



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 84 -2014-P/TC

Lima, 02 JUL 2014

VISTAS

La Resolución Administrativa N.º 019-2005-P/TC, que aprueba el Reglamento del Centro de Estudios Constitucionales del Tribunal Constitucional, la Resolución Administrativa N.º 041-2014-P/TC, que aprueba la Directiva para la Selección, Adquisición, Registro y Control, Descarte, Donación e Inventario de los Recursos de Información que administra la Biblioteca del Tribunal Constitucional, el Informe N.º 013-2014-OPD/TC de fecha 12 de junio de 2014 y el proveído del magistrado Carlos Augusto Ramos Nuñez, Director del Centro de Estudios Constitucionales; de fecha 19 de junio de 2014; y,

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 4 inciso b) del Reglamento del Centro de Estudios Constitucionales (CEC) del Tribunal Constitucional, entre las funciones del CEC se encuentra la de *Crear, gestionar y desarrollar un Centro de Documentación en Derecho Constitucional, Teoría del Estado, Función Jurisdiccional y, en general, sobre materias conexas al Derecho Público;*

Que el artículo 8 inciso c) del referido reglamento, establece que *La Dirección de Publicaciones y Documentación, tiene a su cargo (...) la gestión de la Biblioteca y el archivo de la documentación que produzca tanto el CEC como el Tribunal;*

Que con el objeto de establecer los procedimientos para el tratamiento de las donaciones solicitadas y no solicitadas de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD en la Biblioteca del Tribunal Constitucional, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, ha elaborado por encargo de la Alta Dirección, el Informe N.º 013-2014-OPD/TC y presentado adjunto el proyecto de Directiva con Código: 0002-2014-CEC-TC que desarrolla su objeto;

Que el proyecto cuenta con la aprobación del Director del Centro de Estudios Constitucionales, magistrado Carlos Augusto Ramos Nuñez, según consta del proveído de fecha 19 de junio de 2014; en consecuencia, corresponde expedir la resolución que apruebe la *Directiva para el tratamiento de las donaciones solicitadas y no solicitadas de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD en la Biblioteca del Tribunal Constitucional, Código: 0002-2014-CEC-TC;*

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la *Directiva para el tratamiento de las donaciones solicitadas y no solicitadas de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD en la Biblioteca del Tribunal Constitucional, Código: 0002-2014-CEC-TC, que como*



Tribunal Constitucional

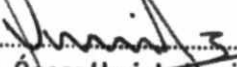
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 84 -2014-P/TC

Lima, **02 JUL. 2014**

Anexo I, forma parte de la presente Resolución, encargándose al Centro de Estudios Constitucionales la difusión de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Poner la presente en conocimiento de la Secretaría General, la Dirección General del Centro de Estudios Constitucionales, la Dirección General de Administración, las Oficinas de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, Planeamiento y Desarrollo, Asesoría Jurídica, Administración de Personal y Control Institucional para los fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese.


.....
Dr. Óscar Urviola Hani
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL





Tribunal Constitucional

**DIRECTIVA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS DONACIONES
SOLICITADAS Y NO SOLICITADAS
DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS**

Código: 0002-2014-CEC-TC


Junio, 2014

**CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES
Dirección General
Oficina de Planeamiento y Desarrollo**

TABLA DE CONTENIDOS

I. OBJETO.....	3
II. FINALIDAD	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ALCANCES.....	4
V. POLÍTICA DE DONACIONES (Para uso interno del personal).....	4
VI. RESPONSABLES DEL PROCESO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES.....	5
VII. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS, OBRAS DE CONSULTA Y DICCIONARIOS, BOLETINES Y PUBLICACIONES INSTITUCIONALES, REVISTAS ESPECIALIZADAS, BASES DE DATOS, CD ROM'S, CD'S O VIDEOS/DVD.	6
VIII. INFORMACIÓN REQUERIDA DEL DONANTE	6
IX. VALIDACIÓN DE LAS DONACIONES.....	6
X. CONVENIOS DE LAS DONACIONES.....	6
XI. DONACIONES EXONERADAS DE IMPUESTO	7



 REPÚBLICA DEL PERÚ Tribunal Constitucional del Perú	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES "DIRECTIVA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS DONACIONES SOLICITADAS Y NO SOLICITADAS DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS"		
	Código: 0002-2014-CEC-TC	VERSION: 1:00	Página: 3 de 7

I. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto establecer los procedimientos para el tratamiento de las donaciones solicitadas y no solicitadas de fuentes bibliográficas: Obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD en la Biblioteca del Tribunal Constitucional.

II. FINALIDAD

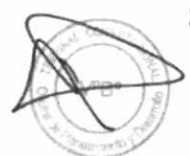
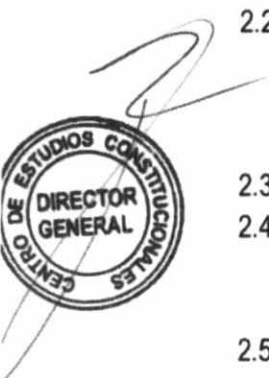
La presente directiva tiene las siguientes finalidades:

- 2.1. Mejorar los niveles de control de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD recibido por donación.
- 2.2. Precisar la información requerida que asegure el cumplimiento de las normas que regulan la donación de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD a la Biblioteca del Tribunal Constitucional.
- 2.3. Asentar los procedimientos para las donaciones solicitadas y no solicitadas.
- 2.4. Asentar los procedimientos de la aceptación de las donaciones de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM's, CD's o Videos/DVD.
- 2.5. Instruir al público, instituciones públicas y privadas a realizar donaciones según los procedimientos establecidos en la presente directiva.

III. BASE LEGAL

La presente directiva se sustenta en las siguientes normas:

- 3.1. Constitución Política del Perú, artículo 21º.
- 3.2. Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- 3.3. Ley N° 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, artículo 22º que define al Centro de Estudios Constitucionales como órgano de investigación, académico y de apoyo técnico al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Tribunal Constitucional.
- 3.4. Resolución Administrativa N° 095-2004-P/TC, del 14 de setiembre de 2004, publica el Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional, y en sus artículos del 67º al 69º establece el objeto, fines y organización de su Centro de Estudios Constitucionales.
- 3.5. Resolución Administrativa N° 019-2005-P/TC, del 01 de febrero de 2005, que dispone la publicación del Reglamento del Centro de Estudios Constitucionales del Tribunal



Constitucional y cuyo artículo 4º inciso b) señala como función el crear, gestionar y desarrollar un Centro de Documentación en Derecho Constitucional, Teoría del Estado, Función Jurisdiccional y, en general, sobre materias conexas al Derecho Público; y, en el artículo 8º inciso c) señala a la Dirección de Publicaciones y Documentación como aquella que tiene a su cargo la publicación de las investigaciones que se produzcan en la Dirección correspondiente, así como la gestión de la Biblioteca y el archivo de la documentación que produzca tanto el Centro de Estudios Constitucionales como el Tribunal.

- 3.6. Resolución Administrativa N° 154-2013-P/TC, del 25 de noviembre de 2013, que crea la Biblioteca del Tribunal Constitucional y aprueba el Reglamento sobre uso de la Biblioteca del Tribunal Constitucional.
- 3.7. Resolución Administrativa N° 041-2014-P/TC, del 31 de marzo de 2014, que aprueba la Directiva para la Selección, Adquisición, Registro y Control, Descarte, Donación e Inventario de los Recursos de Información que administra la Biblioteca del Tribunal Constitucional.



IV. ALCANCES

La directiva tiene alcance a la Dirección General de Administración, a la Dirección General del Centro de Estudios Constitucionales (CEC) y a la Dirección de Publicaciones y Documentación del CEC.

V. POLÍTICA DE DONACIONES (Para uso interno del personal)

Las donaciones deben responder a determinados criterios de selección:

- 5.1. Se aceptará material en buen estado de conservación.
- 5.2. Material relacionado a temas constitucionales, de derechos fundamentales, de derecho en general y otros de interés que guarden relación con la bibliografía especializada de la Biblioteca.
- 5.3. La Dirección de Publicaciones y Documentación del CEC acepta materiales que reflejen los intereses actuales y necesidades de la comunidad jurídica para complementar sus colecciones vigentes.
- 5.4. Los donadores deben de saber que la Biblioteca adquiere muchos títulos nacionales por medio del depósito legal de publicaciones.
- 5.5. Toda donación debe contener información de su donante.
- 5.6. La Dirección de Publicaciones y Documentación del CEC se reserva el derecho de aceptar donaciones que duplican la colección; que no estén vinculadas a la doctrina constitucional, de los derechos fundamentales, del Derecho en general y otros de interés que guarden



relación con la bibliografía especializada de la Biblioteca; no correspondan a la política de adquisición establecida por la presente directiva y/o se encuentren deterioradas.

- 5.7. Las donaciones implican la transferencia a título gratuito de la propiedad de los bienes por parte de instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras, o personas naturales a favor del CEC.
- 5.8. Las donaciones provenientes de una entidad pública deberán estar acompañadas de sus respectivas comunicaciones formales provenientes de la remisión de los libros; así como del listado de los bienes incluidos en la entrega, los mismos que deben estar debidamente valorizados.
- 5.9. Tratándose de donaciones de fuentes bibliográficas, obras de consulta y diccionarios, boletines y publicaciones institucionales, revistas especializadas, bases de datos, CD ROM'S, CD'S o videos/DVD solo se aceptarán ediciones recientes de los mismos.




VI. RESPONSABLES DEL PROCESO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

La Dirección de Publicaciones y Documentación del CEC debe designar a los responsables que la representan en cada una de las fases del proceso de la aceptación de donaciones:

- 6.1. **Encargado de solicitar la donación:** La Dirección de Publicaciones y Documentación a través de la Dirección General del CEC solicita las donaciones.
- 6.2. **Encargado de aceptar las donaciones:** La Dirección de Publicaciones y Documentación del CEC es quien deberá aceptar las donaciones a través de la emisión de una carta de aceptación y agradecimiento de la Dirección General del CEC. La Dirección de Publicaciones y Documentación del CEC se reserva el derecho de aceptar las donaciones de acuerdo a las normas vigentes.
- 6.3. **Encargado de validar las donaciones:** La validación o reconocimiento de la donación está en relación al volumen y el valor de lo donado. Recae la validación de donaciones de menor volumen en el/la Director/a de Publicaciones y Documentación del CEC; y en el Director General del CEC aquellas de mayor dimensión.
- 6.4. **Encargado para firmar los convenios de las donaciones:** La autoridad para firmar los convenios de donaciones es el Director General del CEC.
- 6.5. **Encargado de realizar tasaciones/valores monetarios a las donaciones:** La oficina que efectuará la valoración de donaciones (no valorizadas) es la Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento.



 <p>REPUBLICA DEL PERÚ Tribunal Constitucional del Perú</p>	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES “DIRECTIVA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS DONACIONES SOLICITADAS Y NO SOLICITADAS DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS”		
	Código: 0002-2014-CEC-TC	VERSION: 1:00	Página: 6 de 7

VII. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS, OBRAS DE CONSULTA Y DICCIONARIOS, BOLETINES Y PUBLICACIONES INSTITUCIONALES, REVISTAS ESPECIALIZADAS, BASES DE DATOS, CD ROM'S, CD'S O VIDEOS/DVD.

Todo libro o producto editorial producido en el país debe exhibir en forma obligatoria las siguientes indicaciones:

- a) Título de la obra.
- b) Nombre y/o seudónimo del autor.
- c) Nombre del traductor, adaptador y/o compilador si lo hubiera.
- d) Símbolo de derechos reservados (copyright) con indicación del nombre del autor y año de la primera publicación.
- e) Identificación de los artistas gráficos que intervienen en la obra.
- f) Nombre y domicilio del editor seguidos del año y del tiraje de cada edición.
- g) Pie de imprenta, con el nombre y domicilio del impresor reproductor.
- h) Registro de ISBN o ISSN o ISMN, según corresponda.
- i) Registro del proyecto editorial en la Biblioteca Nacional.
- j) Constancia del depósito legal.
- k) Código de barras.



VIII. INFORMACIÓN REQUERIDA DEL DONANTE

El/la donante deberá precisar por escrito las características técnicas del bien, estado de conservación, ubicación, valorización y la documentación con la que acredite la propiedad del bien a donar, actualizado y/o vigente.


IX. VALIDACIÓN DE LAS DONACIONES

La validación de la donación depende de su extensión y su valor. Las donaciones de menor dimensión, pueden reconocerse por medio de una carta firmada por el/la Directora/a de Publicaciones y Documentación del CEC o la persona que designe. Las donaciones de mayor dimensión, deben de reconocerse por parte del Director General del CEC.

X. CONVENIOS DE LAS DONACIONES

La Biblioteca debe contar con un formato estandarizado de donaciones. Si el donante incluye otros requisitos, el formato debe ser retenido por la Biblioteca antes de que se firme con el fin de ser revisado por su asesor legal.



 <p>REPUBLICA DEL PERÚ Tribunal Constitucional del Perú</p>	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES “DIRECTIVA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS DONACIONES SOLICITADAS Y NO SOLICITADAS DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS”		
	Código: 0002-2014-CEC-TC	VERSION: 1:00	Página: 7 de 7

XI. DONACIONES EXONERADAS DE IMPUESTO

Están exonerados del Impuesto General a las Ventas y de todo otro impuesto que le resulte aplicable las donaciones destinadas al Sistema Nacional de Bibliotecas, al FONDOLIBRO, al Ministerio de Educación y a las entidades sin fines de lucro que desarrollen proyectos específicos de carácter cultural como ferias, encuentros, concursos y otros dedicados al fomento de la creatividad literaria y de la promoción de la lectura, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22° de la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.

Las donaciones exoneradas deberán ser aprobadas por Resolución del Ministerio de Educación, de conformidad con el artículo 45° del Decreto Supremo N° 008-2004-ED, Reglamento de la Ley de Democratización del libro y Fomento de la Lectura.

