



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

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1404-2026-R-UNE

Chosica, 04 de mayo del 2026

VISTO el Oficio N° 234-2026-VRI-UNE, del 28 de abril del 2026, del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que, a través del Oficio N° 098-2026-USB-ByGC-UNE, la Jefa de la Unidad de Servicios Bibliográficos tramita ante la instancia competente la propuesta del Plan de Trabajo para la Evaluación de Libros Sobrantes del Inventario del Año 2023, en atención a lo determinado en el Oficio N° 000092-2026-CG/OC0224;

Que con Oficio N° 0184-2026-UM/OPyP-UNE, del 27 de abril del 2026, la Jefa de la Unidad de Modernización remite al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el referido expediente, para que se efective el trámite correspondiente;

Que mediante Oficio N° 249-2026-OPyP-UNE, del 27 de abril del 2026, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, deriva ante la instancia respectiva el PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023, a fin de que se determine lo conveniente;

Que con el documento del visto, el Vicerrector de Investigación envía al Rectorado el expediente en mención y solicita que el Consejo Universitario se pronuncie al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 29 de abril del 2026; 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° 0003-2026-AU-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023, suscrito por la instancia competente y la oficina técnica respectiva, dando conformidad al contenido que se adjunta en doce (12) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER a las dependencias correspondientes los alcances de la presente resolución, a fin de que se adopten las acciones complementarias que resulten pertinentes.

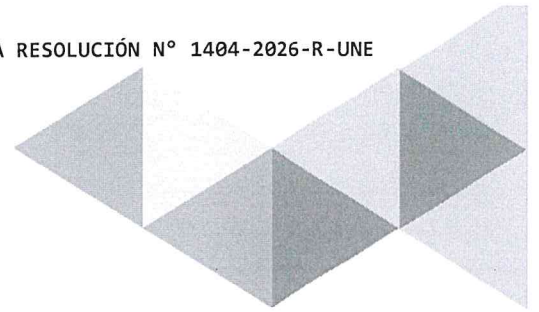
Regístrese, comuníquese y cúmplase.




Abg. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaría General




Dr. Vladimir Del Castillo Narro
Rector Titular (I)




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

PLAN DE TRABAJO PARA LA
EVALUACIÓN DE LIBROS SOBRANTES
DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023









Versión: 1.0




| | | |
|---|---|------------------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBRANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DBYGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 2 de 12 |

CUADRO DE RESPONSABLES




| Etapa | Responsable | Firma y sello |
|-------------------|--|--|
| Propuesto por: | Dr. Mario Vila Estrada. |   Mario Vila Estrada Director |
| Cargo: | Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento. | |
| Revisión técnica: | Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua. |   Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua Jefa de la Unidad de Modernización |
| Cargo: | Jefa de la Unidad de Modernización. | |
| Validado por: | C.P.C. Alejandro Juan Mayhure Gallegos. |   C. Alejandro Juan Mayhure 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 | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBREPANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DBYGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 3 de 12 |


HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del cambio | Responsable |
|---------|-------|------------------------|-------------|
| | | | |






| | | |
|---|--|-----------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBREPANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DBYGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 4 de 12 |

Índice

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| 1. OBJETIVO | 6 |
| 1.1. Objetivo general. | 6 |
| 1.2. Objetivos específicos | 6 |
| 2. ALCANCE | 6 |
| 3. DEFINICIONES | 6 |
| 4. DESARROLLO | 7 |
| 4.1. Fase 1: Organización y evaluación..... | 7 |
| 4.2. Fase 2: Regularización Administrativa..... | 7 |
| 4.3. Fase 3: Cierre del proceso. | 8 |
| 4.4. Resultados esperados. | 8 |
| 5. RECURSOS NECESARIOS..... | 8 |
| 5.1. Recursos humanos..... | 8 |
| 5.2. Insumos y materiales. | 8 |
| 5.3. Equipamiento y mobiliario. | 9 |
| 5.4. Recursos Financieros. | 9 |
| 6. CRONOGRAMA..... | 10 |
| 7. ANEXO | 12 |
| ANEXO N° 01..... | 12 |
| FORMATO DE FICHA DE EVALUACIÓN DE LIBRO..... | 12 |



| | | |
|---|---|-----------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DByGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 5 de 12 |

INTRODUCCIÓN

En marco al proceso de la gestión del acervo bibliográfico institucional, la Biblioteca y Gestión del Conocimiento identificó en el inventario físico del año 2023, la existencia de 21,455 libros sobrantes que se encuentran físicamente en las instalaciones de las bibliotecas de las tres (3) sedes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.


Estos materiales bibliográficos, si bien forman parte del acervo disponible para consulta, no cuentan con una regularización patrimonial, situación que genera observaciones en los procesos de inventario patrimonial y gestión documental.

Ante esta situación, se hace necesario implementar un proceso técnico de evaluación de estos libros, que permita analizar cada ejemplar desde dos dimensiones fundamentales:

- Dimensión física, relacionada con el estado de conservación del material, y cantidad de ejemplares.
- Dimensión cualitativa o académica, relacionada con la pertinencia temática y vigencia del contenido.

En ese sentido, en el presente Plan de Trabajo se establece la metodología, las fases operativas, la organización del equipo de trabajo, los recursos necesarios y el cronograma estimado para ejecutar la evaluación técnica de los 21,455 libros sobrantes, permitiendo determinar su incorporación formal al inventario institucional (alta patrimonial) o su descarte.



| | | |
|--|---|-----------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DByGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 6 de 12 |

PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo general.

Realizar la evaluación de 21,455 libros sobrantes identificados en el inventario 2023, con el fin de determinar su alta e incorporación formal al acervo bibliográfico institucional o su descarte, regularizando su situación patrimonial y su registro en el sistema de gestión bibliotecaria de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

1.2. Objetivos específicos

La Resolución N° 1943-2024-R-UNE aprobó el siguiente Objetivo Estratégico Institucional (OEI):

- OEI.02: Promover la Investigación Científica Educativa y Tecnológica en la Comunidad Universitaria.

El cual, se alinea a los siguientes objetivos específicos:

- 1.2.1. Identificar y realizar la evaluación técnica de los libros sobrantes detectados en el inventario 2023, verificando su estado de conservación y su conformidad con los criterios establecidos.
- 1.2.2. Determinar, a partir de la evaluación técnica realizada, los materiales que deben ser dados de alta e incorporados al acervo bibliográfico institucional y aquellos que deben ser descartados.
- 1.2.3. Regularizar el registro patrimonial y bibliográfico de los libros aprobados, gestionando su incorporación en el sistema de gestión bibliotecaria institucional.


2. ALCANCE

El presente plan de trabajo es de aplicación obligatoria para la Biblioteca y Gestión del Conocimiento, Biblioteca de la Facultad de Ciencias Empresariales y la Biblioteca de la Escuela de Posgrado, quienes custodian el material bibliográfico.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Libros sobrantes:** Material bibliográfico identificado físicamente en la biblioteca que no cuenta con registro patrimonial regularizado.
- 3.2. **Alta patrimonial:** Procedimiento administrativo mediante el cual un bien bibliográfico es incorporado formalmente al inventario institucional de bienes.
- 3.3. **Descarte bibliográfico:** Proceso técnico mediante el cual se determina que un material bibliográfico no cumple criterios de pertinencia, vigencia o utilidad institucional, disponiéndose su baja o eliminación conforme a normativa vigente.



| | | |
|---|---|-----------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DByGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 7 de 12 |

3.4. Evaluación física: Inspección del estado material del libro, considerando su integridad estructural, encuadernación, estado de las páginas, deterioro, humedad o daños físicos.

3.5. Evaluación cualitativa: Análisis del contenido bibliográfico considerando criterios de pertinencia académica, actualidad de la información, demanda institucional, relevancia temática y existencia de ediciones más recientes

4. DESARROLLO

La Dirección de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento planifica y gestiona la aprobación del plan de trabajo para la evaluación de los libros sobrantes del Inventario del año 2023.

La Unidad de Servicios Bibliográficos coordina el proceso mediante el Formato de Ficha de Evaluación del Libro, que permita documentar y contiene la siguiente información:

Formato de Ficha de Evaluación del Libro (anexo N° 01):

- N° de ingreso del libro
- Título
- Autor
- Clasificación
- Valor económico
- Estado físico
- Pertinencia académica
- Vigencia editorial
- Número de ejemplares existentes
- Clasificación técnica (Alta / Descarte / Reserva)

El proceso se desarrolla a través de las siguientes fases:


4.1. Fase 1: Organización y evaluación.

- 4.1.1. Elaboración y aprobación del plan de trabajo para evaluación de libros sobrantes.
- 4.1.2. Gestión para la contratación de personal evaluador del material bibliográfico.
- 4.1.3. Identificación y segregación física de los libros para evaluación.
- 4.1.4. Evaluación física y cualitativa de los libros (estado de conservación, originalidad, número de ejemplares, pertinencia y vigencia).
- 4.1.5. Clasificación técnica en:
 - Libros aptos para alta patrimonial.
 - Libros propuestos para descarte.
 - Libros excedentes para reserva.

4.2. Fase 2: Regularización Administrativa.

- 4.2.1. Elaboración de informes técnicos de alta e incorporación de libros.



| | | |
|---|---|-----------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBRANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DByGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 8 de 12 |

4.2.2. Presentación de informes técnicos de alta de libros al Vicerrectorado de Investigación para la gestión de la Nota de Entrada de Almacén (NEA) y su formalización mediante resolución.

4.2.3. Elaboración de informes técnicos de descarte de libros.

4.2.4. Presentación de informe técnicos de descarte al Vicerrectorado de Investigación para la gestión del descarte de libros para su formalización mediante resolución.

4.3. Fase 3: Cierre del proceso.

4.3.1. Actualización del inventario institucional incorporando al acervo bibliográfico de la UNE EGYV, los libros aprobados.

4.3.2. Depuración definitiva del sistema bibliotecario los libros descartados.

4.4. Resultados esperados.

El desarrollo de las tres (3) fases permite obtener los siguientes resultados:

4.4.1. Material bibliográfico depurado y regularizado.

4.4.2. Libros aptos incorporados formalmente al acervo institucional.

4.4.3. Material bibliográfico no pertinente descartado.

4.4.4. Sistema bibliotecario actualizado

5. RECURSOS NECESARIOS


5.1. Recursos humanos.

| Descripción | Cantidad | Condición | Monto S/ |
|---------------------------------|-----------|-----------------------|------------------|
| Especialista en Bibliotecología | 01 | Contratado (8 meses) | 21,600.00 |
| Técnico evaluador | 01 | Contratados (8 meses) | 14,400.00 |
| Técnico evaluador | 01 | Contratados (5 meses) | 9,000.00 |
| Total | 03 | | 45,000.00 |

5.2. Insumos y materiales.

| Descripción | Unidad de medida | Cantidad | Precio Unitario S/ | Sub total S/ |
|--|------------------|----------|--------------------|-----------------|
| Etiquetas adhesivas de código de barras 2" x 1" (1 columna) x 1500 | Rollo | 3 | 20.00 | 60.00 |
| Papel bond A4 80 gr | Paquete | 4 | 15.00 | 60.00 |
| Mascarillas descartables | Caja | 20 | 10.00 | 200.00 |
| Alcohol de 70° | Frasco | 10 | 15.00 | 150.00 |
| Guantes descartables x 100 und. | Caja | 10 | 23.00 | 230.00 |
| Mandiles descartables | Unidad | 96 | 10.00 | 960.00 |
| Pabito de algodón N° 20 x 1 kg | Rollo | 3 | 25.00 | 75.00 |
| Total | | | | 1,735.00 |



| | | |
|---|---|-----------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBRANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLA-DByGC-002 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | Página 9 de 12 |

5.3. Equipamiento y mobiliario.

| Equipo / mobiliario | Cantidad |
|------------------------------|----------|
| Computadoras de escritorio | 3 |
| Lectoras de código de barras | 3 |
| Escritorios | 3 |
| Mesas | 1 |
| Sillas | 3 |

Acondicionamiento de espacios y depósitos para el almacenamiento temporal de los libros para la evaluación correspondiente.

5.4. Recursos Financieros.

El presupuesto requerido para el presente plan asciende a S/ 46,735.00 (Cuarenta y seis mil setecientos treinta y cinco con 00/100 soles), el cual es financiado de la siguiente manera:

| Centro de costo | Actividad Operativa | Monto S/ |
|---|---|------------------|
| Dirección de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento | AO.03: Planificar la mejora de los servicios bibliográficos | 9,000.00 |
| Unidad de Servicios Bibliográficos | AO.06: Realización de actividades relacionadas con la gestión de la información bibliográfica | 36,735.00 |
| Total | | 46 735.00 |

Este presupuesto se distribuye entre los objetivos específicos de la siguiente manera:

| Objetivo específico | Presupuesto S/ |
|---|------------------|
| 1.2.1. Identificar y realizar la evaluación técnica de los libros sobrantes detectados en el inventario 2023, verificando su estado de conservación y su conformidad con los criterios establecidos. | 37,615.00 |
| 1.2.2. Determinar, a partir de la evaluación técnica realizada, los materiales que deben ser dados de alta e incorporados al acervo bibliográfico institucional y aquellos que deben ser descartados. | 60.00 |
| 1.2.3. Regularizar el registro patrimonial y bibliográfico de los libros aprobados, gestionando su incorporación en el sistema de gestión bibliotecaria institucional. | 9,060.00 |
| Total | 46,735.00 |





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

PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBREPANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023

CÓDIGO: PLA-DBYGC-002
VERSIÓN: 1.0
Página 11 de 12

| N° | Actividades | Responsable | 2026 | | | | | | | | | | | | Producto |
|--|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| Objetivo específico 3: Regularizar el registro patrimonial y bibliográfico de los libros aprobados, gestionando su incorporación en el sistema de gestión bibliotecaria institucional | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Actualización del inventario institucional incorporando al acervo bibliográfico de la Biblioteca, los libros aprobados.. | - Bibliotecólogo. - Técnicos evaluadores. | | | | | | | | | | | X | X | 100% de los libros aprobados para alta patrimonial en el acervo bibliográfico de la Biblioteca, son actualizados en el inventario institucional. |
| 2 | Depuración definitiva del sistema bibliotecario los libros descartados. | | | | | | | | | | | | | X | X |

Nota: Es necesario indicar que la ejecución de las actividades en los meses planificados pudiera sufrir cambios según las gestiones administrativas internas o cambios externos que pudieran afectar el cumplimiento de una actividad.



Walter Cabello
RECTOR GENERAL



| | | |
|--|---|---|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LIBROS SOBREPANTES DEL INVENTARIO DEL AÑO 2023 | CÓDIGO: PLADByGC-002 VERSIÓN: 1.0 Página 10 de 12 |
|--|---|---|

6. CRONOGRAMA

| N° | Actividades | Responsable | 2026 | | | | | | | | | | | | Producto |
|--|--|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| Objetivo específico 1: Identificar y realizar la evaluación técnica de los libros sobrantes detectados en el inventario 2023, verificando su estado de conservación y su conformidad con los criterios establecidos. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Elaboración y aprobación del Plan de trabajo para evaluación de libros sobrantes. | - Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento. | X | | | | | | | | | | | | Contar con la resolución que aprueba el plan de trabajo para evaluación de libros sobrantes de inventario 2023. |
| 2 | Gestión para la contratación de personal evaluador del material bibliográfico. | - Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento. - Jefe de la Unidad de Servicios Bibliográficos. | X | | | | | | | | | | | | Obtener la contratación de tres (03) evaluadores del material bibliográfico. |
| 3 | Identificación y segregación física de los libros. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100% de los libros sobrantes identificados y segregados físicamente en el espacio destinado para evaluación. |
| 4 | Evaluación física y cualitativa de los libros (estado de conservación, número de ejemplares, pertinencia, vigencia). | - Bibliotecólogo. - Técnicos evaluadores. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100% de los libros evaluados física y cualitativamente con los criterios técnicos correspondientes. |
| 5 | Clasificación técnica en: - Libros aptos para alta patrimonial. - Libros propuestos para descarte. - Libros excedentes para reserva | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | 100% de los libros evaluados clasificados técnicamente en las categorías: aptos para alta patrimonial o propuestos para descarte. |
| Objetivo específico 2: Determinar, a partir de la evaluación técnica realizada, los materiales que deben ser dados de alta e incorporados al acervo bibliográfico institucional y aquellos que deben ser descartados. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Elaboración de informes técnicos de alta e incorporación de libros. | - Bibliotecólogo - Jefa de la Unidad de Servicios Bibliográficos. | | | | | | | | | | | X | | Informes técnicos elaborados para la incorporación de los libros aptos para alta. |
| 2 | Presentación de Informe Técnicos de alta de libros al Vicerrectorado de Investigación, para la gestión de la NEA y formalizado mediante resolución. | - Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento. | | | | | | | | | | | X | | Informes técnicos de alta presentados al Vicerrectorado de Investigación para la gestión de la Nota de Entrada de Almacén (NEA) y su formalización mediante resolución. |
| 3 | Elaboración de informes técnicos de descarte de libros. | - Bibliotecólogo. - Jefa de la Unidad de Servicios Bibliográficos. | | | | | | | | | | | X | | Informes técnicos para descarte de libros elaborados. |
| 4 | Presentación de Informe Técnicos de libros para descarte al Vicerrectorado de Investigación, para la gestión del descarte de libros formalizado mediante resolución. | - Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento. | | | | | | | | | | | X | | Informes técnicos de descarte presentados al Vicerrectorado de Investigación para la gestión del descarte formalizado mediante resolución |



Valde la Cruz



