



Firmado digitalmente por
PEÑA CARDOZA Ana FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/11 19:37:06-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000158-2025-BNP Lima, 11 de julio de 2025



Firmado digitalmente por
PINEDA ZAVOTTI MCD
Angela FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02
18:57:38-0500



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE
Miguel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02
18:05:56-0500



Firmado digitalmente por
PAREDES MORALES
Cecilia FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02
18:33:47-0500



Firmado digitalmente por
DIAZ GARCIA MORALES
MIRTA FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02
17:03:27-0500



Firmado digitalmente por
SILVA ROMERO
Cristina Marcel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02
18:48:14-0500



Firmado digitalmente por
MARTINEZ CEPEDA
Paula Jimena FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02
13:07:24-0500

VISTOS:

El Informe N° 000169-2025-BNP-J-DPC de fecha 05 de mayo de 2025, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Informe Técnico N° 000025-2025-BNP-GG-OPP-UMOD de fecha 22 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001409-2025-BNP-GG-OPP de fecha 22 de mayo de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000269-2025-BNP-GG-OAJ de fecha 04 de junio de 2025, 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; tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector cultura; asimismo, 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;

Que, el artículo 28 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC (en lo sucesivo, ROF de la BNP), dispone que la Dirección de Protección de las Colecciones es el órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario y digitalización del material bibliográfico documental en todos sus soportes bajo custodia de la Biblioteca Nacional del Perú. Asimismo, tiene a su cargo la gestión para la declaratoria del patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación y su defensa;

Que, el inciso g) del artículo 29 del ROF de la BNP, señala que la Dirección de Protección de las Colecciones tiene entre sus funciones emitir el certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación con fines de exportación;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2020-MC, se modifica el artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2006-ED, disponiéndose que para la exportación de un bien mueble que, por su condición, es considerado como réplica de bien cultural, se requiere necesariamente del certificado emitido por el organismo competente que descarte su condición de bien mueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, de lo contrario dicho bien será incautado;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2025-MC, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual contiene el servicio prestado en exclusividad denominado "Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación", a cargo de la Dirección de Protección de las Colecciones;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000038-2025-BNP de fecha 04 de febrero de 2025 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 06 de febrero de 2025, se dispuso la publicación de la propuesta de Directiva denominada "Disposiciones para la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación" (en lo sucesivo, propuesta de Directiva), a efectos de recibir comentarios, aportes u opiniones del público en general, por un plazo de quince (15) días calendario;

Que, la propuesta de Directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones que regulan la solicitud y emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, en el marco de las competencias de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, por medio del Memorando N° 000232-2025-BNP-J-DPC, la Dirección de Protección de las Colecciones señaló, sobre la base del Informe N° 000006-2025-BNP-J-DPC-UVDP, de la Unidad Funcional de Valoración y Defensa del Patrimonio Bibliográfico Documental, que no se han recibido comentarios, aportes u opiniones respecto a la propuesta de Directiva;

Que, mediante el correo electrónico de fecha 16 de abril de 2025, la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria (CMCR) de la Presidencia del Consejo de Ministros comunicó al Oficial de Mejora de Calidad Regulatoria de la Biblioteca Nacional del Perú que no resulta aplicable el AIR Ex Ante respecto a la propuesta de Directiva, en virtud a la excepción prevista en el numeral 41.2 del artículo 41 del Reglamento de la Ley General de la Mejora Regulatoria, aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2025-PCM. Asimismo, señaló que en la medida que la propuesta de Directiva no contiene y/o modifica procedimientos administrativos bajo el alcance del Análisis de Calidad Regulatoria (ACR), no requiere realizar un ACR Ex Ante previo a su aprobación;

Que, a través del Informe N° 000169-2025-BNP-J-DPC, la Dirección de Protección de las Colecciones expresa que la propuesta de Directiva se encuentra técnicamente sustentada; solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que emita opinión a fin de continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, mediante el Memorando N° 001409-2025-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en mérito al Informe Técnico N° 000025-2025-BNP-GG-OPP-UMOD, de su Unidad Funcional de Modernización, emite opinión favorable respecto a la propuesta de Directiva recomendando su aprobación;

Que, por medio del Informe Legal N° 000269-2025-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que resulta jurídicamente viable la aprobación de la propuesta de Directiva; recomendando emitir el correspondiente acto resolutivo a cargo de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, el literal d) del artículo 8 del ROF de la BNP establece como una de las funciones de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú, "Aprobar directivas y otros instrumentos que fueran necesarios para la gestión de la Biblioteca Nacional del Perú;"



Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Unidad Funcional de Valoración y Defensa del Patrimonio Bibliográfico Documental de la Dirección de Protección de las Colecciones y de la Unidad Funcional de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; y, el Decreto Supremo N° 007-2025-MC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Biblioteca Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva denominada “Disposiciones para la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el portal web institucional (<https://www.gob.pe/bnp>), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:
ANA PEÑA CARDOZA
JEFA INSTITUCIONAL
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 005-2025-BNP

DISPOSICIONES PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN



Firmado digitalmente por
MARTINEZ CESPEDES Raul
Jimmy FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento.
Fecha: 2025/07/03
11:02:24-0500

2025



Firmado digitalmente por
PEÑA CARDOZA Ana FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/11 19:35:48-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento.
Fecha: 2025/07/02
15:56:58-0500



Firmado digitalmente por
VARGAS PACHECO DE NAKADA Cristina
Milagros FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02 16:03:16-0500



Firmado digitalmente por
PAREDES MORALES Luis Gabriel FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/02 16:33:24-0500



Firmado digitalmente por
SILVA ROMERO Cristian Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento.
Fecha: 2025/07/02 18:47:53-0500

DIRECTIVA N° 005-2025-BNP

DISPOSICIONES PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulan la solicitud y emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, en el marco de las competencias de la Biblioteca Nacional del Perú y de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.

II. FINALIDAD

Descartar la condición de bien mueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación para el material bibliográfico documental a ser trasladado fuera del territorio nacional por el solicitante.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 007-2025-MC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley general del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución Jefatural N° 000127-2023-BNP, que aprueba la Directiva denominada "Disposiciones para la notificación a través de la casilla electrónica de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Resolución de Gerencia General N° 000024-BNP-2025-BNP-GG, que formaliza la conformación de las unidades funcionales de la Dirección de Protección de las Colecciones.
- Resolución de Gerencia General N° 000009-BNP-2025-BNP-GG, que formaliza la conformación de las unidades funcionales de la Gerencia General.

Las normas antes mencionadas incluyen sus disposiciones modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación para el solicitante del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, del material bibliográfico documental; así como, para los servidores que participen o intervengan en la emisión del certificado.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Gerencia General, a través de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, es responsable de conducir las actividades de trámite documentario; por lo que, notifica al solicitante los documentos emitidos por la Dirección de Protección de las Colecciones, en el marco de la atención de la solicitud de emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación para el material bibliográfico documental, siempre que sean derivados a la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- 5.2 La Dirección de Protección de las Colecciones es responsable de verificar el material bibliográfico documental presentado por el solicitante, a fin de descartar la condición de bien mueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y emitir el certificado, de corresponder.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS:

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DPC** : Dirección de Protección de las Colecciones.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **UACGD** : Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- **UVDP** : Unidad Funcional de Valoración y Defensa del Patrimonio Bibliográfico Documental.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Apostilla:** Acotación, glosa, nota, cita, comentario o adición que interpreta, aclara, completa o actualiza un texto, esta puede ser parte de la edición impresa o realizada por otra persona, añadidos al margen (apostilla marginal) o entre las líneas (apostilla interlineal).
- **CERTIFICADO – NO PCN:** Es el sistema que permite gestionar la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación para el material bibliográfico documental.
- **Ex dono:** Indica que un objeto, generalmente un libro, es procedente de una donación de parte de una persona natural y/o jurídica. Puede ser manuscrita, impresa o grabada en una etiqueta, por lo general colocada en la hoja de guarda delantera.
- **Ex libris:** Marca de propiedad que denota que es (o ha sido) propiedad de una persona natural y/o jurídica; asimismo, por su naturaleza, pueden ser manuscritos, impresos o grabados. Los ex libris manuscritos son los más antiguos y por lo general son colocados en la portada y en el reverso de esta.
- **MBD:** Para efectos de la presente Directiva, esta denominación corresponde al bien mueble que es verificado por la BNP, en su condición de organismo competente para la identificación y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. El MBD está conformado por libros,

publicaciones periódicas, materiales especiales, manuscritos, materiales audiovisuales, multimedia, digitales, entre otros materiales no archivísticos.

- **Servicios prestados en exclusividad:** Prestaciones que las entidades de la administración pública se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros.
- **Solicitante:** Persona natural o persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que realiza el requerimiento formal de la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, en referencia al material bibliográfico documental.
- **Superlibro:** Marca de propiedad grabada en la cubierta, usualmente con motivos heráldicos o monogramas que identifican al propietario. Usada generalmente por la realeza, nobleza, integrantes de la curia eclesiástica y bibliófilos.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación se otorga en el marco de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 7.2 La verificación del bien mueble de competencia de la BNP, cuyo certificado se solicite, se realiza en las instalaciones de la BNP – sede San Borja, para lo cual el solicitante debe entregar el MBD al presentar su solicitud o previa coordinación con la DPC. Solo en casos justificados la DPC, a través de la UVDP, efectúa la verificación fuera de la entidad y será de cargo del solicitante.
- 7.3 El certificado emitido puede ser consultado por las autoridades de control, a través del siguiente enlace: <https://verificador.bnp.gob.pe/> ingresando el código de verificación incluido en el certificado.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO

- 8.1.1 La solicitud del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación referido al MBD se presenta a través de la unidad de trámite documentario de la BNP, de acuerdo al detalle siguiente:
 - a) Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, según anexo N° 1, en el que se detalle lo siguiente:
 - Datos del solicitante.
 - Número de constancia y fecha de pago.
 - b) Fotografía conforme a las especificaciones establecidas por la BNP, según el numeral 8.1.5.
- 8.1.2 El solicitante también puede optar por el registro de la solicitud a través del sistema CERTIFICADO – NO PCN ubicado en el siguiente enlace: <http://certificadonopcn.bnp.gob.pe/>, a fin de asegurar el correcto registro y

la presentación de capturas del MBD. A través de este medio, se vincula el envío de la solicitud a la UACGD.

- 8.1.3 En el caso de personas jurídicas, se debe consignar en la solicitud el nombre completo y la firma de la persona responsable de las coordinaciones de la entidad solicitante.
- 8.1.4 El solicitante debe efectuar el pago del servicio, a través de los siguientes medios:
- a) Caja de la entidad.
 - b) Cuenta corriente del Banco de la Nación N° 00-000-348856.
 - c) Transferencia mediante el código de cuenta interbancaria (CCI) 018-000-000000348856-06.

De corresponder a pagos efectuados mediante las modalidades b) y c), la constancia del pago realizado debe ser adjuntada en la solicitud del certificado presentado por medio físico o virtual.

- 8.1.5 Las fotografías del MBD a ser entregadas deben ser a color con imagen nítida y fondo neutro, impresas de preferencia en tamaño 10.5*15 cm o en formato digital, de acuerdo al detalle siguiente:
- a) Monografía (Libro, folleto o documento similar), manuscrito y publicación periódica (diario, revista o documento similar), debe adjuntar las capturas siguientes:
 - Cubierta.
 - Portada.
 - Marcas de propiedad, anotaciones manuscritas u otras características añadidas al MBD después de su impresión o producción.
 - b) Audiovisual, debe adjuntar las capturas siguientes:
 - Frontal.
 - Posterior.
 - Contenido.
 - c) Material cartográfico (mapas, planos o documento similar), fotografías (positivos o negativos) u otro (volante, estampilla, lámina, afiche o documento similar), debe adjuntar las capturas siguientes:
 - Anverso.
 - Reverso.

- 8.1.6 El solicitante puede optar por la afiliación a la notificación electrónica, según el siguiente detalle:
- Modalidad presencial: A través de los módulos ubicados en la sala de atención al usuario, con el soporte de la UACGD de la Gerencia General.
 - Modalidad virtual: A través del siguiente enlace <https://casillaelectronica.bnp.gob.pe/>

8.1.7 La UACGD verifica que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos, a fin de derivarlo a la DPC para su atención.

8.2 DE LA VALIDACIÓN DEL PAGO

8.2.1 De corresponder a pagos efectuados mediante las modalidades b) y c) establecidas en el numeral 8.1.4 de la presente directiva, la DPC a través de la UVDP, efectúa lo siguiente:

- a) Revisar que el solicitante haya adjuntado la imagen de la constancia de pago.
- b) Contrastar el número de constancia y fecha de pago consignado en la solicitud, con la información de la imagen adjunta; y, en caso difieran, prevalecerá la información de la imagen.

8.2.2 La DPC, a través de la UVDP, solicita mediante de correo electrónico a la Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Administración Financiera, la validación del pago del servicio para la emisión del comprobante de pago correspondiente.

8.2.3 De encontrarse observaciones respecto a la validación del pago, la DPC, a través de la UVDP, emite una carta detallando dichas observaciones, de acuerdo al anexo N° 2, el cual es notificado al solicitante mediante la UACGD, a través de los medios disponibles para tal fin, otorgándose un plazo máximo de tres (3) días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

8.2.4 La DPC, a través de la UVDP, en caso de que identifique que el monto pagado no coincide con la cantidad total de los MBD a verificar, coordina con el solicitante a fin de brindar atención a la solicitud recibida.

8.3 DE LA VERIFICACIÓN DEL MBD

8.3.1 En caso de que el solicitante adjunte el MBD al momento de presentar la solicitud, el servidor de la UACGD coordina con la DPC, a través de la UVDP, la recepción del MBD, el cual es entregado por el solicitante al servidor de la UVDP para la verificación respectiva.

8.3.2 En caso de que el solicitante no adjunte el MBD al momento de entregar la solicitud, debe coordinar su presentación con la DPC, a través de la UVDP vía correo electrónico uvdp@bnp.gob.pe, para el inicio de las acciones de verificación. El solicitante debe tener en cuenta lo indicado en numeral 8.5, bajo responsabilidad.

8.3.3 La DPC, a través de la UVDP, verifica el MBD en las instalaciones de la BNP - sede San Borja, en presencia del solicitante o de su representante, previa coordinación; con el fin de identificar sus características materiales, valoración cultural y relevancia, a efectos de determinar su condición de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación, luego de lo cual se suscribe el acta de verificación del MBD, de acuerdo al anexo N° 3.

8.3.4 Solo en casos justificados, la verificación del MBD se realiza fuera de las instalaciones de la BNP – sede San Borja, cuyos gastos de traslado son

asumidos por el solicitante. Para estos fines se realizan las coordinaciones con la UVDP mediante el correo electrónico uvdp@bnp.gob.pe; una vez culminada la verificación física del MBD se suscribe el acta indicada en el párrafo precedente.

8.3.5 La DPC, a través de la UVDP, concluye la evaluación del MBD determinando lo siguiente:

- Emisión del certificado: Cuando el MBD no pertenece al Patrimonio Cultural de la Nación, por tanto, debe coordinar con el solicitante a fin de añadir un signo distintivo en una página aleatoria y en un espacio no invasivo con un sello de tinta UV especial, visible bajo luz ultravioleta más no a luz natural, con el objetivo de preservar la integridad y seguridad del MBD y dejar evidencia de su verificación. El número de la página en la que se incorporó el sello debe indicarse en el certificado emitido.
- Denegatoria del certificado:
 - Cuando el MBD cuenta con Resolución de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación.
 - Cuando el MBD es presuntamente integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. En este caso, se inicia el trámite de declaratoria, notificando al solicitante.

8.4 DE LA EMISIÓN O DENEGATORIA DEL CERTIFICADO

8.4.1 La DPC, a través de la UVDP, registra las acciones de verificación y evaluación en el sistema CERTIFICADO – NO PCN y en caso de que descarte su condición de bien mueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, la DPC emite el certificado correspondiente en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la presentación física del MBD, de acuerdo al anexo N° 4.

8.4.2 Si el MBD tras haber obtenido el certificado adquiere nuevas características de interés especial por su valor histórico, artístico, científico o literario, que no se encuentran registradas en el certificado vigente, se debe solicitar una nueva evaluación. A continuación, se presenta las siguientes características:

- Encuadernación: Pergamino, piel, madera u otro tipo de material.
- Marcas de propiedad: Sellos, ex libris (impresos o manuscritos), superlibros, ex dono y apostillas.
- Autógrafas y/o dedicatorias manuscritas.
- Integridad: Incorporación de características materiales (Documentos manuscritos, recortes de periódicos, estampillas, fotografías, negativos).

8.4.3 En caso de que el MBD cuente con declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación o se presuma su condición como tal, la DPC emite la denegatoria de la emisión del certificado en el mismo plazo indicado en el párrafo precedente, de acuerdo al anexo N° 5.

8.4.4 La UACGD notifica el certificado o carta de denegatoria, según corresponda, a través de los medios disponibles para tal fin.

8.5 DE LA DECLARACIÓN DE SOLICITUD NO PRESENTADA

- 8.5.1 El solicitante que no adjunte el MBD al momento de entregar la solicitud tiene un plazo de veintitrés (23) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la entrega de la solicitud, para la presentación física del MBD en las instalaciones de la BNP o fuera de ella.
- 8.5.2 De no efectuarse la presentación del MBD en el plazo indicado en el párrafo precedente o de no subsanarse la validación del pago según lo indicado en el numeral 8.2.3, se considera como no presentada la solicitud, en aplicación del numeral 136.4 del artículo 136 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 8.5.3 La DPC, a través de la UVDP, elabora la carta de declaración de solicitud no presentada, de acuerdo con el anexo N° 6, para su derivación a la UACGD, que a su vez realiza la notificación al solicitante a través de los medios disponibles para tal fin.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: La DPC, a través de la UVDP, se encarga de la atención de las consultas preliminares que efectúe el solicitante sobre el trámite para la obtención del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, para el MBD.

SEGUNDA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son resueltos por la DPC, a través de la UVDP, en el marco de sus competencias.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA: Las solicitudes de emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva se adecuan a las Disposiciones previstas en la presente Directiva.

XI. ANEXOS

- **Anexo N° 1** : Modelo de Formulario Único de Trámite.
- **Anexo N° 2** : Modelo de carta de observación.
- **Anexo N° 3** : Formato "DPC-FO-12 Acta de verificación del material bibliográfico documental – Certificado No PCN".
- **Anexo N° 4** : Modelo de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación.
- **Anexo N° 5** : Modelo de carta de denegación.
- **Anexo N° 6** : Modelo de carta de solicitud no presentada.

Anexo N° 1: Modelo de Formulario Único de Trámite



FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE (FUT)

Sello de Recepción

1. SUMILLA :

SOLICITUD DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN

2. DIRECCIÓN O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE :

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES

3. DATOS DEL SOLICITANTE :

3.1 Nombres y Apellidos o Nombre de la Entidad a la que representa

3.2 D.N.I / R.U.C

3.3 Carné de Extranjería

3.4 Domicilio (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)

3.5 Distrito

3.6 Provincia

3.7 Departamento

3.8 Teléfono

3.9 Celular

3.10 Correo Electrónico (E-Mail)

4. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD :

A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, SE SOLICITA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL, POR LO QUE SE DETALLA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

CANTIDAD DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL:

NÚMERO(S) DE LA(S) CONSTANCIA(S) DE PAGO:

NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL:

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA):

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN :

FOTOGRAFÍAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.

6. TOTAL DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN :

7. LUGAR Y FECHA

8. FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Anexo N° 2: Modelo de carta de observación



"<Denominación de decenio>"
"<Denominación del año calendario>"

<Ciudad>, <día> de <mes> de <año>

CARTA N° NPCN <Dos últimos dígitos del año>03<correlativo>

Señor/a:

<Nombres y Apellidos>

Dirección (de corresponder)

Presente.-

ASUNTO : Observación a la solicitud de emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Bibliográfico Documental con fines de exportación.

REFERENCIA : <Nro. de expediente>

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en atención a su solicitud presentada ante la Biblioteca Nacional del Perú para la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Bibliográfico Documental con fines de exportación, signado con el número de expediente de la referencia.

Al respecto, hago de su conocimiento que la citada solicitud ha sido observada por los motivos siguientes:

<Contenido>

En tal sentido, se le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para su subsanación a fin de continuar con el trámite correspondiente; de no recibir respuesta de su parte, la solicitud será declarada improcedente y se procederá con su archivamiento definitivo.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXX

Director(a)

Dirección de Protección de las Colecciones

INICIALES MAYÚSCULAS DIRECTOR /iniciales minúsculas del especialista

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 30/05/2022. 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: 0012 9403 4378 4354



**LOGO
DETERMINARO
POR EL ESTADO**

Anexo N°3: Formato “DPC-FO-12 Acta de verificación del material bibliográfico documental – Certificado No PCN”

	Formato	Código	DPC-FO-12
	Acta de verificación del material bibliográfico documental – Certificado NO PCN	Versión	01
		Página	1 de 2

ACTA DE VERIFICACIÓN N° - 202_

Siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 202__; se deja constancia de la verificación física realizada al material bibliográfico documental que se indica a continuación, de propiedad de el/la Sr./Sra. _____, identificado/a con DNI/C.E. N° _____, quien entregó voluntariamente el referido material en el marco del servicio prestado en exclusividad de “Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación” y N° de expediente _____.

Título	
Responsable	
Pie de imprenta	
Descripción física	
Tipo de MBD	
Notas	
Código	
Signatura topográfica	

Observaciones:

La verificación física fue realizada en:

La Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja.	
Otro lugar según lo requerido por el solicitante. Dirección:	

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

 biblioteca nacional del Perú	Formato	Código	DPC-FO-12
	Acta de verificación del material bibliográfico documental – Certificado NO PCN	Versión	01
		Página	2 de 2

En señal de conformidad, los involucrados suscriben la presente acta dando por concluida la verificación física del referido material bibliográfico documental.

<p><i>Firma</i></p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombres y Apellidos Profesional de la DPC (UVDP)</p>	<p><i>Firma</i></p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombres, Apellidos y DNI Solicitante</p>
--	--

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

Anexo N°4: Modelo de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación

	 PERÚ Ministerio de Cultura	 Biblioteca Nacional del Perú
<i>"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>		
CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN		
N°: NPCN 2401000x		
LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ CERTIFICA QUE EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DETALLADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO PERTENECE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ.		
TÍTULO		[XXXXXXXXXX]
AUTOR		[XXXXXXXXXX]
PIE DE IMPRENTA		[XXXXXXXXXX]
DESCRIPCIÓN FÍSICA		[XXXXXXXXXX]
TIPO		[XXXXXXXXXX]
NOTAS		[XXXXXXXXXX]
CÓDIGO		[XXXXXXXXXX]
SIGNATURA TOPOGRÁFICA		[XXXXXXXXXX]
VERIFICACIÓN		[XXXXXXXXXX]
Fotografías	:	Adjuntas en el anexo.
DATOS DEL SOLICITANTE:		
Nombre/ Razón social	:	[XXXXXXXXXXXXXXXXXX]
DNI / Carnet de extranjería / RUC	:	[XXXXXXXXXXXXXXXXXX]
Fecha de emisión	:	[XX/XX/XXXX]
Documento firmado digitalmente		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DIRECTOR[A] DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES		
AVISO IMPORTANTE		
<p>El presente certificado se otorga al amparo del artículo 60 del Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Por lo tanto, dicho bien mueble no cuenta con limitación alguna para su traslado fuera del país o su comercialización.</p>		
[Siglas de Especialista DPC]		
		



PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXOS

Imágenes del MBD

Imagen N° 1: Descripción	Imagen N° 2: Descripción
	

Anexo N°5: Modelo de carta de denegación



“<Denominación de decenio>”
“<Denominación del año calendario>”

<Ciudad>, <día> de <mes> de <año>

CARTA N° NPCN <Dos últimos dígitos del año>02<correlativo>

Señor/a:

<Nombres y Apellidos>

Dirección (de corresponder)

Presente.-

ASUNTO : Denegatoria del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Bibliográfico Documental con fines de exportación.

REFERENCIA : <Nro. de expediente>

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en atención a su solicitud presentada ante la Biblioteca Nacional del Perú para la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Bibliográfico Documental con fines de exportación, signado con el número de expediente de la referencia.

Al respecto, hago de su conocimiento que **la citada solicitud ha sido denegada** debido a que el referido material bibliográfico documental forma parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación por las consideraciones técnicas que se detallan a continuación, las cuales han sido elaboradas por nuestros especialistas:

<Contenido>

En tal sentido, se pone en su conocimiento que la Biblioteca Nacional del Perú, en su condición de organismo competente para los bienes bibliográficos documentales, según lo establecido en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, y su reglamento; procederá conforme a sus atribuciones en salvaguarda de la defensa, conservación y protección del Patrimonio Cultural de la Nación, lo cual le será notificado oportunamente.

Por consiguiente, se le exhorta a adoptar las acciones necesarias para garantizar la adecuada custodia, conservación y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, tomando en consideración las obligaciones y restricciones establecidas en la referida ley y su reglamento; entre ellas, la restricción para el traslado de bienes culturales fuera del territorio nacional sin autorización del organismo competente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director(a)

Dirección de Protección de las Colecciones

INICIALES MAYÚSCULAS DIRECTOR /iniciales minúsculas del especialista

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 30/05/2022. 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: 0012 9403 4378 4354



**LOGO
DETERMINARO
POR EL ESTADO**

Anexo N°6: Modelo de carta de solicitud no presentada



“<Denominación de decenio>”
“<Denominación del año calendario>”

<Ciudad>, <día> de <mes> de <año>

CARTA N° NPCN <Dos últimos dígitos del año>04<correlativo>

Señor/a:

<Nombres y Apellidos>

Dirección (de corresponder)

Presente.-

ASUNTO : Declaración de **solicitud no presentada** para la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Bibliográfico Documental con fines de exportación.

REFERENCIA : <Nro. de expediente>

De mi consideración

Es grato dirigirme a usted en atención su solicitud presentada ante la Biblioteca Nacional del Perú para la emisión del certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Bibliográfico Documental con fines de exportación, signado con el número de expediente de la referencia.

Al respecto, hago de su conocimiento que la citada solicitud ha sido declarada no presentada por las razones que se indican a continuación:

<Contenido>

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXX

Director(a)

Dirección de Protección de las Colecciones

INICIALES MAYÚSCULAS DIRECTOR /iniciales minúsculas del especialista

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 30/05/2022. 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: 0012 9403 4378 4354

