



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. DANTE MENDOZA ANTONIOLI  
FEDATARIO  
MINISTERIO DE LA MUJER Y  
DESARROLLO SOCIAL

# Resolución de Secretaría General

N° 024...-2003-MIMDES/SG

Lima, 30 OCT. 2003

Vistos el Proyecto de Directiva "Recepción por el Centro de Documentación - CENDOC del material bibliográfico y especial producido por el Sector MIMDES";

## CONSIDERANDO :

Que, mediante la Ley N° 26905 - Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, están obligados a cumplir con el depósito legal los editores, impresores, productores o fabricantes de toda obra impresa, grabación fónica, programa de computadora, videocinta y cualquier otro soporte que registre información, que se edite o grabe, bajo cualquier sistema o modalidad, en el territorio nacional y esté destinado a su circulación comercial o simplemente pública;

Que, el proyecto de Directiva establece el procedimiento que permita al Centro de Documentación -CENDOC, recepcionar todo el material bibliográfico y especial que produce el Sector, a fin de enriquecer el patrimonio cultural bibliográfico, informático e informativo del Sector MIMDES, incrementarlo, conservarlo y promover su difusión, y a fin de cumplir con la Ley N° 26905 - Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-98-ED;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva "Recepción por el Centro de Documentación - CENDOC del material bibliográfico y especial producido por el Sector MIMDES";

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, el Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, la Ley N° 26905 - Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, y el Decreto Supremo N° 017-98-ED que aprueba el Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 024...-2003-MIMDES/SG, "Recepción por el Centro de Documentación - CENDOC del material bibliográfico y especial producido por el Sector MIMDES", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** El Centro de Documentación - CENDOC de la Secretaría General, es el órgano encargado de conducir y velar por el cumplimiento de la Directiva aprobada por la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

DANTE MENDOZA ANTONIOLI  
Secretario General  
MIMDES



**DIRECTIVA N° 029.-2003-MIMDES/SG**

**RECEPCION POR EL CENDOC DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y ESPECIAL  
PRODUCIDO POR EL SECTOR**

**I. FINALIDAD**

Establecer el procedimiento que permita al CENDOC – MIMDES, recepcionar todo el material bibliográfico y especial que produce el Sector, a fin de enriquecer el patrimonio cultural bibliográfico, informático e informativo del Sector MIMDES, incrementarlo, conservarlo y promover su difusión.

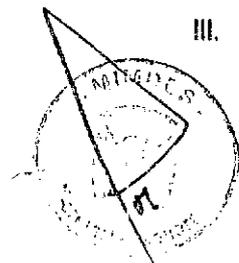
**II. OBJETIVOS**

- 2.1 Establecer los lineamientos que permitan la gestión, el manejo y el adecuado uso de todo material Bibliográfico y audiovisual producido por el Sector MIMDES.
- 2.2 Incrementar y centralizar el Acervo o Fondo Documental del Sector MIMDES.
- 2.3 Difundir todo material bibliográfico o audiovisual producido por el Sector.
- 2.4 Contar con ejemplares para el Servicio de Canje del CENDOC-MIMDES.
- 2.5 Cumplir con la Ley N° 26905 – Ley de Deposito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 017-98-ED.



**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- 3.2 Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES, aprueba el Reglamento de Organizaciones y funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2002-MIMDES.
- 3.3 Ley N° 26905 – Ley de Deposito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- 3.4 Decreto Supremo N° 017- 98-ED - Reglamento de la Ley de Deposito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.



**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todas las Unidades Orgánicas, Programas Nacionales y Organismos Públicos Descentralizados del Sector Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 5.1 Cada Unidad Orgánica, Programa Nacional, u Organismo Público Descentralizado del Sector MIMDES, que produce cualquier tipo de material bibliográfico y/o especial enviará ejemplares al CENDOC - MIMDES, bajo responsabilidad.
- 5.2 En el caso del MIMDES - Sede Central, enviará cincuenta (50) ejemplares de cada material bibliográfico producido (trípticos, afiches, folletos, libros, rotarios, volantes, memorias, entre otros) y veinte (20) ejemplares de cada material especial producido (CD-ROM, videos, cassettes, diskettes, programas de TV, de radio, etc.); de los cuales diez (10) ejemplares serán remitidos a la Biblioteca Nacional de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 26905 y su Reglamento.
- 5.3 En el caso de los Organismo Público Descentralizado del Sector, estos deberán realizar sus trámites directamente con la Biblioteca Nacional, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Deposito Legal, y solo remitirán al CENDOC - MIMDES cuarenta (40) ejemplares de cada material bibliográfico producido (trípticos, afiches, folletos, libros, rotarios, volantes, memorias, entre otros) y diez (10) ejemplares de cada material especial producido (CD-ROM, videos, cassettes, diskettes, programas de TV, de radio entre otros similares).
- 5.4 El CENDOC - MIMDES, será la única Unidad Orgánica del Ministerio, encargada de realizar las gestiones ante la Biblioteca Nacional del Perú, para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Deposito Legal y su Reglamento, y de esta forma evitar las sanciones y multas contempladas en el Artículo 10° de la mencionada Ley. Para ello se seguirá el procedimiento siguiente:
- 5.4.1 Antes de realizar las impresiones de los documentos señalados, se debe solicitar al CENDOC - MIMDES, el número de reserva de deposito, para ello se proporcionará el título del libro o documento a imprimir y el nombre de la imprenta que realizará el trabajo.
- 5.4.2 El CENDOC - MIMDES, realizará los tramites ante el Registro Nacional de Deposito Legal de la Biblioteca Nacional del Perú, y comunicará el número de reserva de deposito antes de la impresión.
- 5.4.3 Una vez impresos, el CENDOC - MIMDES, remitirá de acuerdo a ley a la Biblioteca Nacional del Perú, diez (10) ejemplares de todo material bibliográfico y/o especial que remita a cada unidad orgánica, Programa Nacional u Organismo Público Descentralizado del Sector MIMDES; luego el CENDOC, entregará a las Direcciones Generales, Programas Nacionales los Certificados de los Depósitos realizados.
- 5.4.4 La sanción por el incumplimiento de esta norma será aplicada de acuerdo a la normatividad vigente a la dependencia que haya producido el material bibliográfico, incumpliendo con enviar al CENDOC - MIMDES los ejemplares correspondientes.
- 5.4.5 El CENDOC - MIMDES, no se responsabilizará de los Depósitos Legales que no sean canalizados oportunamente, de acuerdo a los procedimientos anteriormente establecidos, recayendo esta responsabilidad en la Unidad Orgánica, Programa Nacional u Organismo Público Descentralizado que haya producido el material bibliográfico y/o especial e incumplido con la Ley N° 26905.

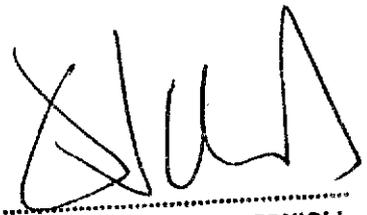
*pliendo*

**VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

Adicionalmente a lo dispuesto se deberá remitir al CENDOC - MIMDES cincuenta (50) ejemplares de los que se produzca, indicando el costo de cada ejemplar, a fin de ponerlo a la venta, el dinero recaudado pasará a la cuenta del Fondo Editorial que se implementará.

Las situaciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por la Secretaría General a través del Centro de Documentación.

\*\*\*\*\*



**DANTE MENDOZA ANTONIOLI**  
Secretario General  
MIMDES

