



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 625 -2018-UNTRM/R

Chachapoyas, 03 SEP 2018



VISTOS:

El Oficio N° 0605-2018-UNTRM-R/DPP, de fecha 27 de agosto de 2018, mediante el cual, el Director de Planificación y Presupuesto, solicita la emisión del acto resolutorio aprobando la Directiva "Procedimientos para el Alta de Material Bibliográfico de la Biblioteca Central Blas Valera Pérez de la UNTRM de Amazonas"; el Proveído, de fecha 28 de agosto de 2018, mediante el cual, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución; y,



CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 144°, señala que: "La Dirección General de Biblioteca es el órgano encargado de administrar la biblioteca central y especializada de las facultades. Asimismo, mantiene actualizado el sistema de impresiones y publicaciones de la institución";

Que, con Resolución Rectoral N° 406-2018-UNTRM/R, de fecha 30 de mayo de 2018, se resuelve aprobar la Directiva N° 009-2018-UNTRM/DGA "Procedimientos para la Baja o Descarte de Material Bibliográfico de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", cuerpo normativo que consta de diez (X) numerales, una (01) Disposición Final y un (01) anexo en seis (06) folios hábiles, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución;

Que, mediante Informe N° 067-2018-UNTRM-R/DGPP-SDR, de fecha 23 de agosto de 2018, la Sub Directora de Racionalización, hace llegar la propuesta de Directiva "Procedimientos para el Alta de Material Bibliográfico de la Biblioteca Central Blas Valera Pérez de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", con las observaciones levantadas, para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, con Oficio de Vistos, el Director de Planificación y Presupuesto, remite la Directiva "Procedimientos para el Alta de Material Bibliográfico de la Biblioteca Central Blas Valera Pérez de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", solicitando su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, mediante proveído de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución;



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 625 -2018-UNTRM/R

Que, estando a las consideraciones expuestas y las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 013-2018-UNTRM "Procedimientos para el Alta de Material Bibliográfico de la Biblioteca Central Blas Valera Pérez de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", cuerpo normativo que consta de siete (VII) numerales, tres (03) Disposiciones Finales, una (01) Disposición Especifica y un (01) anexo en seis (06) folios hábiles, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"
Policarpio Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
ING. FERNANDO SANCHEZ ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHVR
FEC/SG
Lmy/



"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 013-2018-UNTRM

**PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL BLAS VALERA PÉREZ DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS**

ÍNDICE

	Pág.
FINALIDAD.....	2
BASE LEGAL.....	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	2
ALCANCE.....	3
RESPONSABILIDADES.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	3
ANEXO.....	4





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 013-2018-UNTRM

**PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE
AMAZONAS**

I.- FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad brindar los procedimientos que regulan el ingreso y alta del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual de la Biblioteca Central de la UNTRM, para una mayor eficiencia en la administración del patrimonio bibliográfico de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

II.- BASE LEGAL

- 1.1. Estatuto de la UNTRM-Aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2018-UNTRM/AU del 28 de junio de 2018.
- 1.2. Ley 30034 - Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 1.3. Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales,
- 1.4. Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
- 1.5. Ley N° 30570 - Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.

III.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 2.1 **Alta.-** Consiste en la incorporación física y contable del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual a la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, con la respectiva documentación sustentatoria que se autoriza mediante Acto Resolutivo.
- 2.2 **Donación.-** Situación en la que la Biblioteca Central recibe recursos bibliográficos, hemerográfico y audiovisuales a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, particulares y/o personas públicas.
- 2.3 **Intercambio.-** Consiste en entregar algo, a cambio de otra cosa (Libros, revistas y videos) así como también otros recursos relacionados con la implementación de la Biblioteca Central.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

III.- ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación para la Dirección General de Biblioteca de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

IV.- RESPONSABILIDADES

4.1 Es responsabilidad de la Dirección General de Biblioteca, realizar la incorporación de material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual para la Biblioteca Central de acuerdo a los criterios contenidos en la presente norma.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

El ingreso del material bibliográfico a la Biblioteca Central se efectuará de la siguiente forma:

- a) Por Compra.
- b) Por Donación.
- c) Por Intercambio.

5.1 Alta por Compra.- Se realiza previo requerimiento a las facultades y selección de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, una vez evaluada la disponibilidad de presupuesto y con el visto bueno de conformidad, se procede a la compra del material bibliográfico requerido.

5.2 Alta por Donación.- Es un aporte que implica la transferencia gratuita del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual, que hace una institución y/o los integrantes de la comunidad universitaria a la Biblioteca Central. Este tipo de Alta es una manera de enriquecer la colección de la Biblioteca Central.

5.3 Alta por Intercambio.- Se realizará el intercambio con otras instituciones, a partir del material bibliográfico que se ofrecen para dicho fin. A tal efecto, se pueden establecer convenios en los cuales las partes interesadas, pertenecientes a bibliotecas de universidades, organismos e instituciones públicas y privadas, locales, regionales e internacionales, acuerdan el intercambio del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual en cualquier formato.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Procedimiento para el Alta del Material Bibliográfico, Hemerográfico y Audiovisual:





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 6.1.1 Alta por Compra.-** Se sustentará mediante órdenes de compra y pecosas.
- 6.1.2 Alta por Donación.-** Una vez recibida la donación, el área técnica de la Biblioteca Central se encargará de la distribución del material bibliográfico y hemerográfico a las bibliotecas especializadas según el caso.
- Así mismo se realizará un informe sustentatorio el cual será emitido por el área técnica de la Dirección de Publicaciones Físicas de la Dirección General de Biblioteca, previa selección y verificación de antigüedad, contenido académico y calidad del material bibliográfico; al cual se deberá adjuntar la Resolución de aceptación de la donación.
- 6.1.3 Alta por Intercambio.-** Se realizará una evaluación sustentatoria de las áreas usuarias, que propongan el intercambio, quienes en señal de conformidad firmarán un Acta de Entrega y Recepción, la misma que será anexada al Acto Resolutivo correspondiente.
- 6.1.4** Para los ítems 6.1.2 y 6.1.3, Las Resoluciones que acepten la donación o intercambio y generen el Alta de material bibliográfico, hemerográfico o audiovisual, deberá contener la relación detallada con su respectiva valorización y el total del material con su valorización que se reciba.
- 6.1.5** Una vez aprobada el Alta del material bibliográfico, hemerográfico o audiovisual, el área técnica de la Dirección General de Biblioteca será quién asignará los códigos respectivos del sistema de clasificación Dewey, para luego poner al servicio de los usuarios de la Biblioteca Central.

VII.- Anexos:

- 8.1 Anexo N° 01.- Estructura del informe técnico de propuesta de Alta del material bibliográfico.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE ALTA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

I. IDENTIFICACIÓN

- 1.1. Tipo de material.
- 1.2. Dirección General de Biblioteca.
- 1.3. Dependencia

II. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

- 2.1. Justificación.
- 2.2. Objetivos.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES

- 3.1 Causales de Alta.
- 3.2 Cantidad total de material bibliográfico a ser dado de Alta.
- 3.3 Valor total de material bibliográfico a ser dado de Alta.
- 3.4 Relación valorizada de los materiales bibliográficos.

IV. OBSERVACIONES.

ADJUNTO:

Listado de material a ser dado de Alta, fichas de registro.

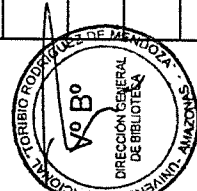




UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General de Planificación y Presupuesto
Oficina de Racionalización

CÓDIGO	FECHA	N° DE CLASIFICACIÓN	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN	ESTADO	CANTIDAD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	CAUSA DE ALTA	DISPOSICION



Campus Universitario, Sede Administrativa, Teléfono 041-478581, Chachapoyas, Perú
Email: racionalizacion@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe