



Firmado digitalmente por
ESPEZUA SALMON Boris Gilmar FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 15:37:14-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000135-2023-BNP

Lima, 27 de octubre de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000002-2023-BNP-J-DAPI-ESB de fecha 20 de octubre de 2023, del Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios – Sede San Borja de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000747-2023-BNP-J-DAPI de fecha 20 de octubre de 2023, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe N° 000389-2023-BNP-J-DDPB-EADRB de fecha 23 de octubre de 2023, del Equipo de Trabajo de Articulación y Desarrollo de Redes de Bibliotecas de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; el Memorando N° 000622-2023-BNP-J-DDPB de fecha 23 de octubre de 2023, de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; el Informe Técnico N° 000072-2023-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 24 de octubre de 2023, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001509-2023-BNP-GG-OPP de fecha 24 de octubre de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000295-2023-BNP-GG-OAJ de fecha 26 de octubre de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú 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 las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 2 de la citada Ley N° 30570, establece que la Biblioteca Nacional del Perú es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras;

Que, el artículo 4 de la mencionada Ley N° 30570, señala que la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus fines, los siguientes: “a. *Crear y promover la multiplicación de espacios físicos y entornos virtuales donde las personas puedan acceder a recursos relevantes y pertinentes de información y conocimiento para su desarrollo personal durante toda la vida y el de su comunidad*” y “c. *Contribuir a desarrollar y consolidar una sociedad democrática, inclusiva, intercultural, competitiva y sostenible*”;

Que, el artículo 5 de la referida Ley N° 30570, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene, entre otras, las siguientes funciones: “c. *Elaborar y aprobar el Plan Nacional*”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 27/10/2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>
CVD: 0025 8733 3715 3226



de Desarrollo de Bibliotecas Públicas y la creación de programas y proyectos bibliotecarios de calidad que focalicen y prioricen la atención a las comunidades campesinas, comunidades nativas y poblaciones vulnerables y de alto riesgo, en el marco de las políticas de inclusión social, de construcción de ciudadanía y de desarrollo humano”, “h. Elaborar, ejecutar y coordinar programas y proyectos orientados a desarrollar hábitos de lectura en la población e investigar sistemáticamente sus resultados”; y, “j. Celebrar acuerdos, convenios y alianzas estratégicas de cooperación técnica o financiera con entidades educativas, organismos públicos o privados, tanto nacionales como extranjeros, así como con los gobiernos regionales y gobiernos locales, orientados a fortalecer la mejora continua del Sistema Nacional de Bibliotecas y la gestión del patrimonio bibliográfico y documental”;

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, señala que la Biblioteca Nacional del Perú tiene, entre otras, las siguientes funciones generales: “a) Ejercer rectoría nacional del Sistema Nacional de Bibliotecas, conducir, normar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de defensa, conservación, preservación, identificación, acopio, inventario, sistematización, control, difusión, promoción e investigación del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación en custodia de la BNP”, “c) Elaborar y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo de Bibliotecas Públicas y la creación de programas y proyectos bibliotecarios de calidad que focalicen y prioricen la atención a las comunidades campesinas, comunidades nativas y poblaciones vulnerables y de alto riesgo, en el marco de las políticas de inclusión social, de construcción de ciudadanía y de desarrollo humano, considerando de ser pertinente lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, y sus normas reglamentarias y/o modificatorias, así como, asegurando la incorporación de los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad”, “h) Promover, apoyar y coordinar programas y acciones de fomento y difusión del hábito de lectura, en las bibliotecas adscritas al Sistema Nacional de Bibliotecas, en coordinación con el Ministerio de Cultura”; y, “j) Celebrar acuerdos, convenios y alianzas estratégicas de cooperación técnica o financiera con entidades educativas, organismos públicos o privados, tanto nacionales como extranjeros, así como con los gobiernos regionales y gobiernos locales, orientados a fortalecer la mejora continua del Sistema Nacional de Bibliotecas y la gestión del patrimonio bibliográfico documental”;

Que, el artículo 32 del mencionado Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, refiere respecto de las relaciones interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú, lo siguiente: “32.1 La BNP mantiene relaciones de coordinación con otros organismos de los sectores público y privado, del ámbito nacional o internacional, mediante convenios, acuerdos y por cualquier otro mecanismo que permitan la normatividad vigente” y “32.2 La BNP como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas dicta políticas, emite normas y establece estándares que son vinculantes para todos los integrantes de dicho sistema”;

Que, los artículos 26 y 27 del referido Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, señalan que la Dirección del Acceso y Promoción de la Información es el órgano de línea encargado de brindar y promover los servicios de acceso a la información, al material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación y a los servicios especializados; y, tiene entre sus funciones, la siguiente: “a. Promover, ejecutar, supervisar, evaluar, estandarizar e innovar los servicios que permitan el acceso a la información y al material bibliográfico documental, a través de medios convencionales y virtuales, de manera inclusiva”;



Que, los artículos 28 y 29 del citado Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, establecen que la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias es el órgano de línea encargado de elaborar, planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión eficiente y eficaz del Sistema Nacional de Bibliotecas; y tiene entre sus funciones, la siguiente: *“a. Elaborar, proponer, coordinar (...) programas y proyectos que aseguren la calidad de los servicios bibliotecológicos, (...), así como la preservación del patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación, de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas que aseguren la mejora en la gestión y eficaz funcionamiento”;*

Que, la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, tiene por finalidad reconocer y fomentar el derecho de las personas a la lectura y promover el acceso al libro, bajo un marco de inclusión, construcción de la ciudadanía y desarrollo humano, en beneficio del interés público, siendo de aplicación para todas las personas involucradas en la creación, producción y circulación del libro y productos editoriales afines, a la biblioteca, al espacio de lectura, a la persona bibliotecaria y mediadora de lectura, así como la persona lectora;

Que, el artículo 4 de la mencionada Ley N° 31053, indica que el Estado garantiza el derecho a la lectura, el acceso al libro y a los productos editoriales afines, a la creación artística, literaria o científica, mediante políticas públicas de naturaleza multisectorial en forma coordinada entre todos los niveles de gobierno, a través de la Política Nacional de Fomento de la Lectura y las Bibliotecas, así como del respectivo Plan Nacional;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31053, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2021-MC, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene, entre otros, los siguientes roles: *“9.1 La Biblioteca Nacional del Perú como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas según lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, emite opiniones técnicas, lineamientos y/o directivas sobre servicios bibliotecológicos que involucren a las bibliotecas públicas físicas o digitales. La Biblioteca Nacional del Perú emite directrices internas para la definición de colecciones bibliográficas en las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas” y “9.4 La Biblioteca Nacional del Perú está facultada para emitir lineamientos, disposiciones, guías, entre otros documentos orientados a establecer las pautas para las bibliotecas que conforman el Sistema Nacional de Bibliotecas”;*

Que, los artículos 1 y 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los actos de administración interna de las entidades son aquellos 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, son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, siendo regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del marco normativo vigente;

Que, mediante el Memorando N° 000747-2023-BNP-J-DAPI y el Informe Técnico N° 000002-2023-BNP-J-DAPI-ESB, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y su Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios – Sede San Borja, sustentaron técnicamente la propuesta de Directiva denominada “Disposiciones para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información”;

Que, por medio del Memorando N° 000622-2023-BNP-J-DDPB y del Informe N° 000389-2023-BNP-J-DDPB-EADRB, la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias



y su Equipo de Trabajo de Articulación y Desarrollo de Redes de Bibliotecas, consideraron viable la propuesta de Directiva denominada “Disposiciones para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información”;

Que, a través del Memorando N° 001509-2023-BNP-GG-OPP y del Informe Técnico N° 000072-2023-BNP-GG-OPP-EMO, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización, emitieron opinión favorable sobre la propuesta de Directiva denominada “Disposiciones para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información”;

Que, la propuesta de Directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones para que la Biblioteca Nacional del Perú desarrolle la selección, implementación y monitoreo de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información, dirigidos a la comunidad de forma desconcentrada, a partir de la identificación de problemas de información de las personas; siendo de observancia, aplicación y cumplimiento de todos/as los/as servidores/as y personas que participen o intervengan en la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, con el Informe Legal N° 000295-2023-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, recomendando la emisión del respectivo acto resolutorio;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios – Sede San Borja de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; del Equipo de Trabajo de Articulación y Desarrollo de Redes de Bibliotecas de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; y, del 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 implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información”, 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 web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
BORIS GILMAR ESPEZUA SALMON
JEFE INSTITUCIONAL
JEFATURA INSTITUCIONAL





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 14-2023-BNP

DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y DE MÓDULOS BIBLIOTECARIOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lina Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500



Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500



Firmado digitalmente
por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/10/27
11:45:15-0500



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500



Firmado
digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2023/10/27
11:38:55-0500

2023

DIRECTIVA N° -2023-BNP

DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y DE MÓDULOS BIBLIOTECARIOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para que la Biblioteca Nacional del Perú desarrolle la selección, implementación y monitoreo de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información, dirigidos a la comunidad de forma desconcentrada, a partir de la identificación de problemas de información de las personas.

II. FINALIDAD

Brindar acceso a recursos informativos y culturales digitales que aporten conocimiento aplicado, que permitan la resolución de problemas para mejorar la calidad de vida y aportar al conocimiento aplicado de las personas de la comunidad, incluido material bibliográfico documental facsímil que permita enriquecer la identidad cultural local.

III. BASE NORMATIVA

- 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° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Decreto Supremo N° 001-2023-MC, que aprueba los Lineamientos para incorporar el Enfoque Intercultural en la prestación de servicios públicos.
- Decreto Supremo N° 007-2022-MC, que aprueba la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- 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° 008-91-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 343-2013-SUNARP-SN.
- Resolución Jefatural N° 000025-2021-BNP, que aprueba el documento denominado "Estrategias para la implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas con enfoque en bibliotecas públicas".
- Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP, aprueba la creación de los equipos de trabajo de los órganos de línea.

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de observancia, aplicación y cumplimiento de todos/as los/as servidores/as y personas que participen o intervengan en la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Dirección del Acceso y Promoción de la Información, es responsable de ejecutar y verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente directiva, en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.
- 5.2 La Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, a través de su Equipo de Trabajo de Articulación y Desarrollo de Redes de Bibliotecas, es responsable de proponer y evaluar las propuestas de las posibles zonas de intervención para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de módulos bibliotecarios de acceso a la información.
- 5.3 La Dirección del Acceso y Promoción de la Información, a través de su Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios, es responsable de:
- Identificar las necesidades de información de la comunidad a ser intervenida, desde las perspectivas intercultural, educativa o productivas, que puedan ser atendidas con recursos de información aportados por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
 - Identificar, coordinar y administrar la base de datos de aliados procedentes de los entornos técnicos, académicos, círculos virtuosos y organismos especializados.
 - Realizar la evaluación de las actividades realizadas de los módulos bibliotecarios de acceso a la información, así como el seguimiento de las actividades de los colaboradores que brinden la atención respectiva.

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Lugo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

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.
- **DDPB** : Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.
- **EACD** : Equipo de Trabajo de Acceso a Contenidos Digitales.
- **EGCIE** : Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones.
- **ESB** : Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios.

- **MOBIB** : Módulo(s) Bibliotecario(s) de Acceso a la Información.
- **SNB** : Sistema Nacional de Bibliotecas.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Aliados:** Entidades con autoridad en su materia, procedentes de los entornos técnicos, académicos, círculos virtuosos y organismos especializados, que permitan dar soporte a consultas técnicas de la comunidad.
- **Biblioteca Pública:** Institución cultural de gestión municipal que se dedica a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación, a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soporte físico, electrónico, digital y otros. Asimismo, preserva el patrimonio cultural bibliográfico, contribuyendo a su incremento y difusión.
- **Comunidad¹:** Entorno donde las personas viven, trabajan y socializan. Grupo de personas en una localidad, con diversas características, que viven, trabajan, socializan, comparten vínculos sociales, económicos y culturales, que mantienen necesidades y aspiraciones comunes participando en el esfuerzo por satisfacerlas y que se organizan bajo alguna forma de personería jurídica. Incluye el término sociedad civil organizada para identificar a los grupos no pertenecientes al Gobierno.
- **Comunidad Campesina:** Organización de interés público, con existencia legal y personería jurídica, integrada por familias que habitan y controlan determinados territorios, ligadas por vínculos ancestrales, sociales, económicos y culturales, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales, cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros y del país.
- **Comunidad Nativa:** Organización de interés público, con existencia legal y personería jurídica, constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado o disperso.
- **Enfoque Intercultural:** Establece el reconocimiento de las diferencias culturales como uno de los pilares de la construcción de una sociedad democrática, fundamentada en el establecimiento de relaciones de equidad e igualdad de oportunidades y derechos. El enfoque intercultural en la gestión pública es el proceso de adaptación de las diferentes instituciones, a nivel normativo, administrativo y del servicio civil del Estado para atender de manera pertinente las necesidades culturales y sociales de los diferentes grupos étnico-culturales del país.
- **Material bibliográfico documental:** Bienes, que no constituyan material archivístico; como libros, publicaciones periódicas, materiales especiales, manuscritos, materiales audiovisuales, multimedia, digitales, entre otros, que, independientemente de su soporte, son administrados por la Biblioteca

¹ MacQueen KM, McLellan E, Metzger DS, et al, 2001, 1929, 38.

Nacional del Perú y por las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas; así como, aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación.

- **Módulo bibliotecario de acceso a la información:** Espacio físico aportado por la comunidad beneficiaria de los Servicios de Extensión Bibliotecaria para acceder a información técnico-productiva, educativa y cultural, realizar encuentros con aliados para absolución de limitaciones de acceso a la información, permitiendo beneficiar a las personas de la comunidad, a partir del conocimiento aplicado brindado por los aliados.
- **Servicios de extensión bibliotecaria:** Acciones realizadas por una biblioteca para salir al encuentro de los lectores poco habituales y llegar así a los usuarios que tienen dificultades para acceder a sus servicios.
- **Sociedad civil organizada:** Instituciones u organizaciones con personalidad jurídica que sirven al interés general mediante un proceso democrático, siendo el nexo entre los poderes públicos y los ciudadanos.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Las intervenciones para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de MOBIB pueden gestionarse por iniciativas de la BNP o a propuestas de la comunidad, en cumplimiento de los criterios de intervención establecidos en la presente directiva.
- 7.2 La DAPI o la DDPB identifican la región, población, comunidad, iniciativas ciudadanas para el libro y lectura y otros, localizados en zonas apartadas o aisladas del territorio, que carezcan de acceso a servicios de biblioteca pública local y evidencien dificultades de información, a ser elegibles para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de MOBIB.
- 7.3 Los servicios de extensión bibliotecaria a implementar se desarrollan en espacios físicos aportados por la comunidad beneficiaria que necesite acceder a información técnico-productiva, educativa y cultural. Estos MOBIB, permitirán el acceso a la información seleccionada, como fuente de conocimiento aplicado, para aportar a su actividad productiva y mejorar su calidad de vida.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DETERMINACIÓN DE LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN

- 8.1.1 Los criterios de elegibilidad son condiciones que facilitan la identificación y selección territorial, a partir de la evaluación de diversos aspectos, en los cuales la BNP podría priorizar la implementación de los servicios de extensión bibliotecaria y MOBIB en una determinada comunidad.
- 8.1.2 Las zonas de intervención con los servicios de extensión bibliotecaria y MOBIB se determinan a través de la evaluación de los criterios, según el cuadro N° 1, los cuales no tienen un orden de prelación ni son concomitantes. No obstante, dentro del análisis efectuado, se deberá acreditar la existencia de dos (2) de ellos, como mínimo.

Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTIH Cecilia FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

Cuadro N° 1: Relación de criterios de elegibilidad

N°	Criterios de elegibilidad
1	Condición de pobreza
2	Presencia de pueblos indígenas u originarios, así como de comunidades campesinas y/o nativas
3	Población ubicada en zona vulnerable, en zona expuesta a alto riesgo de desastres y en zonas de frontera
4	Organizaciones sociales y comunitarias en la zona
5	Alto porcentaje de asistencia escolar
6	Número de hogares que cuentan con conectividad a internet móvil o fijo

8.1.3 Para la validación, según los alcances y fuentes a considerar para la aplicación correcta de los criterios se describen a continuación:

- 1. Condición de pobreza:** Evalúa el nivel de pobreza en la población o comunidad a intervenir, debido a que, cuanto más alto sea el índice de pobreza, mayor sería la necesidad de servicios de extensión bibliotecaria y de MOBIB a implementar.

Asimismo, la pobreza influye en el logro educativo de los escolares, por lo que el acceso a servicios de información contribuiría a reducir esta incidencia.

Fuente: INEI.

- 2. Presencia de pueblos indígenas u originarios, así como de comunidades campesinas y/o nativas:** Determina si dentro de la jurisdicción a intervenir se encuentran asentados pueblos indígenas u originarios, así como población perteneciente a comunidades campesinas y/o nativas.

En aplicación del enfoque intercultural, se busca dar igualdad de oportunidades y fomentar el material de diversos grupos étnico-culturales, así como fortalecer el diálogo respetuoso entre grupos con diferentes orígenes étnicos. Por lo tanto, la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y de MOBIB considera la aplicación de dicho enfoque.

Asimismo, se verificará que las comunidades campesinas y/o nativas a intervenir cuenten con la respectiva inscripción ante Registros Públicos.

Fuente: Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios (BPDIO) del Ministerio de Cultura: <https://bdpi.cultura.gob.pe/>; y, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, respectivamente.

- 3. Población ubicada en zona vulnerable, en zona expuesta a alto riesgo de desastres y en zonas de frontera:** Mide la existencia de vulnerabilidad, el grado de riesgo o la ubicación de frontera en la que se encuentre ubicada la comunidad para identificar el eje principal de

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

los servicios de extensión bibliotecaria y MOBIB, como la resiliencia y el desarrollo. En ese sentido, se priorizará espacios donde se haya identificado la existencia de dichas zonas.

Este criterio considera la población peruana que enfrenta altos niveles de vulnerabilidad ante el riesgo de desastres en el territorio, o por su ubicación en zona de frontera.

Involucra evaluar a las comunidades en mérito a su ubicación; y teniendo en cuenta las posibles existencias de amenazas para responder al desastre o reducir sus efectos negativos.

Fuente: INDECI.

- 4. Organizaciones sociales y comunitarias en la zona:** El presente criterio involucra realizar un mapeo de las organizaciones sociales y comunitarias existentes en el ámbito de intervención. Se considera que cuantas más organizaciones existan, mayor será el potencial apoyo y colaboración en la intervención. Dichas organizaciones son importantes teniendo en cuenta que contribuyen al desarrollo integral de su localidad; resolviendo problemas de índole cultural, las cuales buscan mejorar las condiciones de vida de sus integrantes. Priorizando aquellas que cuenten con una actividad productiva representativa.

A través de la “Comunicación y movilización social” se busca promover acciones de movilización social que apoyen la fiscalización y control de los servicios de extensión bibliotecaria y de los MOBIB que se implementen. En ese sentido, se prioriza el empoderamiento del rol ciudadano para lograr una participación más activa que coadyuven a su sostenimiento. Por ello, identificar la cantidad de organizaciones sociales y comunitarias en la zona y evaluar sus objetivos puede dar luces sobre el apoyo que se podría obtener por estos actores.

Fuente: RENAMU, Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios <https://bdpi.cultura.gob.pe/organizaciones-representativas>

- 5. Alto porcentaje de asistencia escolar:** Se evalúa la demanda de servicios educativos y de apoyo académico en la comunidad.

Las zonas que cuenten con una alta concentración de estudiantes pueden direccionar sus servicios dirigiéndose a las necesidades escolares y académicas que se identifiquen. Asimismo, contribuir en el proceso educativo de los escolares permitirá contribuir al cierre de brechas de desigualdad en el aprendizaje.

Fuente: Estadística de la Calidad Educativa – ESCALE del Ministerio de Educación. <https://escale.minedu.gob.pe/magnitudes>

- 6. Número de hogares que cuentan con conectividad a internet móvil o fijo:** Se busca identificar el número de hogares que cuentan con conectividad a internet para la integración de tecnología en los servicios de extensión bibliotecaria y MOBIB.

Teniendo en cuenta el contexto actual de la digitalización, en la que el acceso al internet resulta primordial para la investigación; por lo que,

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

se busca que los servicios a implementar también presenten la alternativa de ofrecer conexión a internet y el acceso a la información digital. En zonas en donde el acceso a internet sea limitado, las personas podrían acudir y usar los servicios bibliotecarios virtuales, tales como catálogos en línea, búsqueda de información digital, libros digitales, entre otros.

Fuente: INEI.

8.1.4 La DDPB o la DAPI identifican y proponen a la Alta Dirección las zonas de intervención para la implementación de los servicios de extensión bibliotecaria y MOBIB.

8.1.5 La DDPB evalúa la aplicación de los criterios a las zonas propuestas, de ser favorable la recomendación se remite el informe a la DAPI para validación e identificación de las necesidades de la comunidad a intervenir y desarrollar el servicio de extensión bibliotecaria y MOBIB a implementar.

8.2 REGISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIAS Y MÓDULOS

8.2.1 Identificación de necesidades y acuerdos

- a) La DAPI en coordinación con el representante de la comunidad elegida, realiza la identificación de necesidades de información, así como del tipo de apoyo a requerir para la implementación de un MOBIB, a fin de establecer los compromisos y acuerdos por ambos actores.
- b) La información coordinada con la comunidad se registra en la “Ficha de información para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y módulos bibliotecarios de acceso a la información”, según el anexo N° 1, de la presente directiva.

8.2.2 Implementación de servicios de extensión bibliotecaria y MOBIB

La DAPI establece la propuesta y el mecanismo del servicio de extensión bibliotecaria a desarrollar, así como los recursos disponibles y necesarios para la implementación del MOBIB necesario en la comunidad.

8.2.2.1 De los servicios de extensión bibliotecaria

- a. La DAPI a través del ESB, realiza la identificación y promueve la participación de potenciales aliados, que permitan brindar respuestas técnicas a las necesidades de información identificadas de la comunidad a intervenir.
- b. La información de los aliados se registra o consulta en la “Ficha de registro de aliados y círculo virtuoso”, según el anexo N° 2, de la presente directiva.
- c. La DAPI a través del ESB produce y pone a disposición de la comunidad, herramientas de capacitación con uso de tutoriales, manuales y material informativo, impresos y

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

digitales, entre otros, que se dispongan y que sirvan para formar habilidades sociales en la comunidad para identificar, seleccionar y usar información de interés para sus necesidades de información tanto técnico-productiva, como recreativa y formativa.

- d. La DAPI a través del EGCIE identifica el MBD de naturaleza cultural de las colecciones patrimoniales de BNP, en coordinación con la DPC, susceptible de obtener copia facsímil sin costo para la comunidad y que forme parte de los recursos informativos de los servicios de extensión bibliotecaria, que permita fortalecer la identidad intercultural y ampliar el conocimiento de las personas y futuras generaciones.
- e. La DAPI a través del EACD elabora la guía didáctica en medio digital que sirva para orientar a la comunidad sobre los recursos informativos que albergan las plataformas digitales de BNP, mostrando el modo de realizar la búsqueda y consulta de contenidos, a fin que pueda ser difundido y usado por las instancias educativas de la localidad, de ser el caso.

8.2.2.2 De los MOBIB

- a. Para la implementación del MOBIB, la comunidad debe confirmar la disposición de un área física para su implementación, así como de los colaboradores para el servicio que asegure la atención y el sostenimiento del MOBIB en el tiempo. De contar con espacios o zonas implementadas, se podrá brindar el servicio de extensión bibliotecaria para enriquecer y mejorar el acceso a la información de la comunidad.
- b. La DAPI en coordinación con la OA, establece la forma de implementación del área física disponible para el MOBIB correspondiente. Para tal efecto, se podrán realizar las adquisiciones que resulten necesarias para el cabal cumplimiento de la finalidad pública de dicha implementación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal respectiva.
- c. Para la implementación del MOBIB se establecen acuerdos y compromisos, entre la BNP y la comunidad, firmando el modelo de “Acta de compromiso”, según el anexo N° 3.
- d. Según los tipos de MBD a requerir en el MOBIB, la DAPI realiza las coordinaciones con la DGC de ser MBD impresos y con la DPC de requerir MBD digital, según corresponda.
- e. La BNP, a través de la DAPI, realiza el registro y seguimiento de los MOBIB en implementación, para su control y evaluación.
- f. La implementación de los MOBIB se desarrolla de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad y previo

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente
por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/10/27
11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado
digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2023/10/27
11:38:55-0500

cumplimiento de los requisitos y formalidades de la normatividad vigente.

8.2.3 Evaluación de las atenciones brindada en los MOBIB

- a) Los MOBIB registrados en la BNP están sujetos a monitoreo constante a través de la DAPI. Las comunidades deben remitir información semestral a solicitud de la DAPI a través de la “Ficha de funcionamiento y seguimiento del servicio en el módulo bibliotecario de acceso a la información”, según anexo N° 4, que contiene información respecto al número de servicios programados para la atención de la comunidad, número de consultas recibidas y consultas atendidas con aliados, el registro de nuevas necesidades de información; otras incidencias del servicio.
- b) Las comunidades que no remitan la información indicada, serán observadas, teniendo la posibilidad de subsanar ello en 15 días calendarios, de no hacerlo, se retiraría los recursos otorgados en la implementación del MOBIB.
- c) Las comunidades que al presentar los informes semestrales no puedan sustentar que el servicio se viene ejecutando de acuerdo al acta de compromiso, seguirán las siguientes acciones:
 - **Primer incumplimiento:** Informe escrito exhortando a corregir lo observado.
 - **Segundo incumplimiento:** retiro de los recursos otorgados para la implementación del MOBIB.

8.3 DE LOS COLABORADORES DE LA COMUNIDAD

8.3.1 Del registro

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

- a) Los colaboradores de la comunidad son personas naturales mayores de edad que brindan atención en el MOBIB implementado, y que no prestan servicios en la BNP y no tienen vinculación de ningún tipo con esta Entidad.
- b) La comunidad propone a los colaboradores que brindaran atención en el MOBIB, remitiendo a la DAPI, la “Ficha de registro del colaborador de la comunidad para atención del módulo bibliotecario de acceso a la información”, según anexo N° 5.
- c) La DAPI revisa las fichas de registro de colaborador de la comunidad, y de encontrarse conforme comunica a la comunidad su aprobación y registro, previa capacitación recibida por la DAPI.

8.3.2 De la evaluación a los colaboradores

- a) La evaluación de las acciones desarrolladas por los colaboradores en el MOBIB la realiza la comunidad, quien monitorea el siguiente cumplimiento:

- Registro y asistencia de las horas establecidas de atención comprometidas; que asegure la atención en el MOBIB.
- Asistencia a las capacitaciones organizado por la DAPI.
- Atención a la institución pública o privada, que brinde apoyo de información y conocimiento aplicado, según se programa para el MOBIB.

b) La comunidad remite trimestralmente a la DAPI la “Ficha de seguimiento y monitoreo de colaboradores del módulo bibliotecario de acceso a la información”, según anexo N° 6, describiendo las actividades realizadas por los colaboradores y el cumplimiento de las acciones detalladas.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los Equipos de Trabajo mencionados en el presente documento de gestión realizan funciones específicas, dichos Equipos son de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

SEGUNDA: La DAPI en el marco de sus competencias, resuelve los aspectos no previstos en la presente directiva, según corresponda.

TERCERA: En todo lo no previsto por la presente directiva, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General, en cuanto sea pertinente.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Formato “DAPI-FO-14 Ficha de información para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y módulo bibliotecario de acceso a la información”.
- **Anexo N° 2:** Formato “DAPI-FO-15 Ficha de registro de aliados y círculo virtuoso”.
- **Anexo N° 3:** Modelo de “Acta de compromiso”.
- **Anexo N° 4:** Formato “DAPI-FO-16 Ficha de funcionamiento y seguimiento del servicio en el módulo bibliotecario de acceso a la información”.
- **Anexo N° 5:** Formato “DAPI-FO-17 Ficha de registro del colaborador de la comunidad para atención del módulo bibliotecario de acceso a la información”.
- **Anexo N° 6:** Formato “DAPI-FO-18 Ficha de seguimiento y monitoreo de colaboradores del módulo bibliotecario de acceso a la información”.



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500



Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500



Firmado digitalmente
por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/10/27
11:45:15-0500



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500



Firmado
digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2023/10/27
11:38:55-0500

Anexo N° 1: Formato “DAPI-FO-14 Ficha de información para la implementación de servicios de extensión bibliotecaria y módulo bibliotecario de acceso a la información”

 biblioteca nacional del Perú		FICHA DE INFORMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y MÓDULO BIBLIOTECARIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		DAPI-FO-14 V01
I. Datos de la Comunidad (2, 4 y 5)				
Nombre de la Comunidad				
Dirección				
Región	Provincia	Distrito		
Centro Poblado / Urbanización				
RUC	Partida Registral	Teléfono		
Nombre y apellido del representante legal				
D.N.I.	Celular	Correo electrónico		
II. Población de la comunidad				
N° de habitantes	Varones	Mujeres		
N° de personas con discapacidad	Tipo(s) de discapacidad(es)			
III. Tipo de Implementación				
a) Servicio de extensión bibliotecaria ☐ <i>Información relevante de interés técnico-productiva, educativa y cultural, así como la asistencia para acceder a información, desarrollada a través de capacitaciones, entre otros.</i>				
b) Módulo de acceso a la información ☐ <i>Espacio físico para acceder a información técnico-productiva, educativa y cultural, realizar encuentros con aliados para absolución de limitaciones de acceso a la información, permitiendo beneficiar a las personas de la comunidad, a partir del conocimiento aplicado brindado por los aliados.</i>				
IV. Condiciones del espacio físico donde se ubicará el módulo (1)				
Firmado digitalmente por MAURA TEJEDAD Ullucón FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/10/27 12:58:21-0500				
Dirección				
Región Provincia Distrito				
Centro Poblado / Urbanización				
Condiciones				
Propiedad ☐ Posesión ☐				
Con que tipo de servicios cuenta el espacio físico:				
Luz ☐	Agua ☐	Desague ☐	Internet ☐	Teléfono ☐
Mobiliario		Otros		
Dimensiones del espacio físico (m2)				

V. Recursos de informacion (3)

Temáticas de interés

¿Cuenta con material bibliográfico documental?: Sí ☐ No ☐

Si cuenta con material bibliográfico documental:

Cantidad: Estado: Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐

Temática del material bibliográfico documental

VI. Documentos a adjuntar

1. Fotografías actuales del espacio físico (Interno y externo). ☐
2. Copia del D.N.I del representante legal. ☐
3. Relación de material bibliográfico documental, de corresponder. ☐
4. Documento que acredite la formalización de creación de la Comunidad (institución u organización). ☐
5. Documento vigente que acredite las facultades del representante legal. ☐

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
(NOMBRES Y APELLIDOS)
DNI N°

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

 Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

 Firmado digitalmente
por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/10/27
11:45:15-0500

 Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

 Firmado
digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2023/10/27
11:38:55-0500

Anexo N° 2: Formato “DAPI-FO-15 Ficha de registro de aliados y círculo virtuoso”

Información general:

 biblioteca nacional del Perú		FICHA					
N°	TIPO DE ALIADO	ENTIDAD	PERSONA DE CONTACTO	ÁREA DE TRABAJO	CARGO	SITIO WEB	CORREO ELECTRÓNICO

Información específica de intervención:

A DE REGISTRO DE ALIADOS Y CÍRCULO VIRTUOSO					
INICIO DE ALIANZA	FIN DE ALIANZA	CAMPO DE ESTUDIO	TEMAS	ZONA GEOGRÁFICA DE INTERVENCIÓN	DOMINIO LINGÜÍSTICO



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:55:27-0500

Información específica de las acciones ejecutadas con el aliado:

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500			DAPI-FO-15 V01	
CONSULTA RECIBIDA	CONSULTA RESUELTA	RECURSO INFORMATIVO RECOMENDADO	COMUNIDAD ATENDIDA	FECHA DE ATENCIÓN



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500



Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA Nicolas Jairo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

Anexo N° 3: Modelo de “Acta de compromiso”

ACTA DE COMPROMISO

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

La **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**, en adelante la **BIBLIOTECA**, con R.U.C. N° 20131379863, con domicilio legal en Avenida de la Poesía N° 160, distrito de San Boja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) Jefe Institucional, el(la) señor(a) Boris Gilmar Espezúa Salmón, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante Resolución Suprema N° ____-202_-MC; y, _____, en adelante la **PERSONA JURÍDICA**, con R.U.C. N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por su _____, el (la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

- 1.1. El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso del Módulo Bibliotecario de Acceso a la Información (**MOBIB**) en la ejecución del Servicio de Extensión Bibliotecaria que presta la **BIBLIOTECA** en comunidades alejadas o centros poblados que sufren situación de vulnerabilidad o riesgo de desastre, a fin de brindarle acceso a conocimiento aplicado y en respuesta a necesidades de información que requieran para su desarrollo y calidad de vida.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LOS RECURSOS INFORMATIVOS PARA LA COMUNIDAD

- 2.1 Los recursos informativos son entregados luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso para ser utilizados por los miembros de la comunidad en un espacio otorgado por la comunidad para este propósito.

- 2.2 La **PERSONA JURÍDICA** debe sustentar la disponibilidad del espacio para la implementación del **MOBIB** para el desarrollo de los Servicios de Extensión Bibliotecaria.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA

La **BIBLIOTECA** obtiene y revisa la Ficha de Información para la implementación del Servicio de Extensión Bibliotecaria y **MOBIB**, presentada por la **PERSONA JURÍDICA**, una vez verificadas las condiciones para la prestación del servicio y del **MOBIB**.

La **BIBLIOTECA** entrega el **MOBIB** a la comunidad con los siguientes recursos informativos: tutoriales, manuales, material informativo, impresos y digitales, entre otros, a la **PERSONA JURÍDICA**, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula segunda de la presente Acta de Compromiso.

- 3.3 La **BIBLIOTECA** supervisa, evalúa y monitorea permanentemente en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de la **PERSONA JURÍDICA**.

- 3.4 La **BIBLIOTECA** pone a disposición de la **PERSONA JURÍDICA** la Plataforma Virtual de Trámites de la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, la Plataforma) mediante el cual se realizarán las comunicaciones y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso.



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:52-0500



Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500



Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500



Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

- 3.5 La **BIBLIOTECA** se compromete a realizar una (01) actividad de capacitación sobre el Servicio de Extensión de la **BIBLIOTECA** para la atención del **MOBIB** en la comunidad, de manera previa al inicio de este servicio. La capacitación sirve para desarrollar habilidades en los **COLABORADORES** de la Comunidad para atender, resolver, registrar, coordinar, reportar, entre otras posibilidades, las diversas consultas y problemas técnico-productivos que consulte la Comunidad para que con los **ALIADOS** que son entidades públicas y privadas, respondan con autoridad técnico-productivo a las necesidades de información de la Comunidad.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES PRINCIPALES DE LA PERSONA JURÍDICA

- 4.1 La **PERSONA JURÍDICA** ejecuta el servicio en el **MOBIB**, conforme a las características y condiciones establecidas en cláusula segunda, asegurando la adecuada conservación y custodia de los recursos de informativos brindados por la **BIBLIOTECA**.
- 4.2 La **PERSONA JURÍDICA** debe presentar documentación a la **BIBLIOTECA** mediante la Ficha de seguimiento y monitoreo de Colaboradores y del servicio brindado en el **MOBIB**, reportando lo siguiente:

4.2.1 Un resumen del servicio en el **MOBIB** prestados a la comunidad, detallando sobre días atendidos, tipo de atención de los usuarios que han asistido; Consultas Recibidas y Atendidas con los Aliados; a través de las Fichas de funcionamiento y seguimiento del servicio en el **MOBIB**; y del seguimiento y monitoreo de Colaboradores en el **MOBIB**.

4.2.2 La **PERSONA JURÍDICA** debe informar a la **BIBLIOTECA** todo cambio referido a la persona de contacto y datos generales de la **PERSONA JURÍDICA**. Dichas modificaciones se comunicarán a la **BIBLIOTECA** y se entenderán como aprobadas procediendo a presentar una nueva Ficha de información para la implementación de Servicios de Extensión Bibliotecaria y **MOBIB**.

4.2.3 La **PERSONA JURÍDICA** debe informar a la **BIBLIOTECA** todo cambio referido a la titularidad de **COLABORADOR** para atención en el **MOBIB**, procediendo a presentar una nueva Ficha de Registro del Colaborador de la Comunidad para atención en el **MOBIB**.

CLÁUSULA QUINTA: DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO MOBIB

5.1 En caso de supuestos de fuerza mayor, la **PERSONA JURÍDICA** no haya respondido en la atención en el **MOBIB**, la **BIBLIOTECA** puede suspender la continuidad del servicio, salvo que ocurran los siguientes supuestos:

5.1.1 La **PERSONA JURÍDICA** acredite que motivos de casos fortuitos o de fuerza mayor impidieron la prestación del servicio, como en el caso de afrontar dificultades de salud de los **COLABORADORES** o tener que atender causas estrictamente personales. Así como que se acredite que la comunidad se vio afectada por un desastre natural o riesgo de desastre, detallando la causal de fuerza mayor, que imposibilite la continuidad inmediata del servicio en el **MOBIB**, reportando las actividades que se verían postergadas por la situación generada por fuerza mayor.

5.2 En caso de supuestos de incumplimiento en la atención en el **MOBIB** y que,

Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTCINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

además, se produzca de modo reiterativo, descuidándose los recursos informativos entregados, **LA BIBLIOTECA** establecerá que esta situación será causal de resolución del Acta de Compromiso y procederá a comunicar a la **PERSONA JURÍDICA** el cierre del servicio y el retiro de los recursos y enseres que conforme el **MOBIB**.

CLÁUSULA SEXTA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

- 6.1 La **BIBLIOTECA** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y/o equivalencias a los compromisos, en base a circunstancias sobrevenidas o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, priorizando la ejecución del servicio en el **MOBIB**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL DOMICILIO

- 7.1 Se consideran como domicilios de las partes los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique cambio de domicilio mediante la plataforma. El cambio de domicilio registrará a los cinco (5) días calendario después de recibida la comunicación por el destinatario.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 8.1 Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071 y sus modificatorias, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA NOVENA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por la **PERSONA JURÍDICA**, la **BIBLIOTECA** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha

LA BIBLIOTECA
<Nombre completo>
Jefe/a Institucional

COMUNIDAD – PERSONA JURÍDICA
<Nombre completo>
<Representante legal, de ser el caso>

Anexo N° 4: Formato “DAPI-FO-16 Ficha de funcionamiento y seguimiento del servicio en el módulo bibliotecario de acceso a la información”

 biblioteca nacional del Perú	FICHA DE FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO EN EL MÓDULO BIBLIOTECARIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DAPI-FO-16-V01
I. Ubicación del módulo de acceso a la información		
Nombre de la comunidad donde se ubica el módulo de acceso a la información		
II. Reporte de atención		
Días atendidos _____ Horario de atención _____ ¿Se cumplió con los días que se debió atender? SÍ ☐ NO ☐ Si la respuesta es NO, explicar porqué _____ ¿Se cumplió con el horario de atención? SÍ ☐ NO ☐ Si la respuesta es NO, explicar porqué _____ Usuarios que han asistido _____ Préstamo de materiales en sala _____ Asesoría _____ Temas en los que se solicita la asesoría (poner la cantidad): Educación básica _____ Lectura _____ Educación técnica _____ Derechos _____ Educación universitaria _____ Referidos a la comunidad _____		

Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE Cecilia Edith FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA Nicolas Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
(NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI N° _____

FIRMA DEL COLABORADOR A CARGO DEL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
(NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI N° _____

biblioteca nacional del Perú	FICHA DE REGISTRO DEL COLABORADOR DE LA COMUNIDAD PARA ATENCIÓN EN EL MÓDULO BIBLIOTECARIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DAPI-FO-017 V01
I. Datos personales		
Nombres y Apellidos DNI Dirección Cellular Correo electrónico Teléfono Profesión u Oficio Estudios Grado de Instrucción		
II. Ubicación del módulo de acceso a la información		
Nombre de la comunidad donde se ubica el módulo de acceso a la información		
III. Participación del colaborador de la comunidad en el módulo		
Días de la semana: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Horarios: De: Hasta:		
IV. Declaración jurada del colaborador de la comunidad *		
Mediante el presente documento declaro bajo juramento lo siguiente: 1. No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. 2. Atender el módulo bibliotecario de acceso a la información en las horas establecidas. 3. Asistir por lo menos a una capacitación durante un año sobre acceso a la información, organizada por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú u otra institución. 4. Resguardar adecuadamente el material bibliográfico documental brindado por la Biblioteca Nacional del Perú, de acuerdo a las normas correspondientes. 5. Velar por el cuidado de los materiales bibliográficos documentales, los bienes muebles y demás objetos que pertenecen al módulo bibliotecario de acceso a la información. 6. Cumplir con las recomendaciones brindadas por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú. 7. Tener compromiso con las actividades que se desarrollan en el módulo bibliotecario de acceso a la información. En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411 del Código Penal y Delito Contra la Fe Pública - Título XIX del Código penal, en concordancia con el artículo 32 de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.		

Firmado digitalmente por MAURA TEJEDA RIVERA, DN: c=PE, o=Ministerio de Cultura, ou=Ministerio de Cultura, email=mtejada@mincultur.gob.pe, serial=107689, reason=Asistir por lo menos a una capacitación durante un año sobre acceso a la información, organizada por la Dirección del Acceso y
FAU 20131379863 soft Información de la Biblioteca Nacional del Perú u otra institución.
Motivo: Soy el autor del documento que suadamente el material bibliográfico documental brindado por la Biblioteca Nacional del Perú, de
Fecha: 2023/10/27-12:59:21-0500

Firmado digitalmente por **JIMENEZ AROTINCO Angelito PAO**
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

6. Cumplir con las recomendaciones brindadas por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú.

7. Tener compromiso con las actividades que se desarrollan en el módulo bibliotecario de acceso a la información.

Firmado digitalmente por **En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos -**
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 2023/10/27 12:49:02-0500

Artículo 411 del Código Penal y Delito Contra la Fe Pública - Título XIX del Código penal, en concordancia con el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley

Firmado digitalmente
por
ILIZARBE UGALDE
Cecilia Edith FAU
201317063 softex
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/10/27
11:45:15-0500

FIRMA DEL COLABORADOR A CARGO DEL MÓDULO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN
(NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI N°

DNI N°

Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

firmado digitalmente por
LA ESPINOZA
Nicolas Lucio FAU
0131379863 soft
otivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2023/10/27
38:55:0500

Anexo N° 6: Formato “DAPI-FO-18 Ficha de seguimiento y monitoreo de colaboradores del módulo bibliotecario de acceso a la información”

 biblioteca nacional del Perú		FICHA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE COLABORADORES DEL MÓDULO BIBLIOTECARIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		DAPI-FO-018 V01
I. Datos de los colaboradores				
Trimestre a reportar				
Nombres y Apellidos		DNI		
II. Ubicación del módulo de acceso a la información				
Nombre de la comunidad donde se ubica el módulo de acceso a la información				
III. Reporte de atención				
¿El colaborador ofreció el servicio todos los días? SÍ ☐ NO ☐				
Si la respuesta es NO, explicar porqué _____				
¿El colaborador cumplió con los días de atención? SÍ ☐ NO ☐				
Si la respuesta es NO, explicar porqué _____				
¿El colaborador ha respondido las necesidades de información de los usuarios? SIEMPRE ☐ A VECES ☐ CASI NUNCA ☐ NUNCA ☐				
¿El colaborador atiende con prontitud y gentileza el servicio? SIEMPRE ☐ A VECES ☐ CASI NUNCA ☐ NUNCA ☐				
¿El colaborador muestra conocimiento en los temas que se le solicitan? SIEMPRE ☐ A VECES ☐ CASI NUNCA ☐ NUNCA ☐				
¿El colaborador procura que los servicios que se ofrecen estén ordenados y bien presentados para la atención? SIEMPRE ☐ A VECES ☐ CASI NUNCA ☐ NUNCA ☐				
Describir otras acciones de atención o coordinación relevantes: _____ _____				

Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian Antonieta
 FAU 20131379863 soft SIEMPRE
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/10/27 12:59:21-0500

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
 20131379863 soft SIEMPRE
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/10/27 12:41:38-0500

Firmado digitalmente por
YSLA HEREDIA Leonardo Renato
 FAU 20131379863 soft SIEMPRE
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/10/27 12:09:07-0500

Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE Cecilia Edith FAU
 20131379863 soft SIEMPRE
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/10/27 11:45:15-0500

Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU
 20131379863 soft SIEMPRE
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/10/27 11:43:54-0500

Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA Nicolas Lugo FAU
 20131379863 soft SIEMPRE
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/10/27 11:38:55-0500

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
 (NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI N° _____

FIRMA DE LOS COLABORADORES
 (NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI N° _____