



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131079833 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/29 14:51:56-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000133-2021-BNP

Lima, 29 de noviembre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 000485-2021-BNP-J-DAPI-EGCIE de fecha 29 de octubre de 2021, del Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000833-2021-BNP-J-DAPI de fecha 04 de noviembre de 2021, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 001460-2021BNP-GG-OA e Informe N° 000593-2021-BNP-GG-OA-EAF ambos de fecha 04 de noviembre de 2021, de la Oficina de Administración y su Equipo de Trabajo de Administración Financiera; el Informe Técnico N° 000079-2021-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 10 de noviembre, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000925-2021-BNP-GG-OPP de fecha 10 de noviembre de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000263-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 19 de noviembre 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, establece que: *“La Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la presente ley y a la Ley 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura.”*;

Que, el literal i) del artículo 5 de la Ley N° 30570 establece como uno de los fines esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, *“i. Promover y estimular la producción intelectual y artística de los peruanos, brindando apoyo para la edición y difusión de sus obras, de acuerdo con la política editorial de la institución.”*;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, que aprueba las disposiciones aplicables a las entidades del sector público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes, establece lo siguiente: *“Para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes a los ciudadanos, las Entidades del Sector Público requieren contar con autorización de Ley expresa. El Titular de la Entidad correspondiente cautela que dichas actividades se sujeten a las limitaciones y condiciones impuestas por la Constitución y la Ley que autoriza su desarrollo”*;

Que, el inciso 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que: *“Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, (...)”*;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú cuenta con un Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad, el cual establece, entre otros, la tarifa y la descripción clara y precisa de las publicaciones editadas e impresas por la Entidad que son objeto de comercialización;

Que, con la finalidad de impulsar la difusión y promoción de las publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú, mediante Resolución Jefatural N° 000033-2021-BNP publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de marzo de 2021, se aprobó la Directiva N° 007-2021-BNP “Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”;

Que, se ha visto por conveniente contar con un documento de gestión que dinamice y regule de manera eficaz el mecanismo para la consignación de las publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta al público en librerías o instituciones afines;

Que, mediante los documentos de los vistos, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, sus equipos de trabajo, emitieron opinión favorable respecto de la propuesta de Directiva denominada “Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”;

Que, mediante Informe Legal N° 000263-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 19 de noviembre de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal y recomendó la emisión del acto resolutivo;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

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.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 007-2021-BNP, aprobada por Resolución Jefatural N° 000033-2021-BNP de fecha 23 de marzo de 2021.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva denominada “Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución y su anexo en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:

FABIOLA ISABEL VERGARA RODRÍGUEZ DE RODRÍGUEZ
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 018-2021-BNP

LINEAMIENTOS PARA LA CONSIGNACIÓN DE PUBLICACIONES EDITADAS E IMPRESAS POR LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PARA SU VENTA EN LIBRERÍAS O INSTITUCIONES AFINES

2021



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 18:54:25-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RIVERA SUEZ
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26
19:42:17-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/26 18:13:27-0500

DIRECTIVA N° 018-2021-BNP

LINEAMIENTOS PARA LA CONSIGNACIÓN DE PUBLICACIONES EDITADAS E IMPRESAS POR LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PARA SU VENTA EN LIBRERÍAS O INSTITUCIONES AFINES

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta al público en librerías o instituciones afines.

II. FINALIDAD

Lograr una adecuada y oportuna consignación de las publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú a fin de promover su acceso al público en general.

III. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, régimen común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, contemplado en el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 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° 003-2008-PCM, que aprueba el uso de la denominación de los Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados, así como de las siglas y logos institucionales sin la autorización respectiva.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú vigente.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para las librerías o instituciones afines; así como, de aplicación por todos/as los/las servidores/as de los órganos que intervienen en la consignación de publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Dirección del Acceso y Promoción de la Información, tiene la responsabilidad de promover y difundir las publicaciones editadas e impresas de la Biblioteca Nacional del Perú realizando las coordinaciones con las librerías o instituciones afines interesadas.
- 5.2 La Oficina de Administración, es la responsable de suscribir los Contratos de Consignación de Publicaciones y de administrar los recursos provenientes de la venta de publicaciones editadas e impresas en la Biblioteca Nacional del Perú.

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.
- **EAF** : Equipo de Trabajo de Administración Financiera.
- **EGCIE** : Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones.
- **FUT** : Formulario Único de Trámite.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **Tarifario** : Tarifario Único de Servicios No Prestados en Exclusividad.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Autor:** Persona natural que realiza la creación intelectual, científica o artística.
- **Adenda:** Es el acuerdo de voluntades que modifica los términos de un contrato vigente, a efectos de hacer más precisiones a los compromisos ya asumidos por las partes o ampliando el plazo de vigencia del contrato, entre otras modificaciones que no excedan o desnaturalicen el objeto del contrato.
- **Copia o ejemplar:** Soporte material que contiene la obra como resultado de un acto de reproducción.
- **Consignación:** Mecanismo que permite difundir y promover las publicaciones editadas e impresas por la BNP a través de la comercialización en los locales que destinen las librerías o instituciones afines interesadas, previa determinación de las condiciones para dicho fin a través de un contrato. En este documento, se hace referencias a las publicaciones impresas periódicas (revistas) y no periódicas (libros).
- **Consignatario:** Persona jurídica domiciliada en el país, encargada de la comercialización mayorista o minorista de libros y productos editoriales afines a los del fondo editorial de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **Distribución:** Puesta a disposición del público de los ejemplares originales de la obra mediante su venta, alquiler, préstamo o de cualquier otra forma

conocida o por conocerse de transferencia de la propiedad o posesión de dicho original o copia.

- **Librería:** Establecimiento comercial legalmente establecido en el país cuya actividad principal es la comercialización al público del libro y productos afines, al menudeo.
- **Libro:** Publicación no periódica, a través de la cual uno o varios autores comunica su obra con el fin de transmitir conocimientos, opiniones, experiencias y/o creaciones científicas, artísticas o literarias. Es el objeto de la actividad editorial, tanto en su formato impreso como en su formato digital (libros en edición electrónica), en formatos de audio o audiovisuales (libros hablados en casetes, discos compactos u otros soportes) o en escritura en relieve (sistema Braille). Comprende todas las formas de libre expresión creativa, educativa o de difusión científica, cultural y turística.
- **Reposición:** Acción y efecto de reponer algo (publicaciones) en el lugar o estado que tenía antes, reemplazar lo que falta.
- **Revista:** Publicación periódica, a través de la cual uno o varios autores comunica su investigación con el fin de transmitir conocimientos, opiniones, experiencias y/o creaciones vinculadas a la ciencia, el arte u otras disciplinas. Es el objeto de la actividad editorial, tanto en su formato impreso como en su formato digital (libros en edición electrónica), en formatos de audio o audiovisuales (libros hablados en casetes, discos compactos u otros soportes) o en escritura en relieve (sistema Braille). Comprende todas las formas de libre expresión creativa, educativa o de difusión científica, cultural y turística.

VII. DISPOSICIÓN GENERAL

- 7.1 La consignación es un mecanismo que permitirá difundir y promover las publicaciones editadas e impresas por la BNP a través de la venta en los locales que destinen las librerías o instituciones afines interesadas.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 FORMULACIÓN DEL PEDIDO Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

8.1.1 Formulación del pedido

- a) Las librerías o instituciones afines que tengan la intención de distribuir comercialmente las publicaciones de la BNP deben ingresar por Mesa de Partes (virtual o presencial) el FUT dirigido a la DAPI. El FUT debe estar suscrito por el/la representante legal, solicitando la entrega en consignación de ejemplares de libros o revistas de la BNP y con los siguientes datos:

- N° de RUC y Razón social.
- Domicilio legal.
- Nombre y DNI del/de la Representante legal.
- Vigencia de Poder o Declaración Jurada de Vigencia de Poder del/de la representante legal.
- Correo electrónico de contacto.
- Relación de ejemplares a ser consignados.

b) La DAPI emite opinión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, de recibida la solicitud. La DAPI evalúa la solicitud de acuerdo con los siguientes criterios:

- Perfil de la librería solicitante: especialidad temática, locales en Lima y/o provincias, imagen positiva de la marca, años en el mercado.
- Reporte del stock de las publicaciones institucionales vigentes a la fecha de la solicitud.

Asimismo, en el informe de opinión deberá indicarse lo siguiente:

- La cantidad de publicaciones a ser entregadas en consignación, según el Cuadro de Publicaciones.
- El plazo de duración del contrato de consignación, el cual será como máximo de un (1) año.

c) Según corresponda la evaluación, se procede como se indica:

- Evaluación negativa, la DAPI comunica su decisión al solicitante.
- Evaluación positiva, la DAPI remite proyecto de contrato (Anexo N° 1) a la OA, para revisión y suscripción de corresponder.

8.1.2 Suscripción de contrato

a) La OA emite opinión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, según corresponda se procede como se indica:

- Opinión favorable, se procederá a suscribir el contrato en dos (2) ejemplares con la librería o institución afín, previa coordinación con su representante legal. El contrato debe adjuntar el Cuadro de Publicaciones firmado.
- Opinión para subsanación, se devolverá el expediente a la DAPI para atención en un (1) día hábil.

b) La suscripción del contrato de consignación se realiza mediante firma digital o firma física, donde ambas partes deben firmar bajo la misma modalidad.

c) Con la suscripción del contrato de consignación por ambas partes, la OA, resguarda los contratos originales y remite una copia a la DAPI.

8.2 FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE ADENDAS

- La formulación y suscripción de adendas procede cuando exista la necesidad de modificar el contrato de consignación, siempre que no exceda o desnaturalice su objeto ni afecte su cumplimiento.
- La propuesta de adenda para la ampliación de la vigencia del contrato deber ser presentada con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento, para los demás casos se

deben solicitar con quince (15) días calendario de anticipación a su ejecución.

- La suscripción de adendas sigue las pautas previstas para la suscripción de los contratos, y este no podrá superar al plazo previsto en el contrato original.

8.3 ENTREGA Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES

8.3.1 Entrega de publicaciones

- a) La DAPI, a través del EGCIE, coordina con los representantes de la librería o institución afín para la entrega de las publicaciones según lo establecido en el Contrato de Consignación. La librería o institución afín podrá designar al personal / courier quien recibirá las publicaciones.
- b) Asimismo realiza el forrado con láminas de plástico (retractilado) de las publicaciones para resguardar su estado, antes de su entrega.
- c) La OA, en coordinación con la DAPI, elaborará la guía de remisión en la que se consignen los libros y/o revistas y la cantidad de ejemplares de estos, para su retiro y controles respectivos.

8.3.2 Acondicionamiento de publicaciones

- a) Las librerías o instituciones afines que suscriben contratos de consignación son responsables del acondicionamiento de los libros y revistas entregados, de tal manera que se eviten: roturas, deterioro, o la pérdida parcial o total.
- b) Durante el primer mes de ejecución del contrato de consignación, la DAPI verifica el estado de conservación y adecuación de los libros y/o revistas, y su forma de exhibición en las instalaciones de las librerías o instituciones afines.

8.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

- La librería o institución afín deberá informar los movimientos de ventas y saldos en su(s) establecimiento(s) en forma mensual a partir de la suscripción del contrato de consignación. El reporte se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente por medio del correo electrónico dirigido al/a la Coordinador/a del EAF de la OA y al/a la Coordinador/a del EGCIE de la DAPI.
- Cuando corresponda, el informe de rendición de cuentas adjunta el detalle de las publicaciones que serán devueltas como saldo de ventas.

8.5 PAGO DE LAS VENTAS DE PUBLICACIONES

- Con la emisión del informe de rendición de cuentas, en un plazo que no excederá los siete (7) días hábiles de cumplido el plazo establecido en el

contrato de consignaciones suscrito, la librería o institución afín debe efectuar el pago a través de las siguientes modalidades.

- ✓ En efectivo en la caja central de la BNP – sede San Borja.
 - ✓ Depósito en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación e soles: Recursos Directamente Recaudados - RDR de la Biblioteca Nacional del Perú N° 0000-282049.
 - ✓ Transferencia interbancaria a la cuenta corriente en soles: Recursos Directamente Recaudados – RDR de la BNP N° 00-000-282049 con Código de Cuenta Interbancaria CCI N° 0180000000028204906 del Banco de la Nación.
- En el plazo de dos (2) días hábiles de efectuado el depósito, la librería o institución afín, deberá remitir a la OA los recibos del mismo, al siguiente correo electrónico: caja@bnp.gob.pe.
 - La OA a través del EAF, realiza el control del depósito realizado por el consignatario y de corresponder emite la factura al cumplimiento del pago por la venta de libros y/o revistas. En caso de que se haya realizado el pago por depósito en cuenta, se deberá entregar el original del recibo respectivo a la OA.

8.6 DEVOLUCIÓN DE PUBLICACIONES NO VENDIDAS

- Las librerías o instituciones afines con las que se hayan suscrito contratos de consignación serán responsables de realizar la devolución de las publicaciones en buen estado de conservación. De no ser así, deberán abonar a la BNP el íntegro del costo que corresponde a la publicación dañada o extraviada, según el precio que figure en el Tarifario.
- El plazo para la entrega de las publicaciones no deberá ser mayor a siete (7) días hábiles después de recibido el informe de rendición de cuentas. La verificación del estado de conservación de los libros a ser devueltos estará a cargo de la DAPI a través del EGCIE, en el horario de atención institucional.

8.7 SOLICITUD DE NUEVAS PUBLICACIONES Y/O REPOSICIÓN

- Suscrito el contrato, el consignatario podrá requerir a la BNP las nuevas publicaciones editadas, así como la reposición de publicaciones previa coordinación con la DAPI.
- La DAPI a través del EGCIE remite al consignatario el Cuadro de publicaciones (nuevas o de reposición), donde se precisan los títulos y cantidad de ejemplares.
- El consignatario remitirá la solicitud y el cuadro de publicaciones firmado por el/la Representante Legal, vía correo electrónico o mesa de partes. Solo en el caso que se haya cambiado de Representante Legal por parte del consignatario, se deberá adjuntar la nueva vigencia de poder o declaración jurada de vigencia de poder del/de la Representante Legal

- La DAPI evalúa el pedido, considerando lo siguiente:
 - ✓ Vigencia del contrato de consignación. Si la vigencia del contrato está por vencer dentro de quince (15) días calendario, se deberá verificar si se encuentra en trámite una adenda por vigencia o una renovación.
 - ✓ Cumplimiento de la rendición de cuentas, informando los movimientos de ventas y saldos.
 - ✓ Cumplimiento del pago dentro del plazo establecido, de corresponder.
 - ✓ Disponibilidad, según el stock, de las publicaciones solicitadas.
- La DAPI remitirá a la OA la solicitud y cuadro de publicaciones firmado para las coordinaciones y control.
- La OA validará el cumplimiento de las condiciones del contrato, y coordinará la entrega de las publicaciones solicitadas con la DAPI, asimismo, coordinará la entrega del original del cuadro de publicaciones firmado por el consignatario para su inclusión en el expediente de consignación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: 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.

SEGUNDA: Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la DAPI, la cual podrá solicitar asesoría especializada.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Modelo de Contrato de Consignación de Publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **Anexo N° 2:** Cuadro de estado de saldo de publicaciones.

Anexo N° 1: Modelo de Contrato de Consignación de Publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú

CONTRATO DE CONSIGNACIÓN DE PUBLICACIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N°-2021-BNP

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE CONSIGNACIÓN DE PUBLICACIONES que celebran de una parte la BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ, con domicilio legal en Av. De La Poesía N° 160, San Borja, con RUC N°. 20131379863, representada por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, identificado/a con DNI N°y debidamente facultado/a mediante Resolución Jefatural N° -202...-BNP, en adelante LA BIBLIOTECA; y de la otra parte, con RUC N°, con domicilio en, debidamente representada por el/la Sr (a)., identificado/a con DNI N°, según facultades inscritas en el Asientode la Partida Electrónica de Registros Públicos de la Zona Registral en adelante EL CONSIGNATARIO, la presente tiene los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- DE LAS PARTES CONTRATANTES

- 1.1 LA BIBLIOTECA es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas. Tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y normas aplicables que regulan el sector cultura. Actúa en concordancia con la política educativa y cultural que fija la Alta Dirección del Sector y tiene entre sus objetivos impulsar el apoyo a la producción intelectual de los peruanos, la edición y difusión de sus obras, así como impulsar el desarrollo de políticas de promoción y la lectura.
- 1.2 EL CONSIGNATARIO es el/la librería o institución afín, que se encargará de la venta de las publicaciones (libros, revistas) editadas e impresas por LA BIBLIOTECA, contribuyendo de esta manera a la distribución de las mismas.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO

- 2.1 Por medio del presente documento, EL CONSIGNATARIO se obliga a la consignación de los libros y revistas editados por LA BIBLIOTECA (según Cuadro de Publicaciones adjunto) para su venta, a fin de coadyuvar a la distribución de los mismos en la ciudad de Lima y provincias (si así lo dispone EL CONSIGNATARIO). La venta se realizará en el/los establecimiento(s) del CONSIGNATARIO ubicado(s) en....., de modo que estén al alcance del público en general.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

- 3.1.1 LA BIBLIOTECA entregará los ejemplares de los libros y revistas solicitados para su venta en lo(s) establecimiento(s) que EL CONSIGNATARIO determine.
- 3.1.2 LA BIBLIOTECA percibe por la venta de los libros y revistas el monto establecido en el vigente Tarifario.



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 18:54:25-0500



Firmado digitalmente por
MALLONADO JIMENEZ
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 19:02:17-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/26 18:13:27-0500

- 3.1.3 LA BIBLIOTECA enviará a personal especializado de la institución para verificar que los títulos consignados se encuentren en buen estado.
- 3.1.4 LA BIBLIOTECA emitirá la factura correspondiente una vez que EL CONSIGNATARIO haya cumplido con el pago por la venta de los libros y/o revistas, entregue el informe de rendición de cuentas y devuelva las publicaciones que no se vendieron en el periodo de vigencia del contrato. Para tal efecto, en el caso de depósito, deberá entregar el voucher original respectivo.
- 3.1.5 LA BIBLIOTECA difundirá en su portal institucional y redes sociales información acerca de los puntos de venta en los que EL CONSIGNATARIO pondrá a disposición del público las publicaciones.

3.2 OBLIGACIONES DE EL CONSIGNATARIO:

- 3.2.1 Recoger de LA BIBLIOTECA, bajo su coste, la cantidad de ejemplares de cada libro y/o revista y ponerlos a la venta en su(s) establecimiento(s).
- 3.2.2 Acondicionar los libros y revistas en su librería de manera que se evite roturas o aplastamiento, daños por manchas con grasas u otro agente nocivo, deterioro, daños por causas climatológicas, pérdida parcial, total o extravío.
- 3.2.3 Informar mensualmente a LA BIBLIOTECA sobre las ventas de las publicaciones indicadas en el Cuadro de Publicaciones en su(s) establecimiento(s), durante la vigencia del presente contrato. El reporte detallado de la venta debe ser enviado por correo electrónico, al concluir el presente contrato, al Jefe (a) de la Oficina de Administración, a través de un informe que contenga el Cuadro de Ventas y la copia de las boletas o facturas originales, ingresado por Tramite Documentario mediante un Formato Único de Trámite (FUT).
- 3.2.4 LA BIBLIOTECA podrá practicar, previo aviso al CONSIGNATARIO, verificación del estado de conservación de las publicaciones que se encuentren bajo su poder, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación del Informe de rendición de cuentas al que hace referencia el numeral 4.2.1. EL CONSIGNATARIO deberá facilitar esta supervisión.
- 3.2.5 EL CONSIGNATARIO deberá mostrar sus boletas o facturas originales, en caso que LA BIBLIOTECA solicite dicha documentación para comprobar la veracidad de los datos consignados en el Informe de rendición de cuentas.
- 3.2.6 Si el stock de alguno(s) de los libros y/o revistas indicados en el Cuadro de Publicaciones se agotara antes del vencimiento del presente contrato, EL CONSIGNATARIO podrá solicitar la reposición de las publicaciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 8.7 de la vigente Directiva "Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines".

CLÁUSULA CUARTA.- DE LA FORMA DE PAGO A LA BNP

4.1 DEL PAGO

4.1.1 Luego de emitido el Informe de rendición de cuentas, en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles, EL CONSIGNATARIO deberá efectuar el pago en las siguientes modalidades:

- En efectivo en la Caja de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja.
- Depósito en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación en soles: Recursos Directamente Recaudados - RDR de la Biblioteca Nacional del Perú N° 0000-282049.
- Transferencia bancaria o interbancaria a la cuenta corriente en soles: Recursos Directamente Recaudados – RDR de la BNP N° 00-000-282049 con Código de Cuenta Interbancaria CCI N° 01800000000028204906 del Banco de la Nación.

4.1.2 Inmediatamente después de efectuado el depósito, EL CONSIGNATARIO hará llegar a LA BIBLIOTECA el recibo original y tramitará la factura correspondiente.

4.2 DE LAS DEVOLUCIONES AL FINALIZAR EL CONTRATO

4.2.1 Una vez finalizado el plazo de vigencia del presente contrato, EL CONSIGNATARIO deberá entregar un informe final detallado y debidamente sustentado que incluya la rendición de cuentas y el saldo de publicaciones (según Cuadro de estado de saldo de publicaciones) dirigido al Jefe de la Oficina de Administración de LA BIBLIOTECA, y retornar el saldo de las publicaciones no vendidas. Dicha información será presentada por Tramite Documentario de la Biblioteca Nacional del Perú.

4.2.2 EL CONSIGNATARIO deberá abonar a LA BIBLIOTECA el costo íntegro de la(s) publicación(es) dañada(s), perdida(s) o extraviada(s), de acuerdo con el precio de lista. Asimismo, dichas publicaciones quedarán en poder del CONSIGNATARIO.

CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO Y VIGENCIA DE EL CONTRATO

5.1 Ambas partes acuerdan que el plazo de ejecución del contrato, es por(....) meses, período en el cual EL CONSIGNATARIO se encargará de vender en la modalidad de consignación la cantidad de ejemplares indicados en el Cuadro de Publicaciones. Se debe precisar que la vigencia del contrato, rige a partir del día siguiente de suscrito el presente contrato hasta la conformidad y pago de los libros vendidos en el último día de vencido el plazo de distribución.

CLÁUSULA SEXTA.- RENOVACIÓN

6.1 La RENOVACIÓN se realizará a solicitud de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra parte con una anticipación no menor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha de vencimiento.

6.2 La vigencia de la RENOVACIÓN se dará en el mismo plazo previsto en el contrato original.

6.3 La RENOVACIÓN se podrá solicitar hasta en cuatro (4) oportunidades como máximo.



Firmado digitalmente por
TRILLO ALUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 18:54:25-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO JIMENEZ
Jorge
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26
19:42:17-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/26 18:13:27-0500

CLÁUSULA SÉTIMA.- DE LA ENTREGA DE NUEVAS PUBLICACIONES

7.1 El consignatario podrá requerir a LA BIBLIOTECA las nuevas publicaciones editadas e impresas con posterioridad a la suscripción del presente contrato, debiendo para ello advertir lo señalado en el numeral 8.7 de la vigente Directiva “Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”.

CLÁUSULA OCTAVA.- DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del Contrato no ha mediado dolo, error, simulación, coacción u otro vicio que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA NOVENA.- DE LOS MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

9.1 Es de interés de **LAS PARTES** que la ejecución del Contrato se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, servidores o a terceras personas relacionados a cualquiera de estos, sea a través de una de **LAS PARTES** o de terceros, que pretendan (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger y/o promover, directa o indirectamente, los intereses de alguna de **LAS PARTES**; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquier investigación o fiscalización de órganos, entidades, funcionarios, empleados o agentes públicos, vinculada a cualquiera de las acciones referidas en el literal (i) precedente.

9.2 En tal sentido, **LAS PARTES** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, como las de sus funcionarios, empleados, servidores y representantes, están orientadas a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.

9.3 **LAS PARTES** declaran que tanto ellas como sus administradores, empleados, servidores, funcionarios, directivos, subcontratistas, apoderados, representantes en general y/o consultores, que participasen de cualquiera de las formas, que estuvieran vinculados o involucrados, de manera directa o indirecta, con las ejecuciones o actividades del Contrato:

- a) Ejecutarán, tanto en forma directa como indirecta, las obligaciones contenidas en el Contrato de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción (las cuales conocen y de acuerdo a las que desarrollan sus actividades y/o prestan sus servicios).
- b) No autorizarán y/o realizarán, a favor de cualquiera de los funcionarios, agentes, servidores o empleados públicos, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, para que dichos funcionarios, agentes, servidores o empleados públicos sean influenciados a obtener, mantener o prestar cualquier negocio o servicio o garantizar, de cualquier manera, ventajas indebidas, de cualquier naturaleza, a favor de alguna de **LAS PARTES**.

Cualquiera de **LAS PARTES** deberá comunicar inmediatamente a **LA OTRA PARTE**, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por

parte de ella o de algún personal de **LAS PARTES**, de cualquiera de las normas anticorrupción.

CLÁUSULA DÉCIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD

10.1 **AMBAS PARTES** se comprometen a guardar el secreto de toda información de carácter reservado a la que accedan y que sea convenida entre ellas.

10.2 Esta obligación de confidencialidad no será aplicable cuando:

- La contraparte disponga de la información antes que le fuera transmitida.
- Se trate de información que, a la fecha de suscripción del Contrato o en forma posterior, sea de conocimiento público, sin que se hubiera incumplido el deber de confidencialidad.

10.3 **LA PARTE** que incumpla lo dispuesto en la presente cláusula, así como, los compromisos especialmente suscritos para este efecto, será directamente responsable de todos los daños y perjuicios que se originen como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de su obligación.

10.4 Esta obligación es de plazo indefinido, manteniéndose vigente incluso, luego del vencimiento o de la resolución del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS

11.1 Toda discrepancia o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del Contrato se solucionará mediante coordinación de **LAS PARTES**, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención.

11.2 Para tal efecto, las comunicaciones serán realizadas de acuerdo a lo contemplado en la cláusula sexta y la solución de la discrepancia o controversia será materializada a través de un acta suscrita por **LAS PARTES**.

11.3 El punto de controversia será resuelto en un plazo de treinta (30) días calendario, prorrogable por una sola vez por un periodo similar.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

12.1 El Contrato podrá ser resuelto antes de su vencimiento, previo acuerdo entre **LAS PARTES** o por decisión unilateral, para lo cual deberá comunicar a **LA OTRA PARTE** en forma escrita y con anticipación de por lo menos de treinta (30) días calendario, sin perjuicio de dar cumplimiento a las acciones en ejecución ya pactadas.

12.2 Son causales para la resolución del Contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos asumidos por **LAS PARTES**.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada.
- c) La transferencia o cesión de los derechos emanados del Contrato por una de **LAS PARTES** sin autorización de la otra, así como, la acción u omisión que de modo directo o indirecto configure violación de los términos contenidos en las cláusulas del mismo.

12.3 No es causal de resolución del Contrato la renuncia, separación y/o exclusión de los/as Coordinadores/as.



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 18:54:25-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO JIMENEZ
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26
19:42:17-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/26 18:13:27-0500

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- DE LAS MODIFICACIONES

- 13.1 En caso de producirse un cambio domiciliario por cualquiera de **LAS PARTES**, ello será comunicado formalmente.
- 13.2 Cualquier otra modificación que **LAS PARTES** estimen conveniente efectuar al Contrato, que no desnaturalice el objeto y compromisos del contrato, ni afecte su cumplimiento, se hará por medio de una adenda, la cual será gestionada y consensuada entre **LAS PARTES**; y, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, salvo que en la respectiva adenda se exprese lo contrario.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA SALUD

La ejecución y cumplimiento del objeto y de los compromisos del Contrato quedan supeditadas a las medidas que el Gobierno dicte para resguardar la salud y prevenir la propagación del COVID-19.

Encontrándose conformes con los términos expresados, **LAS PARTES** declaran su firme propósito de aunar esfuerzos para el cumplimiento del Contrato, procediendo a firmarlo, en la ciudad de Lima, a los.....días del mes de..... del año 202...

LA BIBLIOTECA
(Consignar nombre completo)
Jefe/a de la Oficina de Administración

EL CONSIGNATARIO
(Consignar nombre completo)
Representante Legal

Cuadro de publicaciones solicitadas

LIBROS

Título	Autor	Año de publicación	Estado de conservación	Cantidad solicitada	Peso unitario (en gramos)	Peso total (en gramos)
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00

REVISTAS

Título	N°	Año de publicación	Estado de conservación	Cantidad solicitada	Peso unitario (en gramos)	Peso total (en gramos)
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 18:54:25-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO JIMENEZ
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26
19:42:17-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/26 18:13:27-0500

Anexo N° 2

Cuadro de estado de saldo de publicaciones

Titulo	Autor	Cantidad	Observaciones	Estado de conservación *	P.V.P **	Monto a pagar por daño

* Se evaluará como: bueno, regular, malo.

** Precio de venta al público.



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 18:54:25-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/11/26 17:50:17-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/26 18:13:27-0500