora(a) de la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico – DEPDB.



**CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCIÓN**

El Convenio quedará resuelto por las siguientes causales:

- 9.1 Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 9.2 Por razones fortuitas o de fuerza mayor.
- 9.3 Por transferencia o cesión de los derechos emanados del Convenio, por una de las partes sin autorización de la otra.
- 9.4 La acción u omisión que de modo directo o indirecto configure violación de los términos contenidos en presente Convenio.
- 9.5 El incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente convenio por alguna de las partes.

En caso de incumplimiento la parte perjudicada deberá cursar a la otra parte una Carta Notarial al domicilio señalado en la parte introductoria del presente documento, a fin de requerirle que satisfaga la obligación a su cargo en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, bajo apercibimiento que el Convenio quede resuelto de pleno derecho. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la parte perjudicada mediante Carta Notarial resolverá el presente convenio.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DEL DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Toda comunicación, que con motivo del presente Convenio deba ser cursada a cualquiera de las partes, se considerará como válidamente efectuada, siempre que sea remitida físicamente a los domicilios consignados en la introducción del presente Convenio.

Cualquier modificación a los domicilios antes indicados, deberá ser notificada a la otra parte inmediatamente de producida.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes declaran celebrar el presente Convenio según los principios de la buena fe, reciprocidad y común entendimiento, en virtud de lo cual convienen que en caso de producirse alguna controversia o reclamación entre ellas, relacionada con la interpretación, ejecución o eventual incumplimiento de este Convenio, será solucionada de manera cordial y consensual mediante trato directo, a través de los Coordinadores señalados en la Cláusula Octava, comprometiéndose ambas partes a brindar sus mayores esfuerzos para lograr soluciones armoniosas, en atención al espíritu de colaboración mutua que anima a las partes en la celebración del presente Convenio a través de la suscripción de un Acta de

Handwritten signature



Handwritten signature



Entendimiento entre las partes, que pasará a formar parte integrante del presente Convenio.

En caso, no pudiera ser resuelta mediante común acuerdo, podrá ser sometida a alguno de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos a solicitud de cualquiera de las partes, según las normas legales establecidas para cada una de ellas, las partes aceptarán como solución definitiva a la controversia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

12.1 Cualquier modificación, restricción o ampliación que las partes estimen conveniente efectuar al presente Convenio, se hará por medio de adendas, las cuales entrarán en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, salvo que en la respectiva adenda se exprese lo contrario.

12.2 **LA DIVRA** y **LA BIBLIOTECA** declaran que en la elaboración y suscripción del presente convenio no ha mediado causal de nulidad o anulabilidad que lo invalide total o parcialmente, aceptando cada una de las cláusulas que contiene.

Estando conforme las partes con todas y cada una de las cláusulas establecidas en el presente Convenio, lo suscriben en dos (02) originales, en la ciudad de Lima a los 22 días del mes de Setiembre del 2016.

**POR LA DIVRA:**

**POR LA BIBLIOTECA NACIONAL**

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*



**MOISÉS ANTONIO BARACK CASTRO**  
Mayor General FAP  
Director de Vigilancia y Reconocimiento Aéreo

*Handwritten signature of Ramón Elías Mujica Pinilla*



**RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA**  
Director Nacional  
Biblioteca Nacional del Perú





Anexo N° 1

**CRONOGRAMA ANUAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

AÑO 2016			
N°	Mes	Responsable	Funciones
1	SETIEMBRE	Director Ejecutivo (e) de DPDB	Actualizar, capacitar y/o asesorar al personal del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA, a través de las funciones que realiza el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, en los temas de preservación, custodia, control, conservación, defensa, restauración, reprografía y puesta en valor del acervo bibliográfico documental y digital.
2	OCTUBRE		Elaborar y proporcionar una plantilla Excel de datos con campos normalizados de acuerdo a lo señalado por el Registro Nacional de Material Bibliográfico, para que LA DIVRA ingrese los datos de los bienes culturales que obran en el Archivo Nacional Aerofotográfico que ésta administra.
3	NOVIEMBRE		Brindar a LA DIVRA una copia de la base de datos en Isis de todo el material declarado y registrado perteneciente al Archivo Nacional Aerofotográfico.
4	DICIEMBRE		-----

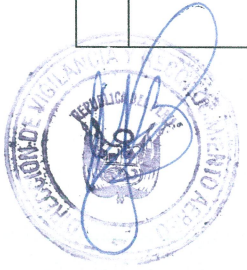
*Handwritten initials and a large blue 'b'.*



AÑO 2017

N°	Mes	Responsable	Funciones
1	ENERO	Director Ejecutivo (e) de DPDB	Realizar inventario anual del material declarado y registrado como Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico (DIVRA)
2	FEBRERO		Recepción de la base de datos compatible y actualizada en un archivo Excel, de bienes que obran en poder de la Dirección de Aerofotografía de LA DIVRA, con campos descriptivos establecidos en la base principal de la Dirección de Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico de LA BIBLIOTECA.
3	MARZO		Actualizar, capacitar y/o asesorar al personal del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA, a través de las funciones que realiza el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, en los temas de preservación, custodia, control, conservación, defensa, restauración, reprografía y puesta en valor del acervo bibliográfico documental y digital.
4	ABRIL		Elaboración del informe técnico, fichas técnicas de bienes propuestos para su declaración, control de calidad de las actividades y registros en la base de datos.
5	MAYO		Registrar el Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico del acervo del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA.
6	JUNIO		Entrega de Certificados de Bien declarado Patrimonio Cultural de la Nación a LA DIVRA.
7	JULIO		.....
8	AGOSTO		Recepción de la base de datos compatible y actualizada en un archivo Excel, de bienes que obran en poder de la Dirección de Aerofotografía de LA DIVRA, con campos descriptivos establecidos en la base principal de la Dirección de Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico de LA BIBLIOTECA.

*Handwritten initials and signature in blue ink.*





9	AGOSTO	Director Ejecutivo (e) de DPDB	Actualizar, capacitar y/o asesorar al personal del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA, a través de las funciones que realiza el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, en los temas de preservación, custodia, control, conservación, defensa, restauración, reprografía y puesta en valor del acervo bibliográfico documental y digital.
10	SETIEMBRE		Elaboración del informe técnico, fichas técnicas de bienes propuestos para su declaración, control de calidad de las actividades y registros en la base de datos.
11	OCTUBRE		Registrar el Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico del acervo del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA.
12	NOVIEMBRE		Entrega de Certificados de Bien declarado Patrimonio Cultural de la Nación a LA DIVRA.
13	DICIEMBRE		Brindar a LA DIVRA una copia de la base de datos en Isis de todo el material declarado y registrado perteneciente al Archivo Nacional Aerofotográfico.



AÑO 2018			
1	ENERO	Director Ejecutivo (e) de DPDB	Recepción de la base de datos compatible y actualizada en un archivo Excel, de bienes que obran en poder de la Dirección de Aerofotografía de LA DIVRA, con campos descriptivos establecidos en la base principal de la Dirección de Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico de LA BIBLIOTECA.
2	FEBRERO		Actualizar, capacitar y/o asesorar al personal del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA, a través de las funciones que realiza el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, en los temas de preservación, custodia, control, conservación, defensa, restauración, reprografía y puesta en valor del acervo bibliográfico documental y digital.
3	MARZO		Elaboración del informe técnico, fichas técnicas de bienes propuestos para su declaración, control de calidad de las actividades y registros en la base de datos.
4	ABRIL	Director Ejecutivo (e) de DPDB	Registrar el Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico del acervo del Archivo Nacional Aerofotográfico de LA DIVRA.
5	JULIO		Entrega de Certificados de Bien declarado Patrimonio Cultural de la Nación a LA DIVRA.
6	AGOSTO		Realizar inventario anual del material declarado y registrado como Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico (DIVRA)
7	SEPTIEMBRE		Recepción de la base de datos compatible y actualizada en un archivo Excel, de bienes que obran en poder de la Dirección de Aerofotografía de LA DIVRA, con campos descriptivos establecidos en la base principal de la Dirección de Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico de LA BIBLIOTECA.

