

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 1 de 26	
		Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	

0. LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
0	15/Sep/2015	Se crea como documento interno, ya que de acuerdo a la guía de documentos G-OPL-009 los códigos con la letra O (otros documentos) ya no aplican, antes se encontraba con codificación O-BNA-007 el cual se inactivo el día 15/Sep/2015.

1. OBJETIVO

Servir de directriz para decidir sobre la conformación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Nacional.

2. ALCANCE

Aplica para las colecciones de la Biblioteca Nacional

3. DEFINICIONES

AUDIOVISUALES: Compuesta por producciones fonográficas y audiovisuales que requieren el uso de un equipo especial para ser visto u oído. Incluye discos antiguos de voces, música clásica y popular, registros de campo de expresiones sonoro musicales de las distintas regiones del país, y grabaciones audiovisuales en dispositivos tales como: cintas de carrete abierto, casetes, discos, dispositivos digitales, discos compactos, diapositivas, microfilms, Fotografía película BN/color y papel, Videos (Beta y VHS), Películas 16mm, CD-ROM y libros Audiovisuales, entre otros.

COLECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN MUSICAL: Su fondo cuenta con más de 23 mil documentos impresos y manuscritos que abarcan entre otros, partituras, libros, documentos de historias de vida y fotografías, y con más de diez mil horas de grabación en audio y video. Sobresalen colecciones como las de Alex Tobar, Oriol Rangel y Blas Emilio Atehortúa.

COLECCIÓN HEMEROGRÁFICA: Se encuentra desde el primer periódico aparecido en Colombia en el año de 1785: Aviso del Terremoto, hasta las últimas publicaciones seriadas editadas en el país. Aproximadamente el 33% de la colección está conformada por periódicos y el 67% restante por revistas y demás publicaciones seriadas.

COLECCIÓN LIBRO IMPRESO MODERNO: Libros que han ingresado a la Biblioteca Nacional por depósito legal, compra, canje, donación, y depositaria; publicados de 1830 hasta nuestros días. Está compuesta mayoritariamente por obras publicadas en Colombia, aunque también pueden encontrarse obras publicadas en el exterior.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 2 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	--	---

COLECCIÓN DE MATERIALES CARTOGRÁFICOS: Comprende materiales cartográficos de todo tipo. Incluye ítems que representan la totalidad o parte de la tierra o de cualquier cuerpo celeste: mapas, planos en dos o tres dimensiones, cartas aeronáuticas, de navegación y celestes, globos, etc.

COMODATO: Es la entrega gratuita documentos y/o materiales que son de interés de las entidades documentales, por un período de tiempo limitado establecido de mutuo acuerdo y mediante un contrato específico en el que se establecen las atribuciones de uso, con el compromiso de restituir los documentos del comodato y bajo el cual el comodante conserva la propiedad de la documentación objeto del comodato.

COMPRA: La biblioteca Nacional compra material bibliográfico y documental con el fin de completar y enriquecer sus colecciones abarcando obras modernas que no son objeto del depósito legal, obras antiguas y publicaciones de apoyo a los servicios y programas de la biblioteca.

CUSTODIA: Obras entregadas por una persona o institución para protección, preservación y uso de las mismas pero manteniendo el depositante la propiedad.

DEPOSITARIAS DE LAS NACIONES UNIDAS: Forma de ingreso que surge dentro de la política de las Naciones Unidas de mantener un sistema de bibliotecas depositarias con el fin de que se pueda disponer gratuitamente de sus documentos y publicaciones en todo el mundo. Contempla dentro de los criterios para ser depositaria a las bibliotecas nacionales u otras bibliotecas importantes de investigación situadas en la capital.

DEPÓSITO LEGAL: Se constituye en la principal fuente de adquisición de material bibliográfico y está reglamentada por la Ley 44 de 1993, Ley 1379 de 2010 y los decretos 460 de 1995 y 358 de 2000.

DONACIÓN: Es un procedimiento gratuito de adquisición, por el cual la Biblioteca recibe material de personas e instituciones a nivel nacional e internacional.

FONDO ANTIGUO: Libros publicados entre los siglos XV y XVIII y materiales producidos de 1830 a nuestros días que por sus características, tiraje o particularidades hacen parte de la colección de raros y curiosos. Incluye incunables universales, post incunables, primeros impresos en Santafé de Bogotá y manuscritos modernos y contemporáneos.

FONDOS ESPECIALES: Integrado por las bibliotecas particulares que pertenecieron a personalidades de la vida nacional como: José Celestino Mutis, Anselmo Pineda, Manuel Ancizar, José María Vergara y Vergara, Jorge Isaacs, José, Rufino José Cuervo, Marco Fidel Suárez, Miguel Antonio Caro, Germán Arciniegas, Horacio Rodríguez Plata, Fernando Arbeláez, Danilo Cruz Vélez, entre otros.

NACIONES UNIDAS: La Biblioteca Nacional es depositaria de las publicaciones de las Naciones Unidas. Cabe destacar que la producción impresa ha venido decreciendo en la medida en que el acceso a estas publicaciones está disponible por internet.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 3 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	--	--

OBRA GRÁFICA: Documentos en los que una representación pictórica es la característica más destacada como afiches, carteles, fotografía en papel y fotografías en película. Sobresalen las acuarelas de la Comisión Corográfica, dibujos de Alberto Urdaneta, dibujos de José María Espinosa y dibujos de José María Rendón.

PUBLICACIONES DE LA DIRECCION NACIONAL DE RECECHO DE AUTOR: Colección de obras que han sido registradas en la Dirección Nacional de Derecho de Autor y son entregadas para custodia a la Biblioteca Nacional de Colombia, y constituyen el sustento probatorio en caso de delitos contra la propiedad intelectual.

REIMPRESIÓN: Impresión o tiraje de la edición de una publicación, utilizando la misma base de impresión, tal como fue impreso la primera vez.



**POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y
DESARROLLO DE
COLECCIONES DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL**

Página 4 de 26

Código: DI-BNC-001

Versión: 0

Fecha: 15/Sep/2015



**POLITICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL**

Elaborado por:
Myriam Marín Pedraza

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 5 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	--	---

TABLA DE CONTENIDO

1.	CONTEXTUALIZACION	7
1.1.	ANTECEDENTES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA.....	7
1.2.	MISION Y VISIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	8
1.3.	SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.....	8
1.4.	USUARIOS	8
1.5.	COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.....	9
2.	COBERTURA Y ALCANCE.....	11
2.1.	COBERTURA.....	11
2.2.	ALCANCE	11
2.3.	EJEMPLARES.....	12
3.	FUENTES DE INGRESO DE MATERIAL.....	13
3.1.	DEPÓSITO LEGAL	13
3.2.	COMPRA.....	14
3.2.1.	COLECCIONES PARA RECUPERACION DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO	14
3.2.2.	COMPRA DE OBRAS PARA ACTUALIZACIÓN:	16
3.3.	CANJE Y DIVULGACIÓN	16
3.4.	DONACIÓN	17
3.5.	DEPOSITARIAS DE LAS NACIONES UNIDAS	17
3.6.	DIRECCION NACIONAL DE RECECHO DE AUTOR	18
3.7.	EN CUSTODIA	18
3.8.	COMODATO.....	18
3.9.	DEPÓSITO VOLUNTARIO DE PUBLICACIONES DIGITALES	18



**POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y
DESARROLLO DE
COLECCIONES DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL**

Página 6 de 26

Código: DI-BNC-001
Versión: 0
Fecha: 15/Sep/2015



4.	NOTAS TÉCNICAS	18
5.	DESCARTE DE MATERIAL	19
6.	REPOSICIÓN.....	19
7.	REPROGRAFIA.....	20
8.	CONSERVACION	20
9.	COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES	20
10.	MARCO NORMATIVO	20
11.	GLOSARIO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
12.	ANEXOS	24
13.	BIBLIOGRAFIA.....	24

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 7 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	--	---

MINISTERIO DE CULTURA
BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA

POLITICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

Con el fin de orientar los procesos de adquisición y desarrollo de las colecciones de la Biblioteca Nacional, ésta cuenta con unas políticas que se convierten en un derrotero para llevar a cabo esta labor.

Estas políticas estarán sujetas a una actualización permanentemente según se requiera. Por tal razón se recomienda su revisión, adaptación y actualización de forma sistemática cada dos años aproximadamente. Tanto este documento, como sus actualizaciones deberán ser aprobados por el Comité de Selección y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional el cual podrá convocar a otras personas decisivas en este proceso.

1. CONTEXTUALIZACION

1.1. ANTECEDENTES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA

La Biblioteca Nacional de Colombia se abrió al público en 1777, con el nombre de Real Biblioteca Pública de Santafé de Bogotá. Su primer acervo bibliográfico se formó a partir de la biblioteca del Colegio Máximo de la Compañía de Jesús, luego de su expulsión de la Nueva Granada por orden de Carlos III en 1767.

Funcionó hasta 1822 en el actual Palacio de San Carlos, sede de la Cancillería colombiana y en 1823 se trasladó al edificio de Las Aulas, hoy Museo de Arte Colonial, donde reabrió sus puertas con el nombre de Biblioteca Nacional. Bajo la dirección de Daniel Samper en 1938, es trasladada al edificio donde funciona en la actualidad. Edificio que junto con sus colecciones fue declarado Monumento Nacional en 1975.

La vida cultural de esta institución comienza con la "Tertulia Eutropélica", actividad presidida por don Manuel del Socorro Rodríguez. Desde entonces, la Biblioteca Nacional tiene una oferta cultural con exposiciones, foros, conferencias, seminarios, música en vivo, entre otros.

Desde sus inicios, la Biblioteca Nacional ha sido parte del poder ejecutivo con algunos cambios en su estructura orgánica. En la actualidad y desde 1997, la Biblioteca Nacional se rige como Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Cultura. De la Biblioteca hacen parte las áreas de Selección y Adquisiciones, Catalogación, Conservación, Colecciones, Servicios y el Centro de Documentación Musical, el cual fue creado en 1976 como organismo adscrito a la subdirección de Bellas Artes de Colcultura con el propósito centralizar, colectar y proteger el patrimonio documental musical colombiano, y a partir de abril de 2004 es integrado a la Biblioteca Nacional de Colombia mediante la resolución 407 y ratificado con las resoluciones 1187 de septiembre del mismo año y 0042 del 13 de enero de 2012. Igualmente el Grupo de Bibliotecas Públicas, del cual depende la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, hace parte de la Biblioteca Nacional desde el año 1988.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 8 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	--	--

1.2. MISION Y VISIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

MISIÓN

La Biblioteca Nacional de Colombia es la institución que garantiza la recuperación, preservación y acceso a la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y documental en cualquier soporte físico. Es también la entidad nacional a cargo de la planeación y diseño de políticas relacionadas con la lectura y las bibliotecas públicas, así como de su promoción y fomento. En su trabajo se guía por el reconocimiento de la diversidad cultural del país y el derecho de todos los ciudadanos a la información y el conocimiento como base de su desarrollo individual y colectivo, y con base en estos principios orienta sus desarrollos y procesos.

VISIÓN

En el año 2020, la Biblioteca Nacional habrá logrado que el país cuente con una política y una legislación adecuada que respalde con institucionalidad y recursos el desarrollo de la misión de garantizar la recuperación, conservación, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental en cualquier soporte y en cualquier lugar del territorio nacional. Contará con la infraestructura necesaria para la conservación a largo plazo de sus colecciones y con tecnología de punta para el desarrollo de sus procesos misionales. Estará consolidada como un referente de las bibliotecas públicas y patrimoniales colombianas y habrá desarrollado con ellas una red de trabajo para el desarrollo de su misión. Contará con un sistema de información que la convierta en referente, a nivel nacional e internacional, de la producción intelectual y cultural del país.

1.3. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca presta a sus usuarios los servicios de información presenciales y virtuales para la consulta de sus colecciones impresas, audiovisuales, fonográficas y digitales, atendiendo a las políticas definidas para estos servicios. Entre los servicios virtuales están: servicio nacional de suministro de documentos y conmutación bibliográfica, pregúntele al bibliotecario, servicio de alerta de revistas, novedades bibliográficas y audiovisuales; servicio de elaboración de bibliografías y disseminación selectiva de material, y servicio de reserva de material. Algunos de los servicios presenciales son: consulta en sala, servicio de referencia, reprografía, visitas guiadas, plan anfitrión y exposiciones.

1.4. USUARIOS

Son usuarios de la Biblioteca las personas nacionales o extranjeras, mayores de edad, que acuden a la misma para hacer uso de los servicios disponibles al público. Se incluyen: miembros de academias, docentes e investigadores vinculados a instituciones públicas o privadas, investigadores independientes, estudiantes de educación superior, estudiantes de posgrado, entre otros.

Es importante anotar que el perfil de los usuarios ha cambiado a través de los años y se ha concentrado en el investigador y el estudiante universitario. Actualmente la Biblioteca está desarrollando un estudio de usuarios.



**POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y
DESARROLLO DE
COLECCIONES DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL**

Página 9 de 26

Código: DI-BNC-001

Versión: 0

Fecha: 15/Sep/2015



1.5. COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA

La dotación inicial de la Biblioteca Nacional alcanzó los 13.800 volúmenes y estuvo conformada por las colecciones expropiadas a los jesuitas de la Biblioteca del Colegio Máximo y de las bibliotecas de los colegios de Honda, Pamplona y Tunja. La mayor parte de estas obras son temas eclesiásticos, clásicos griegos, latinos y españoles, de física, filosofía, entre otros.

Entre 1867 y 1880 se creó una oficina de canjes con todos los países americanos, se autorizó la adquisición de obras modernas y enciclopedias, se abrió una oficina de encuadernación anexa a la Biblioteca para coleccionar las obras que se recibían, se conformó la colección de manuscritos y se trasladaron colecciones de conventos ricas en obras antiguas. También contribuyó al crecimiento de las colecciones la promulgación de la primera ley de Depósito Legal dictada en mayo de 1834, mediante la cual el Congreso impuso a los impresores de la Nueva Granada la obligación de remitir a la Biblioteca de la capital de la República, un ejemplar de todo escrito que se imprimiera en su imprenta.

Desde entonces los fondos de la Biblioteca se vienen acrecentando de manera permanente a través del depósito legal, la compra, el canje y las donaciones.

Para comienzos del año 2013 la colección suma **2.603.310** volúmenes con la siguiente distribución:

Tipo	Colección	contenedor	Volúmenes / ejemplares
Libro	Fondos especiales	libro	44.380
	Raros y curiosos		31.621
	Consecutivo		373.321
	Dewey		256.142
	Referencia		2.835
	Salas		37.557
	Manuscritos		629
Subtotal libro			746.485
Audiovisuales	Audiovisual, gráfico y cartográfico *	Estuche y otros	70.763
Subtotal audiovisuales			70.763
Revistas	Nacionales	21.628 revisteros	519.072
	Extranjeras	2.000 revisteros	48.000
Prensa	Prensa	40.633 encuadernaciones	1.218.990
Subtotal seriadas			1.786.062
TOTAL			2.603.310

*Incluye la colección del Centro de Documentación Musical que cuenta con más de diez mil horas de grabación en audio y video.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 10 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	---	---

El promedio de ingreso anual de publicaciones es de 69.480 volúmenes por año el cual incluye obras por depósito legal, compra, canje, donaciones y obras depositarias de las Naciones Unidas.

El depósito legal constituye el 90% del ingreso de material a la Biblioteca Nacional, en segunda instancia están las donaciones con un 9% y por último los procesos de compra y canje de publicaciones que representan un 1% del ingreso de las colecciones.

A continuación se destacan los siguientes fondos:

FONDO ANTIGUO: Libros publicados entre los siglos XV y XVIII y materiales producidos de 1830 a nuestros días que por sus características, tiraje o particularidades hacen parte de la colección de raros y curiosos. Incluye incunables universales, post incunables, primeros impresos en Santafé de Bogotá y manuscritos modernos y contemporáneos.

FONDOS ESPECIALES: Integrado por las bibliotecas particulares que pertenecieron a personalidades de la vida nacional como: José Celestino Mutis, Anselmo Pineda, Manuel Ancizar, José María Vergara y Vergara, Jorge Isaacs, José, Rufino José Cuervo, Marco Fidel Suárez, Miguel Antonio Caro, Germán Arciniegas, Horacio Rodríguez Plata, Fernando Arbeláez, Danilo Cruz Vélez, entre otros.

COLECCIÓN LIBRO IMPRESO MODERNO: Libros que han ingresado a la Biblioteca Nacional por depósito legal, compra, canje, donación, y depositaria; publicados de 1830 hasta nuestros días. Está compuesta mayoritariamente por obras publicadas en Colombia, aunque también pueden encontrarse obras publicadas en el exterior.

OBRA GRÁFICA: Documentos en los que una representación pictórica es la característica más destacada como afiches, carteles, fotografía en papel y fotografías en película. Sobresalen las acuarelas de la Comisión Corográfica, dibujos de Alberto Urdaneta, dibujos de José María Espinosa y dibujos de José María Rendón.

COLECCIÓN HEMEROGRÁFICA: Se encuentra desde el primer periódico aparecido en Colombia en el año de 1785: Aviso del Terremoto, hasta las últimas publicaciones seriadas editadas en el país. Aproximadamente el 33% de la colección está conformada por periódicos y el 67% restante por revistas y demás publicaciones seriadas.

AUDIOVISUALES: Compuesta por producciones fonográficas y audiovisuales que requieren el uso de un equipo especial para ser visto u oído. Incluye discos antiguos de voces, música clásica y popular, registros de campo de expresiones sonoro musicales de las distintas regiones del país, y grabaciones audiovisuales en dispositivos tales como: cintas de carrete abierto, casetes, discos, dispositivos digitales, discos compactos, diapositivas, microfilms, Fotografía película BN/color y papel, Videos (Beta y VHS), Películas 16mm, CD-ROM y libros Audiovisuales, entre otros.

COLECCIÓN DE MATERIALES CARTOGRÁFICOS: Comprende materiales cartográficos de todo tipo. Incluye ítems que representan la totalidad o parte de la tierra o de cualquier cuerpo celeste: mapas, planos en dos o tres dimensiones, cartas aeronáuticas, de navegación y celestes, globos, etc.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 11 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	---	---

NACIONES UNIDAS

La Biblioteca Nacional es depositaria de las publicaciones de las Naciones Unidas. Cabe destacar que la producción impresa ha venido decreciendo en la medida en que el acceso a estas publicaciones está disponible por internet.

COLECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN MUSICAL

Su fondo cuenta con más de 23 mil documentos impresos y manuscritos que abarcan entre otros, partituras, libros, documentos de historias de vida y fotografías, y con más de diez mil horas de grabación en audio y video. Sobresalen colecciones como las de Alex Tobar, Oriol Rangel y Blas Emilio Atehortúa.

2. COBERTURA Y ALCANCE

2.1. COBERTURA

La Biblioteca Nacional selecciona y adquiere:

- ✓ Obras publicadas o inéditas en cualquier soporte, idioma y área del conocimiento, producidas en primera o posteriores ediciones, siempre que:
 - Hayan sido producidas en el territorio nacional
 - Sean de autores nacionales que residan en Colombia o en el exterior
 - Traten sobre Colombia, independientemente del lugar de publicación
 - Todas aquellas obras que sean significativas para el país por su valor histórico, cultural o científico, determinados por el Comité de Selección y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional.
- ✓ Información técnica vigente propia del trabajo que realiza la Biblioteca u obras de referencia para apoyo a las necesidades del servicio.
- ✓ Fondos personales o institucionales que por sus características físicas, de contenido, de conformación, entre otros, sean significativas para el país.

2.2. ALCANCE

Comprende las producciones elaboradas por la comunidad en los barrios, colegios, veredas o resguardos; por movimientos sociales; por entidades públicas, privadas o autores/editores; y en general toda obra de cualquier proveniencia que por su interés local o nacional merezca formar parte del patrimonio nacional. Incluye los siguiente materiales bibliográficos y documentales: libros, revistas, periódicos y boletines; afiches de eventos culturales, catálogos de arte, mapas, folletos y plegables informativos; música impresa y manuscrita, obras de edición especial como libros artísticos o artesanales; obras electrónicas; manuscritos, incunables; producciones sonoras y audiovisuales como videos y música; fotografías, correspondencia de personas destacadas a nivel nacional, entre otros. Igualmente abarca las fijaciones sonoras y audiovisuales originadas en la actividad cultural de la Biblioteca Nacional.

No serán objeto de las colecciones:

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 12 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	---	---

- ✓ Los calendarios, agendas, propaganda, excepto aquellos que por una característica particular revistan gran interés para la Biblioteca (contenido, valor artístico, complemento de otra publicación etc.).
- ✓ Las reimpresiones de ediciones con las que ya cuente la Biblioteca.
- ✓ Archivos institucionales resultado de la gestión administrativa de entidades públicas o privadas que son competencia de la institución o del Archivo General de la Nación.
- ✓ Trabajos elaborados por estudiantes o empresas que no hayan sido publicados. Incluye las tesis de grado. Para éstas últimas, se exceptúan aquellas que tratan sobre la Biblioteca Nacional o temas de su interés, al igual que las tesis de maestrías y doctorados de colombianos en el exterior, siempre y cuando se tenga la autorización de uso por parte del autor.
- ✓ Colecciones de filatelia, heráldica y otros objetos.

2.3. EJEMPLARES

La Biblioteca velará por tener en sus colecciones dos ejemplares de cada título con el fin de que uno sea puesto al servicio al público y el segundo ejemplar se destine para preservación.

Se considerarán algunas excepciones de acuerdo a la descripción que se detalla a continuación:

- Títulos recibidos por depósito legal

Únicamente se recibirán dos ejemplares por depósito legal, realizando las devoluciones respectivas a las personas o entidades de carácter privado que envíen ejemplares duplicados por el mismo concepto.

Cuando exista un (1) ejemplar por Depósito Legal en la Biblioteca, se procederá a enviar, para fondos y localizaciones, los dos (2) ejemplares que ingresaron también por Depósito Legal con el fin de que sean incluidos como copias de preservación. En este caso se dejarán los tres ejemplares.

Si el título y edición ya se encuentra en la Biblioteca pero ingresaron por otro concepto diferente al de Depósito legal (canje, compra, donación o depositaria), se recibirán los ejemplares que ingresen por Depósito Legal, teniendo en cuenta que esto último se hace para cumplimiento de la ley.

- Títulos recibidos por compra, canje o donación

El material que ingresa como fondo especial por compra (biblioteca particular o privada), se adiciona a la colección sin importar el número de ejemplares que se encuentren del mismo en la Biblioteca. Cuando, de cualquiera de los títulos, ya haya ejemplares en la Biblioteca, sólo se dejará un ejemplar de dichos títulos en el fondo. En caso de que el fondo cuente con varios ejemplares de un título que no se encuentra en la Biblioteca, se dejarán máximo dos.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 13 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

Los títulos nacionales que llegan por canje y divulgación, que ya tienen los dos (2) ejemplares de depósito legal, se destinan para canje. En caso de que sólo haya un ejemplar, se ingresará uno más para completar dos ejemplares.

Si de los títulos de depósito legal importado se tiene un solo ejemplar, ingresado por depósito legal u otra forma de adquisición, se ingresará hasta un ejemplar más para disponer de dos ejemplares.

Se ingresará, como excepción, un tercer ejemplar cuando la biblioteca cuente con los dos ejemplares por depósito legal u otro concepto y llegue un nuevo ejemplar con destino al Centro de Documentación Musical (CDM). Cuando la biblioteca cuente con el primer ejemplar en colección, y un segundo ejemplar en CDM, se ingresará el tercer ejemplar para preservación.

Excepcionalmente, para efectos de preservación o consulta, se podrán incluir más de dos ejemplares en la Biblioteca. Igualmente se dejará un tercer ejemplar cuando este autografiado o tenga una característica especial que ofrezca un valor agregado a los existentes en la colección, como un exlibris, u otro elemento.

Para el caso de publicaciones seriadas extranjeras seleccionadas para hacer parte de los fondos de la Biblioteca, que no tratan temas colombianos, se conservará únicamente un ejemplar.

- Títulos recibidos por Dirección Nacional de Derechos de Autor

La copia recibida se ingresará en la colección para preservación sin importar el número de ejemplares que existan en la Biblioteca. Si es la única copia de la Biblioteca se pondrá para consulta.

- Obras recibidas como depositarias

Para el ingreso de publicaciones de organismos internacionales se conservará un solo ejemplar, Para más información ver el numeral 3.5.

3. FUENTES DE INGRESO DE MATERIAL

3.1. DEPÓSITO LEGAL

Se constituye en la principal fuente de adquisición de material bibliográfico y está reglamentada por la Ley 44 de 1993, Ley 1379 de 2010 y los decretos 460 de 1995 y 358 de 2000.

Toda obra publicada en el país es recibida por la Biblioteca sin estar sujeta a criterios de selección o censura temática, de autoría, o de calidad de edición o producción de la publicación. Por lo anterior, a través del depósito legal se consagra el derecho de la libertad de expresión y acceso a la información.

La Biblioteca Nacional podrá rechazar los ejemplares entregados en calidad de depósito legal cuando no se encuentren en condiciones adecuadas. Cuando se entregue sólo un ejemplar éste se recibirá y la Biblioteca

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 14 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

hará la solicitud del ejemplar faltante. Si no se recibe el ejemplar faltante, el ejemplar existente será ingresado como depósito legal parcial, entendiéndose que no ha cumplido con el depósito legal.

Cuando se reciban más de los ejemplares que manda la ley, se entenderá que para el caso de entidades oficiales y universidades éstos son entregados a la Biblioteca para su libre destinación. Para personas o entidades privadas se informará al proveedor para que autoricen de forma telefónica o escrita su donación a la Biblioteca, o para que recojan los ejemplares sobrantes en el término de dos meses luego de ser informado. En caso de que no se reclamen los ejemplares durante este tiempo, la Biblioteca podrá disponer libremente de ellos.

3.2. COMPRA

La biblioteca Nacional compra material bibliográfico y documental con el fin de completar y enriquecer sus colecciones abarcando obras modernas que no son objeto del depósito legal, obras antiguas y publicaciones de apoyo a los servicios y programas de la biblioteca.

3.2.1. COLECCIONES PARA RECUPERACION DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

Bajo este concepto se considerarán:

- Obras sueltas
- Bibliotecas particulares y/o colecciones de interés histórico patrimonial no existentes en los fondos

Los criterios generales que se tendrán en cuenta para seleccionar obras para compra son:

De contenido

Generales:

- ✓ Obras publicadas en el exterior por autores colombianos o que traten algún tema sobre Colombia.
- ✓ Obras producidas en lugares que estuvieron relacionados en algunos momentos con la historia de Colombia.
- ✓ Obras que por su valor histórico, literario, artístico, y científico, entre otros, enriquecen el fondo de la Biblioteca Nacional.
- ✓ Colecciones privadas que por su temática o su procedencia son representativas y pertinentes para el patrimonio bibliográfico del país.
- ✓ Títulos o volúmenes que completen colecciones de la Biblioteca.

Específicos:

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 15 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

- ✓ Si la obra refleja de manera sobresaliente un período de cambios decisivos en la situación nacional o contribuye en forma destacada a la comprensión del país particularmente en una época importante de su historia, cultura y desarrollo científico.
- ✓ Si ha tenido influencia importante en la historia o la cultura nacional.
- ✓ Si contiene información importante sobre un lugar que ha desempeñado un papel decisivo en los acontecimientos esenciales de la historia o de la cultura nacional.
- ✓ Si tiene una asociación especial con la vida u obra de una persona o de un grupo de personas que hayan hecho una contribución sobresaliente para la historia o cultura nacional.
- ✓ Si ofrece información particularmente valiosa sobre un asunto importante o un tema esencial de la historia o la cultura nacional.
- ✓ Si es un ejemplo importante de una forma o estilo de vida sobresaliente para la historia o la cultura nacional.
- ✓ Si es único ejemplar o de extremada rareza.

Condiciones físicas:

- ✓ Que cumplan con uno o varios de los anteriores criterios y estén en buen estado de conservación.
- ✓ En el caso de grabaciones audiovisuales se considerará también que el material tenga buen sonido e imagen que permita su consulta.
- ✓ La Biblioteca procurará no adquirir ejemplares que estén rotos, mutilados, mojados o deshojados, excepto que las obras sean consideradas de importancia por el Comité de Selección y Adquisiciones, dadas las características del material.
- ✓ No se adquirirán obras que tengan condiciones de biodeterioro como hongos y moho, salvo que sean ejemplares únicos o de extrema rareza y siempre y cuando no amenacen la seguridad del patrimonio bibliográfico.
- ✓ En caso de obras fotocopiadas, sólo se recibirán aquellas que no se encuentren en la Biblioteca Nacional y que ya no estén disponibles en el mercado editorial.
- ✓ Para recortes de artículos de revistas y prensa, se recibirán aquellos que hagan parte de una compilación temática o que puedan ser agrupados bajo colecciones con el fin de crear una unidad catalográfica.
- ✓ Las obras cuya fijación este hecha en formatos o máquinas lectoras que estén tecnológicamente en desuso, sólo serán adquiridas cuando la biblioteca cuente con los equipos o programas que permitan el uso de dicho material o presupueste su adquisición.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 16 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

Existencias:

- ✓ Obras que cumplan con uno o varios de los criterios de contenido y que no se encuentren en la Biblioteca Nacional o de los cuales exista un solo ejemplar.

3.2.2. COMPRA DE OBRAS PARA ACTUALIZACIÓN:

- ✓ Obras para actualizar las colecciones de referencia de la Biblioteca.
- ✓ Obras de apoyo a programas de la Biblioteca Nacional previa solicitud de los coordinadores de las áreas.

3.3. CANJE Y DIVULGACIÓN

Mediante el intercambio de publicaciones con otras bibliotecas e instituciones culturales se contribuye a la difusión de obras colombianas en el país y el exterior, así como a la recuperación de producción colombiana o de ediciones sobre el país publicadas en el exterior.

La Biblioteca Nacional ha establecido unas categorías para el canje, así:

Canje: Aplica para la recepción y envío de publicaciones a nivel nacional e internacional que se hacen en el marco de un acuerdo de voluntades (escrito o verbal) para el intercambio de publicaciones entre las instituciones copartícipes.

Divulgación: Aplica a la recepción y envío de publicaciones tanto a nivel nacional como internacional que no están enmarcadas en ningún acuerdo de voluntades para el intercambio de publicaciones.

Dado el carácter patrimonial de la Biblioteca, los documentos que recibe a través del Programa de Canje están sujetos a criterios establecidos en la presente política, en los numerales 2.1. Cobertura y 2.2. Alcance.

En cuanto a criterios específicos a tener en cuenta, revisar los parámetros establecidos en el ítem 3.2.1 “Colecciones para recuperación del patrimonio bibliográfico”.

Las instituciones copartícipes pueden remitir los boletines de canje o listas de materiales bibliográficos para que la Biblioteca seleccione y solicite lo que considere pertinente o enviar en forma directa los títulos que se hayan convenido previamente. De igual manera la Biblioteca Nacional brindará el acceso a sus boletines de canje.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 17 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

3.4. DONACIÓN

La Biblioteca recibe, de manera gratuita, material de personas e instituciones a nivel nacional e internacional. Para este caso la Biblioteca Nacional se reserva el derecho de aceptar cualquier donación y de disponer de la manera más conveniente de este material.

Para la recepción de estas donaciones con destino al acervo bibliográfico de la Biblioteca Nacional, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la presente política, en los numerales 2.1. Cobertura, 2.2. Alcance y 3.2.1 Colecciones para recuperación del patrimonio bibliográfico.

NOTA 1: Las donaciones serán entregadas para libre disposición de la biblioteca, no se asignarán espacios o fondos exclusivos y se recibirá únicamente el material de interés para la entidad, salvo aquellos que por voluntad expresa del donante, y luego de un acuerdo con la Biblioteca, deban permanecer agrupadas.

Las colecciones serán evaluadas para su recepción e inclusión en los fondos. Una vez realizado el ofrecimiento, la Biblioteca Nacional coordinará con el oferente el procedimiento a seguir ya sea una visita para la valoración de la colección o la solicitud de remisión de un listado de las obras ofrecidas con los datos de descripción de las mismas.

NOTA 2: La donación aprobada se formaliza mediante contrato, a solicitud del interesado, y puede ser objeto de certificado de donación bibliotecaria para exención de impuestos según lo establecido en la Ley 1379/2010 y el decreto 2907 de 2010 Capítulo II. Para el avalúo de bibliotecas para fondos patrimoniales se sigue lo establecido en la Resolución 1828 de 2011 Artículos 6 y 7.

Documentos necesarios para formalizar una donación:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- ✓ Cámara de Comercio
- ✓ Fotocopia del Rut
- ✓ Carta donde se hace el ofrecimiento de la donación y se estipula el número de libros y su valor unitario y total siguiendo lo establecido por la ley 1379 de 2010 y su decreto reglamentario.
- ✓ Contrato de donación elaborado por el Ministerio de Cultura
- ✓ Si la donación supera los 50 SMLV se debe hacer contrato de donación y autorizarse mediante escritura pública.

3.5. DEPOSITARIAS DE LAS NACIONES UNIDAS

A través de este mecanismo la biblioteca recibe las publicaciones impresas de la Naciones Unidas y de algunos órganos y organismos especializados, como la OMS o la UNESCO. Incluye material que las Naciones Unidas tiene para la venta, así como el material de información distribuida gratuitamente.

A partir del año 2008 la mayoría de las publicaciones son digitales y están disponibles en la web de las Naciones Unidas por lo que ya no remiten el ejemplar físico a las Bibliotecas.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 18 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	---	---

Además, la Biblioteca Nacional es depositaria de las publicaciones de la Organización de Estados Americanos (OEA).

Al respecto se tendrán presente los criterios definidos en la Nota técnica 4: Publicaciones Depositarias de las Naciones Unidas

3.6. DIRECCION NACIONAL DE RECECHO DE AUTOR

Este material corresponde a las obras editadas, incluido el soporte lógico (software), obras audiovisuales y fonogramas que la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), remite a la Biblioteca Nacional una vez surtido el trámite de inscripción ante DNDA. Está reglamentado en el Decreto 460 de 1995 parágrafo 2 del artículo 8°.

Dado su carácter probatorio no hay selección o descarte de estas obras. En caso de que la obra remitida no se encuentre en la Biblioteca Nacional, ésta quedará para consulta de los usuarios. En caso contrario, se registrará como copia de preservación.

3.7. EN CUSTODIA

Dado que la Biblioteca no adquiere ninguna propiedad sobre este material entregado para su cuidado, por parte de una persona o institución, ésta forma de adquisición será una excepción y deberá contarse para ello de un concepto jurídico favorable del Ministerio de Cultura.

3.8. COMODATO

La Biblioteca no usará el comodato como forma de adquisición de sus colecciones. Esto, teniendo en cuenta que es una entrega temporal, mediante contrato, y en la cual el comodante conserva la propiedad de la documentación que le será devuelta en el tiempo acordado.

3.9. DEPÓSITO VOLUNTARIO DE PUBLICACIONES DIGITALES

La Biblioteca define como un mecanismo de adquisición de documentos digitales y páginas web el depósito voluntario de las mismas. Ver Anexo: Norma Técnica No2

4. NOTAS TÉCNICAS

Si bien los criterios de adquisición descritos anteriormente aplican según lo indicado, se han diseñado unos documentos específicos denominados NOTAS TÉCNICAS que detallan los criterios a seguir en el desarrollo de colecciones de algunos materiales:

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 19 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

- NOTA TÉCNICA No. 1: Desarrollo de colecciones para recursos continuos.
- NOTA TÉCNICA No. 2: Desarrollo de colecciones para obras digitales.
- NOTA TÉCNICA No. 3: Desarrollo de colecciones para recursos monográficos.
- NOTA TÉCNICA No. 4: Desarrollo de colecciones para publicaciones depositarias de las Naciones Unidas.

5. DESCARTE DE MATERIAL

El descarte de material consiste en retirar de la colección los documentos que no son requeridos por la biblioteca, atendiendo a unos criterios previamente definidos.

Para el caso de la biblioteca Nacional se ha tenido presente que ésta debe velar por la preservación de sus colecciones por ser de carácter patrimonial, pero también debe velar por un uso racional de los recursos especialmente por limitaciones de espacio, seguridad de los fondos bibliográficos y sus programas y servicios, por lo cual se han definido los siguientes criterios de descarte:

- **Deterioro irreversible o que afectan la seguridad de las colecciones:** Se descartarán los documentos y obras que denoten daños irreversibles ocasionados por agentes biológicos (hongos, insectos, etc.), químicos (acidez del papel, luz, etc.) o físicos (incendio, inundación, etc.). En caso de materiales mutilados no se dará de baja y se buscará la recuperación del mismo.
- **Número de ejemplares:** Se aplicará para aquellas copias del mismo documento cuando superen el número de ejemplares determinado en esta política de colecciones.
- **Pertinencia:** Se podrán dar de baja los materiales que no sean pertinentes para la Biblioteca Nacional atendiendo a los criterios de adquisición definidos en esta política.

Para adelantar el descarte, la Biblioteca debe remitirse al procedimiento establecido para ello.

6. REPOSICIÓN

La reposición de materiales se aplica a las publicaciones que habiéndose dado de baja por deterioro, pérdida o hurto se deben adquirir nuevamente y es posible conseguirlas.

- La reposición se debe realizar por la misma obra.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 20 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	
---	--	---	---

- En caso de ser imposible su consecución se buscará tramitar una copia de dicha obra, la cual podrá ser de consulta en las instalaciones de la Biblioteca si aún no es obra en dominio público.

7. REPROGRAFIA

Proceso que permite reproducir documentos por medios mecánicos como fotocopia, fotografía, microfilm y digitalización.

Este proceso será usado por la Biblioteca Nacional como mecanismo para hacer reposiciones de obras y para complementar sus colecciones, atendiendo a necesidades puntuales de la Biblioteca o de sus usuarios y respetando para ello la reglamentación de Derecho de Autor.

8. CONSERVACION

La Biblioteca Nacional cuenta con una política específica de conservación del material bibliográfico y documental elaborada por el Grupo de Conservación, la cual abarca condiciones ambientales, características de seguridad, niveles de intervención de los documentos, entre otros aspectos.

9. COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES

Se cuenta con el Comité de Selección y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional, creado mediante la Resolución No. 174 de 2012, Artículo 11 y formalizado mediante Acta como lo establece dicha resolución. El Acta de formalización es la No.1 del 13 de junio de 2012 del Comité de Selección Adquisiciones.

Ver anexo: acta y documento de formalización del comité presentado y aprobado en el acta antes mencionada.

10. MARCO NORMATIVO

General

Constitución Política de 1991	Artículos 8, 72 y 95 numeral 8. El Estado es responsable del patrimonio cultural de la Nación y estos bienes son inalienables, inembargables e imprescriptibles.
Ley 397 de 1997. Ley de Cultura	Art. 12. Establece a la Biblioteca Nacional y al AGN como responsables del patrimonio bibliográfico, hemerográfico y

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 21 de 26	
		Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	

	<p>documental.</p> <p>Art. 4,8,10-11. El Ministerio asume la responsabilidad en la declaratoria y manejo de los bienes de interés cultural nacional, aclara la responsabilidad correspondiente a las entidades territoriales y establece un régimen para estos bienes.</p>
Decreto 763 de 2009. Patrimonio cultural de naturaleza material	Desarrolla la declaratoria de bienes de interés cultural material y el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural.
Resolución No. 174 de 2012	Art. 11. Crea el Comité de Selección y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional

Canje

Convención de Bruselas 1886	
Convención Interamericana de México 1902	
Convención Interamericana de Buenos Aires-1936. Se establece la conformación de colecciones de los Estados adherentes en cada biblioteca nacional de los otros países.	
<p>Convenciones sobre el canje internacional de publicaciones de la UNESCO, aprobadas por la X Reunión de la Conferencia General de París en 1958. Puesta en vigor en 1961.</p> <p>a. Convención sobre el canje de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales entre estados.</p> <p>b. Convención sobre el canje de publicaciones no oficiales.</p>	
Decreto Ley 019 de 2012. Decreto antitrámites	Art. 213-215. Modifica el Decreto 2937 de 1948 sobre disposición de ejemplares de publicaciones oficiales para canje y divulgación a otras entidades.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 22 de 26	
		Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	

Donación

Ley 1379/2010	La donación aprobada se formaliza mediante contrato, a solicitud del interesado, y puede ser objeto de certificado de donación bibliotecaria para exención de impuestos según lo establecido
Decreto 2907 de 2010 Reglamenta la Ley 1379 de 2010	Capítulo II. Reglamenta las donaciones a bibliotecas y la entrega de certificado de donación bibliotecaria para exención de impuestos
Resolución 1828 de 2011 Artículos 6 y 7.	Para el avalúo de bibliotecas para fondos patrimoniales

Depósito legal

La ley 44 de 1993 (Derecho de autor y depósito legal). **	Art. 7. Establece el procedimiento para cumplir con el depósito legal según reglamentación posterior del Decreto 460 de 1995. ¹
Decreto 460 de 1995	Cap.III Art.22 -32. Reglamentación sobre depósito legal
Decreto 358 de 2000	Reglamenta la ley 397/1997 y dicta normas de cinematografía que incluye la regulación del depósito legal de obras cinematográficas.
Ley 1379 de 2010. Ley de Bibliotecas	Art. 2 y Art. 8 Definición del patrimonio bibliográfico y lineamiento de la Red de Bibliotecas Públicas. Tit.III dedicado al patrimonio bibliográfico. Modifica ley 44/93 y el decreto 2150/95 en cuanto a sanciones. Art. 37. Responsabilidad de los departamentos en la creación de la biblioteca departamental y en la implementación del depósito legal a través de dicha biblioteca o de aquella que delegue. Art. 40 Incentivo a las donaciones mediante contrato y la certificación para exención de impuestos.
Decreto 2907 de 2010 Reglamenta la Ley 1379 de 2010	Capítulo I. Reglamenta el incumplimiento al depósito legal

Obras de la Dirección Nacional de Derechos de Autor

Decreto 460 de 1995 parágrafo 2 del artículo 8º	surtido el trámite de inscripción de la obra editada, incluido el soporte lógico (software), obras audiovisuales y fonogramas ante la oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor,
---	---

¹¹ Actualmente se está adelantando la revisión del Decreto 460 de 1995 para su actualización.

	<p align="center">POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL</p>	<p align="center">Página 23 de 26</p>	 <p align="right">Biblioteca Nacional de Colombia</p>
<p>Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015</p>			

los ejemplares a ella entregados serán remitidos a la Biblioteca Nacional de Colombia.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 24 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

ANEXOS

Documento de formalización: Comité de Selección y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional de Colombia

NOTA TÉCNICA No. 1: Recursos continuos análogos.

NOTA TÉCNICA No. 2: Desarrollo de colecciones para obras digitales.

NOTA TÉCNICA No. 3: Desarrollo de colecciones para recursos monográficos.

NOTA TÉCNICA No. 4: Desarrollo de colecciones para publicaciones depositarias de las Naciones Unidas.

BIBLIOGRAFIA

ALENCAR-BRAYNER, AQUILES. Recuperación del patrimonio bibliográfico latinoamericano. EN: Primer Simposio sobre Patrimonio Bibliográfico. Bogotá: Biblioteca Nacional, 2009.

BIBLIOTECA LUIS ÁNGEL ARANGO. Guía para el descarte de materiales de biblioteca. Bogotá: BLAA, 2002.
<http://es.scribd.com/doc/60270478/Guia-para-el-Descarte-Biblioteca-Luis-Arango>

BIBLIOTECA NACIONAL. Grupo de Selección y Adquisiciones [Folleto informativo]. Bogotá: BN, 2001?

BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA. EL PAPEL DE LA MEMORIA: 1777 – 2007. Exposición primera jornada de puertas abiertas de la Biblioteca Nacional, realizada el 9 de enero de 2007. Fecha: Enero 9 – febrero 28 de 2007.

IFLA. Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo conspectus. s.l: IFLA, 2001. <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-es.pdf>

La importancia de las políticas sobre formación y enriquecimiento de colecciones en las bibliotecas nacionales iberoamericanas. En: Editorial Abinia Informa. Vol.4 No. 3 1995

RODRIGUEZ TORRES, Alvaro. Reseña Histórica de la Biblioteca Nacional de Colombia. EN: Senderos Bogotá, Vol.5, No.24 Noviembre de 1992 p.339-372.

RODRIGUEZ TORRES, Alvaro. Reseña Histórica de la Biblioteca Nacional de Colombia. EN: Senderos Bogotá, Vol.10, No.34 Noviembre de 1992 p.1391-1398.

COLCULTURA; MINISTERIO DE CULTURA. Inventario de colecciones: acta de entrega y recibo. Santafé de Bogotá, 17 de junio de 1998.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Instrucción Administrativa ST/AI/189 Add.11/Rev.2 del 18 de agosto de 1995.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 25 de 26	
		Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	

ANEXO: Documento de Formalización. Anexo al Acta No. 1 No.1 del 13 de junio de 2012 del Comité de Selección Adquisiciones.

MINISTERIO DE CULTURA
 BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA
 COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA

1. Integración del Comité

Director(a) de la Biblioteca Nacional o su delegado(a)

Coordinador(a) Grupo de Selección y Adquisiciones o su delegado(a)

Coordinador(a) Grupo de Bibliotecas Públicas o su delegado(a)

Coordinador(a) de Lectura y Escritura de la Biblioteca Nacional o su delegado(a)

Coordinador(a) de Colecciones de la Biblioteca Nacional o su delegado(a)

El director(a) de la Biblioteca Nacional o alguno de los miembros del comité podrá invitar a las reuniones de éste a funcionarios públicos o privados o a personas naturales de acuerdo con los temas específicos a tratar.

2. Funciones del Comité

- a. Adelantar la evaluación, selección y descarte de material bibliográfico y audiovisual con destino a las Bibliotecas públicas del país.
- b. Adelantar la evaluación, selección y descarte de material bibliográfico y audiovisual con destino a la Biblioteca Nacional.
- c. Definir criterios de selección y descarte para el material bibliográfico y audiovisual con destino a las bibliotecas públicas y con destino a la Biblioteca.
- d. Evaluar las colecciones que van con destino a bibliotecas públicas en el marco del Plan Nacional de Lectura y bibliotecas, del programa de canje y divulgación, de ley del libro y materiales recibidos en calidad de donación, entre otros.

PARAGRAFO: El comité no decidirá sobre colecciones que hagan parte de los inventarios del Ministerio de Cultura excepto que haya una autorización expresa del Ministerio para ello.

3. Deliberación del comité

El comité se reunirá cada vez que lo convoque el director de la Biblioteca Nacional de Colombia y podrá sesionar con la asistencia de tres (3) de sus miembros de los cuales mínimo dos deben ser miembros no delegados, sus decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes. También podrá sesionar y decidir virtualmente. De sus reuniones se levantarán las actas respectivas.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL	Página 26 de 26 Código: DI-BNC-001 Versión: 0 Fecha: 15/Sep/2015	 Biblioteca Nacional de Colombia
---	--	---	--

4. Secretaría Técnica y funciones

La Secretaría Técnica estará a cargo de los coordinadores de los Grupos de Bibliotecas Públicas y de Selección y Adquisiciones.

Cuando la convocatoria corresponda a evaluación, selección y descarte de material bibliográfico y audiovisual con destino a las Bibliotecas públicas del país en el marco del Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas y de Ley del Libro, la Secretaría Técnica estará a cargo del coordinador del Grupo de Bibliotecas Públicas.

La convocatoria para evaluación, selección y descarte de material bibliográfico y audiovisual con destino a la Biblioteca Nacional de Colombia o de material recibido en el marco del programa de canje y divulgación, la secretaria técnica estará a cargo del coordinador del Grupo de Selección y Adquisiciones.

El responsable de la Secretaría Técnica se encargará de programar los comités, enviar invitaciones a los integrantes del comité con el orden del día, preparar las reuniones y organizar el material e informe que se deberán presentar en cada comité, levantar las actas de cada reunión, hacer seguimiento de su respectiva legalización.