

## Resolución Directoral Nacional N° 122-2005-BNP

Lima, 04 JUL. 2005

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,



**VISTOS**, el Informe N° 061-2005-BNP/ODT por el cual el Director General de la Oficina de Desarrollo Técnico de la Biblioteca Nacional del Perú, eleva a esta Dirección Nacional el proyecto de la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN “Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú”; elaborada en coordinación con el Centro Bibliográfico Nacional de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú como se desprende del Informe N° 048-2005-BNP/DT-BNP de la Directora Técnica; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Descentralizado con autonomía técnica, administrativa y económica, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, y la autonomía administrativa le faculta a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;



Que, mediante la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, modificada por la Ley N° 28377, se crea el Registro Nacional de Depósito Legal con la finalidad de controlar, mantener y difundir la producción bibliográfica nacional; y **se establece que la Biblioteca Nacional del Perú expedirá el “Certificado de Depósito Legal”** que acredite el cumplimiento del depósito legal a cargo de los editores, impresores, y/o autores respecto de las obras impresas, los productores o fabricantes respecto de las obras fonográficas, fotográficas y cinematográficas, programas de computadora por ellos producidos y transmitidos, los productores y organismos de radiodifusión, respecto de los programas radiales y televisivos a que se refiere la Ley, los autores peruanos, respecto de sus obras que se distribuyan exclusivamente en el extranjero, y los importadores, respecto de las obras de autores y temas peruanos o impresos en el exterior que se pretenda hacer circular en el país; de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 7 y 8 de dicha Ley;

Que, asimismo conforme al Reglamento de la Ley antes acotada, aprobada mediante DS N° 017-98-ED, los editores, impresores, productores o fabricantes obligados, según corresponda, deben solicitar antes de la edición, impresión, producción o fabricación de la obra, el documento denominado **“Certificado Provisional” de Depósito Legal**; de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de dicho Reglamento; por lo que resulta pertinente la aprobación de una directiva que uniformice y establezca el procedimiento de otorgamiento del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, así como del Certificado Provisional del mismo;

Con las visaciones de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú, la Oficina de Desarrollo Técnico y la Oficina de Asesoría Legal; y



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 122 -2005-BNP (Cont.)**

En ejercicio de las atribuciones previstas en el inciso f) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de esta Biblioteca Nacional, aprobado por DS 024-2002-ED; y de conformidad con la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, modificada por la Ley N° 28377, y el Decreto Supremo N° 017-98-ED;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** APROBAR la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN “Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú”; cuyo texto se adjunta y forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Publíquese la presente resolución y la directiva objeto de aprobación, en el Portal Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



**SINECIO LOPEZ JIMÉNEZ**  
Director Nacional  
Biblioteca Nacional del Perú

“AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN”



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ  
Centro Bibliográfico Nacional

R.D.N. N° 122 -2005-BNP

DIRECTIVA N° 013-2005-BNP/CBN

“OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO PROVISIONAL Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ”

### ÍNDICE

Artículo 1° OBJETIVO

Artículo 2° FINALIDAD

Artículo 3° BASE LEGAL

Artículo 4° ALCANCE

Artículo 5° DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. De la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional
- 5.2. De la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones
- 5.3. De la solicitud del Certificado Provisional de Depósito Legal
- 5.4. Del otorgamiento del Certificado Provisional de Depósito Legal
- 5.5. De la expedición del Certificado de Depósito Legal

Artículo 6° DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. De los Obligados
- 6.2. De la Entrega de Ejemplares
- 6.3. De las Características de los Ejemplares
- 6.4. Del Procedimiento para otorgar el Certificado Provisional de Depósito Legal
- 6.5. Del Procedimiento de Expedición del Certificado de Depósito Legal
- 6.6. Del Control para el Otorgamiento del Certificado Provisional de Depósito Legal

Artículo 7° DISPOSICIONES FINALES

Artículo 8° SANCIONES

Artículo 9° MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Artículo 10° VIGENCIA

Artículo 11° ANEXOS



**Artículo 1° OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objetivo establecer normas y procedimientos que regule el Otorgamiento del Certificado Provisional del Depósito Legal y la expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.

**Artículo 2° FINALIDAD**

La finalidad de la presente Directiva es brindar una atención adecuada y oportuna al obligado que solicita el Otorgamiento del Certificado Provisional de Depósito Legal; así como la expedición del Certificado de Depósito Legal.

**Artículo 3° BASE LEGAL**

- Ley N° 26905 Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, modificada por la Ley N° 28377.
- Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 28086 Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 017-98-ED Aprueban Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- D.S. N° 024-2002-ED, Aprueban Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- D.S. N° 008-2004-ED Aprueban Reglamento de la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura y su modificación D.S. N°010-2004-ED

**Artículo 4° ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional y la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones



**Artículo 5° DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1. De la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional**

La Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional es la Unidad Orgánica de la Biblioteca Nacional del Perú, responsable de diseñar e implementar las normas y procedimientos complementarios que aseguren el cabal cumplimiento de las disposiciones y normas de la Ley de Depósito Legal y su Reglamento.



**5.2. De la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones**

La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones es el órgano técnico responsable de normar, ejecutar y evaluar el cumplimiento y control del Depósito Legal.

Y en atención a lo establecido, la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones se



encarga de ejecutar las acciones correspondientes al proceso del Otorgamiento del Certificado Provisional y de la expedición del Certificado de Depósito Legal a los Obligados, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 26905 Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú sus modificaciones y su Reglamento.

### 5.3. De la solicitud del Certificado Provisional de Depósito Legal

Este procedimiento es a solicitud de la parte interesada. La solicitud se podrá complementar de manera presencial, o a través del formulario electrónico ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Para realizar este procedimiento el depositante debe contar con el borrador de trabajo a editar (machote) y consignar los siguientes datos:

#### a) Datos del depositante (obligado)

- Calidad del depositante (Autor, editor, impresor / productor u otro)
- Persona natural o Persona jurídica
- Nombre o razón social
- N° de RUC
- Nombres y apellidos
- Documento de identidad
- Teléfono / E-mail / Fax
- Domicilio Legal y/o Fiscal (Departamento, provincia, distrito)

#### b) Datos del impresor / productor

- Impreso en el País o Impreso en el Extranjero
- Razón social
- Domicilio Fiscal ( Departamento, provincia, distrito )

#### c) Datos de la publicación

- Título
- Autor
- Tipo de publicación
- Tipo de entidad
- Temática
- Número de edición o reimpresión
- Precio unitario de venta del ejemplar (nuevos soles)

Registrado los datos, el programa otorgará automáticamente el Certificado Provisional de Depósito Legal, el cual contiene el número provisional de Depósito Legal; el interesado deberá imprimir el Certificado Provisional.



#### 5.4. Del Otorgamiento del Certificado Provisional de Depósito Legal

Constituye un documento preliminar que se otorga al obligado, antes de la edición, impresión, producción o fabricación de la obra; con la finalidad de otorgar el "número provisional de Depósito Legal".

El Certificado Provisional del Depósito Legal, consignará la siguiente información:

- Número de Depósito Legal
- Nombre del depositante o razón social
- Calidad del depositante (Autor, editor, impresor, productor u otro)
- Tipo de material
- Título de la publicación
- Autor
- Número de edición o reimpresión
- Fecha de registro
- Número de ejemplares a depositar
- Nombre del solicitante y documento de identidad
- Recomendaciones al depositante, de acuerdo a la Ley de Depósito Legal

#### 5.5. De la Expedición del Certificado de Depósito Legal

Constituye el documento definitivo que se otorga al obligado cuando ha cumplido con entregar en el lapso de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha de impresión, producción o fabricación, los ejemplares correspondientes, según lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú. En el Certificado de Depósito Legal se consignán, los siguiente datos:

- Número de Registro de Depósito Legal.
- Datos del obligado.
  - . Razón social o Nombre (Calidad del obligado)
  - . Número de RUC o Documento de Identidad (Calidad del obligado)
  - . Dirección
  - . Teléfono
  - . Calidad del obligado
- Datos de la publicación
  - . Tipo de la publicación (Monografía, material especial, publicación periódica)
  - . Título de la obra
  - . Autor (s)
  - . Editor
  - . Número de edición o reimpresión
  - . Impresor (Imprenta)



- . Lugar y fecha de impresión
- . Tipo de entidad
- . Páginas / Tomos
- . Observaciones
- . Lugar y fecha de emisión
- . Firma y sello del Director de Depósito Legal, o del personal autorizado responsable del trámite.

## Artículo 6º DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. De los Obligados

El artículo 1º de la Ley Nº 28377 Ley que Modifica Disposiciones de la Ley Nº 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú; considera "obligados" a cumplir con el Depósito Legal a :

- a) Los editores, impresores y/o autores, respecto de las obras impresas;
- b) Los productores o fabricantes, respecto de las obras fonográficas, fotográficas, videográficas, y cinematográficas, programas de computadora, por ellos producidos y transmitidos;
- c) Los productores y organismos de radiodifusión, respecto de los programas radiales y televisivos a que se refiere la presente Ley;
- d) Los autores peruanos, respecto a sus obras que se distribuyen exclusivamente en el extranjero; y
- e) Los importadores, respecto de las obras de autores y temas peruanos impresos en el exterior que se pretenda hacer circular en el país".



### 6.2. De la Entrega de Ejemplares

El artículo 2º de la Ley Nº 28377 Ley que Modifica Disposiciones de la Ley Nº 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú; considera que para el cumplimiento del Depósito Legal es obligatorio entregar a la Biblioteca Nacional, según sea el caso:

- a) Cuatro (04) ejemplares de cada libro, folleto o documento similar;
- b) Tres (03) ejemplares de publicaciones periódicas;
- c) Tres (03) ejemplares de cada ítem de material especial: discos compactos, cintas magnéticas o electromagnéticas, DVD, casetes, películas cinematográficas, programas grabados televisivos y radiales, videocintas, diapositivas, carteles, trípticos, volantes y todo otro soporte que registre información creado o por crearse;
- d) Un (01) ejemplar del material especial de programas de radio y televisión que tengan carácter informativo y de opinión o un contenido cultural, científico, histórico, cívico, patriótico, geográfico o educacional y que haya sido producido y transmitido por los respectivos organismos de radiodifusión televisiva o radial, sean producidos por entidades del Estado o instituciones privadas, y;



- e) Las entidades del Sector Público y entidades particulares que reciban apoyo financiero o material del Estado, remitirán a la Biblioteca Nacional del Perú diez (10) ejemplares del material señalado en los incisos a) y b), para cumplir los convenios internacionales y para los fines que estime convenientes.

En el caso de materiales especiales se remitirán tres (03) ejemplares de publicación.

### 6.3. De las Características de los Ejemplares

#### 6.3.1. De las Monografías

Se denomina monografías a las obras que tratan sobre un tema o asunto determinado, escrito por una o varias personas, y que no tiene periodicidad. Pueden ser libros, folletos, actas de conferencias, publicaciones seriadas (trabajos científicos y técnicos, sin periodicidad estricta, pero en entregas numeradas y conforme a un título colectivo y un formato uniforme), tesis, obras de referencia, etc. Estas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deben ser textos originales, no fotocopias.
- En el caso de textos impresos por computadora, éstos deben tener tapa dura o cubierta. Además de los datos de descripción del documento deben consignar la frase "Hecho por computadora", e indicar el distrito de residencia del autor.
- Los demás tipos de publicación que no se encuentran en los ítem anteriores serán recepcionados bajo la modalidad de Donación.



#### 6.3.2. De las Publicaciones Periódicas

Son todas aquellas publicaciones que aparecen periódicamente con una numeración respectiva y no tiene un plazo preestablecido de terminación, pueden ser semanal, quincenal, mensual, semestral, anual, etc. Las publicaciones periódicas incluyen: periódicos, diarios, revistas, boletines, memorias, informes anuales; las cuales cumplirán con lo siguiente:

- Los certificados de Depósito Legal serán emitidos a nombre de la institución responsable de la publicación o del director propietario.
- Las publicaciones periódicas se registrarán por una sola vez y bajo un número único de Depósito Legal.
- Conservará el mismo número de Depósito Legal aquella publicación periódica que luego de un tiempo de ausencia reaparezca en el mercado.
- Las entregas sucesivas al primer número serán recepcionados por el área competente en la Hemeroteca Nacional.



#### 6.3.3. De los Materiales Especiales

Son publicaciones que llegan al conocimiento por medio de la vista o el oído, o de los dos, y algunos emplean medios electrónicos para su visualización. Entre estos tenemos: mapas,



fotografías, grabados, CD, DVD, discos, casetes, videos y los otros descritos en el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Depósito Legal, las cuales incluyen a productores y organismos de radio difusión, respecto de los programas radiales y televisivos a que se refiere la Ley en mención.

Los materiales especiales deberán contener información precisa sobre la identificación del solicitante y/o obligado. Antes de proceder a la entrega del Certificado de Depósito Legal, éstos serán verificados en relación a su estado de conservación y producción.

#### 6.4. Del Procedimiento para Otorgar el Certificado Provisional de Depósito Legal

El artículo 20° del Reglamento de la Ley de Depósito Legal, establece que los editores, impresores, productores o fabricantes obligados, según corresponda, deberán solicitar, antes de la edición, impresión, producción o fabricación de la obra, el documento denominado "Certificado Provisional de Depósito Legal".

Para otorgar el Certificado Provisional de Depósito Legal se deberá seguir los siguientes pasos:

- a) El obligado podrá solicitar el Certificado Provisional de Depósito Legal, a la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, cuando :
- Cuento con el borrador de trabajo a editar (machote), si se trata de material monográfico.
  - Cuento con el borrador de trabajo a editar (machote), si se trata de publicación periódica.
  - Cuento con el borrador de trabajo a editar (machote), si se trata de material especial.
- b) La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, informará al obligado que puede registrar los datos establecidos en el numeral 5.3 de la presente Directiva en forma presencial o a través de la Solicitud de Depósito Legal, ubicado en ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)). En cada Certificado Provisional de Depósito Legal se asentará un Número de Registro, en tal sentido, se deberá tomar en consideración los siguientes casos:
- Cuando las publicaciones de los libros, folletos y/o materiales especiales comprende un conjunto de volúmenes o fascículos reunidos bajo un título común o colectivo, el Número de Registro de Depósito Legal será el mismo para cada uno de éstos.
  - En el caso de las colecciones en las que cada volumen o tomo tenga título propio, cada uno de ellos llevará un Número de Registro de Depósito Legal distinto.
- c) El solicitante llenará la información requerida en el Formulario. La información brindada por solicitante tiene carácter de Declaración Jurada, su alteración, incumplimiento o falsedad dará lugar a una sanción ante las autoridades competentes.



- d) La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, verificará que el formulario contenga los datos solicitados.
- e) Si los datos están correctos la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones otorgará al solicitante en forma inmediata el Certificado Provisional de Depósito Legal; si se trata del Formulario Electrónico el solicitante puede imprimir el Certificado Provisional de Depósito Legal, previa verificación de los datos.
- f) En el caso que el formulario contenga datos que no son los correctos, la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones informará al obligado los errores, para su posterior corrección.

#### 6.5. Del Procedimiento de la Expedición del Certificado del Depósito Legal

Para la emisión del Certificado de Depósito Legal previamente se valida el Número de Registro, para ello se verifica y actualiza los datos consignados en la base de datos respectiva.

Para la obtención del Certificado de Depósito Legal se deberá seguir los siguientes pasos:

- a) El obligado, dentro del plazo otorgado por Ley, solicita a la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, la expedición del Certificado del Depósito Legal.
- b) La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, informa al obligado el procedimiento a seguir.
- c) El obligado hace entrega a la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, los ejemplares correspondientes, según el numeral 6.2 de la presente Directiva.
- d) La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, verificará los Datos contenidos en el Certificado Provisional de Depósito Legal versus el material a depositar por parte del obligado; asimismo se realizará la comprobación de la correcta impresión del número de registro.
- e) En el caso de existir datos incorrectos la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones informará al obligado los errores, para su respectiva corrección.
- f) Las publicaciones observadas por errores en la impresión, o ejemplares incompletos; serán retenidos en la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, por un tiempo máximo de tres (03) días hábiles, pasado los cuales se procederá a realizar el reclamo respectivo de acuerdo a Ley.
- g) Si la información es conforme la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones entregará al obligado el Certificado de Depósito Legal en los siguientes plazos, según la cantidad de títulos entregados:



CANTIDAD DE TITULOS	DIAS HÁBILES
1 - 5	De manera inmediata
6 - 10	2
11 - 15	5
16 ó más	8

#### 6.6. Del Control para el Otorgamiento del Certificado Provisional de Depósito Legal

- El Certificado Provisional de Depósito Legal otorgado al Obligado, el cual contiene datos y el número de registro, que en el término de seis meses contados desde la fecha de registro no haya sido utilizado, deberá devolverlo por escrito a la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, en el mes de abril de cada año, eliminará todos los Certificados Provisionales de Depósito Legal (con su respectivo número de registro) otorgados a los obligados que no han cumplido con la entrega de los materiales documentales bibliográficos o especiales según Ley N° 26905 Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, modificada por la Ley N° 28377.

#### Artículo 7° DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. A los autores, editores o impresores que soliciten el Certificado de Depósito Legal, de una publicación ya registrada en la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se le expedirá una copia del Certificado original, previo trámite administrativo.
- 7.2. Los trabajos de investigación (tesis o informes profesionales) elaborados por computadora y encuadernados, recibirán la denominación de "**Documentos Similares**" de acuerdo al inciso (a) del artículo 4° de la Ley.
- 7.3. El Depósito Legal para los programas de radio y televisión que se emiten de forma diaria o semanal, serán registradas una sola vez, y bajo un número único de Depósito Legal. Los otros programas no emitidos con esta periodicidad, tendrán su propio número de Depósito Legal.
- 7.4. Las publicaciones que incluyen el nombre o logotipo autorizado de una dependencia del Estado, deberán entregar una copia de la autorización o una declaración jurada en la que se indique que no ha recibido apoyo financiero o material del Estado, para la elaboración o edición de la publicación.



### Artículo 8° SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones del Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, por parte de los Obligados, dará lugar a sancionar a través de una multa de acuerdo al Reglamento de Sanciones, que aprueba la tipificación de sanciones.

### Artículo 9° MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente Directiva puede ser modificada y actualizada conforme a la evaluación periódica de su aplicación y/o modificaciones en las normas legales; la misma que estará a cargo de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional; en coordinación con la Oficina de Desarrollo Técnico, Oficina de Asesoría Legal y otras unidades orgánicas vinculadas al servicio del Depósito Legal quienes podrán presentar sus propuestas de modificación o actualización debidamente sustentadas.



### Artículo 10° VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación por la autoridad pertinente, luego de lo cual es responsabilidad de la Secretaría General de la Biblioteca Nacional del Perú su inmediata distribución a las jefaturas de las unidades orgánicas de la entidad.

### Artículo 11° ANEXOS

- Anexo N° 1 Flujograma para el otorgamiento del Certificado Provisional de Depósito Legal.
- Anexo N° 2 Flujograma para el otorgamiento del Certificado de Depósito Legal
- Anexo N° 3 Solicitud de número provisional de Depósito Legal ( formulario electrónico )
- Anexo N° 4 Certificado Provisional de Depósito Legal
- Anexo N° 5 Certificado de Depósito Legal de Monografías
- Anexo N° 5 Certificado de Depósito Legal de Publicaciones Periódicas
- Anexo N° 7 Certificado de Depósito Legal de Materiales Especiales
- Anexo N° 8 Constancia de Recepción de Publicaciones Periódicas

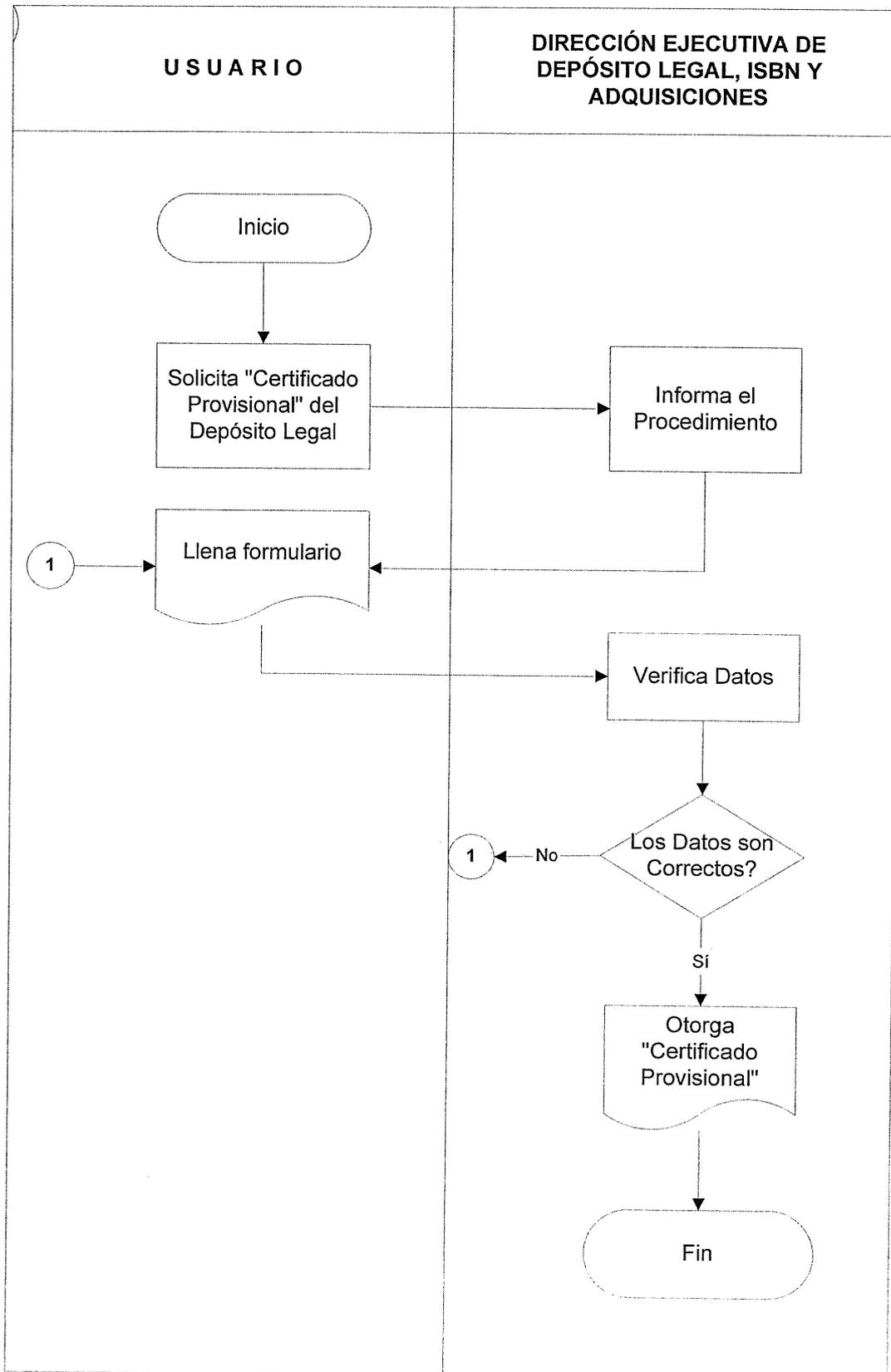


R.D.N. N° 122-2005-BNP

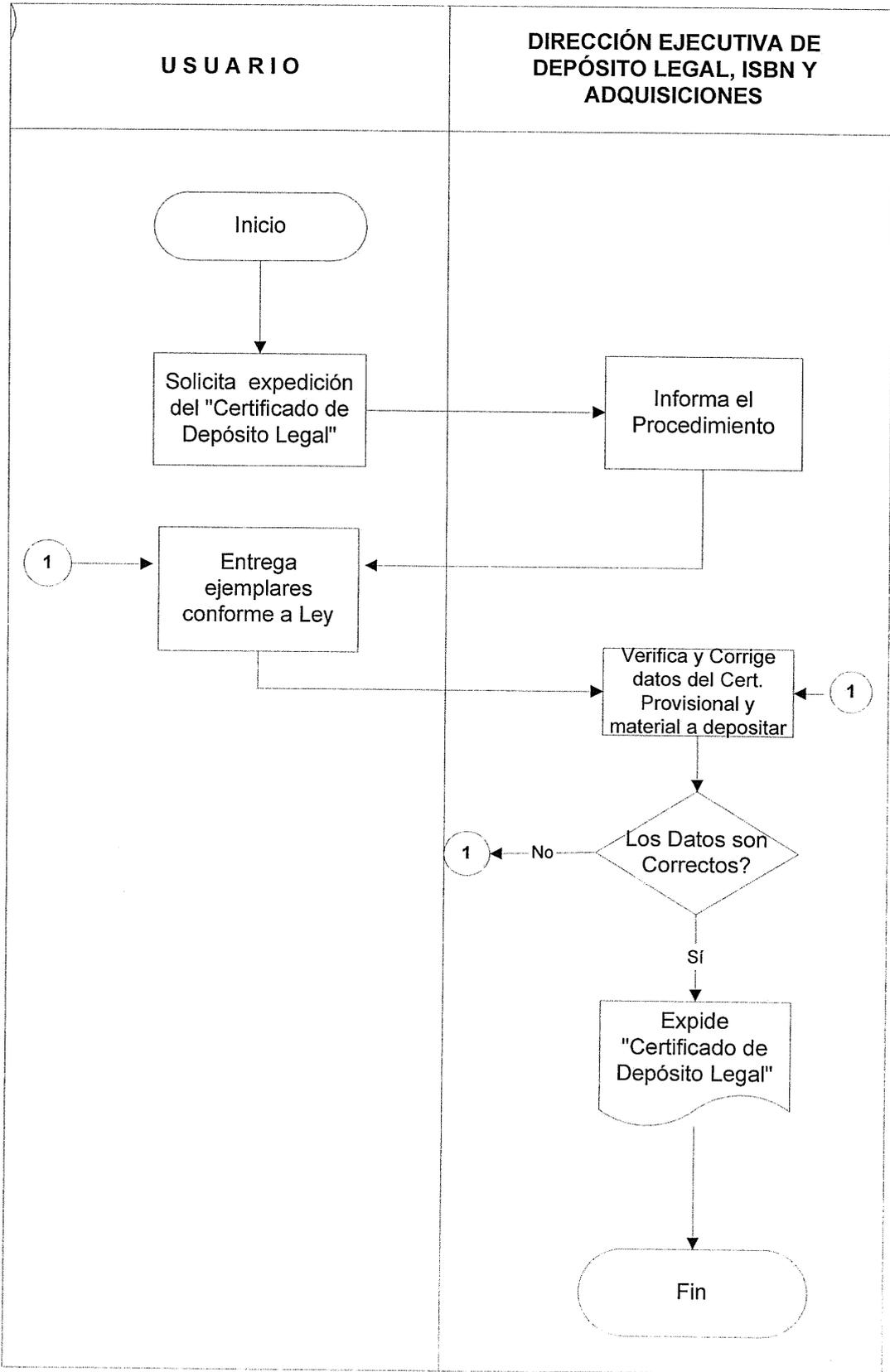
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU  
Secretaría General  
Folio N° 98  
Avernalento  
(111-22-00)

**A N E X O S**

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DEL "CERTIFICADO PROVISIONAL" DEL DEPÓSITO LEGAL

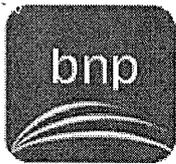


### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE LA EXPEDICIÓN DEL "CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL"



R.D.N. N° 122-2005 -BNP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU  
Secretaría General  
Folio N° 101  
Cento uno



Biblioteca Nacional  
del Perú



SOLICITUD DE DEPOSITO LEGAL



Ley 26905, modificada por Ley N°28377. Reglamento- D.S. N° 017-98-ED  
ESTA SOLICITUD TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, SU ALTERACIÓN, FALSEDAD O INCUMPLIMIENTO,  
DARÁ LUGAR A SANCIÓN, ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

DATOS DEL DEPOSITANTE

Autor  Editor  Impresor/Productor  Otro

Lugar de Nacimiento

Fecha Nacimiento

Profesion

 (Ej. 01/01/2005)

Persona Natural

Persona Jurídica

Razón Social Escriba el nombre de su empresa tal como aparece en su factura

R.U.C. N°

Nombres y Apellidos

Doc. de Identidad

DNI

N°

Teléfono

email

Fax

Domicilio Fiscal Calle / N° del domicilio / Urbanización.

Departamento

Lima

Provincia

Lima

Distrito

Lima

DATOS DEL IMPRESOR / PRODUCTOR

Impreso en el País

Impreso en el Extranjero

Razón Social

Domicilio Fiscal Calle / N° del domicilio / Urbanización.

Departamento

Lima

Provincia

Lima

Distrito

Lima

DATOS DE LA PUBLICACION

Título



**Autor**

**Tipo de Publicacion**  -- Elige una Opcion --

**Tipo de Entidad**

**Temática**  **Edicion:**  **ReimpresionN°:**

**Precio unitario de venta del ejemplar S./**  **precio referencial en Nuevos Soles**

**En Caso de Consultas Comuníquese al Teléfono: 4287690 anx. 402**





# CERTIFICADO PROVISIONAL DE DEPÓSITO LEGAL

Ley 26905, modificada por Ley N°28377.  
Reglamento- D.S. N° 017-98-ED

ESTA SOLICITUD TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, SU ALTERACIÓN, FALSEDAD O INCUMPLIMIENTO, DARÁ LUGAR A SANCIÓN, ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

N° de Depósito Legal : 2005-2630

DEPOSITANTE : Editorial Rodhas S.A.C.  
EN SU CALIDAD DE : Editor

Solicita el Número Depósito Legal Para:

TIPO DE MATERIAL : Monografía  
TITULO: Código Penal : exposición de motivos - anotado -  
sumillado - concordado - jurisprudencia - indice analítico  
AUTOR : Gómez Mendoza, Gonzalo  
N° EDICION/REIMPRESION : 8a ed.  
FECHA DE REGISTRO : 22/04/2005  
N° DE EJEMPLARES A ENTREGAR: 4



RECUERDE QUE :

En su publicación debe aparecer la frase:

- Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° : 2005-2630
- Una vez impresa la publicación, debe remitir a la Biblioteca Nacional del Perú los ejemplares correspondientes, en un plazo no mayor a 30 días calendario, de lo contrario se someterá a las multas establecidas

En caso de consultas comuníquese al Teléfono: 4287690 Anx.402 o al correo electrónico [depositolegal@bnp.gob.pe](mailto:depositolegal@bnp.gob.pe)



R.D.N. N° 122-2005 -BNP



biblioteca  
nacional  
del Perú

## CERTIFICADO DEPÓSITO LEGAL

Ley 26905, modificada por Ley N°28377. Reglamento- D.S. N° 017-98-ED

### DEPOSITO LEGAL N°: 2005-2630

#### DATOS DEL OBLIGADO (DEPOSITANTE)

RAZON SOCIAL: Editorial Rodhas S.A.C.  
 RUC N°: 20270557539  
 DIRECCION: Jr. Ilo 272, Of. 103  
 Lima-Lima-Lima  
 TELEFONO: 433-6280  
 CALIDAD DEL DEPOSITANTE: Editor  
 TIPO DE ENTIDAD : Sector Privado

#### DATOS DE LA PUBLICACION

TIPO DE PUBLICACION: Monografía  
 TITULO DE LA OBRA: Código Penal : exposición de motivos - anotado -  
 sumillado - concordado - jurisprudencia - indice  
 analítico  
 NUMERO EDICION / REIMPRESION: 8a ed.  
 PAGINAS / TOMOS: 1123 p.  
 AUTOR(S) : Gómez Mendoza, Gonzalo  
 EDITORIAL(S): Editorial Rodhas S.A.C.  
 IMPRESOR (IMPRESA) : Editorial Rodhas S.A.C.  
 LUGAR Y FECHA DE IMPRESION: Lima-Lima-Lima - Abril 2005  
 N°EJEMPLARES: 4  
 OBSERVACIONES:

El Presente Certificado se Otorga al amparo del Artículo 8vo de la Ley de Depósito Legal N° 26905

Lima, 10 de Mayo de 2005



biblioteca  
nacional  
del Perú**CERTIFICADO DEPÓSITO LEGAL**

Ley 26905, modificada por Ley N°28377. Reglamento- D.S. N° 017-98-ED

**DEPOSITO LEGAL N°: 2005-2265****DATOS DEL OBLIGADO (DEPOSITANTE)**

**NOMBRE :** Pedro Alejandrino Huarilloclla Espinoza  
**DOC. DE IDENTIDAD:** DNI: 02389909  
**DIRECCION:** Av. Nueva Zelandia 618  
 Puno-San roman-Juliaca  
**TELEFONO:** 332-596  
**CALIDAD DEL DEPOSITANTE:** Director  
**TIPO DE ENTIDAD :** Sector Privado

**DATOS DE LA PUBLICACION**

**TIPO DE PUBLICACION:** Publicación Periódica  
**TITULO DE LA OBRA:** Tusuyinchis  
**PERIODICIDAD :** Irregular  
**DIRECTOR(S):** Arias Mamani, Arturo M. ; Huarilloclla Espinoza,  
 Pedro Alejandrino  
**IMPRESOR (IMPRENTA) :** R.O. Continental S.R.L.  
**LUGAR Y FECHA DE IMPRESION:** Puno-San roman-Juliaca - Febrero 2005  
**N°EJEMPLARES:** 3  
**OBSERVACIONES:** "Antología de Danzas del Altiplano"-- Cubierta. /  
 "Año 1 N° 1 - Juliaca Feb. 2005". / Entrega 01  
 ejemplar adicional.

El Presente Certificado se Otorga al amparo del Artículo 8vo de la Ley de Depósito Legal N° 26905

Lima, 10 de Mayo de 2005



biblioteca  
nacional  
del Perú**CERTIFICADO DEPÓSITO LEGAL**

Ley 26905, modificada por Ley N°28377. Reglamento- D.S. N° 017-98-ED

**DEPOSITO LEGAL N°: 2005-2798****DATOS DEL OBLIGADO (DEPOSITANTE)**

RAZON SOCIAL: Instituto Nacional de Cultura  
 RUC N°: 20131370483  
 DIRECCION: Av. Javier Prado Este 2465  
 Lima-Lima-San Borja  
 TELEFONO: 476-9888  
 CALIDAD DEL DEPOSITANTE: Editor  
 TIPO DE ENTIDAD : Sector Público

**DATOS DE LA PUBLICACION**

TIPO DE PUBLICACION: Material Especial :  
 DESCRIPCION FÍSICA: Disco Compacto  
 TITULO DE LA OBRA: Macro Región Centro : campaña 2003,  
 componente arqueológico  
 EDITORIAL(S): Instituto Nacional de Cultura  
 IMPRESOR (IMPRENTA) : Sofia Rodriguez Mercedes  
 LUGAR Y FECHA DE IMPRESION: Lima-Lima-Lima - 2005  
 N°EJEMPLARES: 3  
 OBSERVACIONES: 1 CD-ROM

El Presente Certificado se Otorga al amparo del Artículo 8vo de la Ley de Depósito Legal N° 26905

Lima, 10 de Mayo de 2005





Biblioteca Nacional del Perú  
Hemeroteca Nacional

R.D.N. N° 122-2005-BNP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU  
Secretaría General

Folio N° 107  
Calatayhua  
(en letras) N°: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**RECIBO DE ENTREGAS DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS**



Deposito legal

Donativo

Canje

Biblioteca Nacional del Perú, ha recibido de:

La cantidad de:

Del título:

Certificado N°:

Lugar y año:

Autor o impresor:

Año y/o Vol.:

N°:

Mes:

Ejemplares adicionales:

Suplementos:

Observaciones:



Entregado por:

D.N.I.:

Firma: \_\_\_\_\_

