



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/02 15:01:19-0500

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000012-2021-BNP-J-DDPB
Lima, 02 de julio de 2021

VISTO: el informe N° 000149-2021-BNP-J-DDPB-EPBC de fecha 28 de junio de 2021; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30034 se creó el Sistema Nacional de Bibliotecas como “instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado”. Los integrantes de este sistema son la Biblioteca Nacional del Perú como ente rector, los centros coordinadores regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas como órganos de enlace técnico-normativos entre el sistema y los servicios bibliotecarios de la región, las bibliotecas de los gobiernos regionales, municipalidades provinciales, distritales y de los centros poblados menores, las bibliotecas de los organismos públicos y de las instituciones educativas públicas;

Que, desde el 2013, cuando se creó la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas mediante Ley N° 30034, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MC, la Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector, ha desarrollado diferentes acciones como la emisión de documentos técnicos-normativos en el ámbito bibliotecario, inscripción de bibliotecas en el Registro Nacional de Bibliotecas, capacitación y asistencia técnica a solicitud de las bibliotecas que integran el SNB;

Que, según lo dispuesto en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, el sistema tiene como finalidad la integración técnica de su gestión y el aseguramiento de la calidad en sus servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información. Para ello, propicia el funcionamiento de bibliotecas organizadas en todo el territorio nacional y la optimización del uso de sus servicios y recursos bibliográficos, dentro de la política pública de inclusión social, de construcción de la ciudadanía y de desarrollo humano;

Que, mediante la citada Ley, se establece en el inciso 7.1. del artículo 7 lo siguiente: *El Estado garantiza el acceso al libro y al producto editorial afín, de manera gratuita e inclusiva, mediante la implementación y mejora de bibliotecas conformantes del Sistema Nacional de Bibliotecas y espacios no convencionales de lectura, y a través de un sistema de gestión de accesibilidad universal.* Asimismo en el artículo 8 inciso 1 se señala lo siguiente respecto al rol de las bibliotecas: *Las bibliotecas desempeñan un importante rol en el desarrollo, mantenimiento y mejora de los hábitos de lectura, en la medida en que garantizan, en condiciones de igualdad de oportunidades, el acceso de todos los ciudadanos al pensamiento y la cultura.* Un punto a resaltar es que lo dispuesto en el inciso 8.4. es un deber del estado respecto a



las bibliotecas: *b) Elaborar programas tendientes a fundar, mejorar, dotar y sostener el mayor número posible de bibliotecas escolares, públicas y universitarias;*

Que, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, entre las funciones de la Biblioteca Nacional del Perú se encuentra el *e. Definir y emitir normas técnicas bibliotecológicas y estándares de calidad aplicables a todos los sistemas y procesos de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, que aseguren la mejora en la gestión y su eficaz funcionamiento;*

Que, la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, tiene entre sus funciones, según lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú: *a) Elaborar, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, normas, planes, 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 su eficaz funcionamiento;*

Que, es importante señalar que el Decreto Supremo N° 002-2014-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, establece en el artículo 14 que entre las funciones del Sistema Nacional de Bibliotecas se encuentra el *k) Desarrollar estrategias de incremento de los fondos bibliográficos de las bibliotecas integrantes del SNB y promover el cumplimiento y la aplicación de la Ley de Depósito Legal (Ley N° 26905) y la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura (Ley N° 28086). Asimismo, dentro de los estándares e indicadores establecidos que debe establecer el Sistema Nacional de Bibliotecas se encuentra como un aspecto a definir las colecciones y el repositorio;*

Que, en el marco de sus funciones ha propuesto un proyecto para aprobación de recomendaciones para desarrollar el procedimiento para la distribución tiene como objetivo establecer la estrategia para la distribución de los libros adquiridos por entidades públicas o privadas para a las bibliotecas que forman parte del Sistema Nacional de Bibliotecas (SNB) para para que adquieran los bienes acorde a sus necesidades, y se establezca una distribución equitativa de las colecciones. A partir de ello, la finalidad del documento será brindar las pautas y criterios que permitan a las entidades públicas o privadas tener criterios para otorgar libros a las bibliotecas que conforman parte del Sistema Nacional de Bibliotecas, los mismos que son canalizados por la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias (DDPB) de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) mediante el planteamiento de una estrategia de distribución;

Que, se mediante informe N° 000149-2021-BNP-J-DDPB-EPBC de fecha 28 de junio de 2021, el Equipo de Políticas Bibliotecarias y Capacitación emitió un informe sustentando la necesidad de establecer un procedimiento a tenerse en cuenta para plantear un proceso de distribución adecuado por parte de las entidades públicas o privadas, se requiere la intervención de la DDPB de la BNP, siendo ésta última institución el ente rector del SNB; de esta manera, será posible plantear una política pública eficiente, con información verídica sobre la situación de las bibliotecas, que



beneficie a la mayor cantidad de actores, siempre en resguardo del acceso a los servicios de calidad que debe tener el ciudadano;

Que, a partir de ello, las recomendaciones deben tenerse como una base para la distribución a las bibliotecas del SNB, así como las necesidades y criterios de acuerdo a la comunidad a la que sirven;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR las recomendaciones para la distribución de libros adquiridos por entidades públicas o privadas para las bibliotecas que forman parte del SNB.

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, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:

ALEX WINDER ALEJANDRO VARGAS

DIRECTOR DE DESARROLLO DE POLITICAS BIBLIOTECARIAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS

**RECOMENDACIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
DOCUMENTAL ADQUIRIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA LA
DONACIÓN A LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS QUE FORMAN PARTE DEL SNB N°
-2021- BNP**

I. OBJETIVO

Plantear la estrategia para la distribución del material bibliográfico documental que permita que las entidades públicas o privadas destinen adecuadamente los bienes a las bibliotecas que forman parte del Sistema Nacional de Bibliotecas (SNB), considerando las necesidades de las mismas para establecer una distribución equitativa de las colecciones.

II. FINALIDAD

Brindar las pautas y criterios que permitan a las entidades públicas o privadas tener criterios para otorgar material bibliográfico documental a las bibliotecas que forman parte del SNB, los mismos que son canalizados por la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias (DDPB) de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) mediante el planteamiento de una estrategia de distribución.

III. BASE NORMATIVA

- 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 de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N°002-2014-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas
- 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° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 008-2004-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto Supremo N° 017-98-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 003-2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 001-2020-BNP, “Lineamientos para los estudios de usuarios en los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú”.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, y de referente para las entidades públicas o privadas, servidores de los Gobiernos regionales y locales que deseen realizar una distribución de material bibliográfico documental para las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 La **DDPB** es la responsable de brindar los criterios básicos, lineamientos, así como de plantear la distribución en su función de responsable del Sistema Nacional de Bibliotecas para que se priorice o se evalúe

5.2 La **Oficina o Gerencia a cargo de la biblioteca pública municipal** que designe la autoridad responsable de la Municipalidad, la designación puede ser mediante un informe u otro documento emitido por la Municipalidad.

5.3 El/La **responsable de la Biblioteca Pública**, es designado/a por la máxima autoridad responsable de las municipalidades, la designación puede ser mediante un acto resolutivo emitido por la Municipalidad. Es el/la responsable de recibir el Material Bibliográfico Documental y realizar el procesamiento técnico para actualizar las colecciones y poner a disposición el Material Bibliográfico Documental para el acceso de las personas.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS:

- **BNP:** Biblioteca Nacional del Perú.
- **CCR:** Centro Coordinador Regional.
- **DDPB :** Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.
- **MBD:** Material Bibliográfico Documental.
- **OA :** Oficina de Administración.
- **SNB:** Sistema Nacional de Bibliotecas.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Colección:** Conjunto de material Bibliográfico y documental que forman la Biblioteca.
- **Libro electrónico/libro-digital/e-book:** Libro reproducido, distribuido o puesto a disposición por medios digitales a través del internet u otras vías informáticas, así como a través de todo soporte conocido o por conocerse.
- **Material audiovisual:** Cualquier MBD con sonido grabado y/o imágenes en movimiento y/o fijas. Incluye grabaciones sonoras y los filmes.

- **Material bibliográfico documental:** Bienes bibliográficos, hemerográficos, materiales especiales, manuscritos, materiales audiovisuales, multimedia y digitales.
- **Material bibliográfico documental:** Todo patrimonio que bajo cualquier soporte administra la Biblioteca Nacional del Perú que no constituya material archivístico, tales como:
 - Libros e impresos en general, manuscritos, publicaciones periódicas (diarios, revistas, etc.), material cartográfico (mapas, planos, etc.), correspondencias, certificados, constancias, diplomas, estampillas, fotos, negativos, otros.
 - Documentos audiovisuales, fonográficos, cinematográficos, videográficos y digitales en general.
- **Publicaciones periódicas:** Publicaciones que son publicadas con periodicidad e incluyen una numeración; pueden ser periódicos, diarios, revistas, boletines, memorias institucionales, informes anuales y similares, etc. Tienen un solo registro de Depósito Legal, incluida las publicaciones irregulares, es decir aquellas que no tienen una periodicidad definida, conservan el mismo número de Depósito Legal.
- **Publicaciones Periódicas:** Es aquel recurso bibliográfico que se publica a lo largo del tiempo sin que exista una conclusión predeterminada. Para efectos de la presente guía se considerarán bajo este concepto a las colecciones conformadas por revistas de Lima, provincias y extranjeras, periódicos de Lima y provincias, publicaciones periódicas oficiales y memorias.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La DDPB de la BNP es la oficina responsable de planificar la distribución del material bibliográfico documental (físicos y digitales) en las bibliotecas que son parte del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 7.2 Las entidades públicas o privadas interesadas en contribuir con material bibliográfico documental para la implementación de las bibliotecas del SNB pueden ponerse en contacto con la DDPB, mediante un documento (oficio o carta) que sustente los materiales bibliográficos que posee, la cantidad, así como señalar expresamente que el Material Bibliográfico Documental no tienen como destino una donación a la BNP (**Tomar de referencia el Anexo N° 1**).
- 7.3 La DDPB se encarga de realizar un diagnóstico de la situación de las bibliotecas para determinar cuáles podrían recibir los materiales bibliográficos documentales, y define según criterios técnicos, previo informe que sustente el

tema, la distribución de los mismos. Dicho informe debe contener las necesidades de las bibliotecas, el número de lotes de material bibliográfico documental que se destina a la misma, así como el tipo de material que se otorgará a las bibliotecas del SNB.

- 7.4** Para lo expresado en el punto anterior, la DDPB establece las necesidades con la data que otorga el Registro Nacional de Municipalidades (RENAMU), así como con el Registro Nacional de Bibliotecas (RNB) para plantear la estrategia de distribución. La DDPB planificará la distribución acorde con la información pertinente y de acuerdo a las fuentes de información antes mencionadas u otras que pueda obtener de su labor de coordinación.
- 7.5** Una vez planteada la estrategia de distribución por la DDPB, que responde a los numerales anteriores, se remite mediante un oficio a la entidad pública o privada que posee el material bibliográfico documental con la información referente a que bibliotecas podrían destinarlos, con base en la información establecida en el numeral 7.3.
- 7.6** La entidad que recibe el material bibliográfico documental realiza el procedimiento correspondiente para integrar dicho material a las bibliotecas del SNB que sean parte de su jurisdicción.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Las bibliotecas del SNB

- En caso la DPPB determine que las bibliotecas no cuentan con información actualizada o que dé cuenta que no existen al momento de la distribución, la oficina puede plantear una redistribución mediante un informe que sustente la misma y contenga lo establecido en el punto 7.3.
- La DDPB coordina con los centros coordinadores y/o con las bibliotecas para la realización del informe establecido en el punto 7.3. las necesidades que estas tengan para elaborar el diagnóstico de la situación.

8.2 Los plazos a determinar

- Para el informe que proyecta la DDPB establecido en el numeral 7.3. tiene un plazo de treinta (30) días hábiles desde la remisión del oficio de la entidad correctamente ingresado a la oficina.

IX. MONITOREO POSTERIOR

- 9.1** Las bibliotecas se comprometen a poner el material bibliográfico documental a disposición de la ciudadanía en las condiciones que garanticen el acceso.

9.2 La DDPB puede realizar un seguimiento de las actividades que realizan las bibliotecas con la disposición del material y las acciones de acceso que realiza para ponerlo a disposición de la ciudadanía. Para ello remite un oficio preguntando a la biblioteca la situación o las acciones que ha desarrollado al respecto, el mismo que debe cumplir con la información pertinente en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

X. PRESUPUESTO

La DPPB solo es la responsable de plantear la estrategia de distribución, en su calidad de oficina a cargo de implementar las políticas del Sistema Nacional de Bibliotecas. Las entidades, pudiendo ser las encargadas de la distribución o las de recibir el mismo, son las que destinan presupuesto para concretar la distribución del material bibliográfico documental a su cargo.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La DDPB es la encargada de evaluar periódicamente el cumplimiento de lo establecido en las presentes recomendaciones, y de proponer su mejoramiento continuo, así como de resolver las situaciones no previstas, para ello solicitará el apoyo de los CCR.

SEGUNDA: La distribución se da en el marco de lo establecido en la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, siempre que les sea aplicable.

7 ANEXOS

- **Anexo N°1:** Propuesta de oficio para remitir el material bibliográfico documental.

Señor:
Nombre del director de la DDPB

Presente.-

Asunto : **Dispongo de material bibliográfico para la implementación de las bibliotecas que pertenecen Sistema Nacional de Bibliotecas**

Referencia : Número de la resolución directoral con la que se aprueba la directiva.

De mi especial consideración,

Tengo el agrado de dirigirme a usted para comunicarle que nuestra entidad _____ (nombre de la entidad), con RUC _____, dispone de material bibliográfico adquirido (que indique que es de su propiedad) _____ y deseamos que este tenga como destino la implementación de las bibliotecas que conforman el Sistema Nacional de Bibliotecas (SNB).

En ese sentido, remitimos la propuesta que contienen los siguientes libros y/o productos editoriales afines:

Nombre del libro	Editorial	Cantidad de libros

Debemos señalar, que los libros en cuestión no tienen como destino ser remitidos a la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), sino que, constituyen una dotación para las bibliotecas del SNB.

Finalmente, remitimos la información señalada a la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias para que pueda plantear la estrategia de distribución y se determine el mejor destino que puede tener el material.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi deferencia personal.

Atentamente,

Firma del representante de la entidad o a quién se le deleguen las facultades