



# Resolución de Gerencia General

N° 092-2019-BNP-GG

Lima, 13 DIC. 2019



## VISTOS:

El Informe Técnico N° 000068-2019-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 20 de junio de 2019 del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000348-2019-BNP-GG-OTIE de fecha 21 de junio de 2019 de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe N° 000156-2019-J-DAPI-ESB del 10 de setiembre de 2019 del Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000416-2019-J-DAPI de fecha 17 de setiembre de 2019 de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; Memorando N° 000272-2019-BNP-J-DAPI-GBPL de fecha 20 de setiembre de 2019 de la Gran Biblioteca Pública de Lima; los Informes Técnicos N° 000111-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000145-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 27 de agosto y 13 de noviembre de 2019, respectivamente del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001341-2019-BNP-GG-OPP de fecha 13 de noviembre de 2019 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000349-2019-BNP-GG-OAJ de fechas 10 de diciembre de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

## CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone sobre el régimen jurídico y autonomía de la entidad, lo siguiente: *“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”*;

## Resolución de Gerencia General N° 092-2019-BNP-GG

Que, mediante Resolución Jefatural N° 237-2014-INEI, se aprueba la Directiva N° 002-2014-INEI "Lineamiento para la implementación del Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú en el Sistema Estadístico Nacional", la cual tiene como objetivo disponer de mecanismos que contribuyan con la adopción del Código de Buenas Prácticas Estadísticas en los órganos de estadística, en las entidades públicas del nivel nacional, regional y local, estableciendo entre dichos mecanismos de implementación planes estadísticos;

Que, el numeral 6.3 de la referida Directiva establece que los Directores o Responsables de los órganos de estadística o de las dependencias que tienen a su cargo el desarrollo de actividades estadísticas en las entidades públicas, en los tres niveles de gobierno son los responsables de la difusión, implementación y evaluación del Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú;

Que, mediante Decreto Supremo N° 065-2018-PCM, se aprobó el "Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico 2018-2022" (PENDES 2018-2022), el cual marca el rumbo que el Sistema Estadístico Nacional (SEN) debe seguir en estos próximos cinco años, con el objetivo de proporcionar estadísticas confiables, oportunas y de calidad;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 019-2019-BNP de fecha 25 de enero de 2019, se aprobó el Plan Estadístico Institucional 2019-2020 de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual tiene como objetivo general "Garantizar la producción estadística eficiente, oportuna, confiable y de calidad que responda a las necesidades de información de la Alta Dirección y órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, así como a las demandas de información de las instituciones públicas, privadas y ciudadanía". Asimismo, dicho Plan contempla entre las estrategias la elaboración de metodologías para la recolección, almacenamiento, sistematización, análisis y difusión de la información estadística;

Que, los artículos 20 y 21 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística de la entidad es el órgano responsable del sistema funcional de gobierno electrónico e informática de la Biblioteca Nacional del Perú; además, se encarga de coordinar, procesar, analizar y difundir la información estadística para la toma de decisiones institucionales y del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe Técnico N° 000068-2019-BNP-GG-OTIE-EDSI de su Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información, en el cual se indicó que, en atención a las actividades y estrategias establecidas en el "Plan Estadístico Institucional 2019 - 2020", se ha elaborado la propuesta de la "Metodología Recopilación de Datos Estadísticos de los Servicios Bibliotecarios – Sede San Borja", así como los formatos correspondientes;

Que, a través del Informe Técnico N° 000111-2019-BNP-GG-OPP-EMO, el Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señaló que producto de las reuniones realizadas con la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística se reformuló la propuesta, denominándose "Manual de Registro de datos

## Resolución de Gerencia General N° 092-2019-BNP-GG

estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú” (en adelante, el Manual); además, concluyó que correspondería solicitar opinión técnica a la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y a la Gran Biblioteca Pública de Lima;

Que, a través del Memorando N° 000416-2016-J-DAPI y N° 000272-2019-BNP-J-DAPI-GBPL, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y la Gran Biblioteca Pública de Lima, emitieron opinión respecto de la propuesta del Manual;

Que, a través de los correos electrónicos de fechas 19 de agosto y 08 de noviembre de 2019, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, otorgó su conformidad a la actualización de la propuesta del Manual en mención, con los aportes de los órganos involucrados;

Que, con el Memorando N° 001341-2019-BNP-GG-OPP e Informe Técnico N° 000145-2019-BNP-GG-OPP-EMO la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización, emitieron opinión favorable sobre la propuesta del Manual, concluyendo que resulta pertinente continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, la propuesta del Manual cumple con lo establecido en la Directiva 006-2019-BNP “Lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y control de documentos en la Biblioteca Nacional del Perú”, y cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por lo que corresponde seguir con el trámite conducente a su aprobación;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP de fecha 11 de junio de 2018 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 12 de junio de 2018, la Jefatura Institucional delegó a la Gerencia General la facultad de aprobar Directivas, así como, todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Que, a través del Informe Legal N° 000349-2019-BNP-GG-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia y sustentándose en la opinión técnica consideró legalmente viable que la Gerencia General emita el acto resolutorio por el cual se apruebe el “Manual de Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Con el visado de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Gran Biblioteca Pública de Lima, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información; y, del Equipo de Trabajo de Modernización;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; y demás normas pertinentes;



## Resolución de Gerencia General N° 092-2019-BNP-GG

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** el “Manual de Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

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

Regístrese y comuníquese.

**CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA**  
Gerente General  
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

**MANUAL DE  
REGISTRO DE DATOS ESTADÍSTICOS EN LOS  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA  
NACIONAL DEL PERÚ**

**Código: OTIE-MA-01**

**Versión: 01**



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	2 de 20

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



<sup>1</sup> A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

 <b>bnp</b> biblioteca nacional del Perú	<b>Manual</b>	<b>Código</b>	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	<b>Versión</b>	<b>01</b>
		<b>Página</b>	<b>3 de 20</b>

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>BASE NORMATIVA</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b> .....	<b>4</b>
4.1	DEFINICIONES .....	4
4.2	ABREVIATURAS .....	5
<b>5.</b>	<b>CONTENIDO</b> .....	<b>5</b>
5.1	REGISTO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO/A .....	6
5.1.1	REGISTO DE USUARIO/A GENERAL O USUARIO/A INVESTIGADOR/A EN LA SEDE SAN BORJA .....	6
5.1.2	REGISTO DE INGRESO DE USUARIOS/AS EN LA GBPL Y EN LAS EPBS. ....	8
5.2	REGISTO DE CONTROL DE USUARIOS/AS .....	9
5.2.1	REGISTO DE CONTROL DE USUARIOS/AS EN LAS SALAS DE LECTURA DE LA SEDE SAN BORJA .....	9
5.2.2	REGISTO DE CONTROL DE USUARIOS/AS EN LAS SALAS DE LA GBPL Y LAS EBPS .....	11
5.3	REGISTO DE PRÉSTAMOS DEL MBD .....	11
5.3.1	REGISTO DE PRÉSTAMOS DEL MBD EN LAS SALAS DE LA SEDE SAN BORJA .....	11
5.3.2	REGISTO DE PRÉSTAMOS DEL MBD EN LAS SALAS DE LA GBPL Y EN LAS EBPS .....	13
5.4	REGISTO DE CONSULTAS EN LÍNEA .....	15
<b>6.</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>16</b>



**Formato:** Digital

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

**Clasificación:** Uso Interno

 <b>biblioteca nacional del peru</b>	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	4 de 20

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer los medios para el registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú, a fin de garantizar la producción estadística eficiente, oportuna, confiable y de calidad.

## 2. ALCANCE

El contenido del presente Manual es de aplicación para todos/as los/as servidores/as de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Bibliotecas Públicas.

## 3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto Supremo N° 065-2018-PCM, que aprueba el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico – PENDES 2018-2022.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 010-2004-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Resolución Jefatural N° 017-2019-BNP, Reglamento de los Servicios bibliotecarios de la biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja
- Resolución Jefatural N° 019-2019-BNP, Plan Estadístico Institucional 2019 -2020.
- Resolución Jefatural N° 237-2014-INEI, Lineamientos para la implementación del código de buenas prácticas estadísticas del Perú en el Sistema Estadístico Nacional.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1 DEFINICIONES

- **Control de usuario/a:** Acción de registro de ingreso y salida de las personas que usan las prestaciones de un servicio.
- **Dato:** Conocido también como información, es el valor de la variable asociada a un elemento de una población o una muestra.
- **Estaciones de Bibliotecas Públicas:** Espacios que ofrecen servicios bibliotecarios a la comunidad en la jurisdicción de un gobierno local de Lima Metropolitana. Cabe destacar que las Estaciones de Bibliotecas Públicas asumen la condición de centros de información y de encuentro, así como pilares para la formación de lectores e investigadores autónomos que contribuyen al desenvolvimiento cultural del país, razón por la cual,

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



 <b>biblioteca nacional del peru</b>	<b>Manual</b>	<b>Código</b>	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	<b>Versión</b>	<b>01</b>
		<b>Página</b>	<b>5 de 20</b>

representan espacios de referencia imprescindibles para el desarrollo intelectual y cultural de la comunidad.

- **Estadística:** La estadística es la ciencia que trata de la recopilación, organización, presentación, análisis e interpretación de datos numéricos con el fin de realizar una toma de decisión más efectiva.<sup>2</sup> La estadística bibliotecaria, de acuerdo a Buonocore, es el conjunto de datos que tienden a recoger y coordinar grupos de hechos en una biblioteca.
- **Material Bibliográfico Documental:** Comprende todo patrimonio que bajo cualquier soporte administra la BNP; así como aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación. Está conformado por material bibliográfico, material especial y publicación periódica.
- **Préstamo del Material Bibliográfico Documental:** Servicio que permite a los/as usuarios/as lectores de una biblioteca el acceso al material bibliográfico documental. Forma parte de la gestión de servicios integrados de una biblioteca.
- **Referencista:** Persona que porta la indumentaria y credencial visible que lo identifica como servidor/a de la Biblioteca Nacional del Perú, que asesora a los/as usuarios/as en el acceso a las colecciones y manejo adecuado de los recursos de información de la biblioteca.
- **Referencia/Servicio de referencia:** Servicio donde se brinda información precisa y oportuna sobre cualquier área de conocimiento, haciendo uso de diferentes soportes: obras de referencia, bases de datos legales, base de datos en línea.
- **Registro:** Es la operación de anotar o consignar un cierto dato en un documento.
- **Usuario/a:** Destinatario/a de los servicios de la biblioteca.
- **Visitante:** Ciudadano/a que ingresa a las dependencias de la biblioteca.
- **Variables:** Características medibles que poseen todas las unidades del universo.

## 4.2 ABREVIATURAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **EBP** : Estación de Biblioteca Pública.
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **SCL** : Sistema de Consultas en Línea.
- **SIGB** : Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.
- **SIRU – BNP** : Sistema de registro de usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **SRV** : Sistema de Registro de Visitas.

## CONTENIDO

El/La servidor/a vinculado/a a los servicios que brinda la BNP - sede San Borja, la GBPL y las EBPs, son los/las encargados/as del registro de datos en los sistemas de información de la BNP, en archivos Excel o en formatos manuales, como se indica en el Cuadro N° 1.

<sup>2</sup> Glosario básico de términos estadísticos – INEI, p. 31

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

**Cuadro N° 1: SIRU-BNP – Registro de usuario/a general**

Registro	BNP-San Borja	GBPL	EBP
Identificación del usuario/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIRU-BNP</li> <li>Formato de registro de admisión de usuario/a (*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SRV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SRV</li> </ul>
Control de usuario/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIRU-BNP (<i>control de acceso</i>)</li> <li>Formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 1 (<i>colección peruana, colección extranjera, fondo antiguo y hemeroteca</i>)(*)</li> <li>Formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 2 (<i>mapas y planos, audio y video, y fotos y afiches</i>)(*)</li> </ul>	Excel: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de ciencias puras y aplicadas</li> <li>Sala de ciencias sociales y lingüística</li> <li>Sala de arte, literatura, historia y geografía</li> <li>Sala de información, referencia y consulta digital</li> <li>Sala de invidentes</li> <li>Sala infantil</li> <li>Sala escolar</li> <li>Sala de hemeroteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excel: Estación de Biblioteca Pública</li> </ul>
Préstamo de MBD en las salas de lectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo de circulación y registro de existencias del SIGB</li> <li>Excel: Sala de Hemeroteca - San Borja</li> </ul>		
Consultas en línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>SCL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SCL</li> </ul>	-

(\*) Formato físico del registro manual que se realiza en los casos que no se pueda registrar la información en los sistemas de información.

## 5.1 REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO/A

### 5.1.1 Registro de usuario/a general o usuario/a investigador/a en la sede San Borja

El registro de usuario/a general o usuario/a investigador/a para el acceso a los servicios bibliotecarios de la sede San Borja, se realiza mediante el SIRU – BNP. Asimismo, en el caso que no pueda registrarse la información en el sistema se utiliza el formato de registro de admisión de usuario/a, Anexo N° 1, que luego es ingresado en el SIRU-BNP.

**Figura N° 1: SIRU-BNP – Registro de usuario/a general**

**REGISTRO DE USUARIO GENERAL DE BIBLIOTECA - VIRTUAL**

BNP Inicio Formulario de registro

---

**VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD**

Tipo de Documento * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	Número de Documento <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/>
		<input type="button" value="Verificar en Reniec"/>

---

**DATOS PERSONALES**

Tipo de Documento * <input type="text"/>	Número de Documento * <input type="text"/>	Nombres * <input type="text"/>
Apellido Paterno * <input type="text"/>	Apellido Materno * <input type="text"/>	Fecha Nacimiento * <input type="text"/>
Sexo * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	Nacionalidad * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	Grado de Instrucción * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>

Foto adjuntada: []

**Figura N° 2: SIRU-BNP – Registro de usuario/a investigador/a**

**REGISTRO DE USUARIO INVESTIGADOR DE BIBLIOTECA - VIRTUAL**

BNP Inicio Formulario de registro

---

**VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD**

Tipo de Documento * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	Número de Documento <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/>
		<input type="button" value="Verificar en Reniec"/>

---

**DATOS PERSONALES**

Tipo de Documento * <input type="text"/>	Número de Documento * <input type="text"/>	Nombres * <input type="text"/>
Apellido Paterno * <input type="text"/>	Apellido Materno * <input type="text"/>	Fecha Nacimiento * <input type="text"/>
Sexo * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	Nacionalidad * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	Grado de Instrucción * <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>

Foto adjuntada: []

**a) Información del registro de usuarios/as**

De acuerdo a los datos registrados por tipo de usuario/a (general, investigador) se obtiene la información siguiente:



**Cuadro N° 2: Información a obtener del registro de usuarios/as en la sede San Borja**

VARIABLES	INFORMACIÓN A OBTENER
Usuarios registrados	Número de los/as usuarios/as que están registrados.
Año	Número de los/as usuarios/as registrados/as en el periodo de un año.
Mes	Número de los/as usuarios/as registrados/as en el periodo de un mes.
Día	Número de los/as usuarios/as registrados/as en el periodo de un día.
Edad	Número de los/as usuarios/as registrados/as en un rango de edad.
Sexo	Número de los/as usuarios/as registrados/as por sexo.
Nacionalidad	Número de los/as usuarios/as registrados/as peruano y extranjeros.
Grado de Instrucción	Número de los/as usuarios/as registrados/as por grado de instrucción.
Tipo de usuario	Número de los/as usuarios/as registrados/as por tipo de usuario (investigador, general).
Origen	Número de los/as usuarios/as registrados/as por origen del registro (presencial, online).
Estado	Número de los/as usuarios/as registrados/as por estado (alta, renovación, duplicado) del registro.
Cobertura geográfica	Número de los/as usuarios/as registrados/as por lugar de residencia en el Perú (departamento, provincia y distrito).

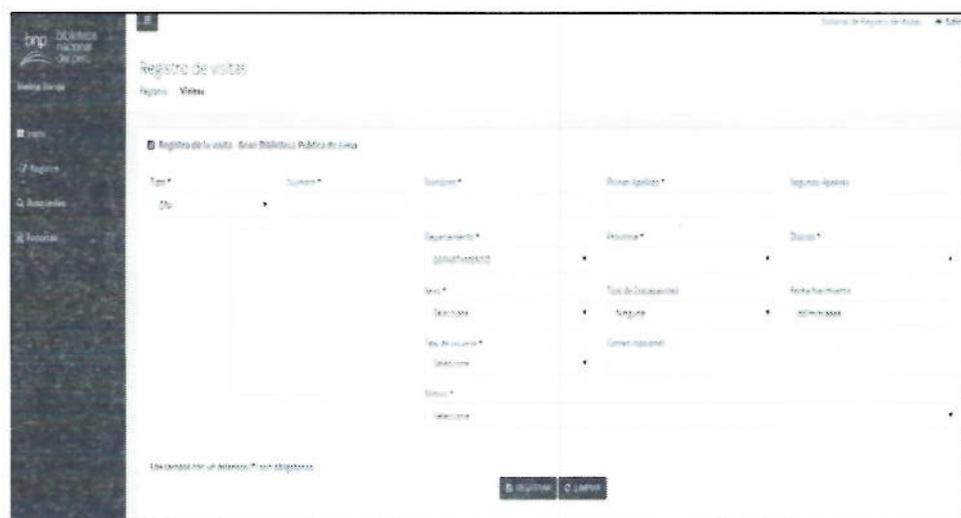
**b) Utilidad de los datos**

La información correspondiente al registro de usuario/a general o usuario/a investigador/a, da cuenta de la demanda de servicios que tiene la BNP – Sede San Borja y de la frecuencia de registro de usuarios/as respecto a la población objetivo; asimismo, a través de la definición de indicadores se puede evaluar el servicio.

**5.1.2 Registro de ingreso de usuarios/as en la GBPL y en las EBP**

El registro de ingreso del/de la usuario/a a la GBPL o en la EBP, se realiza mediante el SRV.

**Figura N° 3: SRV – Registro de ingreso del/de la usuario/a a la GBPL o en la EBP**



 <b>bnp</b> biblioteca nacional del Perú	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	9 de 20

**a) Información del registro de ingreso de los/as usuarios/as**

De acuerdo a los datos registrados se obtiene la información siguiente:

**Cuadro N° 3: Información a obtener del registro de ingreso de los usuarios/as en la GBPL y en las EBP**

VARIABLES	INFORMACIÓN A OBTENER
Nuevos usuarios	Número de los/as usuarios/as que acceden por primera vez de las instalaciones de la GBPL.
Usuarios registrados	Número de los/as usuarios/as (incluye nuevos usuarios) que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP.
Año	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP en el periodo de un año.
Mes	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP en el periodo de un mes.
Día	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP en el periodo de un día.
Turno	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a los servicios brindados por la GBPL o EBP en un turno de atención.
Nacionalidad	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP peruanos y extranjeros.
Grado de Instrucción	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP por grado de instrucción.
Edad	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP en un rango de edad.
Sexo	Número de los/as usuarios/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP por sexo.
Tipo de discapacidad	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP por tipo de discapacidad (auditiva, física, mental, múltiple, visual).
Motivo visita	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP por motivo de visita.
Cobertura geográfica	Número de los/as usuarios/as registrados/as que acceden a las instalaciones de la GBPL o EBP por procedencia de ubicación geográfica (departamento, provincia y distrito).

**b) Utilidad de los datos**

La información correspondiente al registro de ingreso de los/as usuarios/as, da cuenta de la demanda de servicios que tiene la GBPL y de la frecuencia de uso de los espacios; asimismo, a través de la definición de indicadores se puede evaluar el servicio.

**5.2 REGISTRO DE CONTROL DE USUARIOS/AS**

**5.2.1 Registro de control de usuarios/as en las salas de lectura de la sede San Borja**

El registro de acceso del usuario/a general o usuario/a investigador/a a las salas de lectura, se realiza mediante el SIRU – BNP, control de acceso a sala; asimismo, en el caso que no pueda registrarse la información en el sistema, se hará uso del formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 1 (Anexo N° 2) utilizado en las salas de colección peruana, colección extranjera, fondo antiguo y hemeroteca o el formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 2 (Anexo N° 3) utilizado en las salas de mapas y planos, audio y video, y fotos y afiches.

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



La información es entregada al/a la Jefe/a del Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios, para que esta sea considerada en el consolidado estadístico.

**Figura N° 4: SIRU-BNP (control de acceso)**

**CONTROL DE ACCESO A SALAS COLECCIÓN PERUANA - PISO 3**

Referencia: Felipe Llanos - desarmado - inicio sesión a las 10:54:05 07/2019 IP de acceso: 172.16.88.130

---

Validar que la persona este registrada como usuario de la Biblioteca:

Nº Documento identidad:  Realizar:

Resultados de la búsqueda:

Código Lector	Nombre Completo	Doc. Identidad	Inicio Vigencia	Fin Vigencia	Estado Vigencia	Tipo Usuario	Habilitado?	En SIRU?	Foto	Marcar Ingreso
No se encontraron registros										

---

**ACTUALMENTE HAY 12 USUARIOS EN LA SALA.**

Item	Apellidos	Nombres	Doc. Identidad	Tipo Usuario	Fecha	Hora Ingreso	Referencia?	Foto	Marcar Salida	Regularizar Salida
1	BAUDRY DIAZ	PAUL ALBERTO	DNI 40660080	Investigador	06/07/2019	10:44	teofilo.cuel	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Salida"/>	<input type="button" value="Regularizar"/>
2	BERNAL ALCCACONDORI	JHON JAIRO	DNI 73602929	General	06/07/2019	09:06	teofilo.cuel	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Salida"/>	<input type="button" value="Regularizar"/>
3	CABREJOS RAMOS	FRANCIS DAVID	DNI 72300656	General	06/07/2019	09:06	teofilo.cuel	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Salida"/>	<input type="button" value="Regularizar"/>

**a) Información del registro de control de acceso en salas de lectura**  
De acuerdo a los datos registrados por tipo de usuario (general, investigador) se obtiene la siguiente información:

**Cuadro N° 4: Información a obtener del registro de control de acceso en las salas de lectura de la sede San Borja**

VARIABLES	INFORMACIÓN A OBTENER
Usuarios atendidos	Número de los/as usuarios/as atendidos/as en las salas de lectura (Ingreso y salida estándar o salida regularizada en la BNP).
Año	Número de los/as usuarios/as atendidos/as en el periodo de un año.
Mes	Número de los/as usuarios/as atendidos/as en el periodo de un mes.
Día	Número de los/as usuarios/as atendidos/as en el periodo de un día.
Edad	Número de los/as usuarios/as atendidos/as en un rango de edad.
Sexo	Número de los/as usuarios/as atendidos/as por sexo.
Nacionalidad	Número de los/as usuarios/as atendidos/as que son peruanos o extranjeros.
Grado de Instrucción	Número de los/as usuarios/as atendidos/as por grado de instrucción.
Tipo de usuario	Número de los/as usuarios/as atendidos/as por tipo de usuario (investigador, general).
Sala	Número de los/as usuarios/as atendidos/as por sala de lectura.
Estado	Número de los/as usuarios/as atendidos/as por estado (alta, renovación, duplicado).
Cobertura geográfica	Número de los/as usuarios/as atendidos/as por procedencia geográfica.



	Manual	Código	OTIE-MA-01
	De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	01
		Página	11 de 20

Frecuencia de uso	Determina el tiempo de uso del servicio, por parte del/ de la usuario/a atendido/a.
-------------------	---

### b) Utilidad de los datos

La información correspondiente al registro de la hora de ingreso y hora de salida del usuario/a general o usuario/a investigador/a, en cada sala, da cuenta de la demanda que tiene cada sala de lectura, el tiempo de permanencia del usuario/a, la frecuencia de visitas a la sala de lectura en un periodo de tiempo; asimismo, a través de la definición de indicadores se puede evaluar el servicio.

### 5.2.2 Registro de control de usuarios/as en las salas de la GBPL y las EBPs

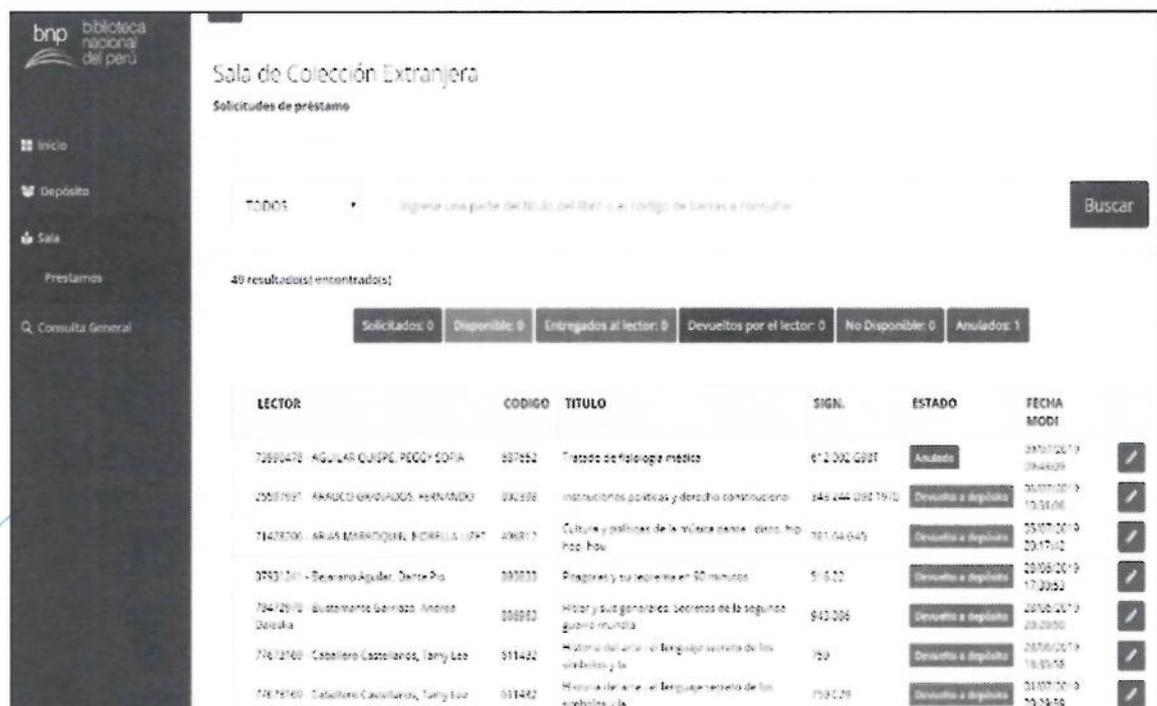
El registro de control de usuarios/as en las salas de lectura, se realiza mediante archivos Excel, según la sala de lectura, el cual permite también los registros de los préstamos del MBD, indicado en el numeral 5.3.2.

## 5.3 REGISTRO DE PRÉSTAMOS DEL MBD

### 5.3.1 Registro de préstamos del MBD en las salas de la sede San Borja

La solicitud del/de la usuario/a general o usuario/a investigador/a para el préstamo del MBD en las salas de lectura de la sede San Borja, se realiza utilizando el "Módulo de Circulación y Registro de Existencias del SIGB", a excepción del registro de los préstamos de las publicaciones periódicas realizadas en sala de hemeroteca, el cual se realiza mediante el recuento de papeletas de pedido, y cuya tabulación se efectúa en un archivo Excel.

Figura N° 5: Módulo de Circulación y Registro de Existencias del SIGB



LECTOR	CODIGO	TITULO	SIGN.	ESTADO	FECHA MODI
72890478	AGUILAR QUISPE, PEGGY SOFIA	Tratado de fisiología médica	61 2 000 028T	Asignado	28/07/2019 09:44:29
05037937	ARRILLO GARCIGUANO, HERNANDO	Instituciones políticas y derecho constitucional	345 244 090 1910	Devuelto a depósito	26/07/2019 15:51:06
71428700	ARIAS ESPINOZA, NICOLETTA LIDIA	Cultura y política de la música desde el siglo XIX hasta hoy	701 04 045	Devuelto a depósito	25/07/2019 20:17:02
37531201	Bejarano Aguilar, Darse Pía	Progresos y su lectura en 50 minutos	5 5 522	Devuelto a depósito	20/08/2019 17:29:52
70472970	Bustamante Gerardo, Andres	Historia y sus genealogías: Secretos de la segunda guerra mundial	943 006	Devuelto a depósito	20/08/2019 20:29:00
77672760	Caballero Castellanos, Tany Luz	Historia del arte en el lenguaje secreto de los símbolos y la	750	Devuelto a depósito	20/08/2019 18:55:58
77672760	Caballero Castellanos, Tany Luz	Historia del arte en el lenguaje secreto de los símbolos y la	750 029	Devuelto a depósito	21/07/2019 20:29:58

Figura N° 6: Excel de la sala de hemeroteca

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

DIRECCION DEL ACCESO Y PROMOCION DE LA INFORMACION EQUIPO DE TRABAJO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - SEDE SAN BORJA							
Año	Mes	Día	Fecha	Turno	MBD	Num Papeletas	Existencias
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	P	30	999
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	P1	2	20
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	R	4	61
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	R1	2	14
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	O	0	0
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	M	0	0
2019	3	1	01/03/2019	Mañana	RE	0	0
2019	3	1	01/03/2019	Tarde	P	52	4046
2019	3	1	01/03/2019	Tarde	P1	5	215
2019	3	1	01/03/2019	Tarde	R	11	70
2019	3	1	01/03/2019	Tarde	R1	1	12
2019	3	1	01/03/2019	Tarde	O	0	0
2019	3	1	01/03/2019	Tarde	M	0	0

- Donde las siglas de la columna MBD corresponde a:
  - P: Periódico de Lima.
  - P1: Periódico de provincia.
  - R: Revista de Lima.
  - R1: Revista de provincia.
  - O: Publicación periódica oficial.
  - M: Memoria.
  - RE: Revista extranjera.
- Existencias: Se refiere a la cantidad total de números que forman parte del mismo grupo o paquete al cual pertenece el material solicitado.

- a) Información del registro de préstamos del MBD en salas de la sede San Borja**  
De acuerdo a los datos registrados por el tipo de usuario/a (general o investigador/a) se obtiene la información siguiente:

**Cuadro N° 5: Información a obtener del registro de préstamos del MBD en salas de la sede San Borja**

VARIABLES	INFORMACIÓN A OBTENER
Consultas solicitadas	Número de las consultas solicitadas del MBD.
Consultas atendidas	Número de las consultas atendidas (entregado y devuelto por el/la usuario/a) del MBD.
Consultas derivadas	Número de las consultas atendidas que provienen de una derivación de otras salas de lectura del MBD.
Pedidos reprografía	Número de los pedidos atendidos que se han enviado a reprografía del MBD.
Consultas MBD no disponible	Número de las consultas MBD no disponible (No disponible).
Consultas anuladas	Número de las consultas anuladas (Anulados) del MBD.
Sala de lectura	Número de las consultas atendidas de MBD por salas de lectura.
Año	Número de las consultas atendidas de MBD en el periodo de un año.
Mes	Número de las consultas atendidas de MBD en el periodo de un mes.
Día	Número de las consultas atendidas de MBD en el periodo de un día.



VARIABLES	INFORMACIÓN A OBTENER
Título	Número de las consultas atendidas de MBD por título.
Autor	Número de las consultas atendidas de MBD por autor.
Editorial	Número de las consultas atendidas de MBD por editorial.
Edición	Número de las consultas atendidas de MBD por edición.
Tipo de ejemplar	Número de las consultas atendidas de MBD por tipo de ejemplar.
Clasificación	Número de las consultas atendidas de MBD por clasificación.
Deposito	Número de las consultas atendidas de MBD por depósito.
Piso	Número de las consultas atendidas de MBD por piso.
Consultas hemeroteca	Número de consultas atendidas de MBD por tipo en la sala de hemeroteca.

### b) Utilidad de los datos

La información correspondiente a los préstamos del MBD realizados a los/as usuario/as de cada sala, da cuenta de la demanda que tiene cada sala de lectura respecto del MBD en un periodo de tiempo; asimismo, a través de la definición de indicadores se puede evaluar el servicio.

### 5.3.2 Registro de préstamos del MBD en las salas de la GBPL y en las EBPs

El registro del préstamo del MBD al/a la usuario/a en las salas de lectura de la GBPL, se realiza utilizando un archivo Excel de acuerdo a la sala de lectura:

- Sala de ciencias puras y aplicadas.
- Sala de ciencias sociales y lingüística.
- Sala de arte, literatura, historia y geografía.
- Sala de información, referencia y consulta digital.
- Sala de invidentes.
- Sala infantil.
- Sala escolar.
- Sala de hemeroteca.

En las figuras N° 7 y N° 8, se muestran algunos archivos utilizados en las salas de lectura de la GBPL.

**Figura N° 7: Excel de la sala de arte, literatura, historia y geografía**

Turno	Fecha	Hora	Documento	Sexo	Grado Inst.	Información	700	E 700	800	869	E 800	900	985	Ok	Año	Mes	Día
Unico	29/09/19	2:30:00 p.m.	40757235	F	Universitario	Si				1				1	2019	9	29
Unico	29/09/19	3:27:00 p.m.	07883412	M	Instituto superior	Si			1					1	2019	9	29
Unico	29/09/19	3:00:00 p.m.	0	F	Secundaria	Si							1	1	2019	9	29
Unico	29/09/19	1:45:00 p.m.	0	F	Otros	Si	1		1					1	2019	9	29
Unico	29/09/19	2:01:00 p.m.	75381229	M	Universitario	Si						1		1	2019	9	29
Unico	29/09/19	3:30:00 p.m.	0	M	Otros	Si			1					1	2019	9	29
Unico	29/09/19	1:00:00 p.m.	07384484	F	Otros	Si				2				1	2019	9	29
Unico	29/09/19	4:15:00 p.m.	72264877	M	Instituto superior	Si							2	1	2019	9	29
Unico	29/09/19	4:31:00 p.m.	74656129	F	Instituto superior	Si	1							1	2019	9	29
Unico	29/09/19	4:10:00 p.m.	73608599	M	Instituto superior	Si							1	1	2019	9	29

**Figura N° 8: Excel de la sala de invidentes**

Nombres	Sexo	Tipo de Discapacidad	Grado lect.	Lectura en Sala	Tipo de Material Consultado	Lectura y asistencia personalizada	Tiloteología	INTERNET	Producción de obras	Servicio											Año	Mes	Día							
											900	100	200	300	400	500	600	700	800	900				OK						
Fidel Fontana Solorzano Aja	M	Ceguera	Profesional	No	Ninguno	No	No utiliza	No	No																	1	2019	8	1	
Carmen Yanez Conde	F	Ceguera	Otros	Si	Texto de Usuario	Si	No utiliza	No	No																	2	1	2019	8	1
Alfonso Julio Pérez Arenas	M	Baja visión	Profesional	Si	Texto de Usuario	Si	Lectores de texto	No	No																	1	1	2019	8	1
Nirfa Soledad Bracamonte Rodríguez	F	Ceguera	Profesional	Si	Texto de Usuario	Si	No utiliza	No	Si	Impresión en Braille																3	1	2019	8	1
Alexander Tolentino Ataraco	M	Ceguera	Otros	Si	Texto Braille	Si	No utiliza	No	No		1															1	1	2019	8	1
Alvaro Alejandro Fernando Galfo García	M	Ceguera	Instituto superior	Si	Libro hablado	Si	No utiliza	No	No		1															2	1	2019	8	1
Amando Carmelo Avusandly Sanchez	M	Ceguera	Otros	Si	Texto de Usuario	Si	Lectores de texto	No	No		1															1	1	2019	8	1
Victor Raúl Gutiérrez Cuente	M	Ceguera	Otros	Si	Texto de Usuario	Si	Lectores de texto	No	Si	Conversion TIA																2	1	2019	8	2
Alvaro Alejandro Fernando Galfo García	M	Ceguera	Instituto superior	Si	Texto de Usuario	Si	No utiliza	No	No																	2	1	2019	8	2
Zacarías Pizarro Joaquín	M	Ceguera	Universitario	Si	Texto de Usuario	No	Lectores de Pantalla	Si	No																	2	1	2019	8	2
Hail Ortiz Melgar	M	Ceguera	Profesional	No	Ninguno	Si	No utiliza	No	Si	Impresión en Braille	1															1	1	2019	8	2
Carmen Tito Salas	F	Ceguera	Profesional	No	Páginas Web	Si	No utiliza	No	No																	2	1	2019	8	2
Billy Julio Chiribachagua Roca	M	Ceguera	Profesional	Si	Texto de Usuario	Si	Lectores de Pantalla	Si	Si	Impresión en Braille	1															1	1	2019	8	2

Cabe señalar que, cada sala de lectura tiene papeletas de solicitud de préstamo del MBD; este instrumento es el insumo para el registro de datos estadísticos.

En relación a las EBP, se utiliza un archivo excel que lleva por nombre el de la EBP.

**a) Información del registro de préstamos del MBD en las salas de la GBPL y en las EBP**

De acuerdo a los datos registrados se obtiene la información siguiente:

**Cuadro N° 6: Información a obtener del registro de préstamos del MBD en salas de la GBPL y en las EBP**

VARIABLES	DESCRIPCIÓN
Usuarios atendidos	Número de los usuarios/as que hacen uso de la sala de lectura.
Año	Número de los usuarios/as atendidos/as en el periodo de un año.
Mes	Número de los usuarios/as atendido/as en el periodo de un mes.
Día	Número de los usuarios/as atendido/as en el periodo de un día.
Sexo	Número de los usuarios/as atendido/as por sexo.
Sede Consulta	Número de las consultas atendidas al MBD, por sede.
Grado de Instrucción	Número de los usuarios atendidos por grado de instrucción.
Tipo MBD	Número de las consultas atendidos por tipo de MBD.

Cabe señalar que, el referencista registra la información del préstamo de los/as usuarios/as en el archivo excel, según la sala de lectura.

Para el caso de la GBPL, la información contabilizada es entregada al Coordinador General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria o quien haga sus veces.



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	15 de 20

Para el caso de la EBP, la información contabilizada es entregada al Coordinador General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas o quien haga sus veces.

**b) Utilidad de los datos**

La información de los préstamos del MBD al/a la usuario/a, da cuenta de la demanda que tiene cada sala de lectura y la frecuencia de préstamos del MBD; asimismo, a través de la definición de indicadores se puede evaluar el servicio.

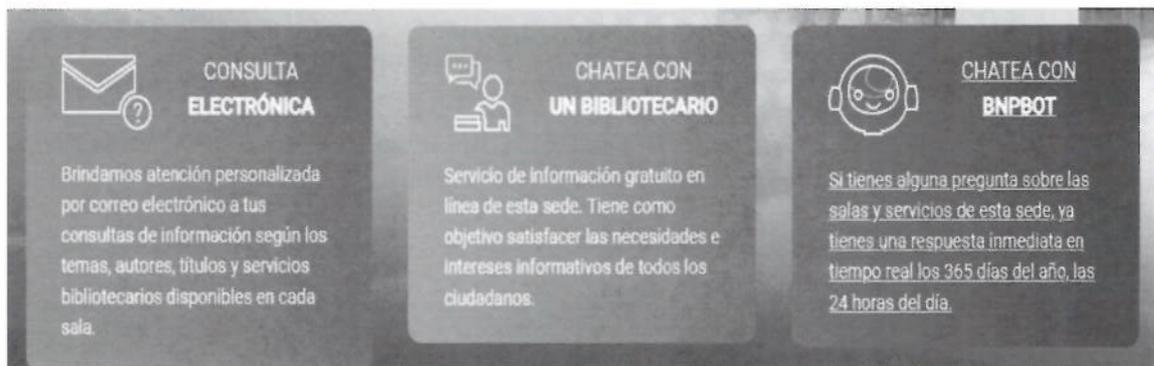
**5.4 REGISTRO DE CONSULTAS EN LÍNEA**

El registro de los datos estadísticos de las consultas en línea se realiza en la sede San Borja y en la GBPL mediante el SCL.

En la sede San Borja, existen 3 modalidades:

- Consulta electrónica.
- Chatea con un bibliotecario.
- Chatea con BNP Bot.

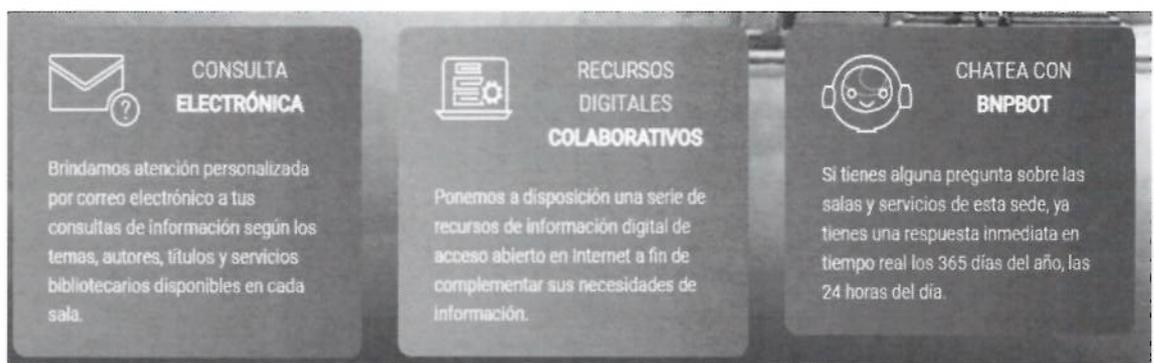
**Figura N° 9: Opciones del SCL en la sede San Borja**



En la GBPL, existen 3 modalidades:

- Consulta electrónica.
- Recurso digitales colaborativos.
- Chatea con BNP Bot.

**Figura N° 10: Opciones del SCL en la GBPL**



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>De Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	16 de 20

### a) Información del registro de consultas en línea

De acuerdo a los datos registrados por los/las usuarios/as se obtiene la información siguiente:

**Cuadro N° 6: Información a obtener del registro de consultas en línea**

VARIABLES	INFORMACIÓN A OBTENER
Consultas atendidas	Número de las consultas que se han respondido en la modalidad de consulta electrónica y chatea con BNPBot.
Sala (sólo en GBPL)	Número de las consultas atendidas que se han respondido por sala de lectura.
Año	Número de las consultas atendidas que se han respondido en el periodo de un año.
Mes	Número de las consultas atendidas que se han respondido en el periodo de un mes.
Día	Número de las consultas atendidas que se han respondido en el periodo de un día.
No atendidos año	Número de las consultas atendidas que no se han respondido en el periodo de un año.
No atendidos mes	Número de las consultas atendidas que no se han respondido en el periodo de un mes.
No atendidos día	Número de las consultas atendidas que no se han respondido en el periodo de un día.
Usuario responde	Número de las consultas atendidas por el/la usuario/a que da respuesta.

### b) Utilidad de los datos

La información correspondiente a las consultas en línea, permite captar el interés del/de la usuario/a respecto a los servicios que brinda la BNP; asimismo, a través de la definición de indicadores se puede evaluar el servicio.

## 6. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formato de registro de admisión de usuario/a (DAPI-FO-08).
- Anexo N° 2: Formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 1 (DAPI-FO-09).
- Anexo N° 3: Formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 2 (DAPI-FO-10).

Formato: Digital

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

Clasificación: Uso Interno



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	17 de 20

### Anexo N° 1: Formato de registro de admisión de usuario/o

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Formato</b>	Código	<b>DAPI-FO-08</b>
	<b>Registro de admisión de usuario/a</b>	Versión	01
		Página	1 de 2

Fecha de inscripción:

<b>NUEVO</b>	<b>RENOVACIÓN</b>	<b>DUPLICADO</b>
INVESTIGADOR ( ) GENERAL ( )	INVESTIGADOR ( ) GENERAL ( )	INVESTIGADOR ( )
Escriba el N° de recibo de		Escriba el N° de recibo de

**I. DATOS PERSONALES:**

Tipo de documento  DNI  Camé de extranjería

Apellido Paterno  Apellido Materno

Nombres

Fecha de Nacimiento  Sexo  Nacionalidad

Grado de Instrucción  Estudiante ( ) Egresado ( ) Técnico no universitario ( ) Bachiller ( ) Licenciado ( ) Magister ( ) Doctor ( ) Otros ( )

**II. DOMICILIO ACTUAL:**

Domicilio ( Av / Jirón / Nro / Dpto / Mz / Lote / Urb ) :

Departamento  Provincia  Distrito

**III. CONTACTO**

Correo electrónico  Teléfono fijo  Teléfono móvil

*También enviaremos a su correo la confirmación de su registro*

**IV. CENTRO LABORAL**

Laboro actualmente  SI ( ) NO ( ) Tipo  Público ( ) Privado ( )

Nombre de la entidad

Pais  Ciudad  Teléfono

**V. CENTRO DE ESTUDIOS**

Estudio actualmente  SI ( ) NO ( ) Tipo  Público ( ) Privado ( )

Nombre de la entidad

Pais  Ciudad  Teléfono

**VI. DATOS DE INVESTIGACIÓN (Sólo en caso de usuario/a investigador/a)**

Tema a investigar

Institución que avala  Centro Laboral ( ) Centro de Estudios ( )

**VII. INTERESES TEMÁTICOS**

<input type="checkbox"/> 000 Generalidades	<input type="checkbox"/> 100 Filosofía y Psicología	<input type="checkbox"/> 200 Religión
<input type="checkbox"/> 300 Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/> 400 Lenguas	<input type="checkbox"/> 500 Ciencias Naturales y Matemáticas
<input type="checkbox"/> 600 Tecnología (Ciencias Aplicadas)	<input type="checkbox"/> 700 Artes	<input type="checkbox"/> 800 Literatura y Retórica
<input type="checkbox"/> 900 Geografía e Historia		

Especificar tema de interés

*Esta información nos ayudará a remitirle noticias sobre nuevos títulos disponibles en la Biblioteca Nacional del Perú.*

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



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Manual</b>	Código	<b>OTIE-MA-01</b>
	<b>Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	18 de 20

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Formato</b>	Código	<b>DAPI-FO-08</b>
	<b>Registro de admisión de usuario/a</b>	Versión	01
		Página	2 de 2

**ACTA DE COMPROMISO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS Y ACCESO A LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA**

**Me comprometo ante la Biblioteca Nacional del Perú a:**

- Identificarme con mi documento de identidad y/o Carné de usuario siempre que el personal de la Biblioteca lo solicite.
- Leer y cumplir el Reglamento de los Servicios de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja y asumir las sanciones derivadas de las faltas que cometa, según lo dispuesto en el reglamento vigente. (Descargar reglamento).
- Cumplir las disposiciones complementarias para consulta de documentos y acceso a las salas de lectura.
- Mantener un comportamiento respetuoso con el personal de la Biblioteca y cumplir las indicaciones para el uso de las instalaciones, equipos y servicios.
- Contribuir a mantener un entorno adecuado y silencioso, evitando cualquier actividad que perturbe la lectura, la consulta y el estudio.
- Cuidar y mantener el buen estado de los documentos que consulte, responsabilizándome por la manipulación que haga de ellos.
- Otorgar pleno consentimiento para el tratamiento de mis datos personales conforme a la legislación vigente.
- Tengo conocimiento que las reproducciones obtenidas a partir de las colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja son para fines académicos y de uso personal, que la Biblioteca Nacional del Perú no es el titular de los derechos de autor de los documentos que resguarda y, en ese sentido, no está facultada para autorizar o denegar el uso de los mismos.

En caso de incumplimiento por parte del usuario, la Biblioteca Nacional del Perú, en forma indistinta, podrá iniciar las acciones administrativas y legales pertinentes.

HE LEÍDO Y ACEPTO TODOS LOS TÉRMINOS DEL ACTA DE COMPROMISO

Referencista encargado



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



biblioteca nacional del peru

Manual

Código OTIE-MA-01  
Versión 01  
Página 19 de 20

### Registro de datos estadísticos en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú

## Anexo N° 2: Formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 1

	Formato		Código	DAPIFO-09
	Registro de asistencia de usuarios/as N° 1		Versión	01
			Página	1 de 1

DIRECCION DEL ACCESO Y PROMOCION DE LA INFORMACION  
EQUIPO DE TRABAJO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - SEDE SAN BORJA

Turno \_\_\_\_\_ Sala \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



#	NOMBRES Y APELLIDOS	GÉNERO		TIPO DE USUARIO		NACIONALIDAD		N° DOCUMENTO	FIRMA
		M	F	Investigador	General	Peruano	Extranjero		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

LLENE SUS DATOS CON LETRA IMPRENTA

Formato: Digital

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

Clasificación: Uso Interno

### Anexo N° 3: Formato de registro de asistencia de usuarios/as N° 2

	Formato Registro de asistencia de usuarios/as N° 2	Código Versión Página	DAPI-FO-10 01 1 de 1
---	---	-----------------------------	----------------------------

DIRECCION DEL ACCESO Y PROMOCION DE LA INFORMACION  
 EQUIPO DE TRABAJO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - SEDE SAN BORJA  
 Sala \_\_\_\_\_

#	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	GÉNERO		TIPO DE USUARIO		NACIONALIDAD		N° DOCUMENTO	FIRMA
			M	F	Investigador	General	Peruano	Extranjero		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

LLENE SUS DATOS CON LETRA IMPRENTA

