



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379862
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/10 17:53:19-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000067-2021-BNP-GG Lima, 10 de agosto de 2021

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000011-2021-BNP-J-DAPI-GBPL de fecha 06 de julio de 2021, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; el Memorando Múltiple N° 000005-2021-BNP-J-DAPI de fecha 06 de julio de 2021, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe Técnico N° 000002-2021-BNP-J-DPC-ETC de fecha 12 de julio de 2021, del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando N° 000286-2021-J-DPC de fecha 12 de julio de 2021, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Informe N° 000106-2021-BNP-OTIE-EDSI de fecha 13 de julio de 2021, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000418-2021-BNP-GG-OTIE de fecha 13 de julio de 2021, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000001-2021-BNP-J-DGC-EPDP-MDP de fecha 12 de julio de 2021, del Equipo de Trabajo de Procesamiento de Publicaciones Digitales y Periódicas de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 000364-2021-BNP-J-DGC de fecha 14 de julio de 2021, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Informe Técnico N° 000063-2021-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 22 de julio de 2021, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000624-2021-BNP-GG-OPP de fecha 22 de julio de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000179-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 03 de agosto de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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;*

Que, el artículo 5 de la Ley N° 30570 establece como una de las funciones generales de la Biblioteca Nacional del Perú, la siguiente: *“a. Ejercer rectoría nacional, conducir, normar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de defensa, conservación, preservación, identificación, acopio, inventario, sistematización, control, difusión, promoción e investigación del patrimonio cultural documental-bibliográfico de la nación”;*

Que, el artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MC, preceptúa que: *“La Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor y ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, adscrito al Ministerio de Cultura; tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera”;*

Que, mediante las Resoluciones Jefaturales N° 000200-2020-BNP y N° 000008-2021-BNP de fechas 23 de noviembre de 2020 y 08 de enero de 2021 se conformó y modificó, respectivamente, el Comité encargado de evaluar los temas relativos de inventario y valorización de todo tipo de material bibliográfico documental que custodia la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja, así como, el material bibliográfico documental que custodia la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Bibliotecas Públicas, con un plazo de vigencia de ciento ochenta (180) días calendario; plazo que fuera ampliado hasta por cuarenta y cinco (45) días calendario, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Jefatural N° 000053-2021 de fecha 14 de mayo de 2021;

Que, el referido Comité se encuentra integrado por la Gerencia General, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Dirección de Protección de las Colecciones, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Gran Biblioteca Pública de Lima, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, la Oficina de Administración;

Que, el artículo 14 del Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, aprobado por Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP dispone como una de las funciones específicas de la Coordinación General de Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima, la siguiente: “f) *Planificar, programar y ejecutar el control de existencias, el mantenimiento de las colecciones y gestionar el descarte del material bibliográfico documental de las EBP de acuerdo con lo que establece la normativa vigente sobre la materia*”;

Que, a fin de formalizar la propuesta desarrollada por el Comité, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, por intermedio de la Gran Biblioteca Pública de Lima, presentó la propuesta de Directiva denominada “Disposiciones para la verificación física del Material Bibliográfico Documental que custodia la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Bibliotecas Públicas”;

Que, la mencionada Directiva tiene como finalidad: “*Identificar, mediante la verificación física, el material bibliográfico documental que custodia la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Biblioteca Pública, a fin de actualizar la información existente*”, delimitando su alcance y responsabilidades;

Que, mediante los documentos de los vistos, los órganos intervinientes en la propuesta de Directiva; así como, sus respectivos equipos de trabajo, manifestaron su conformidad y solicitaron continuar con las acciones correspondientes para su respectiva aprobación;

Que, los artículos 1 y 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los actos de administración interna de las entidades son los destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades; y, son regulados por cada entidad, con sujeción al marco normativo vigente;

Que, mediante Informe Legal N° 000179-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 03 de agosto de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión en el marco de sus competencias, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo;

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000222-2020-BNP publicada en el Diario Oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2020, el Gerente General se encuentra facultado para aprobar directivas y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Con el visado de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Dirección de Protección de las Colecciones, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Gran Biblioteca Pública de Lima, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, el Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones, el Equipo de Trabajo de Procesamiento de Publicaciones Digitales y Periódicas de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; y, el Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva denominada “Disposiciones para la verificación física del Material Bibliográfico Documental que custodia la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Bibliotecas Públicas”, la misma que 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 web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
 LOAZ CALDERON Julio Cesar FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2021/08/09 20:28:0500



PERÚ

Ministerio
 de Cultura

Biblioteca
 Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
 CECAS CONDOR Alfredo
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2021/08/09
 16:12:38-0500



Firmado digitalmente por
 TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500

DIRECTIVA N° 014-2021-BNP

**DISPOSICIONES PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA
 DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL
 QUE CUSTODIA LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA
 DE LIMA Y LAS ESTACIONES DE BIBLIOTECAS
 PÚBLICAS**



Firmado digitalmente por
 ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
 RONCAL AVALOS Eduardo
 Nicolas FAU 20131379863
 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2021/08/09
 14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
 OGBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU 20131379863
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
 AGUIRRE ESPINOZA Luz
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO
 Angelica FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor
 del documento
 Fecha: 2021/08/09
 15:37:05-0500

2021



Firmado digitalmente por
 MALDONADO RODRIGUEZ
 Soledad FAU 20131379863
 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2021/08/09
 16:15:19-0500

DIRECTIVA N° 014-2021-BNP

DISPOSICIONES PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL QUE CUSTODIA LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Y LAS ESTACIONES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen la verificación física y la consignación de incidencias, según corresponda, del material bibliográfico documental de la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Biblioteca Pública.

II. FINALIDAD

Identificar, mediante la verificación física, el material bibliográfico documental que custodia la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Biblioteca Pública, a fin de actualizar la información existente.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 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-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución Jefatural N° 165-2020-BNP, que aprueba el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en la Gran Biblioteca Pública de Lima”.
- Resolución Jefatural N° 164-2020-BNP, que aprueba el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros mediante el recojo en la Gran Biblioteca Pública de Lima”.
- Resolución Jefatural N° 079-2020-BNP, que aprueba el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros mediante el recojo en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”.
- Resolución Jefatural N° 071-2020-BNP, que aprueba el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”.
- Resolución de Gerencia General N° 042-2021-BNP-GG, que aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para el descarte del material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 096-2019-BNP-GG, que aprueba el Instructivo de “Manipulación del Material Bibliográfico Documental”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento de todas las los/as servidores/as que participan y facilitan en la verificación física del material bibliográfico documental.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 La Dirección del Acceso y Promoción de la Información a través de la Gran Biblioteca Pública de Lima es responsable de:



Firmado digitalmente por
LOPEZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 20:06:0500



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:12:38-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Leticia
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:39:46-0500



Firmado digitalmente por
MORAN ESPINOZA DE FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 15:15:15-0500



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 20:06:0500

- La verificación física del material bibliográfico documental a su cargo.
- Efectuar la capacitación a los/as servidores/as que realizan la verificación física del MBD respecto a la consignación de información en el instrumento de registro y de las colecciones a su cargo.

5.2 La Dirección de Protección de las Colecciones es responsable de efectuar la capacitación en bioseguridad, manipulación, almacenamiento y estado de conservación del MBD, de acuerdo a sus competencias, previa solicitud de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

5.3 La Dirección de Gestión de las Colecciones, es responsable de:

- Evaluar y efectuar la actualización de los registros del material bibliográfico documental en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de acuerdo a las incidencias reportadas.
- Efectuar la capacitación respecto a las características del material bibliográfico documental, en el marco de sus competencias.



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
16:12:38-0500

VI. ABREVIATURAS/ SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/ SIGLAS

- **BNP:** Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI:** Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DGC:** Dirección de Gestión de las Colecciones.
- **DPC:** Dirección de Protección de las Colecciones.
- **EBP:** Estación de Biblioteca Pública.
- **ECO:** Equipo de Trabajo de Conservación.
- **GBPL:** Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **MBD:** Material Bibliográfico Documental.
- **SIGB:** Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.



Firmado digitalmente por
TRILLO ALCQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Autor:** Persona que ha realizado o es responsable de la creación de una obra científica, artística o de cualquier otro bien cultural.
- **Código de barras:** Imagen compuesta por una serie de rayas verticales (barras) que, leídas por el dispositivo adecuado (lector de códigos de barras) ofrecen una información sobre el producto al que va asociado.
- **Estado de conservación:** Grado de deterioro, o ausencia de él, que presenta el material bibliográfico documental a causa de factores ambientales (humedad, temperatura, luz), actos vandálicos (mutilación), factores endógenos (carga ácida y/o presencia de metales en el papel) y/o fuerzas físicas directas (manipulación o fricción).
- **Instrumentos de contraste:** Base de datos que contiene información que permita verificar la existencia del MBD.
- **Instrumentos de registro:** Base de datos para consignar información del MBD inventariado.
- **Material bibliográfico documental:** Comprende el conjunto de bienes documentales custodiados por la BNP, esto es, bienes bibliográficos,



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
NICOLAS AVALOS Eduardo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
ROGRENDOVICH ROJAS Liubanka FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ESPINOZA DE
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/09
15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
16:16:19-0500



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 20:28:0500

hemerográficos, materiales especiales, manuscritos, materiales audiovisuales, multimedia y digitales.

- **Material Especial:** Bien cuyo soporte o forma de presentación no es la tradicional del libro impreso; pudiendo ser su medio de difusión, la imagen, el sonido o a través de distintos soportes que registren información creada o por crearse.
- **Préstamo Interno:** Préstamo que se realiza al/ a la funcionario/a o servidor/a civil de la BNP.
- **Signatura topográfica:** Código (generalmente alfanumérico) formado por números, letras y/u otros caracteres, que identifica a cada material bibliográfico documental, permitiendo su ordenamiento y localización en el estante, bajo el sistema de clasificación Dewey, LC, CDU, entre otros.

VII. DISPOSICIONES GENERALES



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alfredo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:12:38-0500

7.1 El MBD para la verificación física, está compuesto por:

- Monografías.
- Publicaciones periódicas.
- Material especial.

7.2 La verificación física del MBD se efectúa con base a la información de los instrumentos de contraste.

7.3 Los Órganos y/o Equipos de Trabajo que requieran el préstamo de un MBD a cargo de la GBPL para la subsanación de incidencias identificadas en el numeral 8.3 de la presente Directiva, debe solicitarlo al/a la Coordinador/a de la GBPL a través del e-GD BNP.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA INFORMACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500

8.1.1 De los datos a verificar

La información del MBD a verificar en los instrumentos de contraste, se detalla a continuación:

a) Monografías

- Código de barras.
- Título.
- Autor.
- Signatura topográfica.
- Ubicación.

b) Publicaciones Periódicas

➤ Revistas

- Código de barras.
- Título.



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubenka FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA Cecilia FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Soledad FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:15:19-0500



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 20:08:0500

- Tomo / Año / N° / día / Mes / Volumen.
- Ubicación.

➤ **Diarios**

- Título.
- Subtítulo.
- Año.
- N° / día / Mes.
- Ubicación.

c) Material Especial

- Código de barras.
- Título.
- Autor.
- Signatura topográfica.
- Ubicación.



Firmado digitalmente por
CASAS CONDOR Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
16:12:38-0500

8.1.2 Del dato a registrar

La ubicación actual en las salas de lectura es consignada en el instrumento de registro.

8.2 DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA

La verificación física del MBD está compuesto por las siguientes etapas:

8.2.1 Actos preparatorios

La DAPI a través de la GBPL, efectúa las siguientes acciones:

- a) Elaborar un informe dirigido a la Jefatura de la BNP respecto a la verificación física del MBD. Dicho informe debe contener como mínimo, lo siguiente:

- MBD que son objeto de la verificación física, de acuerdo a su ubicación, tipo o relevancia del MBD.
- Cronograma de trabajo para la verificación física del MBD (actos preparatorios y verificación física del MBD).
- Periodo de inmovilización del MBD.

- b) Inmovilizar el MBD sobre los cuales se va a efectuar la verificación física conforme al informe enviado a la Jefatura de la BNP, restringiéndose los préstamos de MBD en sala de lectura, a domicilio y recojo en la Gran Biblioteca Pública de Lima o Estación de Biblioteca Pública; asimismo, suspender el préstamo a domicilio y recojo por un tiempo de veinte (20) días calendario antes del inicio de la verificación física del MBD.

- c) Coordinar la devolución del MBD en préstamo:



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubenka FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA De
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/09
15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
16:15:19-0500



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 20:28:0500

- Solicitar la devolución del MBD a las diferentes oficinas y/o servidores/as.
- Asegurar que el MBD devuelto sea ubicado en la estantería según el ordenamiento establecido y posterior a su tiempo de aislamiento.
- Los préstamos del MBD deben ser solicitados para devolución veinte (20) días calendario antes de la verificación física.

d) En caso el MBD no haya sido devuelto se coloca en su ubicación una papeleta o ficha de préstamo, de acuerdo a los Anexos N°1 y N°2.

e) Preparar el ambiente de trabajo y equipamiento para las acciones de verificación física del MBD, utilizando equipos tecnológicos, materiales de bioseguridad y de apoyo para los/as servidores/as involucrados/as en la verificación física, tales como equipos de cómputo, lectoras de código de barras, útiles de escritorio, equipo de protección personal, etc.

f) Coordinar la capacitación a los/as servidores/as que van a efectuar la verificación física del MBD, los cuales son propuestos por el/la Coordinador/a de la GBPL. En dicha capacitación se incluye temas referidos a:

- Bioseguridad, manipulación, almacenamiento y estado de conservación del MBD, a cargo de la DPC a través del ECO.
- Características del MBD, a cargo de la DGC.
- Colecciones de la GBPL y de las EBP, a cargo de la GBPL.
- Consignación de información del MBD en el instrumento de registro, a cargo de la GBPL.

8.2.2 Verificación física del MBD

La verificación física del MBD comprende los siguientes aspectos:

- Comprobar la existencia física del MBD de acuerdo al ordenamiento establecido.
- Identificar y contrastar los datos establecidos en el numeral 8.1.1, con el MBD en físico.
- Registrar las incidencias encontradas en los instrumentos de registro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.3 de la presente Directiva.

8.2.3 Elaboración del informe

Trimestralmente y mediante informe técnico, la DAPI a través de la GBPL, remite a la Jefatura de la BNP los avances de la verificación física del MBD de acuerdo al cronograma de trabajo.



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubenka FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA Luz FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/09
15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
15:15:15-0500



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 20:08:0500

8.3 DE LAS INCIDENCIAS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL MBD

Las incidencias pueden ser las siguientes:

8.3.1 MBD por registrar

- Incidencia en la cual no se encuentra información del MBD en los instrumentos de contraste, pero sí se ubica el MBD en físico.
- Se consignan en el instrumento de registro los datos que se pueden identificar, de acuerdo al numeral 8.1.1, con la finalidad de informar a la DGC para el procesamiento técnico correspondiente.

8.3.2 MBD con registros por actualizar

- Incidencia en la cual los datos a verificar, de acuerdo al numeral 8.1.1, no coinciden o se encuentran incompletos en relación al MBD en físico.
- Se consignan en el instrumento de registro los datos observados, con la finalidad de informar a la DGC la subsanación y/o actualización correspondiente.

8.3.3 MBD propuesto para descarte

- Incidencia en la cual el MBD presenta deterioro y/o afectación física por acción de agentes biológicos, físicos y/o químicos; así como, para ediciones obsoletas o mayor de 10 años de antigüedad.
- El MBD identificado en esta incidencia, debe regirse de acuerdo a la Directiva denominada "Lineamientos para el descarte del material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú".

8.3.4 MBD por ubicar

- Incidencia en el cual se encuentra información del MBD en los instrumentos de contraste, pero no se ubica el MBD en físico.
- La información del MBD por ubicar es reportada a la Jefatura de la BNP con la finalidad de efectuar la búsqueda correspondiente.
- La GBPL informa sobre los MBD "no ubicados", luego de efectuar la búsqueda correspondiente, en un plazo máximo de 12 meses en las salas de lectura a su cargo y en los diversos ambientes de circulación del MBD. El plazo puede ampliarse a consideración de la Jefatura Institucional. Culminada la búsqueda, la DAPI a través de la GBPL elabora un informe el cual debe incluir:
 - Elaboración del listado del MBD que no se ubicó en físico, pero que se encontró información en los instrumentos de contraste.
 - Identificación de la información y/o documentación que indique los movimientos del MBD desde el momento en que se detecta su no



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09
14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubenka FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIRRE ESPINOSA IZUELA
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09
15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09
16:15:19-0500



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 20:06:0500

ubicación, hasta la última vez que fue solicitado en servicio externo o interno. Implica el acopio de información en los servicios de reprografía, préstamo, exposiciones, estadísticas de lectura, traslados, reasignaciones de lugar, entre otros de corresponder.

- Entrevista o toma de información de los/as servidores/as y usuarios/as que según las evidencias hayan tenido contacto con el MBD, de corresponder.

8.4 DE LA ACTUALIZACIÓN EN EL SIGB

La DGC analiza la información remitida por la GBPL y las EBP, para la actualización de los registros del MBD en el SIGB. Progresivamente, inicia con los MBD con registros por actualizar y finaliza con el MBD por registrar.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 16:12:38-0500

PRIMERA: Las situaciones no contempladas en la presente Directiva son resueltas por la DAPI a través de la GBPL acorde a sus competencias.

SEGUNDA: El/Los Equipo(s) de trabajo mencionado(s) en el presente documento de gestión realiza(n) funciones específicas, dicho(s) equipo(s) es/son de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

TERCERA: La programación de la verificación física se efectúa en el Plan Operativo Institucional de la BNP, hasta la culminación de la verificación física.

CUARTA: La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística es responsable de la operatividad, mantenimiento, actualización y seguridad de los sistemas y base de datos para efectuar la verificación física en la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Biblioteca Pública.

X. DISPOSICIÓN FINAL



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500

ÚNICA: A efectos de organizar y realizar la verificación y registro de información del MBD, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, deberá implementar un sistema para la verificación física de acuerdo a los requerimientos solicitados por la GBPL.



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Marina Merilu
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500

XI. ANEXOS

- **Anexo N° 1** : Modelo de “Papeleta de préstamo del MBD en salas de lectura a cargo de la GBPL”.
- **Anexo N° 2** : Modelo de “Ficha de entrega de libros del Servicio de préstamo de libros a domicilio”.
- **Anexo N° 3** : Modelo de “Cartilla de información de los datos a verificar del MBD”.



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubenka FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA Ezequiel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:15:19-0500

Anexo N° 2: Modelo de “Ficha de entrega de libros del Servicio de préstamo de libros a domicilio”



Ficha de Entrega de Libros

Gran Biblioteca Pública de Lima

01-5136900

gbpl@bnp.gob.pe

Fecha de entrega: 28/06/2021

Fecha de devolución: 13/07/2021

Modalidad: Recojo en Biblioteca

Título	Clasificación
Banco total de preguntas tipo admisión	371.264 T56B EJ.2
Alguien allá arriba te odia	818.5 S313S
Compendio de psicología	150 C6 2015 EJ.2

Referencista

DNI- Valeria Saavedra Vásquez

Usuario

DNI-

<p>DNI Valeria Saavedra Vásquez</p>	<p>DNI Anna Camila</p>



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 20:28:0500



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alvaro FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:12:35-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubenka FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA Luz FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Soledad FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:15:19-0500

Anexo N° 3: Modelo de “Cartilla de información de los datos a verificar del MBD”

Monografías y materiales especiales	Observación	Alcances
Código de barras	Cuando el código de barras del instrumento de contraste no coincida con el MBD en físico (etiqueta con código numérico).	El código de barras a verificar es el asignado por la DGC (anteriormente CBN) en forma impresa y en el SIGB.
Título	Variación en el título. Títulos observados con omisión de palabras, conectores y errores de fechas.	Ejemplos: 1. Título: Travesuras de la niña mala. En el registro se ha consignado: -Travesuras niña mala. - Travesuras de la mala. 2. Título: Rebeliones inconclusas: Ayacucho antes del Sendero Luminoso, 1895-1980. En el registro se ha consignado: Rebeliones inconclusas: Ayacucho antes del Sendero Luminoso, 1995-1980.
Autor	En caso los datos asignados del autor o responsable de la obra en el SIGB, no coinciden con el MBD.	Ejemplos: 1. Autor: Pino Ponciano. En el registro se ha consignado: - Perales Edwar. - Pino Perales. 2. Autor: Biblioteca Nacional del Perú. En el registro se ha consignado: - Biblioteca Nacional de Colombia.
Signatura topográfica	En caso de coincidencia con otro MBD (choque de clasificación) y diferencia entre la etiqueta del MBD y el consignado en el SIGB.	Código alfanumérico.
Ubicación	Se reporta la nueva ubicación del MBD, en caso se encuentre diferente a la ubicación asignada, de acuerdo a la política de distribución establecida.	El MBD se encuentra en una ubicación distinta a la consignada en el SIGB: Signatura topográfica y ubicación C869.569 / P1 2019 correspondiente a la Colección Peruana, ubicado en Sala de materiales especiales, Sala de Colección extranjera o cualquier otra Sala de Lectura que no coincida con la consignada.



Firmado digitalmente por
LOPEZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 20:08:0500



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alfredo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 16:12:38-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA Luz FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Rogelio FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 16:11:19-0500

Publicaciones Periódicas (diarios y revistas)	Observación	Alcances
Código de barras (Revistas)	Cuando el código de barras del instrumento de contraste no coincida con el MBD en físico (etiqueta con código numérico).	El código de barras a verificar es el asignado por la DGC o en su defecto por la ex Hemeroteca Nacional.
Título	Variación en el título. Títulos observados con omisión de artículos, palabras y conectores.	Se debe tener en cuenta la existencia de títulos similares, se recomienda revisar detalladamente.
Tomo	Cuando el N° de tomo no coincida con el registrado en el SIGB.	Los datos registrados en el SIGB no coinciden con la publicación periódica: -Tomo 3 -Consignado 5
Año y/o número	Cuando el año y/o número asignado no coincida con el registrado en el SIGB.	Año o número, no coinciden entre la publicación periódica y el registro en el SIGB: -Año 2015 -Consignado 2016
Mes	Cuando el mes registrado en el SIGB es diferente a la publicación periódica.	El mes, no coincide entre la publicación periódica y el registro en el SIGB: -Mes: Setiembre -Consignado: Octubre
Día	Cuando el día registrado en el SIGB es diferente a la publicación periódica.	El día, no coincide entre la publicación periódica y el registro en el SIGB: -Mes: 15 de setiembre -Consignado: 18 de setiembre
Volumen	Cuando el volumen registrado en el SIGB es diferente a la publicación periódica.	El volumen, no coincide entre la publicación periódica y el registro en el SIGB: -Volumen: 1 -Consignado: 3
Ubicación	Se reporta la nueva ubicación de la publicación periódica, en caso se encuentre en diferente ubicación asignada, de acuerdo a la política de distribución establecida.	La publicación periódica se encuentra en una ubicación distinta a la consignada en el SIGB: Una revista de la colección de Pablo Macera está en la Hemeroteca.



Firmado digitalmente por
UGAZ CALDERON Julio Cesar FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 20:08:0500



Firmado digitalmente por
CASA CONDOR Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
16:12:38-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 22:34:12-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 19:46:12-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
14:50:20-0500



Firmado digitalmente por
OGRENOVICH ROJAS Liubinka FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/09 14:36:43-0500



Firmado digitalmente por
AGUIAR ESPINOZA Ezequiel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09 18:05:06-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/09
15:37:05-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Eugenia FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/09
16:15:19-0500