



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3081-2024-R-UNE

Chosica, 01 de octubre del 2024

VISTO el Oficio N° 433-2024-VRI-UNE, del 20 de setiembre del 2024, del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 125-2024-UFE-DII-UNE, del 30 de julio del 2024, se tramita ante la Dirección del Instituto de Investigación el lineamiento para el descarte y/o donación de material documental de la Unidad del Fondo Editorial;

Que con Oficio N° 290-2024-DII-UNE, del 21 de agosto del 2024, el Director del Instituto de Investigación deriva al Vicerrector de Investigación el referido expediente para que se efectúe lo pertinente;

Que mediante Oficio N° 382-2024-VRI-UNE, del 21 de agosto del 2024, el Vicerrector de Investigación remite al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la documentación respectiva y solicita que se determine al respecto;

Que con Oficio N° 341-2024-UM/OPyP-UNE, del 16 de setiembre del 2024, la Jefa de la Unidad de Modernización, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, envía al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la directiva denominada: LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL;

Que mediante Oficio N° 357-2024-OPyP-UNE, del 19 de setiembre del 2024, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicerrector de Investigación el referido expediente para que se efectivice lo pertinente;

Que con el documento del visto, el Vicerrector de Investigación envía a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 30 de setiembre del 2024; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

SE RESUELVE:

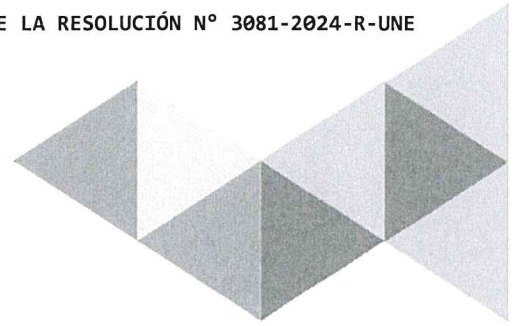
ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 012-2024-R-UNE – LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por la instancia competente, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en dieciséis (16) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR a conocer a las instancias pertinentes lo aquí dispuesto a fin de que se efectivicen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Mtra. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaria General


Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
Alma Mater del Magisterio Nacional




DIRECTIVA N° 012-2024-R-UNE

LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O
DONACIÓN DE MATERIAL
DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL
FONDO EDITORIAL



Versión: 1.0




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 2 de 16



CUADRO DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	Lic. Mónica Bermúdez Chambilla	
Cargo:	Jefe de la Unidad del Fondo Editorial.	
Revisado por: (Revisión Técnica)	Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas.	 Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas Jefa de la Unidad de Modernización
Cargo:	Jefe de la Unidad de Modernización.	
Revisado por: (Revisión Legal)	Abg. Marcial Curahua Callañaupa.	 Abg. Marcial Curahua Callañaupa Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Cargo:	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	
Validado por:	C.P.C Alejandro Juan Mayhuire Gallegos.	 C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos DIRECTOR Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Cargo:	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
	LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	Página 3 de 16



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 4 de 16

Índice

I. OBJETIVO.....	6
II. ALCANCE	6
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
IV. BASE LEGAL	6
V. RESPONSABILIDADES	7
VI. DEFINICIONES.....	7
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
8.1. COMITÉ DE DESCARTE DE MATERIAL DOCUMENTAL	8
8.1.1. Conformación del Comité de Descarte de Material Documental	8
8.2. CRITERIOS PARA EL DESCARTE	8
8.2.1. Criterios físicos.....	8
8.2.2. Criterios cualitativos.	9
8.2.3. Criterios para donación.....	9
8.3. PROCESO PARA EL DESCARTE O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL....	9
8.3.1. Plan de actividad de descarte o donación de material documental.....	9
8.3.2. La selección de Descarte de material documental.....	10
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11
X. ANEXOS Y FORMATOS	11
Anexo N° 1.....	12
MODELO DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE DESCARTE O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	12
Anexo N° 2.....	13
MODELO DE ACTA DE DESCARTE O DONACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	13




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
	LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	Página 5 de 16

Formato N° 1 14
 LISTADO DEL MATERIAL DOCUMENTAL PROPUESTO PARA DESCARTE O
 DONACIÓN..... 14

Formato N° 2 15
 LISTADO DEL MATERIAL DOCUMENTAL A DESCARTAR O DONAR..... 15

XI. DIAGRAMA DE FLUJO 11
 PROCESO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL
 DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL..... 16



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 6 de 16

LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para realizar la selección del material documental que se encuentra en la Librería Universitaria de la Unidad del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para el descarte o donación, que contribuye a mantener en buen estado de conservación el material documental.



II. ALCANCE

La presente Directiva se entiende subordinada a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Lo establecido en la presente Directiva, es de estricto cumplimiento por la Unidad del Fondo Editorial, por el Comité de Descarte, por la Unidad de Control Patrimonial y por la Unidad Funcional de Servicios de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV).



IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.3. Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su modificatoria.
- 4.4. Ley N° 31520, Ley que Restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- 4.5. Decreto Legislativo N°1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 4.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- 4.7. Resolución del Consejo Directivo N° 165-2019-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.8. Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.9. Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UFE -001
	LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	VERSIÓN: 1.0
		Página 7 de 16

- 4.10. Resolución N° 2674-2023-R-UNE, que aprueba el Plan de Ecoeficiencia 2024-2026 de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.11. Resolución N° 3301-2019-R-UNE, que aprueba el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos 2024-2026 de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.12. Resolución N° 1491-2023-R-UNE, que aprueba la Directiva N° 009-2023-R-UNE Gestión de la Coeficiencia en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.


V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. En el marco de sus competencias y funciones, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva:
- 5.1.1. El Jefe de la Unidad del Fondo Editorial, a cargo de la selección y elaboración del listado propuesto para el descarte definitivo y donación del material documental.
- 5.1.2. El Comité de Descarte, que determina si la lista propuesta cumple con los requisitos para el descarte o donación del material documental.
- 5.1.3. El Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, a cargo de la verificación y validación del material documental a descartar o donar, que no pertenece a los bienes patrimoniales de la UNE EGYV.
- 5.1.4. El Responsable de la Unidad Funcional de Servicios, dispone el traslado del material documental descartado.

VI. DEFINICIONES.

- 6.1. Material bibliográfico:** Lo constituyen los materiales informativos en papel y los grabados o fijados en otros soportes, y en general todo tipo de soporte que contenga información.
- 6.2. Descarte:** Es la remoción del material bibliográfico con el propósito de desincorporarlo. Permite garantizar la custodia, conservación y resguardo del acervo bibliográfico documental mediante el control del número de ejemplares que se van a custodiar.
- 6.3. Donación:** Traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una entidad pública, a favor de otra entidad pública o una institución privada sin fines de lucro.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 8 de 16

6.4. Equipos de protección personal: Los EPP es un equipo especial que se usa para crear una barrera entre la persona y los microbios. Esta barrera reduce la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Los procedimientos a seguir para el descarte y/o donación del material documental de la Unidad del Fondo Editorial, se encuentra regulada en la presente Directiva.
- 7.2. La presente Directiva aplica al material bibliográfico documental que no pertenece a los bienes patrimoniales de la UNE EGYV.
- 7.3. Se conforma el Comité de Descarte de Material Documental para que, a través de los criterios para el descarte, evalúe y verifique los listados, recomendando el descarte o retorno de material documental a la Unidad del Fondo Editorial de la UNE EGYV.
- 7.4. El personal que selecciona el Material Bibliográfico para descarte, que deben manipular el material documental, utilizan equipos de protección personal.
- 7.5. El material bibliográfico seleccionado para descarte es desechado.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. COMITÉ DE DESCARTE DE MATERIAL DOCUMENTAL

La Unidad del Fondo Editorial de la UNE EGYV, gestiona y coordina la activación del Comité de Descarte de Material Documental y del cronograma de actividades.

8.1.1. Conformación del Comité de Descarte de Material Documental

El Comité de Descarte de Material Documental lo integra:


- a. El Vicerrector de Investigación, quien lo preside.
- b. El Director del Instituto de Investigación.
- c. El Jefe de Unidad del Fondo Editorial.
- d. El Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

8.2. CRITERIOS PARA EL DESCARTE

8.2.1. Criterios físicos.

Es cuando el material documental presenta deterioro o daños en los siguientes aspectos:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 9 de 16

- a. **Causas ambientales:** Los bienes documentales son fungibles, se deterioran por el uso, tipo de almacenamiento, paso del tiempo, material infectado por la humedad, hongos, plagas, polillas, etc.
- b. **Causas Humanas:** Cuando por el uso inadecuado del material documental, este presenta rayaduras, páginas sucias, hojas arrancadas, estado de mutilación, etc.
- c. **Otras causas:** Documentos que presentan imperfecciones en la impresión o encuadernación, que impiden la lectura adecuada, así como por el tiempo de publicación.



8.2.2. Criterios cualitativos.

El material documental para descarte y/o donación es evaluado considerando la obsolescencia temática, la poca o nula demanda por muchos años.



8.2.3. Criterios para donación.

Para la donación del material documental se realiza de acuerdo al requerimiento de la dependencia interna de la UNE EGYV y/o de ser el caso de una entidad solicitante.

8.3. PROCESO PARA EL DESCARTE O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL

La Unidad del Fondo Editorial elabora el listado para el descarte o eliminación del material documental que no se encuentran en óptimas condiciones para su distribución o comercialización por medio de la Librería Universitaria.


Asimismo, en caso de que algún órgano o unidad de organización de la UNE EGYV u otras instituciones públicas o privadas, soliciten el pedido de donación, la Unidad del Fondo Editorial elabora el listado considerando el tiempo de publicación y edición del material.

La Unidad del Fondo Editorial, elabora un Plan de Actividades de Descarte o Donación de Material Documental.

8.3.1. Plan de actividad de descarte o donación de material documental.

Este documento es elaborado considerando la estructura detallada en el Anexo N° 1, teniendo en cuenta lo siguiente:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 10 de 16

- a. Establecer la programación de las actividades de selección del material para descarte durante el periodo de menor afluencia. La donación de material documental es evaluada a solicitud de parte.
- b. Organizar el espacio adecuado de trabajo y disponer de los Equipos de Protección Personal (EPP) para la manipulación de material documental, como son: mascarillas de doble filtro, guantes, mamelucos o trajes de protección adecuados, etc.
- c. Disponer de una computadora para realizar la identificación y la base de datos correspondiente.
- d. Reservar un lugar para almacenar el material de descarte o donación, protegiéndolo de la humedad.




8.3.2. La selección de Descarte de material documental.

Este procedimiento se desarrolla de la siguiente manera:

- a. El personal de la Librería Universitaria por disposición del Jefe de la Unidad del Fondo Editorial, selecciona el material documental para descarte o donación.
- b. El personal de la Librería universitaria por disposición del Jefe de la Unidad del Fondo Editorial, elabora el listado con los datos básicos del material documental propuesto para descarte o donación utilizando el Formato N° 1.
- c. El Jefe de la Unidad del Fondo Editorial realiza el análisis respectivo y contrasta las razones para el descarte o donación del material documental, actualizando el listado según el Formato N° 2, para remitir la propuesta al Comité de Descarte.
- d. El Comité de Descarte evalúa y verifica los listados recomendando el descarte o retorno de material documental a la Unidad del Fondo Editorial. Acta que se elabora conforme el Anexo N° 2.
- e. El material documental clasificado para descarte, son separados en bolsas especiales, que contengan el listado, rótulo y numeración correlativa correspondiente.
- f. El Responsable de la Unidad Funcional de Servicios, dispone la forma de desechar el material documental descartado.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 11 de 16

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Primera: Los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, que participan en el proceso de descarte o donación de material documental de la Unidad del Fondo Editorial, son responsables del estricto cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

Segunda: Los casos no contemplados en la presente Directiva, referidas al procedimiento de descarte de material documental de la Unidad del Fondo Editorial, son resueltos por el Comité de Descarte.

Tercera: Los casos no contemplados en la presente Directiva, referidas al procedimiento de donación de material documental, son resueltos por la Unidad del Fondo Editorial, dando cuenta de los actuado al Vicerrectorado de Investigación.

Cuarta: La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.


X. ANEXOS Y FORMATOS

- ❖ Anexo N° 1: Modelo del plan de actividades de descarte de material documental de la Unidad del Fondo Editorial.
- ❖ Anexo N° 2: Modelo de Acta de Descarte definitivo del material documental de la Unidad del Fondo Editorial.
- ❖ Formato N° 1: Listado del material documental propuesto para descarte o donación.
- ❖ Formato N° 2: Listado del material documental a descartar o donar.

XI. DIAGRAMA DE FLUJO

Se muestra la secuencia del proceso de descarte y/o donación de material documental de la Unidad del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 12 de 16

Anexo N° 1

MODELO DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE DESCARTE O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL

- I. IDENTIFICACIÓN
 - a. Presentación
 - b. Comisión de Descarte o donación y Equipo de trabajo
 - c. Materiales
- II. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA
 - a. Justificación
 - b. Objetivos
 - c. Criterios de Descarte o Donación.
- III. CRONOGRAMA
- IV. RESULTADO DE LA SELECCIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL PARA DESCARTE/DONACIÓN.
 - a. Tipo de material documental.
 - b. Descripción del criterio de cada material documental evaluado.
 - c. Cantidad total de material documental a descartar o donar.
- V. OBSERVACIONES
- VI. CONCLUSIONES
- VII. ANEXOS



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	CÓDIGO: DIR-UFE -001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 13 de 16

Anexo N° 2

MODELO DE ACTA DE DESCARTE O DONACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL

Siendo lashoras del día del mes de de, se reunieron en las instalaciones de la Librería Universitaria, situado en el campus de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, el/la Vicerrector/a de Investigación,, el/la Jefe/a de la Unidad del Fondo Editorial,, el/la Jefe/a de la Unidad de Control Patrimonial en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° -2024-R-UNE "LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL" con la finalidad de: Oficializar el descarte definitivo del material documental seleccionado, en cumplimiento con las disposiciones establecidas para este fin.



El/la Jefe/a de la Unidad del Fondo Editorial se compromete a brindar las facilidades para la obtención de información necesaria sobre los criterios aplicados para el retiro de material documental.



Descarte Definitivo o Donación:

Nº	TÍTULOS	EJEMPLARES
1		
2		
3		
4		
TOTAL		



Siendo las del día del mes de del, firman en señal de conformidad el Acta de descarte o donación de material documental de la Unidad del Fondo Editorial.



Vicerrector/a de Investigación

Nombres y Apellidos

Director/a del Instituto de Investigación

Nombres y Apellidos


Jefe/a de la Unidad del Fondo Editorial

Nombres y Apellidos

Jefe/a de la Unidad de Control Patrimonial

Nombres y Apellidos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL
CÓDIGO: DIR-UFE-001 VERSIÓN: 1.0	
Página 14 de 16	

Formato N° 1

LISTADO DEL MATERIAL DOCUMENTAL PROPUESTO PARA DESCARTE O DONACIÓN

PERSONAL RESPONSABLE DE LA LIBRERÍA UNIVERSITARIA		FECHA MATERIAL	CRITERIOS DE DESCARTE	
N° DE REGISTRO	TÍTULO	AUTOR	DESCARTE DEFINITIVO	DONACIÓN CONSERVACIÓN




V°B°-----

Técnico Librería

Jefe/a de la Unidad del Fondo Editorial



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL
CÓDIGO: DIR-JFE-001 VERSIÓN: 1.0 Página 15 de 16	

Formato N° 2

LISTADO DEL MATERIAL DOCUMENTAL A DESCARTAR O DONAR

PERSONAL RESPONSABLE DE LA LIBRERÍA UNIVERSITARIA	FECHA	DESCARTE	DONACIÓN	TÍTULO	AUTOR	TOTAL DE LIBROS Y/O REVISTAS	MOTIVO	OBSERVACIONES



 Jefe/a de la Unidad del Fondo Editorial


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	
	CÓDIGO: DIR-JFE-001 VERSIÓN: 1.0	
LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL		
Página 16 de 16		

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO DEL LINEAMIENTO PARA EL DESCARTE Y/O DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL

