



## Resolución Directoral Nacional N° 029 -2011-BNP

Lima, 01 MAR. 2011

El señor Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú.

**VISTOS**, el Memorandum Múltiple N° 014-2011-BNP/DT-BNP, y Proveído N° 001-2011-BNP/DT, emitido por la Directora Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú, el Informe N° 047-2011-BNP/OAL, emitido por la Oficina Asesoría Legal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor que se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 “Ley de Creación del Ministerio de Cultura” y con lo dispuesto por el inciso a) del artículo único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC “Decreto que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura”;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica que la faculta a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, mediante la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación establece que la Biblioteca Nacional del Perú es responsable de elaborar y mantener actualizado el inventario del material bibliográfico y documental, que forma parte del Registro Nacional de Bienes del Patrimonio Cultural de la Nación; para incorporarse al Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal SINABIP;

Que, las acciones planteadas tienen como finalidad dar cumplimiento a la Ley N° 28296, las recomendaciones planteadas por el Órgano de Control de la Biblioteca Nacional Perú a través de sus diversos exámenes especiales y por ende proteger el patrimonio bibliográfico y documental que constituye Patrimonio Cultural de la Nación, custodiado por la Biblioteca Nacional del Perú;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, y con el visto bueno de la Dirección Técnica y de la Dirección General de Asesoría Legal;



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 029 -2011-BNP (Cont.)**

**SE RESUELVE:**



**Artículo Primero.- APROBAR**, el proceso de inventario del Patrimonio Bibliográfico Y Documental Antiguo (Siglos XV a Siglo XIX), custodiado por la Biblioteca Nacional del Perú, el mismo que estará a cargo de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú.



**Artículo Segundo.- REALIZAR**, el inventario del Patrimonio Bibliográfico Y Documental Antiguo (Siglos XV a Siglo XIX), custodiado por la Biblioteca Nacional del Perú, de conformidad con el procedimiento general descrito en el Plan de Inventario.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR**, bajo responsabilidad a la Oficina de Administración y a la Oficina de Desarrollo Técnico las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo previsto en la presente resolución, para lo cual, se faculta a disponer los recursos económicos para atender las necesidades que se requieran para la realización del inventario, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.



Regístrese, comuníquese y cúmplase



*Ramón Elías Mujica Pinilla*  
**RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA**  
Director Nacional  
Biblioteca Nacional del Perú

# BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

## Dirección Técnica

### PLAN DE INVENTARIO

#### I. SITUACIÓN ACTUAL DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL

##### 1. Acervo bibliográfico y documental.



Actualmente, hacer el cálculo de los fondos de la Biblioteca Nacional del Perú es muy difícil debido a que no existe un registro inventario integrado de las piezas bibliográficas y documentales de diversa tipología. Se presume que asciende a siete millones de bienes culturales, distribuidos en las dos sedes institucionales, en San Borja y en Lima Centro. El acervo incluye:

Incunables europeos

Incunables peruanos y americanos

Publicaciones peruanas y extranjeras (libros y periódicos) de los siglos XVI al XIX

Bibliotecas particulares: Paul Rivet, Coronel Zegarra, Raúl Porras Barrenechea, Manuel Cisneros Sánchez, Franklin Pease, entre varios otros, los archivos presidenciales de Bustamante y Rivero, Cáceres, Leguía, Pardo y Barreda, Piérola, Prado y, Sánchez Cerro

Colección general de libros y publicaciones periódicas del siglo XX y XXI

Archivos particulares: de Ciro Alegría, Santiago Antúnez de Mayolo, José María Arguedas, José María Eguren, Manuel Gonzáles Prada, Ricardo Palma, Hipólito Unanue, Abraham Valdelomar,

Colección de mapas, planos, monedas y medallas

Colección de música

Colección de películas, fotografías, grabados, pinturas, sellos, estampillas

##### 2. Vulnerabilidad extrema del control y custodia del patrimonio bibliográfico y documental.



La Biblioteca Nacional del Perú no cuenta con un Inventario, ni físico ni automatizado, que permita identificar y verificar sus fondos bibliográficos y documentales, incluyendo los materiales especiales, copiados y recuperados a lo largo de 190 años de su existencia, y distribuidos en más de 30 repositorios físicos (14 pisos de depósitos de almacenamiento en las dos sedes), donde se encuentran los 7'000.000 de ejemplares de nuestro acervo, que circulan en el servicio a través de 26 salas de lectura.

Menos del 1% del acervo ha ingresado a sistemas automatizados: 600,000 registros de 7 millones de existencias revelan la magnitud del problema. Lo más grave es que los fondos más antiguos y valiosos como los incunables europeos y peruanos y parte significativa de las colecciones de los siglos XVI al XVIII, así como también los archivos de manuscritos, no han sido ingresados a las bases de datos, generando una vulnerabilidad extrema que implica responsabilidad funcional.

**Hallazgo Archivo Cáceres.** En los seis meses transcurridos desde el inicio de la presente gestión, se ha producido al menos un hallazgo que configuraría un intento de robo de documentación valiosa, felizmente frustrado por la acción oportuna de algunos trabajadores. Se trata de un aproximado de 250 documentos manuscritos pertenecientes al Archivo Presidencial de Andrés A. Cáceres, recibido en donación durante la gestión de Ricardo Palma y que logró salvarse durante el incendio de la Biblioteca en 1943. El Archivo, que en total cuenta con más de 20,000 documentos siempre estuvo en la Bóveda del local de la Av. Abancay y una pequeña parte en el depósito adjunto de la antigua Sala de Investigaciones. Los cuatro paquetes de documentos de Cáceres fueron encontrados en la azotea del edificio de la Av. Abancay, en tachos de basura, dispuestos para la salida definitiva de la institución. Aún cuando las investigaciones oficiales convocadas por la Dirección Nacional explicarán el hecho, es evidente que el lugar donde se produjo el hallazgo no es atribuible a un error "técnico" de ubicación, son cuatro pisos de diferencia y no hay conexión razonable de la azotea con las áreas de servicios de atención al público.



**Cultura de tolerancia.** Lo más difícil de admitir es que en la Biblioteca Nacional se ha generado una cultura organizacional de extrema tolerancia la "pérdida" o "desubicación" de los bienes que forman parte del patrimonio cultural de la nación. Las expresiones: "los trapos sucios se lavan en casa", o "siempre hay un porcentaje de pérdida en toda biblioteca", revelan el ánimo de ocultamiento y mitigación de la culpa que lamentablemente han anidado en algunos funcionarios y trabajadores, probablemente debido a la imposibilidad de ver resueltas las complejas situaciones descritas. Las sucesivas gestiones de la Biblioteca Nacional del Perú han buscado paliar el riesgo de depredación con medidas de control y seguridad muy específicas, pero la falta de presupuesto y de un abordaje integral del problema, que no siempre resulta popular o comprensible para los tomadores de decisiones gubernamentales y por el gran público usuario, nos ha llevado a la actual situación de crisis.



### Los servicios bibliotecarios.

En los últimos cuatro años, la Biblioteca Nacional con sede en San Borja, del 2007 al 2010, atendió a 240,000 usuarios las diferentes salas de lectura, quienes solicitaron un total de 230,000 ejemplares entre publicaciones, documentos y fondos especiales para la consulta. Paralelamente la Biblioteca Pública de Lima, con sede en la Av. Abancay, sólo el año 2010 atendió a 160,000 usuarios que consultaron 335,540 publicaciones. Los anteriores problemas identificados, la falta de un Inventario y el colapso del Sistema de informático de descripción bibliográfica y documental, impactan dramáticamente en los servicios de acceso al catálogo en línea, lectura e investigación en sala, referencia o asesoría bibliográfica, y en el derecho que tienen los editores que cumplan con la ley de depósito legal, a que los ejemplares entregados se difundan oportunamente y sean utilizados por la comunidad académica y el público en general.



### III. Definición del Problema.

La Biblioteca Nacional del Perú experimenta una situación de emergencia debido a que los dos procesos críticos que definen su propósito y establece el marco normativo, a saber, el Inventario de su acervo, y la Automatización de la descripción bibliográfica y documental para garantizar la accesibilidad a los servicios públicos; ambos procesos han colapsado. Es así que, no puede ofrecer información precisa, consistente, contrastable y confiable sobre los bienes culturales bibliográficos y documentales que forman parte del patrimonio que custodia; y de otro lado, toda la información automatizada referida a dichos bienes, útil para garantizar el acceso del usuario a la identidad y contenidos de las publicaciones y documentos, se encuentra fragmentada en dos bases de datos dañadas y otros formatos, por tanto se

La misma Ley establece que la Biblioteca Nacional del Perú es responsable de elaborar y mantener actualizado el inventario del material bibliográfico y documental, que forma parte del Registro Nacional de Bienes del Patrimonio Cultural de la Nación; para incorporarse al Sistema de Información Nacional de bienes de Propiedad Estatal SINABIP. (arts. 14, 15).

El Reglamento de la Ley n° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, del 15-03-1008, dice en su “art. 121.- *Del Inventario. El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación*”



### 3. Finalidad

Proteger el patrimonio bibliográfico y documental que constituye Patrimonio Cultural de la Nación, custodiado por la Biblioteca Nacional del Perú.

### 4. Objetivo

Inventariar el fondo bibliográfico antiguo (siglos XV al XIX), y los archivos de manuscritos existentes en los diversos repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú.

### 5. Estrategia

Declarar en Inventario la Biblioteca Nacional del Perú por un periodo de 3 meses, período en el cual quedan suspendidos todos los servicios de atención al público de la BNP Sede San Borja, con excepción de Depósito Legal. Participarán en el Inventario todos los trabajadores profesionales y técnicos de los Órganos de Línea, y se contratará a profesionales y egresados externos mediante un proceso de selección. Los Órganos de apoyo y Asesoramiento priorizarán la atención al Inventario hasta su conclusión.

### 6. Ámbito patrimonial del inventario

Publicaciones impresas de los siglos XV al XIX, de la Colección General

Publicaciones impresas de los siglos XV al XIX, de las Bibliotecas Particulares existentes en la BNP

Archivo de manuscritos

### 7. Meta

150,000 unidades entre bibliográficas y documentales (aproximadamente).

### 8. Procedimiento general

Organización

- Comité de Asesoramiento Externo. Integrado por bibliotecólogas de amplia y reconocida trayectoria profesional.

- El personal interno y externo que participará en el Inventario portará tarjetas de identificación visibles durante todo el proceso.
- Todos los espacios físicos por donde circulen las publicaciones y documentos comprendidos en el Inventario contarán con una instalación de circuito cerrado de televisión.
- Antes de iniciarse el Inventario se procederá a aspirar o limpiar los depósitos comprendidos. Conservación.
- Todos los participantes del Inventario suscribirán una Carta de compromiso, bajo responsabilidad, por la conservación y seguridad de los fondos durante el Inventario.
- El Equipo de vigilancia se encargará del circuito cerrado y la vigilancia de las rutas del inventario en los diferentes espacios físicos predefinidos.



## 9. Actividades cronogramadas

### Semana 1-2.



- Acopio y centralización de listas y ficheros inventariales parciales.
- Imprimir un listado general de registros de fondos antiguos existentes en las diversas bases de datos. (siglos XV-XIX)
- Taller de capacitación. (1 día)
- Selección de los impresos s. XV-XIX de la colección general custodiadas en los depósitos del 2º, 3º y 4º pisos y traslado a la zona de Inventario.
- Selección de los impresos s. XV-XIX de las bibliotecas particulares custodiadas los depósitos del 2º, 3º, 4º y 5º pisos y traslado a la zona de Inventario.



### Semana 3-4.

- Etiquetado con Código de Barras de los libros y documentos a inventariar.
- Fotografiado de respaldo de las portadas y frontispicio de cada unidad bibliográfica y documental.
- Inventario de la Colección recuperada de Chile.
- Inventario del Fondo general de manuscritos.
- Generación del Primer reporte inventarial.
- Control de Calidad de la base de datos.



### Semana 5-6.

- Taller de capacitación a equipos externos de Inventario (1 día)
- Etiquetado con Código de Barras.
- Inventario de la Colección "X".
- Inventario del Fondo general de manuscritos.
- Generación del Segundo reporte inventarial.
- Control de calidad de la base de datos.

### Semana 7-8-9.

- Etiquetado con Código de Barras.

## EVALUACION DEL PERSONAL NECESARIO PARA EL PROCESO DE INVENTARIO

PRODUCCION DE INVENTARIADORES	Producción	Tipo
Cantidad de inventariadores	80	Inventariadores
Producción promedio diario x inventariador	30	libros
Días laborados en el mes	22	días
Meses de inventariado	3	Meses
<b>Total</b>	<b>158400</b>	<b>libros</b>

## PRESUPUESTO DE CONTRATACION DE INVENTARIADORES

Personal	Cantidad	Costo x persona	Total Soles
Personal BNP	40	Sin costo	Sin costo
Contratados Supervisores	8	1800	14400
Contratados Inventariadores c/experiencia	40	1600	64000
Total costo personal contratado mensual			78400
<b>Contratados c/experiencia 3 meses</b>	<b>88</b>		<b>235200</b>

## PROGRAMA DE INVERSION TOTAL INVENTARIO

ADQUISICION	Unidades	Meses	Estudio de Mercado		
			cantidad	Unidad	Total
<b>Contratación de personal inventariador</b>					
Especialitas	40	3		1600	192,000.00
Supervisores	8	3		1800	48,000.00
Refrigerio	88	66		8	46,464.00
Fotochecks					2,000.00
<b>Alquiler computadoras</b>	50	3			30,000.00
<b>Equipo de códigos de barras</b>					
Impresoras de códigos de barra	6	3			14,400.00
Lectoras de códigos de barra	15	3		400	18,000.00
Rollos de Etiquetas de código de barras	40		40	109	4,360.00
Ribbons de resina para etiquetas de poliester marca cebra	20		20	55	1,100.00
Etiquetas con borde			5	480	2,400.00
<b>Equipos de fotografía</b>	2			12000	24,000.00
<b>Equipo de seguridad personal</b>					
Mandiles	120			50	6,000.00
Mascarillas autofiltrante para partículas marca 3M	120	caja x50		104	12,480.00
Guantes de examen latex (otra marca)	120	cajax50		32	3,840.00
Gorro quirúrgico marca Medikit	120	cajax100		15	1,800.00
Lentes de plástico transparente (otra marca)	120			12	1,440.00
<b>Limpieza y desinfectantes</b>					10,000.00
<b>Insumos de Conservación</b>					15,000.00
<b>Cableado estructurado Salas de Inventario</b>					
Area de Repositorios (rollos)	2				800.00
Area de Inventarios (rollos)	6				1,920.00
Jacks Cat 5E (unidades)	150				1,800.00
Caja de Plug RJ 45 (caja)	2				130.00
Cableado y Sichts					3,500.00
<b>Bidones de agua</b>	60	3			1,710.00
<b>Carritos transportadores de libros (1)</b>	15				5,250.00
<b>Sistema de Seguridad en el Proceso y Bóveda</b>					
Sistema de Seguridad Electrónica	1				45,000.00
Agentes de Vigilancia	5	3			30,000.00
<b>Acondicionamiento de Bóveda</b>					
Traslado de los fondos antiguos de la GBPL a BNP					20,000.00
Traslado y armado estantes desde la GBPL					8,000.00
Mantenimiento, limpieza, desinfección					1,500.00
Acrílicos para codificación física	600				3,000.00
Cableado para Tefno y Computadora					1,200.00
Puerta de bóveda	1				10,000.00
<b>Seguros Salud Personas</b>	88	3		100	26,400.00
<b>Contingencias - Otros</b>					50,000.00
					<b>643,494.00</b>

(1) entrega en 15 días  
BNP/DT/ODT/OA