



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
2013179863.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/07/19 15:14:37-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000085-2023-BNP

Lima, 19 de julio de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000005-2023-BNP-GG-OA-EAF y el Informe N° 000517-2023-BNP-GG-OA-EAF, de fechas 06 de marzo y 05 de junio de 2023, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración; los Memorandos N° 000173-2023-BNP-GG-OA y N° 000684-2023-BNP-GG-OA, de fechas 06 de marzo y 07 de junio de 2023, respectivamente, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000002-2023-BNP-J-DAPI-EGCIE y el Informe N° 000143-2023-BNP-J-DAPI-EGCIE, de fechas 15 de marzo y 26 de mayo de 2023, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; los Memorandos N° 000157-2023-BNP-J-DAPI y N° 000347-2023-BNP-J-DAPI, de fechas 16 de marzo y 26 de mayo de 2023, respectivamente, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe Técnico N° 000018-2023-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 27 de marzo de 2023, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000430-2023-BNP-GG-OPP de fecha 27 de marzo de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 0001762023-BNP-GG-OAJ de fecha 20 de junio de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú establece lo siguiente: *“La Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la presente ley y a la Ley 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura”*;

Que, el literal i) del artículo 5 de la Ley N° 30570, establece que es una de las funciones esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, promover y estimular la producción intelectual y artística de los peruanos, brindando apoyo para la edición y difusión de sus obras, de acuerdo con la política editorial de la institución;

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

Que, el numeral 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-



2019-JUS dispone, respecto del contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, lo siguiente: “Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal”;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú cuenta con un Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000128- 2021-BNP, el cual establece entre otros servicios no prestados en exclusividad, la descripción clara, precisa y tarifa de las publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú que son objeto de comercialización, para su venta al público;

Que, con la finalidad de impulsar la producción editorial de la entidad, a través de la Resolución Jefatural N° 133-2021-BNP de fecha 29 de noviembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 018-2021-BNP, “Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”, la cual tiene como objetivo “Establecer los lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta al público en librerías o instituciones afines”;

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

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

Que, mediante Informe Legal N° 000176-23-BNP-GG-OAJ de fecha 20 de junio de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica evaluó la propuesta de directiva y emitió opinión legal y recomendó la aprobación a través de la emisión del acto resolutivo;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Administración, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración, del Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; 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.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 018-2021-BNP, “Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”, aprobada por la Resolución Jefatural N° 133-2021-BNP de fecha 29 de noviembre de 2021.



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

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Firmado digitalmente por
CARMENAS GARCERAN
FAU 2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/26
16:51:02-0500

Firmado digitalmente por:
FABIOLA ISABEL VERGARA RODRÍGUEZ DE RODRÍGUEZ
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
JIMENEZ ARDITINCO
Armenta FAU
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/26
20:20:07-0500



Firmado digitalmente por
SÁNCHEZ APOKTE
Molina FAU
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/26
20:52:58-0500



Firmado digitalmente por
GUTIÉRREZ LECHE
Jorge Alberto FAU
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/26
22:10:27-0500



Firmado digitalmente por
VELAZQUEZ
Carlos FAU
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/27
08:11:06-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Sotoca FAU
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/27
11:52:05-0500



Firmado digitalmente por
TISOTO TRUJANO
SOLÍS FAU
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/06/28
16:14:50-0500



Firmado digitalmente por
GARCÉS ATOCUALA
2013179863.pdf
Módulo: Div. V. E.
Fecha: 2023/07/10
10:06:09-0500





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 007-2023-BNP

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

2023

DIRECTIVA N° 007-2023-BNP

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

I. OBJETIVO

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

II. FINALIDAD

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

III. BASE NORMATIVA

- Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, régimen común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución Jefatural N° 000128-2021-BNP, que aprueba el Tarifario Único de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú.

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

IV. ALCANCE

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

V. RESPONSABILIDADES

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

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **EAF** : Equipo de Trabajo de Administración Financiera.
- **EGCIE** : Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones.
- **FUT** : Formulario Único de Trámite.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **TUSNE** : Tarifario Único de Servicios No Prestados en Exclusividad.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Adenda:** Es el acuerdo de voluntades que modifica los términos de un contrato vigente, a efectos de hacer precisiones a los compromisos ya asumidos por las partes o ampliar el plazo de vigencia del contrato, entre otras modificaciones que no excedan o desnaturalicen el objeto del contrato.
- **Autor:** Persona natural que realiza la creación intelectual, científica o artística.
- **Consignación:** Mecanismo que permite difundir y promover las publicaciones editadas e impresas por la BNP a través de la comercialización en los locales que destinen las librerías o instituciones afines interesadas, previa determinación de las condiciones para dicho fin a través de un contrato.
- **Consignatario:** Persona jurídica domiciliada en el país, encargada de la comercialización mayorista o minorista de libros y productos editoriales afines a los del fondo editorial de la BNP.
- **Distribución:** Puesta a disposición del público las obras originales mediante su venta, alquiler, préstamo o de cualquier otra forma conocida o por conocerse de transferencia de la propiedad o posesión de dicho original o copia.

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

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La DAPI recibe solicitudes de las diferentes librerías o instituciones afines para la consignación de las publicaciones editadas e impresas por la BNP, con el fin de distribuir y difundirlas a lo largo del país.
- 7.2 La OA a través de la suscripción del contrato establece los compromisos para ambas partes involucrando temas financieros y en coordinación con la DAPI los temas editoriales.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 FORMULACIÓN DEL PEDIDO Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

8.1.1 Formulación del pedido

- a) Las librerías o instituciones afines con la intención de distribuir comercialmente las publicaciones de la BNP deben presentar a través de Mesa de Partes (virtual o presencial), el FUT suscrito por el/la Representante Legal debidamente acreditado, solicitando a la DAPI la consignación de libros o revistas de la BNP, adjuntando los documentos e información siguiente:

- N° de RUC y Razón social.
- Domicilio legal.
- Nombre y DNI del/de la Representante Legal.
- Documento de acreditación del/de la Representante Legal.

- Correos electrónicos de contacto, mínimo dos (2).
 - Relación de publicaciones a ser consignados.
- b) La DAPI emite opinión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, de recibida la solicitud, aplicando los siguientes criterios:
- Perfil de la librería solicitante: especialidad temática, locales en Lima o provincias, imagen de la marca, años en el mercado.
 - Reporte del stock de las publicaciones institucionales vigentes a la fecha de la solicitud.

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

- La cantidad de publicaciones a ser entregadas en consignación, según el cuadro de publicaciones.
 - El plazo de duración del contrato de consignación, el cual debe de ser como máximo de un (1) año. En este documento, se hace referencias a las publicaciones impresas periódicas (revistas) y no periódicas (libros).
- c) Según corresponda la evaluación, se procede como se indica:
- Evaluación negativa, la DAPI comunica su decisión al solicitante.
 - Evaluación positiva, la DAPI remite proyecto de contrato a la OA, según el Anexo N° 1, para revisión y suscripción de corresponder.

8.1.2 Suscripción de contrato

- a) La OA emite opinión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, según corresponda, se procede como se indica:
- Opinión favorable, se procede a suscribir dos (2) ejemplares del contrato con la librería o institución afín, previa coordinación con su Representante Legal. El contrato debe adjuntar el cuadro de publicaciones firmado.
 - Opinión para subsanación, se devuelve el expediente a la DAPI para su atención en un (1) día hábil.
- b) La suscripción del contrato de consignación se realiza mediante firma digital o firma física, donde ambas partes deben firmar bajo la misma modalidad.
- c) Con la suscripción del contrato de consignación por ambas partes, la OA, resguarda los contratos originales y remite una copia digitalizada o el contrato con suscripción digital a la DAPI.

8.2 FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE ADENDAS

- a) La formulación y suscripción de adendas procede cuando exista la necesidad de modificar el contrato de consignación, siempre que no exceda o desnaturalice su objeto ni afecte su cumplimiento.

- b) La propuesta de adenda para la ampliación de la vigencia del contrato, así como para los demás casos deben ser presentados con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles a la fecha de vencimiento.
- c) La suscripción de adendas sigue las pautas previstas para la suscripción de los contratos, y este no debe de superar al plazo previsto en el contrato original.

8.3 ENTREGA Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES

- a) La DAPI, a través del EGCIE, coordina con los/as representantes de la librería o institución afín, la entrega de las publicaciones según lo establecido en el contrato de consignación. La librería o institución afín entrega al personal o courier que recibirá las publicaciones.
- b) Realizada la coordinación y antes de la entrega de las publicaciones al personal designado por el consignatario, la DAPI procede a forrar lo solicitado con láminas de plástico (retractilado), a fin de preservar su estado.
- c) La OA, en coordinación con la DAPI, elabora la guía de remisión, la cual debe consignar los títulos y la cantidad de los libros o revistas, para su retiro y controles respectivos.
- d) Las librerías o instituciones afines que suscriben contratos de consignación deben efectuar el acondicionamiento de los libros y revistas entregados, de tal manera que se eviten: roturas, deterioro, o la pérdida parcial o total.

8.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

- a) La librería o institución afín debe reportar los movimientos de ventas y saldos en su(s) establecimiento(s) de forma mensual a partir de la suscripción del contrato de consignación. El reporte se debe realizar según el Anexo N° 2, dentro de los siete (7) días hábiles del mes siguiente, dirigido al correo electrónico: consignaciones@bnp.gob.pe.
- b) Cuando corresponda, el Reporte de estado y saldo de publicaciones adjunta el detalle de las publicaciones que son devueltas como saldo de ventas.

8.5 PAGO DE LAS VENTAS DE PUBLICACIONES

- a) La librería o institución afín debe efectuar el pago en el plazo no mayor a tres (3) días hábiles de presentado el Reporte de venta de publicaciones, a través de las siguientes modalidades:
 - En efectivo en la caja central de la BNP – sede San Borja.
 - Depósito en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación e soles: Recursos Directamente Recaudados - RDR de la Biblioteca Nacional del Perú N° 0000-282049.
 - Transferencia interbancaria a la cuenta corriente en soles: Recursos Directamente Recaudados – RDR de la BNP N° 00-000-282049 con

Código de Cuenta Interbancaria CCI N° 01800000000028204906 del Banco de la Nación.

- b) La librería o institución afín, debe remitir a la OA los recibos de pago en el plazo de dos (2) días hábiles de efectuado el depósito, al siguiente correo electrónico: consignaciones@bnp.gob.pe.
- c) La OA a través del EAF, realiza la verificación del depósito realizado por el consignatario, para posterior emisión de la factura por el cumplimiento del pago por la venta de libros o revistas.

8.6 DEVOLUCIÓN DE PUBLICACIONES NO VENDIDAS

- a) Las librerías o instituciones afines con las que se hayan suscrito contratos de consignación deben efectuar la devolución de las publicaciones en buen estado de conservación. De no ser así, deben abonar a la BNP el íntegro del costo que corresponde a la publicación dañada o extraviada, según el precio que figure en el TUSNE de la BNP.
- b) El plazo para la entrega de las publicaciones, no debe ser mayor a siete (7) días hábiles posteriores a la recepción de los reportes, según los Anexos N° 2 y N° 3. La verificación del estado de conservación de los libros a ser devueltos está a cargo de la DAPI a través del EGCIE, en el horario coordinado con el consignatario.

8.7 SOLICITUD DE NUEVAS PUBLICACIONES O REPOSICIÓN

- a) Suscrito el contrato, el consignatario puede requerir nuevas publicaciones o reponer las consignadas, según el stock disponible y previa coordinación con la DAPI.
- b) La DAPI a través del EGCIE remite al consignatario el cuadro de publicaciones (nuevas o de reposición), donde se precisan los títulos y cantidades respectivas.
- c) El consignatario remite la solicitud y el cuadro de publicaciones firmado por el/la Representante Legal, vía correo electrónico o mesa de partes.
- d) En caso que se haya cambiado de Representante Legal para la suscripción por parte del consignatario, se debe adjuntar el nuevo documento de acreditación.
- e) La DAPI evalúa el pedido, considerando lo siguiente:
 - Vigencia del contrato de consignación. Si la vigencia del contrato está por vencer dentro de quince (15) días calendario, se debe verificar si se encuentra en trámite una adenda por vigencia o una renovación.
 - Cumplimiento de la rendición de cuentas, reportando los movimientos de ventas y saldos.
 - Cumplimiento del pago dentro del plazo establecido, de corresponder.
 - Disponibilidad, según el stock, de las publicaciones solicitadas.
- f) La DAPI remite a la OA, la solicitud y el cuadro de publicaciones firmado para las coordinaciones y control.

- g) La OA valida el cumplimiento de las condiciones del contrato, y coordina con la DAPI la entrega de las publicaciones al consignatario.
- h) El consignatario debe efectuar la entrega del cuadro de publicaciones, documento original, ya sea en formato físico o digital debidamente firmado para su inclusión en el expediente de consignación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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: Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la DAPI en coordinación con la OA, según corresponda.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Modelo de Contrato de Consignación de Publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **Anexo N° 2:** Formato “OA-FO-24 Reporte de venta de publicaciones”.
- **Anexo N° 3:** Formato “DAPI-FO-13 Reporte de estado y saldo de publicaciones”.

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

CONTRATO DE CONSIGNACIÓN DE PUBLICACIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N°-202X-BNP

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE CONSIGNACIÓN DE PUBLICACIONES que celebran de una parte la BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ, con domicilio legal en Av. De La Poesía N° 160, San Borja, con RUC N°. 20131379863, representada por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración [...], identificado/a con DNI N° [...] y debidamente facultado/a mediante Resolución Jefatural N° -202...-BNP, en adelante LA BIBLIOTECA; y de la otra parte, [...] con RUC N° [...], con domicilio en [...], debidamente representada por el/la Sr (a). [...], identificado/a con DNI N° [...], designado mediante [...] o con poder de representación inscrito en la partida electrónica N° [...] y en el Asiento de inscripción N° [...] de Registros Públicos, con domicilio legal en [...] distrito de [...], provincia de [...], departamento de [...], en adelante EL CONSIGNATARIO, la presente tiene los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- DE LAS PARTES CONTRATANTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

- 3.1.1 LA BIBLIOTECA entregará al CONSIGNATARIO los libros y revistas solicitados para su venta.
- 3.1.2 LA BIBLIOTECA percibe por la venta de los libros y revistas el monto establecido en el vigente Tarifario.

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

3.2 OBLIGACIONES DEL CONSIGNATARIO:

- 3.2.1 Recoger de LA BIBLIOTECA, bajo su coste, la cantidad de cada libro o revista y ponerlos a la venta en su(s) establecimiento(s).
- 3.2.2 Acondicionar los libros y revistas en su librería de manera que se evite roturas o aplastamiento, daños por manchas con grasas u otro agente nocivo, deterioro, daños por causas climatológicas, pérdida parcial, total o extravío.
- 3.2.3 Reportar mensualmente a LA BIBLIOTECA sobre las ventas de las publicaciones indicadas en el Cuadro de Publicaciones en su(s) establecimiento(s), durante la vigencia del presente contrato. El reporte de venta de publicaciones detallado debe ser enviado por correo electrónico, a partir de la suscripción del Contrato de Consignación según lo dispuesto en el numeral 8.4 de la Directiva “Disposiciones para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines” vigente.
- 3.2.4 LA BIBLIOTECA podrá practicar, previo aviso al CONSIGNATARIO, verificación del estado de conservación de las publicaciones que se encuentren bajo su poder, EL CONSIGNATARIO deberá facilitar esta supervisión.
- 3.2.5 EL CONSIGNATARIO deberá mostrar sus boletas o facturas originales, en caso que LA BIBLIOTECA solicite dicha documentación para comprobar la veracidad de los datos consignados en los Reportes de venta de publicaciones.
- 3.2.6 Si el stock de alguno(s) de los libros y/o revistas indicados en el Cuadro de Publicaciones se agotara antes del vencimiento del presente contrato, EL CONSIGNATARIO podrá solicitar la reposición de las publicaciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 8.7 de la vigente Directiva “Disposiciones para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines”.

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

4.1 DEL PAGO

4.1.1 En un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de presentado el Reporte de venta de publicaciones, EL CONSIGNATARIO deberá efectuar el pago en las siguientes modalidades:

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

4.1.2 Después de efectuado el depósito, EL CONSIGNATARIO hará llegar a LA BIBLIOTECA el recibo original para tramitar la factura correspondiente, según los plazos y medios de remisión establecidos en el numeral 8.5 de la Directiva “Disposiciones para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines” vigente.

4.2 DE LAS DEVOLUCIONES AL FINALIZAR EL CONTRATO

4.2.1 Una vez finalizado el plazo de vigencia del presente contrato, EL CONSIGNATARIO debe entregar el Reporte de venta de publicaciones, así como el Reporte de estado y saldo de publicaciones debidamente firmados por el/la Representante Legal, dirigido al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración de LA BIBLIOTECA, y retornar el saldo de las publicaciones (según el Reporte de estado y saldo de publicaciones) no vendidas. Dicha información será presentada por trámite documentario de la Biblioteca Nacional del Perú mediante el Formato Único de Trámite (FUT).

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

CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO Y VIGENCIA DE EL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA.- RENOVACIÓN

- 6.1 La RENOVACIÓN se realizará a solicitud de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra parte con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento.
- 6.2 La vigencia de la RENOVACIÓN se dará en el mismo plazo previsto en el contrato original.
- 6.3 La RENOVACIÓN se podrá solicitar hasta en cuatro (4) oportunidades como máximo.

CLÁUSULA SÉTIMA.- DE LA ENTREGA DE NUEVAS PUBLICACIONES

- 7.1 El consignatario podrá requerir a LA BIBLIOTECA nuevas publicaciones editadas e impresas, debiendo para ello advertir lo señalado en el numeral 8.7 de la vigente Directiva "Disposiciones para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines".

CLÁUSULA OCTAVA.- DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

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

CLÁUSULA NOVENA.- DE LOS MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

- 9.1 Es de interés de **LAS PARTES** que la ejecución del Contrato se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, servidores o a terceras personas relacionados a cualquiera de estos, sea a través de una de **LAS PARTES** o de terceros, que pretendan (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger y/o promover, directa o indirectamente, los intereses de alguna de **LAS PARTES**; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquier investigación o fiscalización de órganos, entidades, funcionarios, empleados o agentes públicos, vinculada a cualquiera de las acciones referidas en el literal (i) precedente.
- 9.2 En tal sentido, **LAS PARTES** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, como las de sus funcionarios, empleados, servidores y representantes, están orientadas a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.

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

- a) Ejecutarán, tanto en forma directa como indirecta, las obligaciones contenidas en el Contrato de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción (las cuales conocen y de acuerdo a las que desarrollan sus actividades y/o prestan sus servicios).

- b) No autorizarán y/o realizarán, a favor de cualquiera de los funcionarios, agentes, servidores o empleados públicos, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, para que dichos funcionarios, agentes, servidores o empleados públicos sean influenciados a obtener, mantener o prestar cualquier negocio o servicio o garantizar, de cualquier manera, ventajas indebidas, de cualquier naturaleza, a favor de alguna de **LAS PARTES**.

- 9.4 Cualquiera de **LAS PARTES** deberá comunicar inmediatamente a **LA OTRA PARTE**, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por parte de ella o de algún personal de **LAS PARTES**, de cualquiera de las normas anticorrupción.

CLÁUSULA DÉCIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD

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

- 10.2 Esta obligación de confidencialidad no será aplicable cuando:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

12.2 Son causales para la resolución del Contrato las siguientes:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- DE LAS MODIFICACIONES

13.1 En caso de producirse un cambio domiciliario por cualquiera de **LAS PARTES**, ello será comunicado formalmente.

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

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

LA BIBLIOTECA
(Nombres y apellidos completos)
Jefe/a de la Oficina de Administración

EL CONSIGNATARIO
(Nombres y apellidos completos)
Representante Legal

Cuadro de publicaciones solicitadas


LIBROS

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

REVISTAS

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

Anexo N° 2: Formato “OA-FO-24 Reporte de venta de publicaciones”

 biblioteca nacional del Perú	Formato	Código	OA-FO-24
	Reporte de venta de publicaciones	Versión	1
		Página	1 de 2

Contrato de Consignación de Publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú
N° 000X-202X-BNP

Libros

N°	Título	Cantidad vendida	Precio unit. (S/) BNP	Pago total (S/) BNP
1				0.00
2				0.00
3				0.00
4				0.00
5				0.00
6				0.00
7				0.00
8				0.00
9				0.00
10				0.00
11				0.00
12				0.00
13				0.00
14				0.00
15				0.00
16				0.00
17				0.00
18				0.00
19				0.00
20				0.00
TOTAL			0.00	0.00

**NO
RELLENAR**

TOTAL A PAGAR A LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ (S/)	0.00
---	-------------

	biblioteca nacional del peru	Formato	Código	0A-F0-24
		Reporte de venta de publicaciones	Versión	1
			Página	2 de 2

**Contrato de Consignación de Publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú
N° 000X-202X-BNP**


Revistas

N°	Título	Cantidad vendida	Precio unit. (S/) BNP	Pago total (S/) BNP
1				0.00
2				0.00
3				0.00
4				0.00
5				0.00
6				0.00
7				0.00
8				0.00
9				0.00
10				0.00
11				0.00
12				0.00
13				0.00
14				0.00
15				0.00
16				0.00
17				0.00
18				0.00
19				0.00
20				0.00
TOTAL			0.00	0.00

**NO
RELLENAR**

TOTAL A PAGAR A LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ (S/)	0.00
---	-------------

Anexo N° 3 Formato “DAPI-FO-13 Reporte de estado y saldo de publicaciones”

	Formato	Código	DAPI-FO-13
	Reporte de estado y saldo de publicaciones	Versión	01
		Página	1 de 1

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


 Firmado digitalmente por
 TUOTO TRIGOSO Sandro
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/06/28 16:10:02-0500

NO RELLENAR

* Se evaluará como: bueno, regular, malo.


 Firmado digitalmente por
 ROMERO ESTELA Erika Susana FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/06/27 11:44:29-0500

 EL CONSIGNATARIO
 Representante Legal


 Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/06/26 20:18:12-0500

1 
 Firmado digitalmente por
 SANCHEZ APONTE Manuel Martin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/06/26 20:52:22-0500