



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Erio FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/07/15 16:10:30-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000082-2020-BNP Lima, 15 de julio de 2020

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000006-2020-BNP-J-DAPI y el Memorando N° 000317-2020-BNP-J-DAPI, de fechas 10 y 13 de julio de 2020, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000226-2020-BNP-J-DPC de fecha 10 de julio de 2020, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando N° 000757-2020-BNP-GG-OA de fecha 13 de julio de 2020, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000210-2020-BNP-GG-OTIE de fecha 13 de julio de 2020, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000453-2020-BNP-GG-OPP de fecha 13 de julio de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000171-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 14 de julio de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley sobre el Derecho de Autor, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 822, establece disposiciones referidas al préstamo público, definiéndolo como “(...) *la transferencia de la posesión de un ejemplar lícito de la obra durante un tiempo limitado, sin fines lucrativos por una institución cuyos servicios están a disposición del público, como una biblioteca (...)*”;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570 establece que “*La Biblioteca Nacional del Perú es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras*”;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30570 señala entre los fines esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, lo siguiente: “*a. (...) difundir el patrimonio bibliográfico, (...), así como lo más representativo de la cultura universal que se encuentre en cualquier lugar del territorio nacional*”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas de prevención y control del Covid-19, siendo ampliado por medio del Decreto Supremo N° 020-2020-SA. Asimismo, en el marco de lo establecido en la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se dispusieron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del Covid-19 en espacios públicos y privados; entre otros;

Resolución Jefatura N° 000082-2020-BNP

Que, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días, siendo dispuesta su última ampliación con el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 029-2020-BNP-GG de fecha 06 de junio de 2020, se oficializó la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, mediante Informe Técnico N° 000006-2020-BNP-J-DAPI complementado con el Memorando N° 000317-2020-BNP-J-DAPI, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información solicitó la aprobación del Protocolo “Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja”, el cual tiene por objetivo **“Establecer las pautas que permitan brindar la atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú sede San Borja, a fin de promover el acceso a la información en beneficio de la ciudadanía y reducir el riesgo de propagación de la enfermedad causada por el Coronavirus (COVID-19)”**;

Que, a través de los documentos de los vistos, la Dirección de Protección de las Colecciones, la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitieron opinión favorable sobre el Protocolo presentado por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información. Asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia y sustentándose en lo señalado por los órganos involucrados, recomendó emitir el acto resolutivo por medio del cual se apruebe el Protocolo “Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja”;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Protocolo “Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gov.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:
EZIO NEYRA MAGAGNA
Jefe Institucional
Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:33:30



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU
02131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:34:36-0500



Firmado digitalmente por
FACCHINI IGARICA DE FARRIO Mayra Victoria
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:35:40-0500



Firmado digitalmente por
MELDONESI RODRIGUEZ Ricardo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 18:06:57-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:49:04-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:42:45-0500



Firmado digitalmente por
VIZCARRA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
02131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:37:53-0500



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:32:36-0500

PROTOCOLO
SERVICIO DE ATENCIÓN EN LAS SALAS DE
LECTURA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL
PERÚ - SEDE SAN BORJA

CÓDIGO: DAPI-OD-03

Versión: 01



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 18:06:15-0500




Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:48:32-0500




Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:41:51-0500




Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:35:45-0500

	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	01
		Página	2 de 7


CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio


 Firmado digitalmente por
 SANCHEZ APONTE Manuel Martin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:32:36-0500


 Firmado digitalmente por
 MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 18:06:15-0500



 Firmado digitalmente por
 RONCAL AVILA OS Eduardo
 Nicolas FAU 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:48:32-0500


 Firmado digitalmente por
 TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:41:51-0500


 Firmado digitalmente por
 VERGARA RODRIGUEZ DE
 RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:35:45-0500

¹ A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	01
		Página	3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar la atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú sede San Borja, a fin de promover el acceso a la lectura e información en beneficio de la ciudadanía y reducir el riesgo de propagación de la enfermedad causada por el Coronavirus (COVID-19).


2. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación por todos/as los/as usuarios que requieran atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú en San Borja. Asimismo, es de alcance para los/las servidores/as de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, Dirección de Protección de las Colecciones y la Oficina de Administración que intervienen en la ejecución de actividades.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la “Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	01
		Página	4 de 7


- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 142-2020-MC, que aprueba el “Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19 del Sector Cultura para el inicio gradual e incremental de la comercialización de libros y/o productos editoriales afines a través de las librerías con modalidad de servicio a domicilio o para recoger en el establecimiento”.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA.”
- Resolución Jefatural N° 017-2019-BNP, que aprueba el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú sede San Borja.
- Resolución de Gerencia General N° 029-2020-BNP-GG, que oficializa la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 025-2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la prevención de la propagación del COVID-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 096-2019-BNP-GG, que aprueba el “Instructivo de Manipulación del Material Bibliográfico Documental”.
- Resolución de Gerencia General N° 070-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para el Control de Existencias del Material Bibliográfico Documental de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 044-2019-BNP-GG, que modifica la Directiva N° 005-2019-BNP denominada “Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 016-2019-BNP-GG.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS

4.1. DEFINICIONES

- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa respiratoria causada por el nuevo Coronavirus 2019 (2019-nCov), que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar.
- **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 monografías, material especial y publicaciones periódicas.
- **Referencista** (Sin.: Bibliotecario Referencista, Bibliotecario de Referencia, Bibliotecario de Consulta): Bibliotecario encargado del servicio de ayuda intelectual a los lectores, con el objeto de que estos puedan aprovechar racional y metódicamente los recursos del fondo bibliográfico y documental de la biblioteca.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	01
		Página	5 de 7

4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS


- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DPC** : Dirección de Protección de las Colecciones.
- **ECO** : Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de la Colecciones.
- **EOM** : Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración.
- **ECU** : Equipo de Trabajo de Custodia de la Dirección de Protección de la Colecciones.
- **ESB** : Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **OPAC** : *Online public access catalog*.
- **SIRU-BNP** : Sistema de Registro de Usuarios de la BNP.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DE LA ATENCIÓN EN LAS SALAS DE LECTURA

- La DAPI a través del ESB brinda el servicio de atención en las salas de lectura en el contexto de la emergencia sanitaria ocasionada por la enfermedad del COVID-19, en el horario que establezca la DAPI, previo cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes. El servicio se brinda mediante la reserva de citas, con la finalidad de controlar el aforo del cincuenta por ciento (50%) de la capacidad.
- El/La usuario/a accede al servicio de atención en las salas de lectura previo registro en el SIRU-BNP según las modalidades establecidas. Posterior al registro, programa la fecha de asistencia y formula las solicitudes de préstamo del MBD. La búsqueda del MBD es a través del OPAC u otro medio brindado por la BNP.
- El registro de un/a nuevo/a usuario/a en el SIRU-BNP se efectúa a través de (<http://usuariosenlinea.bnp.gob.pe/RegistroUsuarioWeb/faces/inicio/inicio.xhtml>); adicionalmente, de corresponder a un registro de un/a usuario/a investigador/a, la presentación de documentos que acrediten dicha condición se lleva a cabo en la Sala de Atención al Usuario, con el propósito de culminar con el registro.
- Las solicitudes de préstamos del MBD se atienden en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y solo se efectúan a través del formulario virtual.
- El ESB comunica diariamente al EOM la lista de programación de los/as usuarios/as que tienen acceso a las salas de lectura, con la finalidad de verificar el ingreso a las instalaciones de la BNP; del mismo modo, con el objetivo de controlar el ingreso a las salas de lectura y de validar la reserva del MBD, el/la referencista verifica el nombre del/de la usuario/a en la lista de programación diaria.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	01
		Página	6 de 7

- El tiempo de permanencia del/de la usuario/a en las salas de lectura es de máximo tres (3) horas, el cual inicia desde la hora fijada para el acceso a las salas de lectura; asimismo, el último préstamo del MBD se realiza treinta (30) minutos antes del cierre de las salas de lectura.
- El ECU efectúa el control del préstamo del MBD acorde a la Directiva N° 005-2019-BNP, “Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú”.

5.2. DE LOS CUIDADOS PREVENTIVOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS Y USUARIOS/AS


- Los/as Jefe/as del ESB, ECU y ECO vigilan la implementación y uso correcto de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, mamelucos, gorros, etc.) brindados por la OA.
- Cada sala de lectura cuenta con señalética, alcohol en gel, así como, todos los implementos necesarios para evitar la propagación del COVID-19.
- El/la servidor/a que brinda el servicio debe mantener ventilado los ambientes de trabajo, utilizar los equipos de protección personal durante toda la jornada laboral, lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante, al menos, veinte (20) segundos. Asimismo, debe cumplir con las medidas de protección personal indicadas en el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú” vigente, oficializado por la Gerencia General.
- Los/as servidores/as y los/as usuarios/as deben mantener el distanciamiento social mínimo de 1.5 m con otra persona (compañero/a de trabajo o usuario/a).
- Durante el acceso a las salas de lectura, el/la usuario/a debe contar con su respectiva mascarilla.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA SOLICITUD DEL/DE LA USUARIO/A

- El/La usuario/a solicita el préstamo del MBD en sala a través del formulario virtual (<http://sigebi.bnp.gob.pe/bnp/prestamo/solicitud>) el cual se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días a la semana.
- El/La usuario/a tiene la posibilidad de realizar hasta tres (3) solicitudes simultáneas; asimismo, en caso de solicitar diarios, cada solicitud deberá corresponder a grupos de diarios del periodo de un (1) mes como máximo; cabe señalar que la BNP notificará la disponibilidad del MBD en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de efectuada la solicitud.
- El/La servidor/a del ECU efectúa la búsqueda del MBD y de validarse el buen estado de conservación confirma la disponibilidad al/a la referencista quien a

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	01
		Página	7 de 7

su vez envía la notificación de la reserva al/a la usuario/a, caso contrario se notifica la no disponibilidad.

- El/La usuario/a que solicitó el préstamo a través del formulario virtual debe presentarse en la fecha y la hora indicada; asimismo, de existir la necesidad de resguardar objetos personales solicita la asignación de un casillero, para lo cual el/la referencista entrega la llave y el candado.

6.2. DEL PRESTAMO DEL MBD


- El/La referencista solicita al/a la usuario/a el documento de identificación, registra la hora de ingreso en el SIRU-BNP y procede a solicitar el MBD reservado al/a la servidor/a del ECU.
- El/La referencista entrega en condición de préstamo el MBD al/a la usuario/a para su disfrute según el tiempo establecido; posteriormente, el/la usuario/a procede con la devolución.

6.3. DEL RETIRO DEL/DE LA USUARIO/A


- En caso el/la usuario/a tuviese asignado un casillero, se invita a retirar sus pertenencias y se solicita el candado y la llave.
- El/La referencista devuelve el documento de identificación y registra la salida en el SIRU-BNP; asimismo, si el/la usuario/a presenta consultas adicionales sobre el servicio, estas son absueltas por el/la referencista de la sala.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

ÚNICA: La DAPI es el órgano encargado de resolver los aspectos no contemplados en el presente Protocolo.

 Firmado digitalmente por SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:32:36-0500

 Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 18:06:15-0500

 Firmado digitalmente por RONCAL AWALOS Eduardo Nicolas FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:48:32-0500

 Firmado digitalmente por TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:41:51-0500

 Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:35:45-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------