



# Resolución de Gerencia General

## N° 085-2019-BNP-GG

Lima, 26 NOV. 2019

### VISTOS:

El Informe Técnico N° 000154-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 22 de noviembre de 2019, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001406-2019-BNP-GG-OPP de fecha 22 de noviembre de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000324-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 26 de noviembre de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la entidad es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el inciso 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la Ley N° 27444), establece que son actos de administración interna de las entidades, aquellos actos: "(...) destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, el inciso 7.1 del artículo 7 del TUO de la Ley N° 27444 dispone sobre el régimen de los actos de administración interna, lo siguiente: "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, (...)";

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 026-2019-BNP-GG de fecha 11 de abril de 2019, se aprobó la Directiva N° 008-2019-BNP, Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, por medio de la Resolución Jefatural N° 115-2019-BNP, se conformó la Mesa de Trabajo encargada de desarrollar los criterios dispuestos en la Directiva N° 008-2019-BNP;

## Resolución de Gerencia General N° 085-2019-BNP-GG

Que, con Informe N° 000001-2019-BNP-J-LNN, el Presidente de la Mesa de Trabajo encargada de desarrollar los criterios dispuestos en la Directiva hizo de conocimiento de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú el documento técnico denominado "Criterios para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú", a través del cual, desarrolló los criterios dispuestos en la Directiva;

Que, a través del Informe Técnico N° 000154-2019-BNP-GG-OPP-EMO, el Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señaló que de la revisión realizada al Documento Técnico propuesto por la referida Mesa de Trabajo, se identificó la necesidad de aprobar una nueva Directiva que regule los "Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú".

Que, la propuesta de Directiva cuenta con las opiniones favorables de las Direcciones de Gestión de las Colecciones; de Protección de las Colecciones; del Acceso y Promoción de la Información; y, de la Gran Biblioteca Pública de Lima, conforme se aprecia del Acta de reunión de fecha 22 de noviembre de 2019;

Que, mediante Memorando N° 001406-2019-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitó continuar con las acciones correspondientes para disponer la aprobación de la propuesta de Directiva;

Que, por medio del Informe Legal N° 000324-2019-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de su competencia, emitió opinión favorable respecto de la aprobación de la propuesta de Directiva, Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú, precisando que correspondería dejar sin efecto la Directiva N° 008-2019-BNP, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 026-2019-BNP-GG de fecha 11 de abril de 2019, en el mismo acto resolutivo;

Que, la Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP de fecha 11 de junio de 2018, delegó a el/la Gerente/a General la facultad de aprobar Directivas y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Con el visado de la Dirección de Gestión de las Colecciones; de la Dirección de Protección de las Colecciones; de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; de la Gran Biblioteca Pública de Lima; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;



G  
J



## Resolución de Gerencia General N° 085 -2019-BNP-GG

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 008-2019-BNP “Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 026-2019-BNP-GG de fecha 11 de abril de 2019.

**Artículo 2.- APROBAR** la Directiva “Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

**EMMA ANA MARIA LEÓN VELARDE AMÉZAGA**  
Gerenta General  
Biblioteca Nacional del Perú







PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

**DIRECTIVA Nº 20 -2019-BNP**

**LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A SER ADQUIRIDO POR LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

*Handwritten signature*



2019

*Handwritten signature*

## DIRECTIVA N° 020-2019-BNP

### LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A SER ADQUIRIDO POR LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

#### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú.

#### II. FINALIDAD

Contar con lineamientos que permitan la adecuada selección del material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú.

#### III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 017-98-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP, que aprueba el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Resolución Jefatural N° 158-2018-BNP, que establece que las Bibliotecas Públicas cuya conducción, organización y gestión se encuentran a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, y que brinden servicios de extensión bibliotecaria sean consideradas como Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- Resolución Directoral Nacional N° 033-2016-BNP, que aprueba la Directiva N° 006-2016-BNP, Valorización y Tasación de material bibliográfico documental.
- Resolución Directoral Nacional N° 143-2006-BNP, que aprueba la creación de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Resolución de Gerencia General N° 011-2018-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 007-2018-BNP, Directiva para la emisión de documentos de la Biblioteca Nacional del Perú.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento de todos/as los/las servidores/as de la Dirección de Gestión de las Colecciones, Dirección de Protección de las Colecciones, Dirección del Acceso y Promoción de la Información y la Gran Biblioteca Pública de Lima involucrados en el proceso de selección de material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.

## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Dirección de Gestión de las Colecciones, es la responsable de iniciar el proceso de implementación administrativa de la presente Directiva. Asimismo, es el órgano responsable de revisar, analizar y dar conformidad a los informes técnicos que sustentan la selección del material bibliográfico documental, peruano, peruanista y extranjero, propuestos por los distintos órganos de línea para su adquisición.
- 5.2 La Dirección del Acceso y Promoción de la Información, es la responsable de elaborar el Informe Técnico que sustente y fundamente la selección del material bibliográfico documental extranjero, peruano y peruanista, según corresponda, para el fondo moderno, conforme a los lineamientos desarrollados en la presente Directiva.
- 5.3 La Dirección de Protección de las Colecciones, es la responsable de elaborar el Informe Técnico que sustente y fundamente la selección del material bibliográfico documental peruano y peruanista, o extranjero cuando su excepcionalidad lo justifique, para el fondo antiguo, conforme a los lineamientos desarrollados en la presente Directiva.
- 5.4 La Gran Biblioteca Pública de Lima, es la responsable de elaborar el Informe Técnico que sustente y fundamente la selección del material bibliográfico documental correspondiente a publicaciones orientadas al servicio público en el ámbito de su jurisdicción, y además de la recepción, análisis y elaboración de Informe Técnico, de la selección del material bibliográfico documental identificado por las Estaciones de Bibliotecas Públicas.

## VI. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

### 6.1 Abreviaturas:

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DGC** : Dirección de Gestión de las Colecciones.
- **DPC** : Dirección de Protección de las Colecciones.
- **EBP** : Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- **ECO** : Equipo de Trabajo de Conservación de la DPC.
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **OA** : Oficina de Administración.

### 6.2 Glosario de Términos:

- **Colección particular:** Colección de obras de propiedad de un particular que puede estar integrada por diferentes tipos de MBD.
- **Edición:** Todos los ejemplares producidos esencialmente a partir de una misma plancha o matriz (por contacto físico, métodos fotográficos u otros) y publicados por una misma entidad.
- **Fondo antiguo:** MBD producido hasta el 31 de diciembre de 1900.

- **Fondo moderno:** MBD producido a partir del 1 de enero de 1901.
- **Incunable:** Se llama incunable a todo libro impreso desde la invención de la imprenta hasta el 31 de diciembre de 1500. El término 'incunable' hace referencia a la época en que los libros se hallaban en "la cuna", de la técnica de la imprenta. En el caso peruano desde sus primeras producciones en 1584 hasta 1619.
- **Informe Técnico:** Documento emitido por los órganos y equipos de trabajo de la BNP para dirigirse a destinatarios de mayor jerarquía orgánica o funcional, con el fin de sustentar o fundamentar una o más materias específicas que precisan exponer conocimientos o consideraciones técnicas especializadas. Este tipo de informe debe tener i) Antecedentes, ii) Análisis y iii) Conclusiones y recomendaciones, conforme a lo regulado en la Directiva N° 007-2018-BNP, Directiva para la emisión de documentos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **Material audiovisual:** Cualquier MBD con sonido grabado y/o imágenes en movimiento y/o fijas. Incluye grabaciones sonoras y los filmes.
- **Material bibliográfico documental:** Comprende todo patrimonio que bajo cualquier soporte administra la BNP; así como aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación. Está conformado por material bibliográfico, material especial y publicación periódica.
- **Material digital:** Es la representación en medio digital de un documento, contenido, textos, imágenes, sonidos, videos. Un documento digital tiene información codificada en bits y para leer, visualizar o grabar la información se requiere de un dispositivo que transmita o grabe la información codificada en bits.
- **Mediación de Lectura:** Práctica educativa y cultural que busca formar lectores acompañándolos en actividades de lectura que tengan sentido en sus vidas, abriendo a su alcance diversas opciones para la comprensión y el disfrute de los textos.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La BNP a través de la propuesta de selección del MBD a ser adquirido busca completar y enriquecer sus colecciones abarcando obras antiguas, obras modernas y contemporáneas, así como publicaciones periódicas orientadas al servicio público en la GBPL y sus EBP.
- 7.2 La orientación para la selección del MBD a ser adquirido, tiene como base:

### Políticas de estado

#### a. **Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.**

La meta 16.10 implica "garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales".



**b. Inclusión social.**

Reconocimiento en la importancia de las capacidades, la oportunidad y la dignidad de las personas para participar en la sociedad a partir de la igualdad de oportunidades.

**c. Interculturalidad.**

Permanente diálogo, intercambio y aprendizaje entre diferentes culturas en un clima de respeto mutuo e igualdad que permite la revaloración y reafirmación de la identidad cultural de cada pueblo y que esto se vea expresado en nuestras colecciones.

**d. Enfoque Territorial**

Enfoque territorial, busca incorporar el territorio como espacio en la planificación y gestión para la selección de MBD; incluyendo las diferencias y características territoriales y culturales.

**e. Igualdad de género.**

Integración de manera transversal, del principio de igualdad sin discriminación y con enfoque en favor de niñas y mujeres.

**f. Transformación digital.**

Inclusión del avance tecnológico para la inducción y alfabetización de los usuarios para dar acceso a lectura con medios digitales.

Criterios técnicos

**a. Prospectiva.**

La selección del MBD debe explorar el avance y futuro de las disciplinas para poder proponer nuevas miradas y relaciones entre sí.

**b. Balance.**

Identificar cuotas de representatividad temático-disciplinar para garantizar una selección graduada y compleja, considerando diversos grados de lectura: general, específica y especializada.

**c. Representatividad.**

Sintonizar con las características de la lectoría por edad, intereses, desarrollo emocional, expresión artística, experiencia personal, actualidad científica, territorialidad, pluralidad de ideas y trabajos, origen cultural, usos y costumbres y otros.

**d. Originalidad.**

Seleccionar obras, autores, temas, formatos y ediciones por su singularidad, autenticidad, autoridad, creatividad, exposición, proposición, ideas, entre otros.

**e. Temporalidad.**

Identificar la evolución, duración, fugacidad u ocurrencia de una condición hecho o circunstancia, en el transcurso de un período de tiempo, aporta a los estudios disciplinares.

**f. Lengua.**

La lengua de mayor presencia en la colección marca su lectura y por tanto su predominio colectado. Entre las lenguas extranjeras el inglés se



ha universalizado como la lengua preferente para publicar las ciencias y artes a nivel global. Su provisión debe estar considerada para ofrecer para la lectura, una gama de enfoques en otras lenguas.

**g. Lengua de signos.**

Identificar la lengua nacional de signos y sus vertientes locales para coleccionar temas de interés y producciones grabadas en medio audiovisual para beneficiarios de discapacidad auditiva. Debe ser norma nacional para adquisiciones, producciones y donaciones.

**h. Alfabetos.**

Identificar temas de interés para su producción en Alfabeto Braille, dirigida a beneficiarios con discapacidad visual. Debe ser norma nacional para adquisiciones, producciones y donaciones.

7.3 Para la selección del MBD para los fondos antiguo y moderno, se aplican los siguientes criterios bibliográfico-patrimoniales:

7.3.1 Aplicación de los criterios, según la comunidad a la que sirven:

**BNP:**

**A nivel de autorías, temas, formatos y ediciones**

- Obras peruanas y peruanistas.
- Obras de valor histórico, literario, social, artístico y científico que enriquezcan las colecciones de la BNP.
- Colecciones particulares que por su temática o su procedencia son representativas y pertinentes para el patrimonio bibliográfico documental del país.
- Obras que completen colecciones de la BNP.
- Obras de relevancia para la investigación por su originalidad y rareza.
- Obras de ediciones limitadas.
- Obras en Lenguas Originarias del Perú.
- Obras de autores peruanos que fueron traducidos a otros idiomas.
- Obras de relevancia por su autor, título, edición y/o ejemplar.
- Reposición del MBD que no se encuentran disponibles en la colección, ya sea por pérdida o deterioro.

**A nivel de condiciones físicas**

- Que cumplan con uno o varios de los criterios anteriores y que cuenten con un buen estado de conservación.
- Obras que resalten por sus características inherentes del ejemplar, tales como: la encuadernación, marcas de propiedad, autógrafas y/o dedicatorias o que doten de valor añadido a la obra.
- Material fonográfico y audiovisual en buen estado de conservación para su consulta.



## GBPL y EBP:

### A nivel de colección

- Apoyo a las actividades de mediación y promoción de la lectura.
- Reposición del MBD que no se encuentran disponibles en la colección, ya sea por pérdida o deterioro.
- Información y correspondencia con temas coyunturales.
- Nuevas ediciones del MBD que actualizan las colecciones.
- Pertinencia temática, relevancia en la autoría, contenido y calidad editorial.
- Obras científicas trascendentes y/o representativas de la disciplina a la que pertenecen.

### A nivel de necesidades de información a los/as usuarios/as

- Valoración de la diversidad temática de acuerdo con los fines de investigación, recreación de los/as usuarios/as y formación de lectores, teniendo en cuenta los objetivos de la institución, política de Estado, oferta de mercado y estudio de usuarios.
- Facilidad para el acceso, disponibles en otros sistemas de lectura y grabaciones visuales y sonoras. Deben ser adaptables en su utilización por todo tipo de usuarios.
- Inclusión de soportes tecnológicos para personas con discapacidad y habilidades especiales para favorecer su acceso y su desarrollo humano.

7.3.2 Para las obras editadas en el extranjero que no pertenezcan a autores peruanos o de temática peruanista, se debe considerar lo siguiente:

- a) Los incunables que se encuentren en mejor condición de conservación que los resguardados por la institución.
- b) Las obras que se consideren de importancia para la BNP.

7.3.3 El material audiovisual debe tener buen sonido e imagen que permita su consulta.

7.3.4 El material digital debe cumplir con los siguientes parámetros:

- Formato: PDF
- Versión: PDF 1.6 o superior
- Resolución: 300 dpi
- Reconocimiento de Texto:
  - Lenguaje Primario de OCR: Español
  - Estilo de salida de PDF: Imagen para búsquedas exacta
- Salida de imagen
  - Color: texto más imágenes
  - Blanco y Negro: solo texto
- Restricciones: Ninguna
- Compresión: Ninguna
- Peso máximo sugerido: 100 MB



- 7.4 El MBD seleccionado para ser adquirido por la entidad debe haber cumplido con las disposiciones contenidas en la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, en caso corresponda.
- 7.5 Durante el primer trimestre del año, la DGC recibe las propuestas de selección del MBD a fin de proponer su adquisición.
- 7.6 El MBD seleccionado no debe presentar biodeterioro, afectación química o física que impida su consulta por los/as usuarios/as. Asimismo, de recomendar su selección, se debe contar con un informe técnico de la DPC, sustentando su selección y que asegure que no se pone en riesgo la seguridad del fondo antiguo de la BNP, según corresponda.
- 7.7 La selección de una colección privada se sujeta en lo aplicable a los criterios expuestos precedentemente, a su interés histórico patrimonial, valor temático, prestigio o reconocimiento académico del propietario.

### VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La selección del MBD se desarrolla conforme el siguiente detalle:

#### 8.1 Fondo Antiguo.

La DPC emite un Informe Técnico que sustenta su selección para proponer su adquisición, adjuntando el Anexo Único, considerando los criterios establecidos en la presente Directiva, además de incluir el estudio de la tradición del documento, es decir, de la sucesión de sus estados entre su forma original que sigue la intención de su autor y la forma en que dicho documento ha sobrevivido; su forma y elaboración, la crítica del texto y valoración de su calidad, la extracción de las fórmulas de todos los elementos interesantes que sean susceptibles de ser utilizados por los investigadores, su datación, valorización y tasación, remitiéndose a los lineamientos dispuestos en la Directiva de valorización y tasación vigente al momento de realizarse dicho estudio.

#### 8.2 Fondo Moderno.

Se establecen las siguientes acciones para la selección:

Fondos de la BNP:

La DAPI y/o la DPC emiten un Informe Técnico que sustenta su selección para la adquisición, adjuntando el Anexo Único y considerando los criterios establecidos en la presente Directiva.

Fondos de la GBPL o EBP:

La EBP, de ser el caso, emite un Informe Técnico a la GBPL que sustenta su selección del MBD, adjuntando el Anexo Único y considerando los criterios establecidos en la presente Directiva, o si la necesidad de selección del MBD es identificada por la GBPL, esta elabora el Informe Técnico del ámbito de su jurisdicción, en ambos casos la GBPL remite informe técnico a la DAPI, para su consolidación.

- 8.3 Mediante Informe Técnico debidamente sustentado y adjuntando el Anexo Único, la DAPI y la DPC, remiten a la DGC, la selección del MBD que es seleccionado para su adquisición, tomando en cuenta los criterios establecidos en la presente Directiva.
- 8.4 La DGC, en un plazo de quince (15) días hábiles de recibidos los Informes Técnicos de la DAPI y DPC, revisa la propuesta presentada verificando que se cumplan con los criterios establecidos en la presente Directiva; en caso de existir observaciones se devuelve el Informe Técnico al órgano de línea solicitante para la subsanación de la observaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles. En caso de ejemplares únicos y raros para el fondo antiguo, el tiempo de subsanación es de diez (10) días hábiles.
- 8.5 De no existir observaciones, la DGC elabora un Informe Técnico a través del cual detalla la revisión realizada, emite opinión y conformidad con la propuesta presentada, remitiendo la documentación generada a la OA con copia a los órganos de línea, proponiendo su adquisición.
- 8.6 El MBD seleccionado de las propuestas presentadas por la DPC y DAPI, está supeditado a la disponibilidad presupuestal a efectos de realizar su adquisición.
- 8.7 La DGC en los casos que la institución adquiera el MBD, realiza el procesamiento técnico bibliotecológico: descripción, indización y clasificación; así como, sus procesos complementarios y distribución, conforme a las funciones asignadas por el Reglamento de Organización y Funciones de la BNP.

**IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

La DGC, es la encargada de evaluar periódicamente el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva y de proponer su mejoramiento continuo, así como de resolver las situaciones no previstas.

**ANEXO**

**Anexo Único:** Selección de material bibliográfico documental a ser adquirido.

*Handwritten signature in blue ink.*



*Handwritten signature in blue ink.*

**ANEXO ÚNICO  
SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A SER ADQUIRIDO**

ÓRGANO DE LA BNP	FECHA	
EQUIPO DE TRABAJO	FECHA	
TIPO DE MATERIAL	MONOGRÁFICO	HEMEROGRÁFICO
		ESPECIAL

N°	TÍTULO	AUTOR	EDITOR	AÑO / MES	EDICIÓN	N° DEPÓSITO LEGAL	ISBN	N° DE EJEMPLARES	NOTAS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

*[Handwritten signature]*



VISTO BUENO DEL ÓRGANO DE LÍNEA

*[Handwritten signature]*

