REPUBLICA DEL PERU

# *Resolución Jefatural No.* 117-94-AGN/J.

Lima, 27 JUL. 1994

Visto el Proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca " Guillermo Durand Florez " presentado por la Dirección Nacional de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación;

**CONSIDERANDO :**

Que con Resolución Ministerial Nº 197-93-JUS, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

Que el Archivo General de la Nación tiene como función realizar y fomentar la investigación histórica y la Dirección Nacional de Archivo Histórico de organizar, conservar y servir la Biblioteca y Hemeroteca especializada.

Que, es necesario aprobar el Reglamento que establece los mecanismos de funcionando de la Biblioteca y Hemeroteca.

Con la visación de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, Oficina Técnica de Administración y Asesoría Jurídica.

De conformidad con la Ley Nº 25323, Ley de Sistema Nacional de Archivos y la Resolución Ministerial Nº 197-93-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

**SE RESUELVE :**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca "Guillermo Durand Florez", el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La Dirección del Archivo Colonial de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, se encargará del cumplimiento de la referida norma.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Dra. Aida Luz Mendoza Navarro
JEFA
del Archivo General de la Nación

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA Y HEMEROTECA “GUILLERMO DURAND FLOREZ”

## I. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1°.- El presente Reglamento tiene por finalidad normal' el funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca "Guillermo Durand Flórez", a fin de brindar un eficiente servicio a los usuarios y proteger los libros servidos.

La Biblioteca "Guillermo Durand Flórez" es una unidad de la Dirección Nacional de Archivo Histórico que depende administrativamente de la Dirección de Archivo Colonial. Está integrada por publicaciones de carácter archivístico e histórico.

## II. DE LAS FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA Y HEMEROTECA

Son funciones de la Biblioteca:

ARTICULO 2°._ Organizar, conservar y servir el material bibliográfico especializado a través de la Sala de Investigaciones siempre que esté en condiciones de ser consultado.

ARTICULO 3°._ Llevar el control del ingreso y egreso del material bibliográfico producto de compra, canje o donaciones.

ARTICULO 4°._ Elaborar y actualizar instrumentos descriptivos, tales como índices, catálogos, inventarios a través de sistemas computarizados.

ARTICULO 5°._ Brindar servicio de consultas bibliográficas.

ARTICULO 6°._ Investigar fuentes históricas.

ARTICULO 7°._ Llevar el control estadístico de los servicios de la Biblioteca y Hemeroteca.

ARTICULO 8°._ Apoyar a la Sala de Investigaciones en la atención y servicio a los investigadores.

## III. DEL PERSONAL

ARTICULO 9°._ La Biblioteca y Hemeroteca "Guillermo Durand Flórez", será atendida por personal permanente cuyo servicio será continuado de 8 a 5 p.m. en horario de invierno y verano.

ARTÍCULO 10°._ Es obligación del personal:

a. Desarrollar actividades tendientes al cumplimiento de las funciones.
b. Orientar a los usuarios sobre el adecuado uso de los auxiliares descriptivos, informando del contenido de los fondos bibliográficos, los servicios que ofrece el archivo y la manera de acceder a ellos.

c. Cautelar la integridad del material bibliográfico.

ARTICULO 11°._ El personal de la Biblioteca no realizará trabajos particulares para sí o para terceros en la jornada de labor.

**IV. DEL SERVICIO**

ARTICULO 12°._ Los usuarios solicitarán el servicio de Biblioteca y Hemeroteca a través de la Sala de Investigaciones empleando la papeleta de pedido en original y copia.

ARTICULO 13°._ El responsable de la biblioteca, atenderá el pedido remitiéndo10 a la Sala de Investigaciones y retendrá la papeleta hasta su devolución.

ARTICULO 14°._ El préstamo será de un libro por cada vez que solicite el servicio de biblioteca.

**V. DE LOS USUARIOS**

Derechos y obligaciones:

ARTICULO 15°._ Para los efectos de lograr un mejor servicio se reconoce las siguientes categorías de usuarios:

a. Investigadores
b. Trabajadores del Archivo General de la Nación
c. Participantes de los cursos regionales de la Escuela Nacional de Archiveros. a través de la OEA.
d. Docentes de la Escuela Nacional de Archiveros.
e. Alumnos de los cursos programados por la Escuela Nacional de Archiveros.

ARTICULO 16°._ Las categorías de usuarios a) y e) tienen derecho solamente a la lectura interna.

ARTICULO 17°._ Los usuarios de las categorías b) y c) tienen derecho a la lectura interna y al préstamo a domicilio.

ARTICULO 18°._ Los préstamos a domicilio de cualquier material bibliográfico será por un día, sin derecho a renovación, en aquellos libros o revistas no considerados únicos o que específicamente no estén catalogados para uso interno solamente.

ARTICULO 19°._ Cuando vencido el plazo de préstamo no se devuelva el libro o revista, al trabajador se le suspenderá el servicio durante 3 meses. De reincidir se le retirará el servicio en forma definitiva.

ARTICULO 20°._ Los alumnos de los cursos regionales antes de ausentarse del país deberán solicitar a la Biblioteca la constancia de no adeudar libro alguno a la misma.

ARTICULO 21°._ Los docentes de la Escuela Nacional de Archiveros se regirán por la Directiva No. 001 -94/AGN-DNAH.

ARTICULO 22°._ En caso de pérdida o deterioro del material bibliográfico, el trabajador o alumno deberá reponer el ejemplar en un plazo máximo de un mes, retirándoselo el servicio en forma definitiva.

**VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

ARTICULO 23°._ Los casos no prescritos en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección Nacional de Archivo Histórico.