



“APRUEBAN LA DIRECTIVA PARA EL DESCARTE DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO Y/O AUDIOVISUAL DE LAS BIBLIOTECAS DE PREGRADO Y POSGRADO, DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO Y ANEXOS”

RESOLUCIÓN N.º 353-CU-2024-UAC

Cusco, 8 de julio de 2024

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N.º 330-2024-VRIN-UAC de fecha 16 de mayo de 2024 y anexos cursados por el Vicerrector de Investigación de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una Institución con Personería Jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N.º 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante el documento del Visto, el Vicerrector de Investigación, eleva la Directiva para el Descarte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de las Bibliotecas de Pregrado y Posgrado de la Universidad Andina del Cusco y anexos, así mismo destaca que, se levantó las observaciones realizadas a la citada Directiva por la Oficina de Asesoría Jurídica en mérito a lo cual, solicita poner a consideración del Honorable Consejo Universitario para su aprobación.

Que, la Directiva para el Descarte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de las Bibliotecas de Pregrado y Posgrado de la Universidad Andina del Cusco, tiene por finalidad Normar y establecer los lineamientos sobre los procesos y procedimientos de descarte de material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas de pregrado, posgrado y filiales de la universidad.

Que, el artículo 20º inciso u) del Estatuto Universitario vigente considera como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son de competencia de otras autoridades universitarias”.

Que, en mérito a lo detallado en los considerandos que anteceden y, en uso de las atribuciones concedidas en el artículo descrito en el párrafo anterior, el pleno del Consejo Universitario luego de analizar lo expuesto por el Vicerrector de Investigación, previa evaluación, ha dispuesto aprobar la Directiva para el Descarte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de las Bibliotecas de Pregrado y Posgrado, de la Universidad Andina del Cusco y anexos.

Según, lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 2 de julio de 2024 y, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24º literal a) del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N.º 30220,

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR la Directiva para el Descarte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de las Bibliotecas de Pregrado y Posgrado, de la Universidad Andina del Cusco y anexos, cuyo texto íntegro se detalla a continuación:

I. FINALIDAD.

Normar y establecer los lineamientos sobre los procesos y procedimientos de descarte de material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas de pregrado, posgrado y filiales de la universidad.



II. OBJETIVOS.

- a) Establecer las condiciones para desarrollar el descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas de la universidad.
- b) Establecer los criterios para el descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas de la universidad.
- c) Establecer los procesos y procedimientos técnico – administrativos, para el descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas de la universidad.

III. BASE LEGAL Y NORMATIVA.

- a) Ley universitaria N° 30220.
- b) Numeral 1.2.1 del inciso 1 del artículo 1 del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, donde se indica que el Tribunal Constitucional ha establecido que las universidades, públicas y privadas, prestan un servicio público, por lo que en ciertos temas inclusive las universidades privadas ejercen función administrativa. De acuerdo con el TUO de la LPAG, es exigible que cuenten con un Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- c) Estatuto de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución No 009-AU-2014-UAC y sus modificatorias.
- d) Manual de Organización y Funciones, vigente
- e) Directiva N° 008-2023/VRAD-UAC, Administración y Control de los Bienes Patrimoniales.
- f) Sistema de Gestión de Calidad y procedimiento de la DBEU.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para las bibliotecas de la sede central y filiales de la Universidad Andina del Cusco y de los responsables involucrados/as en el proceso de descarte del material bibliográfico.

V. MARCO CONCEPTUAL.

1. **Biblioteca:** Área dedicada a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación, a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soporte físico, electrónico, digital y otros, dirigido a los estudiantes o docentes de la UAC, o todo tipo de usuarios/as
2. **Material bibliohemerográfico y/o Audiovisual:** Son recursos utilizados en bibliotecas, en los cuales se hace una consulta y/o investigación, permiten la identificación de la fuente documental de la que se extrae la información tales como libros, publicaciones periódicas, tesis, documentos, informes técnicos, discos, diapositivas, videos, CD-ROM, revistas, entre otros.
3. **Descarte Bibliotecario.** Proceso que consiste en la evaluación crítica de las colecciones de la(s) biblioteca(s), mediante la cual se seleccionan y eliminan materiales de las colecciones de una biblioteca, basándose en criterios técnicos; tiene por objetivo optimizar el espacio, mantener actualizado el acervo y ofrecer recursos de calidad a los usuarios

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

1. La Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria, es responsable de proponer el descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas de pregrado y posgrado de la sede central y filiales de la Universidad.
2. La Coordinación de Biblioteca, es responsable de realizar el diagnóstico y la evaluación técnica de las colecciones de las bibliotecas de pregrado y posgrado, para identificar y proponer el material bibliohemerográfico y/o audiovisual de descarte.
3. El descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual de las bibliotecas, se realizará anualmente

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

CAPITULO I CONDICIONES Y CRITERIOS PARA EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOHEMEROGRAFICO Y/O AUDIVISUAL



1. CONDICIONES PARA EL DESCARTE.

Las condiciones para el descarte del material bibliohemerográfico documental son entre otros:

- El material bibliográfico de la colección, no cumplen su función de utilidad para los usuarios.
- Limitación de espacios tanto en estanterías, como en depósitos.
- Crecimiento progresivo de las colecciones que ocasiona saturación de espacios en las estanterías, lo cual dificulta la ubicación de nuevos materiales.
- El deterioro natural de las colecciones, debido al uso por parte de los usuarios (mutilación, marcado, rayones, etc.) y por agentes medioambientales (hongos, humedad, insectos, etc.).
- El avance científico en las diferentes áreas del conocimiento hace que las colecciones queden desactualizadas, las cuales deben ser reemplazadas por ediciones actualizadas.

2. CRITERIOS PARA EL DESCARTE.

- Los Criterios de Descarte del material bibliohemerográfico documental de las bibliotecas, entre otros, son los siguientes:

CRITERIOS		Destino del material
OBSOLESCENCIA TEMÁTICA	Se refiere a la pérdida de vigencia de la información contenida, obsoleto o no actualizado, como libros, folletos, publicaciones periódicas, etc.	Descarte definitivo
FALTA DE USO	Baja o nula consulta por un periodo de tiempo determinado.	Reubicación
DETERIORO Y DAÑO IRREVERSIBLE	Material que denote daños irreversibles en sus componentes (papel, celulosa, etc.), agentes biológicos (hongos, insectos), humedad, etc. o parte del material que hay sido mutilado o destruido.	Descarte definitivo
CONTENIDO DESACTUALIZADO	Contenido desactualizado o no relevante para los programas de estudio de la universidad, problemas edición o impresión deficiente.	Descarte definitivo
DUPLICIDAD	Material que tiene varias copias, siempre en cuando sean objeto de consulta por parte de los usuarios	Reubicación

- El material audiovisual de videocasetes, discos compactos, DVD y CD-ROM, películas, etc.; quebradas, cortadas, arrugadas, con hongos o deteriorados, etc.; serán descartados.
- Las ediciones valiosas, libros raros, documentos regionales o históricos de la Universidad no deben ser descartados.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE DESCARTE DE MATERIAL BIBLIOHEMOROGRAFICO Y/O AUDIOVISUAL DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UAC.

- La Coordinación de Bibliotecas será responsable de realizar el diagnóstico de las colecciones de las bibliotecas de la universidad, identificando y clasificando el material bibliohemerográfico y/o audiovisual a descartar; teniendo en cuenta los criterios técnicos de descarte precisados en la presente Directiva.
- El Coordinador de Bibliotecas juntamente con los Bibliotecarios de las facultades, escuela de posgrado y las filiales realizaran el diagnóstico progresivo de las colecciones y el descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual, para ello el Coordinador



- previamente capacitara en los criterios y proceso de descarte a los bibliotecarios, instrumentalizando el proceso.
- c) La Coordinación de Biblioteca producto del diagnóstico e identificación del material de descarte realizado, por Biblioteca; emitirá el **Reporte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de Descarte de la UAC (Ver Anexo No 1)**, y remitirá a la Dirección de Biblioteca y Editorial Universitario, para su revisión y aprobación.
 - d) La Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria, remitirá el **Reporte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de Descarte de la UAC** a los Decanos de las Facultades, director de Escuela de Posgrado y de las Filiales, de acuerdo con la temática correspondiente.
 - e) El Decanato de las Facultades, director de la Escuela de Posgrado y de las Filiales, verificarán el **Reporte de Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual de Descarte de la UAC** de sus colecciones respectivas y darán su visto bueno o emitirá su opinión sobre el material bibliohemerográfico o audiovisual a descartar, de sus respectivas Bibliotecas.
 - f) La Coordinación de Biblioteca elaborará el Informe Técnico de Descarte para las bajas y elevará a la Dirección de Bibliotecas y Editorial Universitaria.
 - g) La Dirección de Bibliotecas y Editorial Universitaria coordinará y dispondrá las acciones pertinentes y remitirá el **Acta de Descarte del Material Bibliohemerográfico y/o Audiovisual del Año (Ver Anexo No 2)**, a la Dirección de Administración para autorizar el descarte y la baja en el ERP University – Modulo de Patrimonio de los materiales señalados en el Acta, firmando ambos directores dicha Acta.
 - h) La Dirección de Administración es responsable de solicitar y tramitar ante el Consejo Universitario, la aprobación del descarte de los materiales bibliohemerográfico y/o audiovisuales propuestos en el Acta.
 - i) La Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria, con la Resolución de Consejo Universitario, que aprueba el descarte del material bibliohemerográfico y/o audiovisual; dispondrá la baja de los materiales de descarte autorizados, en el Sistema Integrado de Biblioteca y procederá con la actualización de los estados del material bibliohemerográfico, según corresponda.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- Primero.** Los casos no previstos en la siguiente directiva serán resueltos por la Dirección de Bibliotecas y editorial Universitario.

