



Resolución Directoral Nacional N° 019 -2016-BNP

Lima, 22 FEB. 2016

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTOS, el Informe N° 007-2016-BNP-ODT-BNP, de fecha 04 de febrero de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico; y el Informe N° 043-2016-BNP/OAL, de fecha 05 de febrero de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, sobre la aprobación de la actualización del Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional de Perú, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de la Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica que la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el último párrafo del artículo 37° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que “(...) *para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento*”;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 127-2015-BNP, de fecha 02 de octubre de 2015, se actualizó el Tarifario de los Servicios No prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, que fuera aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 167-2013-BNP, de fecha 19 de diciembre del 2013;

Que, a través de la Resolución Directoral Nacional N° 162-2015-BNP, de fecha 30 de noviembre de 2015, precisó el descuento del treinta y cinco (35%) sobre el precio de venta al público de las publicaciones editadas por la Biblioteca Nacional del Perú también es aplicable para las librerías y distribuidoras establecido en el Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por la Resolución Directoral Nacional N° 127-2015-BNP;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 178-2015-BNP, de fecha 18 de diciembre de 2015, se modificó el Tarifario de los Servicios No prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, que fuera aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 127-2015-BNP, de fecha 02 de octubre del 2015, en lo relativo a la venta de productos y otros;

Que, mediante Memorandum N° 674-2015-BNP-OIIEC, de fecha 23 de octubre de 2015, la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural solicitó la inclusión en el Anexo I de la Resolución Directoral Nacional N° 127-2015-BNP, de lo siguiente: “*Auditorio Principal Sebastián Salazar*”



RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 019 -2016-BNP (Cont.)

Bondy” – Sede de la Av. Abancay. Se trabajará la taquilla con porcentajes: 60% la producción y 40% la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, a través del Memorando N° 151-2015-BNP-CIDB, de fecha 02 de diciembre de 2015, el Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico comunicó la elaboración de dos nuevas publicaciones por la Dirección de Ediciones, asimismo, solicitó la inclusión de dichas publicaciones en el Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú;



Que, mediante el Memorando N° 022-2016-BNP-OAL, de fecha 14 de enero de 2016, la Oficina de Asesoría Legal solicita a la Oficina de Administración y Oficina de Desarrollo Técnico procedan a la modificación del Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú en lo referente a la precisión de descuento del treinta y cinco (35%) sobre el precio de venta al público de las publicaciones editadas por la Biblioteca Nacional del Perú para librerías y distribuidoras;



Que, mediante el Informe N° 007-2016-BNP/ODT, de fecha 04 de febrero de 2016, emitido por la Oficina de Desarrollo Técnico adjunta el Informe N° 014-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS, del Área de Racionalización, por el cual emiten su conformidad a la propuesta de actualización del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo;



Que, mediante Informe N° 043-2016-BNP-OAL, de fecha 05 de febrero de 2016, la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, de conformidad a lo señalado el Área de Racionalización y la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico; y considerando que la propuesta remitida cumple con la normatividad vigente, opina favorablemente a la aprobación de la propuesta de actualización del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú;



Con el visado de la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico; de la Dirección General de la Oficina de Administración; de la Dirección General de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural; de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú; de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional; de la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones; de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados; de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas; de la Dirección General de Hemeroteca Nacional; de la Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos; de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico; de la Dirección Ejecutiva de Ediciones; de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas; de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares; de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas; de la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos; de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas y Periféricas; y de la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas;



Resolución Directoral Nacional N° 019 -2016-BNP

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la actualización del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 127-2015-BNP y modificado mediante Resolución Directoral Nacional N° 178-2015-BNP y la Resolución Directoral Nacional N° 162-2015-BNP, conforme se detallan en los anexos que adjuntos forman parte integrante de la presente.

Artículo Segundo.- PUBLICAR la presente resolución en el diario Oficial El Peruano, y en la página web de la Biblioteca Nacional del Perú (<http://www.bnp.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

**TARIFARIO
DE LOS SERVICIOS
NO PRESTADOS
EN EXCLUSIVIDAD
POR LA BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ**

2,016



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

1. USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.1.1		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TEATRO AUDITORIO MARIO VARGAS LLOSA		
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio para presentación de actividades culturales y/o artísticas: teatro, cine, conferencias, simposios, presentaciones de libro, premiaciones, debates, presentaciones musicales y/o audiovisuales, etc.		
6. AFORO:	- 530 personas (butacas) que incluye mezzanine (146 butacas) y platea (384 butacas).		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Hall con servicios higiénicos y boletería. - Ambiente de retro escena. - Camerinos (damas y caballeros) con servicios higiénicos (damas y caballeros). - Vestuario. - Sala de ensayo para el escenario (con servicios higiénicos): dos (02) mesas, cuatro (04) sillas. - Un (01) podio con el logotipo de la BNP. - Acceso a la playa de estacionamiento (de acuerdo a la capacidad del momento). 		
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (a la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 		
9. TARIFA:	Detalle	% IUT	S/.
	Hasta 6 horas por día	75.949	3,000.00
	Hasta 11 horas por día	139.241	5,500.00
	*Por hora adicional en casos imprevistos	20.253	800.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<p>El costo está determinado por los siguientes factores:</p> <p>a) Costo promedio del mercado.</p> <p>b) Los costos cubren el mantenimiento estructural, la limpieza y la seguridad de sus instalaciones. Se toma en consideración que la BNP no tiene fines de lucro sino netamente educativos y culturales.</p> <p>c) La ubicación estratégica: zona comercial de San Borja (entre dos avenidas principales), paradero del tren eléctrico, cerca al Teatro Nacional y frente a un moderno centro comercial de fácil acceso al público usuario.</p>		



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****11. OBSERVACIONES:**

- El Horario 1 (6 horas): entre las 08:00 y las 22:00 horas.
- El Horario 2 (11 horas): entre las 08:00 y las 22:00 horas.
- La autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos incluye el contrato de una póliza de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes; y el de una empresa de seguridad para la custodia periférica de la zona.
- La garantía es el costo que asegura y protege el Teatro "Mario Vargas Llosa" frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquilar el ambiente solicitado a otras instituciones, o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes.
- Las horas adicionales deberán ser canceladas antes de la devolución de la garantía.
- En caso de cancelarse el evento por parte de los organizadores se deberá abonar el 30% del monto total de alquiler por gastos administrativos.
- El horario de atención del teatro Mario Vargas Llosa es de lunes a sábados de 08:00 a 22:00 horas (montaje, evento y desmontaje).
- Sujetarse a las condiciones del Anexo 3.



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.1.2		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TEATRO AUDITORIO MARIO VARGAS LLOSA		
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio para presentación de actividades culturales y/o artísticas: teatro, cine, conferencias, simposios, presentaciones de libro, premiaciones, debates, presentaciones musicales y/o audiovisuales, etc.		
6. AFORO:	- 530 personas (butacas) que incluye mezzanine (146 butacas) y platea (384 butacas).		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Hall con servicios higiénicos y boletería. - Ambiente de retro escena. - Camerinos (damas y caballeros) con servicios higiénicos (damas y caballeros). - Vestuario. - Sala de ensayo para el escenario (con servicios higiénicos): dos (02) mesas cuatro (04) sillas. - Un (01) podio con el logotipo de la BNP. - Acceso a la playa de estacionamiento (de acuerdo a la capacidad del momento). 		
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a Dirección Nacional adjuntando la carpeta que contenga datos de la obra, director, argumento, ficha técnica con reparto artístico, CV de los actores, requerimientos técnicos, propuesta escenográfica y cualquier otro documento que proporcione información de la obra. - En caso de espectáculos musicales deberá presentar programa, propuesta escenográfica, CV de los artistas, requerimientos técnicos y cualquier otra información relevante. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal del Teatro Mario Vargas Llosa - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 		
9. TARIFA:	Detalle	% UIT	S/.
	<p>Se trabajará la taquilla con porcentajes: 70% para la producción y 30% para la Biblioteca Nacional del Perú.</p> <p>*El teatro Mario Vargas Llosa tiene un costo mínimo de sala de S/. 800.00 por función a excepción del día del estreno. Este costo debe ser cubierto por el solicitante en caso de suspensión de la función o por no llegar al 30% del porcentaje.</p>		
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - Las producciones teatrales y musicales de gran envergadura requieren un tipo de artificios escénicos (escenografía, plataformas, etc.), logística (vestuario, maquillaje), y la contratación de recursos humanos (actores, técnicos, escenógrafos, músicos, coreógrafos, bailarines, etc.), entre otros aspectos, con la consiguiente elevación de los costos respectivos. - Por otro lado, la BNP no cuenta con los recursos materiales y humanos para crear y preparar dichas producciones; sin embargo, la institución cuenta —con las limitaciones del caso— con la infraestructura y el equipamiento necesarios para que se puedan presentar dichos espectáculos en sus instalaciones. - Por lo señalado, y principalmente, con la finalidad de que el precio de entradas al público sea lo suficientemente adecuado para el tipo de público que asiste al Teatro "Mario Vargas Llosa", es práctica común en el mercado cultural peruano la modalidad de taquilla por porcentaje, principalmente para la realización de temporadas. - De esta forma la BNP estaría efectuando una coproducción tendiente a la divulgación de las diversas expresiones artísticas y culturales tanto nacionales como internacionales. 		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

11. OBSERVACIONES:

- Presentar la autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos, que incluye el contrato de una póliza de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes; y de una empresa de seguridad para la custodia periférica de la zona.
- La venta de localidades se realizará exclusivamente a través de una cadena. El costo será asumido por los organizadores del evento.
- Los reportes de la venta de entradas deben ser remitidos según lo establecido en el Acuerdo de Uso.
- Todas las propuestas deberán cumplir con los lineamientos de la Biblioteca Nacional del Perú. Por ello, toda la documentación será evaluada y aprobada por la OIIEC para acceder al Acuerdo de uso.
- El horario de atención del teatro Mario Vargas Llosa es de 08:00 a 22:00 horas (montaje, evento y desmontaje).
- Deberán sujetarse a las condiciones del Anexo 3.



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.2	
SERVICIO NO EXCLUSIVO:	SALA DE EXPOSICIONES	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Espacio para exposiciones de arte, iluminación focal y piso en porcelanato. - Cuenta con una amplia vista al Anfiteatro y a la Av. Javier Prado. 	
6. AFORO:	150 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) sensores de movimiento. - Tres (03) sensores de humo. - Alarma contra incendios. - Trece (13) luces movibles. - Veintinueve (20) luces fijas. - Servicio de aire acondicionado. - Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros). - Cámara de video vigilancia. 	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (a la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% por monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% IUT:	POR DÍA S/.
	5.063	200.00 (no menos de 10 días)
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - La Biblioteca Nacional del Perú pone a disposición una elegante Sala de Exposiciones que cuenta con una ubicación estratégica en el distrito de San Borja. El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Horario de exposición entre 09:00 a.m. hasta las 20:00 p.m. - La garantía es el costo que asegura y protege la Sala de Exposiciones frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquilar el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - En caso de cancelarse el evento por parte de los organizadores se deberá abonar el 30% del monto total de alquiler por gastos administrativos. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.3	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	SALA DE USOS MÚLTIPLES "JORGE CHEDIAK" (SUM)	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Alquiler de Ambiente para conferencias, presentaciones de libros, charlas, etc. - Cuenta con piso alfombrado, mobiliario e Iluminación artificial y aire acondicionado. 	
6. AFORO:	Cien (100) personas.	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Setenta (70) sillas, una mesa, ecran y uso de los servicios higiénicos.	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (A la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (Máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% IUT	POR DÍA S/.
	37.975	1,500.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Horario de Alquiler: Entre 08:00 a 21:00 horas (montaje, evento y desmontaje). - La garantía es el costo que asegura y protege la Sala de Usos Múltiples "Jorge Chediek" frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquiler el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - En caso de cancelarse el evento por parte de los organizadores se deberá abonar el 30% del monto total de alquiler por gastos administrativos. - Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3. 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.4	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	HALL PRINCIPAL	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	El Hall Principal de La Biblioteca Nacional es un amplio ambiente de quíntuple altura con acceso directo a través de la explanada, se conecta con el estacionamiento y con la puerta principal desde la calle. El ambiente del Hall es iluminado por la gran farola de metal y vidrio que caracteriza al edificio.	
6. AFORO:	Trescientas (300) personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Uso de servicios higiénicos y cocinita.	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (A la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (Máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso). - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	15.190	600.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - El espacioso ambiente y su alto techo, permite el uso de equipos, muebles y accesorios decorativos para recibir a los asistentes a las actividades del Auditorio, SUM u otros ambientes de la BNP. - El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - El Horario para el alquiler del Espacio es de 9:00 a.m. a 22:00 p.m. - Solo se alquila este ambiente cuando, se ha alquilado el Auditorio, SUM o el Anfiteatro para otros eventos. - La garantía es el costo que asegura y protege el Hall Principal frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquiler el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3. 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.5	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ANFITEATRO	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Es un ambiente al aire libre, con graderías. - Espacio para desarrollar actividades al aire libre rodeado de áreas verdes. - Cuenta con luminarias, servicios higiénicos, estacionamiento (de acuerdo a disponibilidad del momento) y energía eléctrica. 	
6. AFORO:	Setecientos cincuenta (750) personas.	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Luminarias. - Servicios higiénicos. - Uso del estacionamiento (de acuerdo a disponibilidad del momento). 	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (A la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR UN DÍA S/.
	43.038	1,700.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - El Horario para el alquiler del Espacio es desde las 09:00 am y las a 20:00 pm. (montaje, evento y desmontaje). - La garantía es el costo que asegura y protege el Anfiteatro frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquiler el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - En caso de cancelarse el evento por parte de los organizadores se deberá abonar el 30% del monto total de alquiler por gastos administrativos. - Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3. 	



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO EXCLUSIVO	1.6	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ANFITEATRO (lado lateral)	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente cercano a la Sala SUM, en el que se permite la atención del Coffee Break, Catering u otros servicios, para los asistentes al evento, así como la exhibición de algún equipo o bien.	
6. AFORO:	Cien (100) personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Uso de energía eléctrica y de servicios higiénicos	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso). - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento). - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	8.861	350.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - El horario para el alquiler del espacio es de 09:00 a.m. a 22:00 p.m. (montaje, evento y desmontaje). - Solo se alquila este ambiente cuando se ha alquilado el Auditorio, SUM o el Anfiteatro para otros eventos. - La garantía es el costo que asegura y protege este ambiente frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquilar el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3. 	

**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.7	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ALQUILER DE ESPACIO PARA COLOCACIÓN DE GIGANTOGRAFÍA	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Alquiler de un espacio en el frontis de la Biblioteca Nacional que da a la Av. Javier Prado o en el lado que da a la Av. Aviación. De acuerdo a la disponibilidad del momento.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Las facilidades del acceso para la colocación de la gigantografía.	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural.- Autorización de la Municipalidad de San Borja para la colocación de la gigantografía.- Comprobante de pago.	
9. TARIFA:	% UIT	POR SEMANA S/.
	15.190	600.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	El precio es promocional por tratarse de eventos que se realizan dentro de las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú con la finalidad de publicitar su actividad en un lugar preferencial: Centro Comercial la Rambla y/o Estación La Cultura del tren eléctrico, lo que garantiza que dicha publicidad podrá ser vista por la gran cantidad de público que transita por las Aves. Javier Prado y Aviación.	
11. OBSERVACIONES:		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.8	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ALQUILER PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES (PUBLICIDAD Y FICCIÓN U OTRA SIMILAR)	
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Alquiler de diversos ambientes para realizar producciones audiovisuales de publicidad o ficción.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Alquiler de ambientes diversos para grabaciones o fotografías.	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. La solicitud debe adjuntar la descripción detallada del tipo de proyecto, fecha, horarios, ambientes, cantidad de personas y equipos. - Comprobante de pago. - Pago del 50% del monto total del alquiler (a la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso). - En el caso que se excediesen en el horario del Acuerdo, se cobrará un adicional del 20% del valor del contrato por hora o fracción en exceso. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR HORA S/.
	20.253	800.00
	(Incluye montaje, evento y desmontaje). En el caso que se excediesen en el horario del Acuerdo, se cobrará un adicional del 20% del valor del contrato por hora o fracción en exceso.	
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - Este monto cubre principalmente los gastos de consumo de energía eléctrica, mantenimiento y seguridad de los ambientes a alquilar. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Requisito para el alquiler de ambientes: 9:00 am a 8:00 pm. (montaje, evento y desmontaje). - El organizador debe traer grupo electrógeno para filmaciones. 	





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.9	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	AUDITORIO "MEJÍA BACA"	
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Amplia sala para conferencias, charlas, cursos, talleres, etc. Cuenta con iluminación natural, mobiliario y espacio para conferencista.	
6. AFORO	53 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	46 Carpetas de metal unipersonales, 01 mesa con cuatro (4) sillas de metal, acceso a Internet inalámbrico, 02 pizarras acrílicas, 04 Ventiladores para techo, 01 podio con el logotipo de la BNP, Egram de 4X3 mt, Instalación de otros equipos (consumo de energía) y Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros).	
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Oficina de Administración Garantía, 25% del monto total del Contrato Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del Evento) Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR 8 HORAS S/.
	17.722	700 .00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Se encuentra en el Cuadro N° 1: COSTOS DE ALQUILERES DE AUDITORIOS ALEDAÑOS A LA BNP.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> El Horario para el alquiler del Espacio es de 09:00 am a 20:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Las condiciones del alquiler de los Auditorios, Salas y otros ambientes están detallados en el Anexo 3 	



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

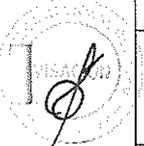
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.10	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	COMEDOR N° 01	
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 226.10 m2, 60m2 de cocina y 166.10 de atención	
6. AFORO	100 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Servicio de energía eléctrica y agua, uso del mostrador fijo, el ambiente de cocina posee mayólica enchapada y terma, de 50 litros, posee ductos para chimenea, y depósito de víveres externo, lavaderos de 2 posas, el ambiente de atención posee antena Wi-fi	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 25% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del Evento) 4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	191.139	7,550.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 3: SUSTENTO DE COSTOS PARA ALQUILER DE COMEDORES.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3 	





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.11	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	COMEDOR N° 02	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 238.43 m2, 108.12m2 destinados a cocina y 130.31m2 para atención al público	
6. AFORO	100 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Servicio de energía eléctrica y agua, uso del mostrador fijo, el ambiente de cocina posee mayólica enchapada, posee ductos para chimenea, y deposito de víveres interno y baño, lavaderos de 2 posas. el ambiente de atención posee antena Wi-fi	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 25% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del Evento) 4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	202.532	8,000.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 3: SUSTENTO DE COSTOS PARA ALQUILER DE COMEDORES.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.12	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TIENDA N° 01	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 27.6 m2,	
6. AFORO	8 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Posee sensores de movimiento y detector de humo, servicio de energía eléctrica y agua, uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros) son compartidos con las demás tiendas y los 2 comedores.	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración2. Garantía, 25% del monto total del Contrato3. Comprobante de Pago4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3.	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	98.734	3,900.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 4: SUSTENTO DE COSTOS ALQUILER DE TIENDAS.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3	

**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.13	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TIENDA N° 02	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 22.3 m2,	
6. AFORO	7 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Posee sensores de movimiento y detector de humo, servicio de energía eléctrica y agua, Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros) son compartidos con las demás tiendas y los 2 comedores	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración2. Garantía, 25% del monto total del Contrato3. Comprobante de Pago4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3.	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	81.013	3,200.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 4: SUSTENTO DE COSTOS ALQUILER DE TIENDAS.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3	

**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.14	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TIENDA N° 03	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 19.80 m2,	
6. AFORO	6 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Posee sensores de movimiento y detector de humo, servicio de energía eléctrica y agua, Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros) son compartidos con las demás tiendas y los 2 comedores	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración2. Garantía, 25% del monto total del Contrato3. Comprobante de Pago4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3.	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	70.886	2,800.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 4: SUSTENTO DE COSTOS ALQUILER DE TIENDAS.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3	

**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.15	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TIENDA N° 04	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 19.00 m2,	
6. AFORO	6 personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Posee sensores de movimiento y detector de humo, servicio de energía eléctrica y agua, Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros) son compartidos con las demás tiendas y los 2 comedores	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración2. Garantía, 25% del monto total del Contrato3. Comprobante de Pago4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3.	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	68.354	2,700.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 4: SUSTENTO DE COSTOS ALQUILER DE TIENDAS.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.16	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TIENDA N° 05	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente de un Área: 16.00 m2,	
6. AFORO	5 Personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Posee sensores de movimiento y detector de humo, servicio de energía eléctrica y agua, Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros) son compartidos con las demás tiendas y los 2 comedores	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 25% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago 4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR MES S/.
	58.228	2,300.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cuadro N° 4: SUSTENTO DE COSTOS ALQUILER DE TIENDAS.	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo 3 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.17		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	AUDITORIO PRINCIPAL "SEBASTIÁN SALAZAR BONDY"		
4. UBICACION	SEDE DE LA AV. ABANCAY		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio destinado a la realización de actividades culturales como conferencias, presentaciones de libros, representaciones teatrales, entre otras. Espacio des		
6. AFORO	Doscientas cuarenta y seis (246) personas (butacas). Solo platea.		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) camerino. - Servicios higiénicos (damas v caballeros). - Una (01) mesa de madera con cuatro (4) sillas. - Un (01) podio. - El sistema de sonido cuenta con una consola de 12 canales. - Dos (02) micrófonos alámbricos. - Cuatro (04) parlantes de sala. - Consola de luces. - Tres (03) puertas de escape. - Un (01) sonidista. 		
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a Dirección Nacional adjuntando la carpeta que contenga datos de la obra director, argumento, ficha técnica con reparto artístico, cv de los actores, requerimientos técnicos, propuesta escenográfica y cualquier otro documento que proporcione información de la obra. - En caso de espectáculos musicales deberá presentar programa, propuesta escenográfica, CV de los artistas, requerimientos técnicos y cualquier otra información relevante. - Suscripción del Acuerdo de uso temporal del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy". - Calificación - Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Autorización de Derechos de Autor (de ser necesario). - Permisos y/o pagos correspondientes para la presentación del evento (APDAYC, UNIMPRO, etc.) (De ser necesario). - Los reportes de la venta de entradas deben ser remitidos según lo establecido en el Acuerdo de Uso. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 		
9. TARIFA:		% UIT	POR HORA S/.
	Se trabajará la taquilla con porcentajes: 60% la producción y 40% la Biblioteca Nacional del Perú.		
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<p>*El Auditorio Salazar Bondy tiene un costo mínimo de sala de S/. 300.00 por función. Este costo debe ser cubierto por el solicitante en caso de suspensión de la función por el motivo que fuere o por no llegar al 30% del porcentaje.</p> <p>Existe una serie de producciones teatrales y musicales que no requieren de un gran despliegue técnico y logístico y de recursos humanos.</p> <p>Por otro lado, la BNP no cuenta con los recursos materiales y humanos para crear y preparar dichas producciones; sin embargo, la institución cuenta —con las limitaciones del caso— con la infraestructura y el equipamiento necesarios para que se puedan presentar dichos espectáculos en sus instalaciones. Se trata del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy" de la Biblioteca Pública de Lima.</p> <p>Por lo señalado, y principalmente, con la finalidad de que el precio de entradas al público sea lo suficientemente adecuado para el tipo de público que asiste al citado ambiente, es práctica común en el mercado cultural peruano la modalidad de taquilla por porcentaje.</p> <p>Sin embargo, se debe indicar que los asistentes a las actividades artísticas y</p>		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

	<p>culturales de la BNP, por sus características socioculturales, no están habituados a asumir un alto costo por las localidades. Por ello, se ha considerado que el porcentaje por taquilla debe ser más favorable a la BNP —a diferencia de lo planteado en el Teatro "Mario Vargas Llosa"—, a fin de que pueda cubrir mínimamente los costos de mantenimiento de la infraestructura, equipos y seguridad.</p> <p>De esta forma la BNP estaría efectuando una coproducción tendiente a la divulgación de las diversas expresiones artísticas y culturales.</p> <p>En tal sentido, para el Auditorio "Sebastián Salazar Bondy" con la finalidad de cubrir los costos en las producciones teatrales se requiere cambiar el porcentaje de 70% y 30% por 60% para los productores y 40% para la BNP.</p>
<p>11. OBSERVACIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none">- La venta de localidades se realizará exclusivamente a través de una cadena. El costo será asumido por los organizadores.- En el caso de las funciones de Teatro para Escolares y Teatro para Niños organizadas por la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, las localidades se venderán a través del área de Tesorería de la Oficina de Administración.- Todas las propuestas deberán cumplir con los lineamientos de la Biblioteca Nacional del Perú. Por ello, toda la documentación será evaluada y aprobada por la OIIEC para acceder al Acuerdo de uso.





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.18	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	HALL PRINCIPAL	
4. UBICACION	SEDE DE LA AV. ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio para exposiciones bibliográficas y artísticas. Iluminación focal, piso y columnas de mármol. Cercano al Auditorio "Sebastián Salazar Bondy".	
6. AFORO	Trescientas (300) personas	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) reflectores con luz blanca. - Extinguidores. - Se permite la instalación de otros equipos (incluye el consumo de energía). 	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía: 30% del monto total del alquiler. - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento) - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	7.089	280.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - De Lunes a Sábado de 09:00 am a 20:00 pm. (montaje, evento y desmontaje). - La garantía es el costo que asegura y protege el Hall Principal frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquiler el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.19	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	HALL MACHU PICCHU	
4. UBICACION	SEDE DE LA AV. ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente para exposiciones bibliográficas y fotográficas. Cuenta con piso aporcelanado e Iluminación artificial.	
6. AFORO	Ochenta (80) personas.	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Instalación de otros equipos (incluye el consumo de energía).	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía: 30% del monto total del alquiler. - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento) - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	4.557	180.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - La sede de la Av. Abancay (Biblioteca Pública de Lima) se encuentra ubicada dentro del circuito cultural del centro histórico de Lima. Además esta construcción se encuentra declarada Monumento Histórico por el Instituto Nacional del Cultura (Hoy Ministerio de Cultura). - El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - De Lunes a Sábado de 09:00 am a 20:00 pm. (montaje, evento y desmontaje). - La garantía es el costo que asegura y protege el Hall Machu Picchu frente a cualquier situación que pudiese producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquiler el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.20	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	HALL DE INTELLECTUALES	
4. UBICACION	SEDE DE LA AV. ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente para exposiciones bibliográficas y fotográficas, y realización de recitales de poesía y presentación de libros.	
6. AFORO	Ochenta (80) personas.	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con piso aporcelanado e Iluminación artificial. - Se permite la instalación de otros equipos (incluye el consumo de energía). - Una (01) mesa y cincuenta (50) sillas en caso de recitales y presentaciones de libros. 	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía: 30% del monto total del alquiler. - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento) - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	4.557	180.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - La sede de la Av. Abancay (Biblioteca Pública de Lima) se encuentra ubicada dentro del circuito cultural del centro histórico de Lima. Además esta construcción se encuentra declarada Monumento Histórico por el Instituto Nacional del Cultura (Hoy Ministerio de Cultura). - El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - De lunes a sábado de 09:00 am a 20:00 pm. (montaje, evento y desmontaje). - La garantía es el costo que asegura y protege el Hall de Intelectuales frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquilar el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	1.21	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	PATIO COLONIAL	
4. UBICACIÓN	SEDE DE LA AV. ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ambiente al aire libre. Espacio para actividades diversas. Cuenta con luminarias y servicios higiénicos.	
6. AFORO	Doscientas veinticinco (225) personas.	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de otros equipos (consumo de energía). - Uso de los servicios higiénicos (damas y caballeros). 	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Calificación - Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del alquiler (a la firma del Acuerdo de uso y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	25.316	1,000.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> - La ubicación en el circuito cultural del centro histórico de Lima. Cuenta con una bella arquitectura que no permite el paso del ruido de la calle, jardines bien cuidados. Se presta para actividades diversas. - El monto propuesto permite cubrir los costos de infraestructura y seguridad permanente de sus instalaciones. 	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - De lunes a sábado de 09:00 am a 20:00 pm. (montaje, evento y desmontaje). - La garantía es el costo que asegura y protege el Patio Colonial frente a cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como consecuencia de su uso. Del mismo modo, será considerada como compensación por los gastos administrativos generados y por haberse dejado de alquiler el ambiente solicitado a otras instituciones, empresas o empresas particulares, salvo por cualquier situación imponderable que se presente y resulte ajena a la responsabilidad de las partes. - Sujetarse a las condiciones del Anexo 3. 	



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

2. SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.1		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	USO DE EQUIPOS		
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Por el uso de otros equipos que ingrese el usuario.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Orientación especializada del personal técnico de la Biblioteca Nacional del Perú.		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. Comprobante de Pago. 		
9. TARIFA:	EQUIPOS	% UIT	POR DIA S/.
	Por 01 proyector, 01 laptop y 01 impresora	2.532	100.00
	Por equipo de sonido, luces, pantallas Leds, etc. o por mayor cantidad de equipos detallados en el ítem anterior	5.063	200.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Cubrir el gasto que genera el uso de equipos adicionales que requieren energía eléctrica para su funcionamiento y que no están previstos dentro del costo del alquiler de los ambientes de la Biblioteca Nacional.		
11. OBSERVACIONES:	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de relación detallada de equipos. Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> Solo se aceptaran equipos que no sobrepasen los watts establecidos. Caso contrario deberán contar con grupo electrógeno. La colocación y retiro de equipos estarán a cargo del solicitante. Se considerará dentro del Acuerdo de Uso de los ambientes. 		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO EXCLUSIVO	2.2		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO		
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Una (01) consola digital de 32 canales ls9 Yamaha. - Un (01) reproductor de CD Numark. - Dos (02) sistemas de parlantes aéreo 8 DAS (06 por lado). - Dos (02) sub woofer de 15". - Seis (06) micrófonos. - Seis (06) atriles de micrófono. 		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Un (01) sonidista a cargo del manejo del equipo de sonido.		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye en la solicitud para alquiler del Auditorio "Mario Vargas Llosa". 2. Comprobante de pago 		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	POR DÍA S/.
	Para conferencias	15.190	600.00
	Para funciones artístico/musicales	25.316	1,000.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	El costo de alquiler del equipo de sonido se encuentra dentro del promedio del mercado en el distrito de San Borja.		
11. OBSERVACIONES:	Equipo de sonido digital (Nuevo) adquirido en el año 2012.		





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO EXCLUSIVO	2.3		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ALQUILER DE EQUIPO DE LUCES		
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Se brindan los siguientes equipos: - Una (01) consola digital. - Tres (03) fresneles. - Once (11) lekos. - Quince (15) optipares. - Seis (06) parlets. - Cuatro (04) luces robóticas.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	(01) Operador de sistema de luces.		
8. REQUISITOS:	1. Se incluye en la solicitud para alquiler del Auditorio "Mario Vargas Llosa". 2. Comprobante de Pago.		
9. TARIFA:	EVENTO	% UIT	POR DÍA S/.
	Para funciones artístico/musical	25.316	1,000.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	- Costo de alquiler por debajo del promedio en el mercado.		
11. OBSERVACIONES:	- Solo para funciones de teatro, musicales, danza, etc., que requieran juegos de luces especiales. - No incluye el diseño de iluminación.		



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.4	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ACCESO A INTERNET	
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Alquiler del Servicio para el acceso a Internet en los ambientes de la Biblioteca Nacional: Teatro MVLL, Sala de Exposiciones, SUM Hall y Anfiteatro	
6. AFORO:	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de la clave para el acceso al Wifi Inalámbrico del Servicio de Internet, Un máximo de Equipos a ser conectados (20 equipos) por día.	
8. REQUISITOS:	1.Comprobante de pago, Se incluye en la solicitud del ambiente que será alquilado	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA S/.
	3.797	150.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Permite el uso de laptops de los asistentes, durante los eventos, a fin de acceder a información online.	
11. OBSERVACIONES:	En caso deseen usar redes sociales (You tube, facebook, etc. deben indicarlo en su solicitud de alquiler de ambiente para tenerlo habilitado en la fecha.	

**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.5	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ASISTENCIA	
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA – LIMA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Entrega de constancias de asistencia a cursos, seminarios, conferencias, etc. organizados exclusivamente por la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Constancia firmada por el Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú	
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Asistencia mínima del 80% de los días del evento.- Presentación del comprobante de pago al inicio del evento.- Copia del DNI	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.253	10.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Este monto cubre los gastos mínimos del material, diseño e impresión.	
11. OBSERVACIONES:	Ninguna	



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.6	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO	
4. UBICACIÓN:	SEDE DE LA AV. ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Uso de equipos de sonido para actividades a realizarse en la sede de la Av. Abancay.	
6. AFORO:	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	01 parlante auto amplificado, 01 consola, 01 reproductor de CD, 01 micrófono, 01 sonidista.	
8. REQUISITOS:	a) Comprobante de pago. b) Se incluye en la solicitud del ambiente que será alquilado.	
9. TARIFA:	% UIT	POR DÍA (6 horas) S/.
	5.063	200.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	El costo se establece en base a los siguientes factores: a) Naturaleza del equipo; b) Cantidad energía eléctrica a emplearse.	
11. OBSERVACIONES:		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.7	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	VISITA GUIADA A LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	
4. UBICACION	SEDE DE LA AV. ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Información detallada sobre la historia, servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú así como del quehacer diario de la Gran Biblioteca Pública de Lima.	
6. AFORO	Treinta (30) personas por grupo	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Incluye explicación en español sobre la historia, servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú.	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. Se atenderá grupos de 30 personas como máximo, previa coordinación con el personal de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. 	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ol style="list-style-type: none"> La Biblioteca Nacional del Perú cumple, entre otros, el papel de biblioteca pública. En tal sentido, el "Manifiesto de la UNESCO en favor de las bibliotecas públicas" establece que "La biblioteca pública será en principio gratuita". Diversas bibliotecas nacionales de América como, por ejemplo, la de Colombia o la de Chile, brindan el servicio de visitas guiadas sin costo alguno. (Ver: http://www.bibliotecanacional.gov.co/index.php?categoria=42020 o http://www.chileatiende.cl/fichas/vei/11455). La Biblioteca Nacional del Perú no tiene el carácter de museo, por lo tanto, no está sujeta a los parámetros establecidos por la Dirección de Museos y Gestión del Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura. 	
11. OBSERVACIONES:	<p>Horarios de visitas guiadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miércoles y viernes: de 10:00 a.m. a 12:00 m. - Martes y jueves: de 02:00 p.m. a 04:00 p.m. <p>Duración de la visita guiada: 45 minutos</p>	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU				
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION			
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.8			
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	CLASES DE NATACIÓN – PISCINA			
UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA			
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Clases de natación dictadas por profesores altamente calificados y titulados, en diversos horarios de 1, 2 y 3 veces por semana donde acceden a 45 min de clase, 10 min de calentamiento y 5 min para cambiarse, Impartidas en Piscina de 12.5x25x1.50m., de 6 carriles, cubriendo los niveles de BB con mamá, Preescolar, Inicial A, Inicial B, Junior, Intermedio A, Intermedio B, Avanzados, Preparación para Fuerzas Armadas, Precadetes y para alta competencia.			
6. AFORO	160 personas			
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Una hora cronológica diaria en la Piscina; con un profesor compartido entre 10 a 12 personas, la piscina es temperada todo el año con ambiente techado, material didáctico necesario para desarrollar las clases de acuerdo a las necesidades, uso de las instalaciones que incluye vestuarios y servicios higiénicos, duchas con agua fría y caliente, área para calentamiento de los alumnos, área de espera para los Padres de Familia, informes y matrícula, por teléfono y presencial.			
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fichas de inscripción y acta de compromiso 2. Fotografía tamaño carnet 3. Fotocopia de DNI del alumno 4. Carnet de Control de Asistencia y Pagos 5. Comprobante de Pago 			
9. TARIFA:	Detalle		% UIT	S/.
	01 veces por semana		3.165	125.00
	02 veces por semana		4.557	180.00
	03 veces por semana		5.316	210.00
	05 veces por semana		6.835	270.00
	06 veces por semana (lunes a sábado 7-8am y 8-9am con Profesor)		8.354	330.00
	Natación Libre Adultos (Lunes a Viernes)		6.835	270.00
Natación Libre Adultos (3 veces por semana)		4.304	170.00	
10. SUSTENTO DEL COSTO:	La Oficina de Administración ha efectuado el estudio de mercado, el mismo que ha sido remitido con el Informe N° 245-2015/BNP-OA-ATES			
11. OBSERVACIONES:	<p>Clase no asistida es clase perdida, salvo por motivos de salud debidamente justificada.</p> <p>* Rehabilitación Física: en Invierno de Abril a Diciembre.</p> <p>* Programa Bebe c/ Mama: solo en Verano de Enero a Febrero.</p> <p>* Estos programas cuentan con horarios fijos, para la mejor atención de los usuarios. La atención para Rehabilitación Física es previa evaluación del profesor de Fisioterapia.</p>			

**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.9	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DUPLICADO DE CARNET	
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Entrega de un duplicado del Carnet que lo identifica como alumno de las clases de natación	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	-	
8. REQUISITOS:	Comprobante de Pago	
9. TARIFA	% UIT	S/.
	0.076	3.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Gasto por el consumo de materiales necesario para la emisión del carné.	
11. OBSERVACIONES:	El trámite es personal; para el caso de los menores de edad, deberá presentar su DNI o copia de partida de nacimiento con la presencia de sus padres o apoderado.	



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.10	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	VENTA DE BASES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de bases impresas o por medio magnético	
8. REQUISITOS:	1. Constancia RNP 2. Formato para Registro de Participante 3. Comprobante de Pago	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.127	5.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Gasto por el consumo de materiales necesarios para fotocopias (papel, tóner, etc.) o CD.	
11. OBSERVACIONES:	La Oficina de Administración establecerá el valor de las bases según la cuantía del proceso.	



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ADMINISTRACION		
CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.11		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	FOTOCOPIAS		
4. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Servicio de Fotocopiado en hojas A4 o A3		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	-		
8. REQUISITOS:	Comprobante de Pago		
9. TARIFA:	CONCEPTO	% UIT	S/.
	Por cada hoja tamaño A4	0.003	0.10
	Por cada hoja tamaño A3, si fuese lo requerido	0.008	0.30
	CD O DVD	0.076	3.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Gasto por el consumo de materiales necesarios para fotocopias (papel, tóner, etc.) o por CD o DVD.		
11. OBSERVACIONES:			



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO BIBLIOGRAFICO NACIONAL DIRECCION DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.12	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	COPIA FEDATEADA DEL "CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL", "ISBN" y "CONSTANCIA DE REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL"	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Entregar la copia justificada y fedateada del "Certificado de Depósito Legal, ISBN y del Certificado de Proyecto Editorial" a requerimiento del usuario.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	La emisión del documento registrado y almacenado en nuestras Bases de Datos.	
8. REQUISITOS:	1. Formato Único de Trámite dirigido a la Dirección de Depósito Legal ISBN y Adquisiciones. 2. Comprobante de pago	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.177	7.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	El costo se sustenta por la participación técnicos y funcionarios de la Dirección del Centro Bibliográfico Nacional así como de los insumos que demanda la emisión de la copia fedateada.	
11. OBSERVACIONES:		



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO BIBLIOGRAFICO NACIONAL DIRECCION DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.13		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	ASIGNACIÓN DEL ISBN		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	El ISBN es un identificador de las publicaciones monográficas (libros) y productos relacionados que están a disposición del público en general.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	El ISBN, es un sistema internacional de numeración de libros, aprobado como norma ISO 2108. Este número identifica al libro a nivel mundial, permitiéndole una mejor comercialización y distribución.		
8. REQUISITOS:	1. Comprobante de Pago por trámite 2. Inscripción en ficha electrónica de registro de editor 3. Inscripción en ficha electrónica de registro de título 4. Copia simple de ficha RUC o DNI según corresponde 5. Envío al correo electrónico isbn.bnp@gmail.com la cubierta, portada, hoja de créditos y machote para la evaluación de la publicación		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	Por asignación del código	1.139	45.00
	Conversión de 10 a 13 dígitos	0.253	10.00
	Adicional por código de barras	0.253	10.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	La Agencia Peruana del ISBN, cuya sede principal se encuentra en Inglaterra, funciona en la Biblioteca Nacional del Perú. Centro Bibliográfico Nacional. Dirección Ejecutiva de Depósito Legal ISBN y Adquisiciones, Además la BNP paga cada año la membresía cuyo valor es 700 euros.		
11. OBSERVACIONES:			



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.14	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	PASE DE USUARIO VISITANTE	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Acceso a las salas para investigadores por única vez, permitiendo la consulta de libros e impresos editados a partir de 1961. No permite acceso a colecciones particulares, manuscritos o correspondencia.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Registro en la Base de datos de visitantes de la Biblioteca Nacional	
8. REQUISITOS:	1. Presentación de documento de identidad vigente	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.00000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	A fin de brindar acceso a las publicaciones modernas de la Biblioteca Nacional del Perú sede san Borja, se facilita el ingreso como usuario visitante de manera gratuita y de forma excepcional.	
11. OBSERVACIONES:	El acceso es por única vez.	





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.15		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	FOTOGRAFÍA Y/O FILMACIÓN DE DOCUMENTOS CON EQUIPO PROPIO/ (CÁMARA DIGITAL O FILMADORA)		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Autorización al usuario para realizar un número limitado de fotografías o filmar por determinado tiempo documentos de la colección de la BNP. El usuario realizará tomas fotográficas sin flash del material bibliográfico publicado entre el siglo XIX – XXI. Las tomas se capturarán con el equipo del usuario, sometiéndose a los límites de derechos de autor y condiciones de la sala de lectura.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Autorización para realizar las tomas.		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del servicio (verbal o escrita al referencista encargado señalando las páginas a reproducir) 2. Comprobante de pago por concepto de derecho de ingreso de equipos. 3. Identificación de las imágenes a fotografiar. 4. Firma de carta de compromiso. 		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	Derecho de filmación con equipo propio, impresos siglo XX-XXI (por hora)	0.506	20.00
	Derecho por tomas fotográficas de impresos del siglo XX-XXI (50 tomas)	0.253	10.00
	Derecho por tomas fotográficas de impresos del siglo xix (01 toma)	0.025	1.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal referencista destinado a coordinar y controlar el servicio. • Tipo de documentos a reproducir, el aumento del costo es según el siglo al que pertenece el documento. • Disponibilidad de los documentos (ordenamiento, almacenamiento, conservación y restauración) • Utilización de los espacios y ambientes de la Biblioteca 		
11. OBSERVACIONES:	El personal referencista controlará el número de toma realizada. La Biblioteca se reserva de derecho de restringir el servicio de fotografía o filmación de algunos documentos según opinión técnica desfavorable.		



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU						
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS					
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.16					
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA DIGITAL DE MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO					
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA					
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Captura de imágenes de documentos impresos, periódicos, libros, manuscritos, mapas o planos con técnica fotográfica					
6. AFORO	NO CORRESPONDE					
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Captura, edición, grabación					
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de servicio (verbal, escrita o vía electrónica) Señalización de las páginas a digitalizar Soporte de almacenamiento digital Comprobante de pago 					
9. TARIFA:	DETALLE			% UIT	S/.	
	Formato JPG	S. XX	Hasta A3	0.076	3.00	
			Mayor A3	0.101	4.00	
		S. XIX	Hasta A3	0.101	4.00	
			Mayor A3	0.127	5.00	
		S. XVIII	Hasta A3	0.127	5.00	
			Mayor A3	0.152	6.00	
		S. XVII	Hasta A3	0.152	6.00	
			Mayor A3	0.177	7.00	
		S. XVI	Hasta A3	0.165	6.50	
			Mayor A3	0.203	8.00	
		Formato TIF	S. XX	Hasta A3	0.101	4.00
				Mayor A3	0.127	5.00
	S. XIX		Hasta A3	0.127	5.00	
			Mayor A3	0.165	6.50	
	S. XVIII		Hasta A3	0.152	6.00	
			Mayor A3	0.177	7.00	
	S. XVII		Hasta A3	0.177	7.00	
			Mayor A3	0.203	8.00	
	S. XVI		Hasta A3	0.203	8.00	
Mayor A3			0.253	10.00		
Formato TIFF > 800 DPI		Edición Especial	0.380	15.00		
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> Tiempo y técnica del personal especializado que realiza las tomas requeridas. Tipo de documentos a reproducir, el aumento del costo es según el siglo al que pertenece el documento. 					
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> Costo por imagen En formato TIF, >800 dpi se cobrará un sol adicional por imagen de acuerdo al tamaño o formato. 					





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.17		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	AMPLIACIONES FOTOGRÁFICAS		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Realizar las ampliaciones fotográficas a partir de un negativo (acetato o vidrio) o positivo		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Captura de la imagen, procesado y ampliación		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de servicio (verbal, escrita o vía electrónica) 2. Negativo (acetato o placa) 3. Comprobante de pago 		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	06 x 09 cm, 09 x 12cm y 10 x 15 cm	0.430	17.00
	12 x 18 cm y 13 x 18 cm	0.684	27.00
	18 x 24 cm y 20 x 25 cm	0.861	34.00
	30 x 40 cm	2.582	102.00
	40 x 50 cm	3.595	142.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo y técnica del personal especializado que realiza las tomas requeridas. • Tipo de documentos a reproducir, el aumento del costo es según el siglo al que pertenece el documento. • Recursos materiales requeridos para brindar el servicio 		
11. OBSERVACIONES:			





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.18	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	IMPRESIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL: PAPEL FORMATO A4	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Impresión en hojas bond tamaño A4 del materia documental que se encuentre digitalizado en la Biblioteca Virtual de la institución.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de la hoja impresa	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de impresión de información digital en papel Formato A-4 (con el personal referencista) 2. Comprobante de pago 3. Identificación de la imágenes a imprimir 4. Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición) 	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.025	1.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costo que demanda el tiempo del personal e insumos utilizados en la impresión, así como la depreciación de los equipos que intervienen en la prestación del servicio.	
11. OBSERVACIONES:		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.19		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DIGITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO: VIDEO		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Transportar a formato digital archivos de video de la Colección de la Biblioteca Nacional		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Archivo digital		
8. REQUISITOS:	1. Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico Video(verbalmente con el personal referencista) 2. Comprobante de pago 3. Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición)		
9. TARIFA:	SOPORTE	% UIT	S/.
	Cintas de video	0.633	25.00
	Películas de cine 35 mm (por cada 50 pies)	0.633	25.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costo de equipos y personal especializado que interviene en el proceso de digitalización		
11. OBSERVACIONES:	El usuario debe proporcionar el dispositivo de almacenamiento respectivo.		





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.20	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DIGITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO: MICROFILM/ MICROFICHA	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Transportar una (01) imagen en soporte de microfilm o microficha a formato digital	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Solo archivo digital	
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico Microfilm/ Microficha (de forma verbal al personal referencista) 2. Comprobante de pago 3. Identificación de las imágenes a digitalizar. 4. Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición) 	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.013	0.50
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costo de personal y equipos especializados que intervienen en el proceso de digitalización	
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - El costo es por página o imagen - El usuario debe proporcionar el dispositivo de almacenamiento respectivo 	





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.21	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DIGITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO: AUDIO	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Transportar a formato digital, material documental de audio analógico o discos de vinilo.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Solo archivo digital	
8. REQUISITOS:	1. Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico Audio (verbalmente con el personal referencista) 2. Comprobante de pago 3. Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	0.506	20.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costos del personal y equipos especializados que intervienen en el proceso de digitalización	
11. OBSERVACIONES:	El usuario debe proporcionar el dispositivo de almacenamiento respectivo	





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.22		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DIGITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO: DOCUMENTOS E IMPRESOS		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Transportar a formato digital el material documental impreso o manuscrito solicitado. El formato de captura máxima es A3.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Solo archivo digital		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico impresos Bibliográficos (verbalmente con el personal referencista) Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición). Identificación de las imágenes a digitalizar. Comprobante de pago 		
9. TARIFA:	FORMATO A4	% UIT	S/.
	S. XX-XXI	0.013	0.50
	S. XIX	0.025	1.00
	S. XVIII	0.038	1.50
	S. XVII	0.051	2.00
	S. XVI	0.063	2.50
	Edición de imágenes	0.127	5.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costos del personal y equipos especializados que intervienen en el proceso de digitalización.		
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> El costo es por imagen capturada. Si el formato del documento excede al tamaño A3, se cotizará considerando el número de capturas que sean necesarias para cubrir la dimensión del material y el costo de edición que se requiera para unificar la imagen original. El servicio está sujeto a opinión técnica del laboratorio de Biblioteca Virtual. El usuario debe proporcionar el dispositivo de almacenamiento respectivo 		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.23		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	COPIA DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Impresos, manuscritos y material gráfico digitalizado previamente por la Biblioteca		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Copia digital de archivos que formen parte de las colecciones de la Biblioteca virtual de la Biblioteca Nacional del Perú.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Archivo digital		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de copia de archivos electrónicos (verbalmente, escrito o vía electrónica) 2. Comprobante de pago 3. Soporte de almacenamiento digital 4. Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición) Impresos, Manuscritos y Material Gráfico, Audio, Video, Cine 		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	Impresos y Manuscritos (por imagen)	0.025	1.00
	Audio y Video	De acuerdo a evaluación técnica	
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Costos del personal y equipos especializados que intervienen en la prestación del servicio. • Costos de almacenamiento de los archivos digitales. 		
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio está sujeto a evaluación técnica del área según el producto solicitado • El usuario debe proporcionar el dispositivo de almacenamiento para la entrega del servicio. • La Biblioteca se reserva el derecho de reproducción de algunas de sus colecciones. 		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU				
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS			
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.24			
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE INVESTIGADOR			
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Acreditación del administrado como usuario investigador de la biblioteca Nacional			
6. AFORO	NO CORRESPONDE			
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de carné			
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de documento de identidad vigente. 2. Carta de presentación de la institución que avala al usuario el Proyecto de Investigación dirigida al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados. 3. Comprobante de pago respectivo 			
9. TARIFA:	DESCRIPCION		% UIT	S/.
	Nuevo Anual	Carné de Investigador Nivel 1	1.013	40.00
		Carné de Investigador Nivel 2	0.633	25.00
	Nuevo Temporal	Temporal investigador nivel 1	0.759	20.00
		Temporal investigador nivel 2	0.380	10.00
	Renovación Anual	Carné de Investigador Nivel 1	0.886	35.00
		Carné de Investigador Nivel 2	0.506	20.00
	Duplicado	Carné de Investigador Nivel 1	0.253	10.00
Carné de Investigador Nivel 2		0.253	10.00	
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a los servicios de atención, asesoría, guía y consulta de los materiales patrimoniales de la Biblioteca Nacional del Perú. • Almacenamiento, ordenamiento, conservación y restauración de las colecciones de la BNP • Procesos que permiten la prestación del servicio. 			
11. OBSERVACIONES:	El otorgamiento del carné está normado por el Reglamento de servicios de la BNP			





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.25		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	TRASCRIPTIÓN PALEOGRÁFICA (FOLIO)		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Transcripción de documentos del fondo de manuscritos de la Biblioteca Nacional		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de hoja impresa con la transcripción.		
8. REQUISITOS:	1. Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al personal referencista) 2. Manuscrito para su transcripción paleográfica 3. Comprobante de pago		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	Documentación del siglo XVI	0.633	25.00
	Documentación del siglo XVII	0.506	20.00
	Documentación del siglo XVIII	0.380	15.00
	Documentación del siglo XIX	0.253	10.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Tiempo del personal altamente especializado destinado para la transcripción. Es necesario señalar que el tiempo destinado a esta actividad es variable de acuerdo a la complejidad del manuscrito.		
11. OBSERVACIONES:	Este servicio requiere evaluación previa.		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU				
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS			
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.26			
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	REPRODUCCIÓN DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS MICROFILM, MICROFICHAS (POR HOJA)			
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA			
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Procedimiento técnico mediante el cual se captura la imagen de un documento bibliográfico y es registrada en formato de microfilm o microficha			
6. AFORO	NO CORRESPONDE			
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Sólo película			
8. REQUISITOS:	1. Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al referencista) 2. Manuscrito e impreso antiguo para su reproducción 3. Comprobante de pago			
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.	
	Documentación del siglo XVI	0.165	6.50	
	Documentación del siglo XVII	0.152	6.00	
	Documentación del siglo XVIII	0.139	5.50	
	Documentación del siglo XIX	0.127	5.00	
	DOCUMENTACIÓN A PARTIR DE 1900			
	De 01 a 10 tomas	0.759	30.00	
Toma adicional	0.038	1.50		
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Personal especializado y equipos tecnológicos utilizados en el procedimiento del servicio a brindar.			
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega solo de película • Solo se aceptarán servicios que tengan como tamaño máximo hoja A3. 			





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.27		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	REPRODUCCIÓN DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS: FOTOCOPIA DE MICROFILM / MICROFICHA		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Proceso por el cual, a partir de las imágenes capturadas en un rollo de microfilm se obtienen fotocopias en hoja bond		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de fotocopia de imágenes solicitadas		
8. REQUISITOS:	1.Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al referencista encargado) 2.Identificación de las imágenes a reproducir 3.Microfilm o microficha 4.Comprobante de pago		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	En formato A-4	0.013	0.50
	En formato A-3	0.038	1.50
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Personal y equipos especializados que intervienen en el proceso del servicio brindado.		
11. OBSERVACIONES:			





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.28	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DUPLICADO DE MICROFILM (POR ROLLO)	
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	A partir de un microfilm original (master) producir una copia en el mismo soporte.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	El costo incluye rollo de microfilm	
8. REQUISITOS:	1. Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al referencista encargado) 2. Película Microfilm original 3. Comprobante de pago.	
9. TARIFA:	% UIT	S/.
	5.570	220.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Personal y equipos especializados que intervienen en la duplicación del rollo de microfilm.	
11. OBSERVACIONES:		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.29		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Trabajo intelectual de búsquedas de referencias bibliográficas realizado a pedido del usuario, donde personal referencista especializado realiza un exhaustivo trabajo de investigación según el tema brindado por el usuario.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de listado de referencias encontradas.		
8. REQUISITOS:	1. Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica) 2. Comprobante de pago		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	Informe técnico/proforma	0.380	15.00
	Cada hora de investigación	0.253	10.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costo del tiempo del personal especializado asignado para la tarea solicitada y uso de los equipos requeridos para la ejecución de la actividad.		
11. OBSERVACIONES:			





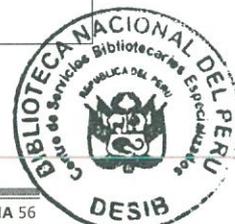
**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU									
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU CENTRO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS								
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.30								
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	REPRODUCCION DIGITAL DE SOPORTES FOTOGRAFICOS								
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA								
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Realizar la reproducción fotográfica digital de los diferentes soportes fotográficos, como álbumes, tarjetas de visita, negativos en vidrio, etc.								
6. AFORO	NO CORRESPONDE								
EL SERVICIO INCLUYE:	Captura, edición, grabación								
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de servicio (verbal, escrita o vía electrónica) Identificación y señalización de la imagen a reproducir Soporte de almacenamiento digital Comprobante de pago 								
9. TARIFA:	DESCRIPCIÓN	CM	% UIT	S/.					
					FORMATO JPG	Fotografía S. XX	9x12, 10x15 cm	0.063	2.50
							12x18, 15x20 cm	0.076	3.00
							18x24, 20x25 cm	0.101	4.00
							30x40, 40x50 cm	0.127	5.00
							80x100 cm	0.253	10.00
						Fotografía S. XIX	9x12, 10x15 cm	0.101	4.00
							12x18, 15x20 cm	0.127	5.00
							18x24, 20x25 cm	0.127	5.00
							30x40, 40x50 cm	0.316	12.50
							80x100 cm	0.633	25.00
						Placas de vidrio (Por Placa)	9x12, 10x15 cm	0.152	6.00
							12x18, 15x20 cm	0.203	8.00
							18x24, 20x25 cm	0.253	10.00
							30x40, 40x50 cm	0.506	20.00
							80x100 cm	1.139	45.00
					FORMATO TIF	Fotografía S. XX	9x12, 10x15 cm	0.076	3.00
							12x18, 15x20 cm	0.089	3.50
							18x24, 20x25 cm	0.127	5.00
							30x40, 40x50 cm	0.152	6.00
							80x100 cm	0.304	12.00
						Fotografía S. XIX	9x12, 10x15 cm	0.127	5.00
							12x18, 15x20 cm	0.152	6.00
							18x24, 20x25 cm	0.152	6.00
							30x40, 40x50 cm	0.405	16.00
							80x100 cm	0.759	30.00
						Placas de vidrio (Por Placa)	9x12, 10x15 cm	0.203	8.00
							12x18, 15x20 cm	0.253	10.00
							18x24, 20x25 cm	0.304	12.00
							30x40, 40x50 cm	0.633	25.00
							80x100 cm	1.266	50.00
						EDICIÓN ESPECIAL	FORMATO TIFF > 800 dpi	0.380	15.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> Tiempo y técnica del personal especializado que realiza las tomas requeridas. Tipo de documentos a reproducir, el aumento del costo es según el siglo al que pertenece el documento. 								
11. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> En formato TIF, >800 dpi se cobrará un sol adicional por imagen de acuerdo al tamaño o formato. 								



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU				
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU HEMEROTECA NACIONAL DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS			
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.31			
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	FOTOGRAFIA Y/O FILMACION DE IMPRESOS CON EQUIPO PROPIO EN SALA DE HEMEROTECA			
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA			
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Este servicio permite a los Usuarios realizar Tomas Fotográficas a las Publicaciones Periódicas de la Hemeroteca Nacional o Grabarlas en Video con equipos propios			
6. AFORO	NO CORRESPONDE			
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Ingreso y grabación en video y/o toma de fotografías de publicaciones periódicas.			
8. REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del servicio • Contar con cámara o dispositivo con cámara (analógica o digital) • Firmar el acta de compromiso de utilización de imágenes para uso exclusivamente personal (solo para reproducciones integras) • Autorización de la Dirección General respecto de los impresos de siglos XIX o Anteriores • Comprobante de pago por: 			
9. TARIFA:	DETALLE		% UIT	S/.
	Derecho de filmación con equipo propio en impresos del siglo XX - XXI		0.253	10.00
	Por tomas fotográficas de impresos publicados a partir de 1976		0.076	3.00
	Por tomas fotográficas de impresos publicados entre 1900 y 1975		0.253	10.00
	Cada toma fotográfica de impresos del siglo XIX		0.076	3.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Costo se sustenta en el tiempo que demanda al personal especializado que labora en la BNP.			
11. OBSERVACIONES:	Este servicio está limitado por las restricciones de reproducción que figuran en la Ley de Derechos de Autor vigente (Decreto Legislativo n° 822)			





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION TECNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU HEMEROTECA NACIONAL DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.32		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	INVESTIGACIÓN HEMEROGRAFICA (PUBLICACIONES PERIÓDICAS) Ley N° 28296 (22.07.2004) DS N° 11-2006-ED (02.06.2006) DL N° 19414 (16.05.1972) DS N° 022-75-ED (20.10.1975) Ley N° 26510 (21.07.1995) Ley N° 28086 (10.10.2003) DS N° 008-2004-ED (19.05.2004)		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Búsqueda de información en fuentes hemerográficas.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Referencias hemerográficas, sugerencias y comentarios sobre el tema y las fuentes disponibles en la Hemeroteca Nacional.		
8. REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del servicio en módulo de referencia de sala de hemeroteca (verbal o vía electrónica) 2. Proforma de servicio (según los diferentes formatos cada caso) 3. Comprobante de pago. 		
9. TARIFA:	DETALLE	% UIT	S/.
	Cada hora de investigación	0.380	15.00
	Informe técnico/proforma	1.013	40.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Búsqueda de información realizada por personal especializado en el manejo de fuentes hemerográficas de distintos tamaños y formatos.		
11. OBSERVACIONES:	El servicio está sujeto a disponibilidad de personal.		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO DIRECCIÓN DE EDICIONES		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.33		
SERVICIO NO EXCLUSIVO:	VENTA DE PUBLICACIONES (Revistas/publicaciones periódicas)		
4. UBICACIÓN:	SEDE SAN BORJA		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Venta de revistas editadas por la Biblioteca Nacional del Perú al público en general.		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de boleta de venta o factura.		
8. REQUISITOS:	1. Comprobante de Pago		
9. TARIFA:	TÍTULOS	% UIT	P.V.P S/
	Libros & Artes Nº 9 (José Tola)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 14 - 15 (Jorge Eduardo Eielson)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 22 - 23 (Ingmar Bergman)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 24 - 25 (Huamán Poma)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 26 - 27 (Luis Buñuel)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 28 - 29 (Martín Adán)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 30 - 31 (Blanca Varela)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 32 - 33 (Inca Garcilazo de la Vega)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 34 - 35 (Juan Gonzalo Rose)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 36 - 37 (José María Eguren)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 38 - 39 (Manuel González Prada)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 40 - 41 (Bolívar: Una revolución inconclusa)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 42 - 43 (Anton Chejov)	0.506	20.00
	Libros & Artes Nº 44 - 45 (Mario Vargas Llosa)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 46 - 47 (José María Arguedas)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 48 - 49 (Emilio Adolfo Wesphalen)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 50 - 51 (Carlos Germán Belli)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 52 - 53 (Javier Heraud)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 54 - 55 (Federico Fellini)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 56 - 57 (Carlos Hayre)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 58 - 59 (Antonio Cisneros)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 60 - 61 (Julio Cortázar)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 62 - 63 (Gustavo Gutiérrez)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 64 - 65 (Carlos Enrique Polanco)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 66 - 67 (Charles Chaplin)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 68 - 69 (Gabriel García Márquez)	0.759	30.00
	Libros & Artes Nº 70 - 71 (Julio Ramón Ribeyro)	0.759	30.00
Libros & Artes Nº 72 - 73 (Orson Welles)	0.759	30.00	
Libros & Artes Nº 74 - 75	0.759	30.00	
Libros & Artes Nº 76 - 77 (Ricardo Palma)	0.759	30.00	



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

10. SUSTENTO DEL COSTO:	<p>Cubrir los costos que generan la edición e impresión de revistas de la Biblioteca Nacional del Perú, incluyendo: recursos humanos, servicios de terceros, materiales insumos y consumibles de impresión, así como costos fijos que ambas actividades generan a la institución.</p> <p>Se considera también un margen de ganancia que permita cubrir los costos de difusión y distribución en librerías de modo que pueda estar al alcance público, promoviendo así el acceso a la cultura.</p> <p>Porcentaje de tiraje total (entre 5 y el 10%) es entregado al autor.</p> <p>Los costos dependen de diversos factores como el tiraje y características de cada título (formato número de páginas, calidad de la cubierta, calidad de papel en los interiores, impresión en negro o a full color), entre otros.</p>
11. OBSERVACIONES:	<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• En las Ferias del Libro, eventos similares y librerías y distribuidoras la Biblioteca Nacional del Perú podrá autorizar descuentos del 35% del precio de venta al público, con la finalidad de incentivar el acceso a estos productos culturales, teniendo en cuenta las ofertas y descuentos realizados por las distintas editoriales y librerías en el mercado durante estos eventos.• Par la venta de publicaciones editadas por la Biblioteca Nacional del Perú en librerías y distribuidoras se utilizará el mecanismo de consignación, el cual se regirá mediante contrato entre las partes.• No se realizan envíos a provincias.





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
12. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO DIRECCIÓN DE EDICIONES			
13. CODIGO DE SERVICIO EXCLUSIVO	2.34			
14. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	VENTA DE PUBLICACIONES (Libros)			
15. UBICACIÓN	SEDE SAN BORJA			
16. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Venta de libros editados por la Biblioteca Nacional del Perú al público en general.			
17. AFORO	NO CORRESPONDE			
18. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega de boleta de venta o factura.			
19. REQUISITOS:	1. Comprobante de Pago			
20. TARIFA:	TÍTULOS		% UIT	S/
	Autobiografía del Perú Republicano: Ensayos sobre Historia y la narrativa del yo		1.013	40.00
	Avance Logros y Desafío de la Investigación Bibliotecológica		0.759	30.00
	Boletín 95: Biobibliografía de Estuardo Núñez Hague		0.380	15.00
	Boletín 97: Biobibliografía de Antonio Cornejo Polar		0.380	15.00
	Boletín 98: Biobibliografía de Carlos Eduardo Zavaleta		0.380	15.00
	CD de Libros y Artes (Nº 1 al 33)		0.759	30.00
	Cervantes en el Perú		1.139	45.00
	Clasificación Bibliográfica de Documentos (serie manuales de capacitación Nº 5)		0.380	15.00
	Coloquio lo Cholo en el Perú: Migraciones y Mixtura		1.266	50.00
	Conociendo la Biblioteca: Estrategias para Aprender a Organizarla		0.759	30.00
	Control de Autoridades de Nombres Personales		0.506	20.00
	El Cuento de Mi Pueblo: III Concurso Nacional de Narrativa Escolar 2003		0.506	20.00
	El Cuento de Mi Pueblo: IV Concurso Nacional de Narrativa Escolar 2004		0.633	25.00
	Cuentos de Teatro para Niños		0.633	25.00
	Diseño de Bases de Datos con Winisis - Nivel básico (Serie Manuales de capacitación)		0.456	18.00
	Documentos Electrónicos de Archivo		0.633	25.00
	El Archivo Vertical en la Biblioteca		0.380	15.00
	Ensayos: Historia/Literatura/Música		1.013	40.00
	Entre las Calandrias: Un ensayo sobre José María Arguedas		0.560	20.00
	Escúchame Soy El Ángel Que Te Espera: (Antología de cuentos para niños)		0.633	25.00
	Garcilaso, Testigo de Vista		1.266	50.00
	Incunables Peruanos en Bibliotecas del País y el Extranjero (segunda edición)		0.456	18.00
	Indicadores de Gestión en la Biblioteca Universitaria		0.304	12.00



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

	Inocencia Justificada Contra los Artificios de la Calumnia... (facsimilar)	1.519	60.00
	La Guerra Maldita. Domingo Nieto y su correspondencia 1834-1844 (tomos I y II).	2.278	90.00
	La Rebelión de los Lápicés. El Perú del siglo XIX en caricaturas	1.241	49.00
	Lectura para Construir un País Democrático	0.380	15.00
	Lo Cholo En El Perú: Modernidad, Poscolonialidad y Ciudadanía (catálogo bibliográfico)	0.633	25.00
	Manual de Infraestructura y Personal Para Bibliotecas (Serie guía integral para bibliotecas escolares N ^o 3)	0.203	8.00
	Manual de Servicios para Bibliotecas (Serie guía integral para bibliotecas escolares N ^o 1)	0.203	8.00
	Manual para la Organización. Técnica de Colecciones (Serie guía integral para bibliotecas escolares N ^o 2)	0.203	8.00
	Memoria del I Seminario Hispano-Peruano de Bibliotecología y Documentación	0.759	30.00
	Memorias del Caso Peruano de Esterilización Forzada	0.759	30.00
	Me Voy a Confesar con Ustedes + CD (Memoria de conferencia dictada por José María Arguedas en 1964)	0.633	25.00
	Nueva Crónica y Buen Gobierno. Huamán Poma de Ayala (tomos I, II, III y IV)	5.570	220.00
	Normas para Bibliotecas Escolares (Serie guía integral para bibliotecas escolares N ^o 1)	0.203	8.00
	Arguedas. Poética de la Verdad. (Memoria de la segunda mesa redonda sobre todas las sangres).	0.759	30.00
	Revista Americana: Una precursora publicación en el Perú de 1863 (facsimilar)	1.519	60.00
	Sueño y Pasión por El Perú: Apuntes sentimentales	1.266	50.00
	Los párrocos de indios: Thesaurus Indicus, vol II. Títulos XIV-XVII	1.241	49.00
	Jorge Eduardo Eielson: Testamento en Milán/ Biobibliografía.	1.013	40.00
21. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> Cubrir los costos que generan la edición e impresión de publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú, incluyendo: recursos humanos, servicios de terceros, materiales insumos y consumibles de impresión, gestión del depósito de ley, del registro ISBN y del código de barras, así como costos fijos que ambas actividades generan a la institución. Se considera también un margen de ganancia que permita cubrir los costos de difusión y distribución en librerías de modo que pueda estar al alcance público, promoviendo así el acceso a la cultura. Porcentaje de tiraje total (entre 5 y el 10%) es entregado al autor. Los costos dependen de diversos factores como el tiraje y características de cada título (formato número de páginas, calidad de la cubierta, calidad de papel en los interiores, impresión en negro o a full color), entre otros. 		
22. OBSERVACIONES:	<ol style="list-style-type: none"> Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> En las Ferias del Libro, eventos similares y para librerías y distribuidoras la Biblioteca Nacional del Perú podrá autorizar descuentos del 35% del precio de venta al público, con la finalidad de incentivar el acceso a estos productos culturales, teniendo en cuenta las ofertas y descuentos realizados por las distintas editoriales y librerías en el mercado durante estos eventos. Par la venta de libros editados por la Biblioteca Nacional del Perú en librerías y distribuidoras se utilizará el mecanismo de consignación, el cual se registrará mediante contrato entre las partes. No se realizan envíos a provincias. 		



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.35	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE LECTOR ESCOLAR	
4. UBICACION	SALA ESCOLAR - SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ingresar los datos del Lector Escolar en la Base de Datos de Inscripciones e Imprimir Carne	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Emisión de Carné	
8. REQUISITOS:	1. Presentación de DNI 2. Fotografía tamaño Carné Actualizada	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Observando las Directrices Internacionales sobre Bibliotecas Públicas elaborados por IFLA-UNESCO, el ingreso a las Bibliotecas Públicas debe ser gratuito, atendiendo a todos los ciudadanos sin distinción de ninguna clase, En ese sentido, la BNP - sede Av. Abancay, que hoy tiene el carácter de Biblioteca Pública, atiende a usuarios de todas las edades procedentes de Lima Cercado y de distritos cercanos que muchos de ellos no cuentan con suficientes recursos económicos, por lo que como institución Pública que está al Servicio del Ciudadano, se plantea que el carné se otorgue gratuitamente.	
11. OBSERVACIONES:		



**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.36	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	RENOVACIÓN DE CARNÉ DE LECTOR ESCOLAR	
4. UBICACION	SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Se brinda un carné de lector al usuario escolar.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Emisión de Carné	
8. REQUISITOS:	3. Presentación de DNI 4. Fotografía tamaño Carné Actualizada	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Observando las Directrices Internacionales sobre Bibliotecas Públicas elaborados por IFLA-UNESCO, el ingreso a las Bibliotecas Públicas debe ser gratuito, atendiendo a todos los ciudadanos sin distinción de ninguna clase, En ese sentido, la BNP - sede Av. Abancay, que hoy tiene el carácter de Biblioteca Pública, atiende a usuarios de todas las edades procedentes de Lima Cercado y de distritos cercanos que muchos de ellos no cuentan con suficientes recursos económicos, por lo que como institución Pública que está al Servicio del Ciudadano, se plantea que el carné se otorgue gratuitamente.	
11. OBSERVACIONES:		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.37	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DUPLICADO DEL CARNÉ DE LECTOR PARA USUARIO ESCOLAR	
4. UBICACION	SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ingresar a la Base de Inscripciones e Imprimir Carne	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Emisión del Carné	
8. REQUISITOS:	1. Presentación del DNI 2. Fotografía Tamaño Carné Actualizada	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.00000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Observando las Directrices Internacionales sobre Bibliotecas Públicas elaborados por IFLA-UNESCO, el ingreso a las Bibliotecas Públicas debe ser gratuito, atendiendo a todos los ciudadanos sin distinción de ninguna clase, En ese sentido, la BNP - sede Av. Abancay, que hoy tiene el carácter de Biblioteca Pública, atiende a usuarios de todas las edades procedentes de Lima Cercado y de distritos cercanos que muchos de ellos no cuentan con suficientes recursos económicos, por lo que como institución Pública que está al Servicio del Ciudadano, se plantea que el carné se otorgue gratuitamente.	
11. OBSERVACIONES:		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DIRECCIÓN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.38	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE USUARIO (VIGENCIA POR UN AÑO)	
4. UBICACION	SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Registro y otorgamiento del carné que acredita a la persona como usuario de la Gran Biblioteca Nacional de Lima.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Acceso a todos los servicios bibliotecarios que brinda la Gran Biblioteca Pública de Lima.	
8. REQUISITOS:	1. Presentación del DNI u otro documento de identidad vigente 2. Fotografía tamaño Carné actualizada.	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	-	
11. OBSERVACIONES:		





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DIRECCIÓN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.38	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DUPLICADO DE CARNÉ DE USUARIO	
4. UBICACION	SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Nuevo carné que se otorga al usuario, por pérdida, robo o deterioro del carné.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Acceso a los servicios bibliotecarios que brinda la Gran Biblioteca Pública de Lima.	
8. REQUISITOS:	1. Presentación del DNI. 2. Fotografía tamaño carné actual.	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	.-	
11. OBSERVACIONES:		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.40	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	COPIA FEDATEADA DE GUÍA TELEFÓNICA O PUBLICACION PERIODICA	
4. UBICACION	SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	A solicitud del usuario se otorga copia fedateada de una ó más páginas de guías telefónicas o diarios que se dispone en las salas de lectura	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Sello y firma del Fedatario de la BNP en una ó más hojas de la guía telefónica o publicaciones periódicas, según lo solicite el usuario.	
8. REQUISITOS:	1. Carne de usuario o DNI 2. Copia de la hoja u hojas a fedatear 3. Guía telefónica original o publicación periódica original 4. Comprobante de Pago por el servicio	
9. TARIFA:	% UIT	Por Hoja S/
	0.127	5.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Valor simbólico de la información que se otorga.	
11. OBSERVACIONES:		



TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DIRECCIÓN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.41	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	FOTOGRAFIA O FILMACIÓN DE DOCUMENTOS CON EQUIPO PROPIO	
4. UBICACIÓN	SEDE DE LA AVENIDA ABANCAY	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Toma fotográfica ó filmación de publicaciones monográficas o hemerográficas existentes en la Gran Biblioteca Pública de Lima	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Tomas fotográficas ó filmación de publicaciones monográficas o hemerográficas existentes en la Gran Biblioteca Pública de Lima, por espacio de 30 minutos.	
8. REQUISITOS:	1. Pase temporal ó Carné de Lector 2. Cámara digital ó Filmadora 3. Comprobante de pago	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.506	20.00
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Valor simbólico por la información que se otorga sin vulnerar el derecho de autor.	
11. OBSERVACIONES:		





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DIRECCIÓN BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.42	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE LECTOR	
4. UBICACION	BIBLIOTECAS PUBLICAS PERIFERICAS	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Otorgamiento de documento que lo acredita como usuario de la Biblioteca Pública Periférica de la Biblioteca Nacional del Perú.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Acceso a los servicios bibliotecarios que brindan en la Biblioteca Pública Periférica de la Biblioteca Nacional del Perú.	
8. REQUISITOS:	1. Recibo de pago de servicios de luz o agua 2. Presentación del documento de identidad vigente 3. Fotografía tamaño carné actual	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Observando las Directrices Internacionales sobre Bibliotecas Públicas elaborados por IFLA-UNESCO, el ingreso a las Bibliotecas Públicas debe ser gratuito, atendiendo a todos los ciudadanos sin distinción de ninguna clase, En ese sentido, la BNP - sede Av. Abancay, que hoy tiene el carácter de Biblioteca Pública, atiende a usuarios de todas las edades procedentes de Lima Cercado y de distritos cercanos que muchos de ellos no cuentan con suficientes recursos económicos, por lo que como institución Pública que está al Servicio del Ciudadano, se plantea que el carné se otorgue gratuitamente.	
11. OBSERVACIONES:	Si es mayor de edad: DNI, carné de extranjería, pasaporte Si es menor de edad: carné de estudiante control de asistencia de su Centro Educativo (en caso de escolares) y adicionalmente presentación del documento de identidad de sus padres, apoderados o familiar mayor de edad	





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DIRECCIÓN BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.43	
SERVICIO NO EXCLUSIVO:	RENOVACIÓN DE CARNÉ DE LECTOR	
4. UBICACION	BIBLIOTECAS PUBLICAS PERIFERICAS	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Carné nuevo que se le otorga al usuario para renovar la vigencia del carné así como actualizar sus datos de ser preciso.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Acceso a los servicios bibliotecarios que brindan en la Biblioteca Pública Periférica de la Biblioteca Nacional del Perú.	
8. REQUISITOS:	1.Fotografía tamaño carné actual 2.Presentación del documento de identidad vigente	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	Observando las Directrices Internacionales sobre Bibliotecas Públicas elaborados por IFLA-UNESCO, el ingreso a las Bibliotecas Públicas debe ser gratuito, atendiendo a todos los ciudadanos sin distingo de ninguna clase, En ese sentido, la BNP - sede Av. Abancay, que hoy tiene el carácter de Biblioteca Pública, atiende a usuarios de todas la edades procedentes de Lima Cercado y de distritos cercanos que muchos de ellos no cuentan con suficientes recursos económicos, por lo que como institución Pública que está al Servicio del Ciudadano, se plantea que el carné se otorgue gratuitamente.	
11. OBSERVACIONES:	Si es mayor de edad: DNI, carné de extranjería, pasaporte Si es menor de edad: carné de estudiante control de asistencia de su Centro Educativo (en caso de escolares) y adicionalmente presentación del documento de identidad de sus padres, apoderados o familiar mayor de edad	





TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
1. UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DIRECCIÓN BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.44	
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR	
4. UBICACION	BIBLIOTECAS PUBLICAS PERIFERICAS	
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Duplicado de Carné de Lector que se le otorga al usuario por pérdida o robo.	
6. AFORO	NO CORRESPONDE	
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Acceso a los servicios bibliotecarios que brindan en la Biblioteca Pública Periférica de la Biblioteca Nacional del Perú.	
8. REQUISITOS:	1. Fotografía tamaño carné actual 2. Presentación del documento de identidad vigente	
9. TARIFA:	% UIT	S/
	0.000	GRATUITO
10. SUSTENTO DEL COSTO:	-.-	
11. OBSERVACIONES:		





**TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ			
1. UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL		
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO	2.45		
3. SERVICIO NO EXCLUSIVO:	VENTA DE PRODUCTOS Y OTROS		
4. UBICACION	SEDE SAN BORJA U OTRA INSTALACIÓN CON PROGRAMACIÓN EVENTUAL		
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Venta de productos de papelería, souvenir, merchandising, entre otros en el Stand de la Feria del Libro de la Biblioteca Nacional del Perú		
6. AFORO	NO CORRESPONDE		
7. EL SERVICIO INCLUYE:	Entrega del producto solicitado		
8. REQUISITOS:	1. Comprobante de pago		
	DETALLE	% UIT	S/
PAPELERIA	Postales x 12 (Paquete)	1.519	60.00
	Agenda	1.266	50.00
	Directorio	0.987	39.00
	Calendario	0.506	20.00
	Cuaderno	0.962	38.00
	Afiches x 12 (Carpeta)	2.785	110.00
	Rompecabezas	2.278	90.00
	Posavasos x 6	1.468	58.00
	Individuales x 6 Antiguo	3.190	126.00
	Individuales x 6 Moderno	3.190	126.00
TEXTILES	Cojines	0.759	30.00
	Bolsos	0.962	38.00
	Polos A	1.013	40.00
	Polos B1	1.266	50.00
	Polos B2	1.013	40.00
VARIOS	Fotocubo	0.633	25.00
	Photobook Courret	2.177	86.00
	Photobook H.M.S Topaze	1.620	64.00
	Sujeta libro	1.772	70.00
	Magnetos resinados	0.203	8.00
	Separador de libros magnéticos	0.165	6.50
	Cajas de Madera	1.266	50.00
	Taza fondo blanco	0.380	15.00
	Taza fondo negro	0.456	18.00
	Chop	0.582	23.00
9. SUSTENTO DEL COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> El costo se sustenta en el proceso de producción, envoltorio, personal responsable de la venta, muestras, anfitrionas, alquiler del POS, pago de servicios financieros, entre otros. El pago de los productos serán en efectivo o con tarjeta de crédito o debido, para ello se cuenta con POS. 		
10. OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> Los productos tienen como valor agregado, su aporte al posicionamiento de la imagen institucional de la BNP. Se utilizará el tipo de cambio interbancario del día, publicado por el Banco Central de Reserva del Perú. 		



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

ANEXO 1

2,016

ANEXO 1

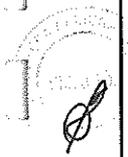
USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
USO DE ESPACIOS - SEDE SAN BORJA				
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL				
1.1	TEATRO AUDITORIO MARIO VARGAS LLOSA			
1.1.1	TEATRO AUDITORIO MARIO VARGAS LLOSA (Alquiler)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (a la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. <p>Capacidad: 530 personas (butacas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platea para 384 personas - Mezzanine para 146 personas 		
		Hasta 6 horas por día	75.949	3,000.00
		Hasta 11 horas por día	139.241	5,500.00
		*Por hora adicional en casos imprevistos	20.253	800
1.1.2	TEATRO AUDITORIO MARIO VARGAS LLOSA (Acuerdo de Uso)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a Dirección Nacional adjuntando la carpeta que contenga datos de la obra, director, argumento, ficha técnica con reparto artístico, CV de los actores, requerimientos técnicos, propuesta escenográfica y cualquier otro documento que proporcione información de la obra. - En caso de espectáculos musicales deberá presentar programa, propuesta escenográfica, CV de los artistas, requerimientos técnicos y cualquier otra información relevante. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal del Teatro Mario Vargas Llosa <p>Capacidad: 530 personas (butacas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platea para 384 personas - Mezzanine para 146 personas 		
Se trabajará la taquilla con porcentajes: 70% para la producción y 30% para la Biblioteca Nacional del Perú.				
*El teatro Mario Vargas Llosa tiene un costo mínimo de sala de S/. 800.00 por función a excepción del día del estreno. Este costo debe ser cubierto por el solicitante en caso de suspensión de la función o por no llegar al 30% del porcentaje.				
1.2	SALA DE EXPOSICIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (a la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% por monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. <p>Espacio para exposiciones de arte, iluminación focal, piso en porcelanato, cuenta con una amplia visita al anfiteatro</p> <p>Capacidad: 150 personas</p>		
		Por 1 día	5.063	200.00
1.3	SALA DE USOS MÚLTIPLES "JORGE CHEDIAK" (SUM)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (A la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (Máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. <p>Ambiente para clases, talleres, exposiciones, charlas, etc. Cuenta con piso alfombrado, mobiliario e Iluminación artificial, aire acondicionado.</p> <p>Capacidad: 100 personas</p>		
		Por día:	37.975	1,500.00

ANEXO 1

USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
1.4	HALL PRINCIPAL Nota: Solo cuando se alquila también el SUM y/o el teatro auditorio para otros eventos Capacidad: 300 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (A la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (Máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso). - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP.		
	Por día:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	15.190	600.00
1.5	ANFITEATRO Nota: Sólo de Lunes a Viernes de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Capacidad: 750 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del Alquiler (A la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso)		
	Por día:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	43.038	1,700.00
1.6	COSTADO DEL ANFITEATRO Capacidad: 750 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso). - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento).		
	Por día:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	8.861	350.00
1.7	ALQUILER DE ESPACIO PARA COLOCACIÓN DE GIGANTOGRAFÍA	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Autorización de la Municipalidad de San Borja para la colocación de la gigantografía. - Comprobante de pago.		
	Por semana:		15.190	600.00
1.8	ALQUILER PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES (PUBLICIDAD Y FICCIÓN U OTRA SIMILAR)	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. La solicitud debe adjuntar la descripción detallada del tipo de proyecto, fecha, horarios, ambientes, cantidad de personas y equipos. - Comprobante de pago. - Pago del 50% del monto total del alquiler (a la firma del Acuerdo de uso) y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso). - En el caso que se excediesen en el horario del Acuerdo, se cobrará un adicional del 20% del valor del contrato por hora o fracción en exceso.		
	Por Hora:		20.253	800.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - SEDE SAN BORJA				
1.9	AUDITORIO "MEJÍA BACA" Capacidad: 53 carpets unipersonales	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del Evento) 4. Sujetarse a las condiciones del Anexo 3 - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por 8 horas:		17.722	700.00
1.10	COMEDOR N° 01 Dimensiones: Área: 226.10 m2 Capacidad: 100 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del Evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		191.139	7,550.00



ANEXO 1

USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
1.11	COMEDOR N° 02 Dimensiones: Área: 238.43 m2 Capacidad: 100 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del Evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		202.532	8,000.00
1.12	TIENDA N° 01 Dimensiones: Área 27.6 m2 Capacidad: 8 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		98.734	3,900.00
1.13	TIENDA N° 02 Dimensiones: Área 22.3 m2 Capacidad: 7 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		81.013	3,200.00
1.14	TIENDA N° 03 Dimensiones: Área 19.80 m2 Capacidad: 6 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		70.886	2,800.00
1.15	TIENDA N° 04 Dimensiones: Área 19.00 m2 Capacidad: 6 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		68.354	2,700.00
1.16	TIENDA N° 05 Dimensiones: Área 16.00 m2 Capacidad: 5 personas	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Garantía, 30% del monto total del Contrato 3. Comprobante de Pago - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		58.228	2,300.00
USO DE AMBIENTES - SEDE LIMA				
OFICINA DE IMAGEN Y EXTENSIÓN CULTURAL				
1.17	AUDITORIO PRINCIPAL "SEBASTIÁN SALAZAR BONDY" Nota: Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Capacidad: 246 personas (butacas) solo platea	- Solicitud dirigida a Dirección Nacional adjuntando la carpeta que contenga datos de la obra director, argumento, ficha técnica con reparto artístico, CV de los actores, requerimientos técnicos, propuesta escenográfica y cualquier otro documento que proporcione información de la obra. - En caso de espectáculos musicales deberá presentar programa, propuesta escenográfica, CV de los artistas, requerimientos técnicos y cualquier otra información relevante. - Suscripción del Acuerdo de uso temporal del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy". - Calificación - Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Autorización de Derechos de Autor (de ser Necesario). - Permisos y/o pagos correspondientes para la presentación del evento (APDAYC, UNIMPRO, etc. (De ser necesario) - Los reportes de la venta de entradas deben ser remitidos según lo establecido en el Acuerdo de Uso. - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
Se trabajará la taquilla con porcentajes: 60% la producción y 40% la Biblioteca Nacional del Perú.				
*El Auditorio Salazar Bondy tiene un costo mínimo de sala de S/ 300.00 por función. Este costo debe ser cubierto por el solicitante en caso de suspensión de la función por el motivo que fuere o por no llegar al 30% del porcentaje.				
1.18	HALL PRINCIPAL Nota: Solo de Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Capacidad: 300 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía: 30% del monto total del alquiler. - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por día:		7.089	280.00
1.19	HALL MACHU PICCHU Nota: Solo de Lunes a Viernes de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Capacidad: 80 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía: 30% del monto total del alquiler. - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por día:		4.557	180.00

ANEXO 1

USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
1.20	HALL DE INTELLECTUALES Nota: Solo de Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Capacidad: 200 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Garantía: 30% del monto total del alquiler. - Comprobante de Pago (hasta 48 horas antes del evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por día:		4.557	180.00
1.21	PATIO COLONIAL Nota: Solo de Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje) Capacidad: 225 personas	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Calificación - Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Autorización de Derecho de autor (de ser necesario). - Autorización de APDAYC y/o UNIMPRO (de ser necesario). - Suscripción del Acuerdo de uso temporal. - Pago del 50% del monto total del alquiler (a la firma del Acuerdo de uso y del 50% restante del alquiler (máximo dos días hábiles antes del evento). - Pago de la garantía (30% del monto total del Acuerdo de uso) - Firma de Actas de entrega y devolución de bienes de la BNP. - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por día:		25.316	1,000.00





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

ANEXO 2

2,016

ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS VARIOS				
OFICINA DE IMAGEN Y EXTENSIÓN CULTURAL - SEDE SAN BORJA				
2.1	USO DE EQUIPOS: Nota: Incluye el costo por consumo de energía eléctrica	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Comprobante de Pago.		
	Por 01 proyector, 01 laptop y 01 impresora	POR DIA	2.532	100.00
	Por equipo de sonido, luces, pantallas Leds, etc. o por mayor cantidad de equipos detallados en el ítem anterior	POR DIA	5.063	200.00
2.2	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO (SEDE SAN BORJA)	- Se incluye en la solicitud para alquiler del Auditorio "Mario Vargas Llosa". - Comprobante de pago		
		PARA CONFERENCIAS	15.190	600.00
		PARA FUNCIONES ARTISTICOS /MUSICALES	25.316	1,000.00
2.3	ALQUILER DE LUCES (SEDE SAN BORJA) Nota: - Solo para funciones de teatro, musicales, danza, etc., que requieran juegos de luces especiales. No incluye el diseño de iluminación.	- Se incluye en la solicitud para alquiler del Auditorio "Mario Vargas Llosa". - Comprobante de Pago.		
		PARA FUNCIONES ARTISTICOS /MUSICALES	25.316	1,000.00
2.4	ACCESO A INTERNET Nota: Solo para los espacios: Teatro Mario Vargas Llosa, SUM Hall y Anfiteatro	- Comprobante de pago, Se incluye en la solicitud del ambiente que será alquilado		
		(PARA UN MAXIMO DE 20 EQUIPOS) POR DIA	3.797	150.00
2.5	ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ASISTENCIA Nota: Constancia firmada por el Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú	- Asistencia mínima del 80% de los días del evento. - Presentación del comprobante de pago al inicio del evento. - Copia del DNI		
		POR CONSTANCIA	0.253	10.00
OFICINA DE IMAGEN Y EXTENSIÓN CULTURAL - SEDE LIMA				
2.6	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO Nota: Uso de equipos de sonido para actividades a realizarse en la Sede Lima	- Comprobante de pago. - Se incluye en la solicitud del ambiente que será alquilado.		
		POR DIA	5.063	200.00
2.7	VISITA GUIADA A LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Nota: Horarios de visitas guiadas: - Miércoles y viernes: de 10:00 a.m. a 12:00 m. - Martes y jueves: de 02:00 p.m. a 04:00 p.m. Duración de la visita guiada: 45 minutos	- Solicitud dirigida a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural. - Se atenderá grupos de 30 personas como máximo, previa coordinación con el personal de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural.		
		SE ATENDERÁ GRUPOS CONFORMADOS DE 30 PERSONAS COMO MAXIMO, PREVIA COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	0.000	GRATUITO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - SEDE SAN BORJA				
2.8	CLASES DE NATACION - PISCINA	- Fichas de inscripción y acta de compromiso - Fotografía tamaño carnet - Fotocopia de DNI del alumno - Carnet de Control de Asistencia y Pagos - Comprobante de Pago		
		01 veces por semana	3.165	125.00
		02 veces por semana	4.557	180.00
		03 veces por semana	5.316	210.00
		05 veces por semana	6.835	270.00
		06 veces por semana (lunes a sábado 7-8am y 8-9am con Profesor)	8.354	330.00
		Natación Libre Adultos (Lunes a Viernes)	6.835	270.00
		Natación Libre Adultos (3 veces por semana)	4.304	170.00
2.9	DUPLICADO DE CARNET (PISCINA)	- Comprobante de pago:	0.076	3.00
2.10	VENTA DE BASES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitaciones Públicas ó Adjudicaciones)	- Constancia RNP - Formato para Registro de Participante - Comprobante de Pago		
		BASES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN	0.127	5.00
2.11	FOTOCOPIAS:	- Comprobante de pago por:		
		CADA HOJA TAMAÑO A4	0.003	0.10
		CADA HOJA TAMAÑO A3, SI FUESE LO REQUERIDO	0.008	0.30
		CD o DVD	0.076	3.00
DTBNP - CBN - DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN y ADQUISICIONES				
2.12	COPIA FEDEATEADA DEL "CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL", "ISBN" y "CONSTANCIA DE REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL"	- Formato Único de Trámite dirigido a la Dirección de Depósito Legal ISBN y Adquisiciones. - Comprobante de pago	0.177	7.00
2.13	ASIGNACION DEL ISBN	- Comprobante de Pago por trámite - Inscripción en ficha electrónica de registro de editor - Inscripción en ficha electrónica de registro de título - Copia simple de ficha RUC o DNI según corresponde - Envío al correo electrónico isbn.bnp@gmail.com la cubierta, portada, hoja de créditos y machote para la evaluación de la publicación		
		POR ASIGNACION DEL CODIGO	1.139	45.00
		CONVERSION DE 10 A 13 DIGITOS	0.253	10.00
		ADICIONAL POR CODIGO DE BARRAS	0.253	10.00

ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.		
DTBNP – CSBE - DIRECCIÓN SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS - SEDE SAN BORJA						
2.14	PASE DE USUARIO VISITANTE	- Presentación de un documento de identidad vigente	0.000	GRATUITO		
2.15	FOTOGRAFIA O FILMACION DE DOCUMENTOS CON EQUIPO PROPIO	1. Solicitud del servicio (verbal o escrita al referencista encargado señalando las páginas a reproducir) 2. Comprobante de pago por concepto de derecho de ingreso de equipos. 3. Identificación de las imágenes a fotografiar. 4. Firma de carta de compromiso.				
		DERECHO DE FILMACION CON EQUIPO PROPIO, IMPRESOS DEL SIGLO XX-XXI (POR HORA)	0.506	20.00		
		DERECHO POR TOMAS FOTOGRAFICAS DE IMPRESOS DEL SIGLO XX-XXI (50 TOMAS)	0.253	10.00		
		DERECHO POR TOMAS FOTOGRAFICAS DE IMPRESOS DEL SIGLO XIX (01 TOMA)	0.025	1.00		
2.16	REPRODUCCIÓN FOTOGRAFICA DIGITAL DE MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	1. Solicitud de servicio (verbal, escrita o vía electrónica) 2. Señalización de las páginas a digitalizar 3. Soporte de almacenamiento digital 4. Comprobante de pago				
		FORMATO JPG				
		S. XX Hasta A3	0.076	3.00		
		S. XX Mayor A3	0.101	4.00		
		S. XIX Hasta A3	0.101	4.00		
		S. XIX Mayor A3	0.127	5.00		
		S. XVIII Hasta A3	0.127	5.00		
		S. XVIII Mayor A3	0.152	6.00		
		S. XVII Hasta A3	0.152	6.00		
		S. XVII Mayor A3	0.177	7.00		
		S. XVI Hasta A3	0.165	6.50		
		S. XVI Mayor A3	0.203	8.00		
		FORMATO TIF				
		S. XX Hasta A3	0.101	4.00		
		S. XX Mayor A3	0.127	5.00		
		S. XIX Hasta A3	0.127	5.00		
		S. XIX Mayor A3	0.165	6.50		
		S. XVIII Hasta A3	0.152	6.00		
		S. XVIII Mayor A3	0.177	7.00		
		S. XVII Hasta A3	0.177	7.00		
		S. XVII Mayor A3	0.203	8.00		
		S. XVI Hasta A3	0.203	8.00		
		S. XVI Mayor A3	0.253	10.00		
		FORMATO TIF > 800 dpi • Costo por imagen • En formato TIF, >800 dpi se cobrará un sol adicional por imagen de acuerdo al tamaño o formato.	EDICION ESPECIAL	0.380	15.00	
		2.17	AMPLIACIONES FOTOGRAFICAS	- Solicitud de servicio (verbal, escrita o vía electrónica) - Negativo (acetato o placa) - Comprobante de pago		
				06 x 09 cm, 09 x 12cm y 10 x 15 cm	0.430	17.00
				12 x 18 cm y 13 x 18 cm	0.684	27.00
				18 x 24 cm y 20 x 25 cm	0.861	34.00
30 x 40 cm	2.582			102.00		
		40 x 50 cm	3.595	142.00		
2.18	IMPRESIÓN DE INFORMACION DIGITAL: PAPEL FORMATO A4	- Solicitud de impresión de información digital en papel Formato A-4 (con el personal referencista) - Comprobante de pago - Identificación de las imágenes a imprimir - Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición)	0.025	1.00		
		DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: VIDEO				
		- Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico Video(verbalmente con el personal referencista) - Comprobante de pago - Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición)				
		CINTAS DE VIDEO	0.633	25.00		
		PELICULA 35mm (POR CADA 50 PIES)	0.633	25.00		
2.20	DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: MICROFILM / MICROFICHA	- Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico Microfilm/Microficha(de forma verbal al personal referencista) - Comprobante de pago - Identificación de las imágenes a digitalizar. - Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición)				
		MICROFILM / MICROFICHA	0.013	0.50		



ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
2.21	DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: AUDIO	- Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico Audio (verbalmente con el personal referencista) - Comprobante de pago - Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor		
		AUDIO	0.506	20.00
2.22	DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: DOCUMENTOS E IMPRESOS	1. Solicitud de digitalización de patrimonio documental bibliográfico impresos Bibliográficos (verbalmente con el personal referencista) 2. Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición). 3. Identificación de las imágenes a digitalizar. 4. Comprobante de pago		
	FORMATO A4	S. XX-XXI	0.013	0.50
		S. XIX	0.025	1.00
		S. XVIII	0.038	1.50
		S. XVII	0.051	2.00
		S. XVI	0.063	2.50
		Edición de imágenes	0.127	5.00
2.23	COPIA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS COPIA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS Impresos, manuscritos y material gráfico digitalizado previamente por la Biblioteca	- Solicitud de copia de archivos electrónicos (verbalmente, escrito o vía electrónica) - Comprobante de pago - Soporte de almacenamiento digital - Autorización del autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido por los Derechos de Autor (Solo cuando el documento sea objeto de edición) Impresos, Manuscritos y Material Gráfico, Audio, Video, Cine		
		IMPRESOS, MANUSCRITOS (POR IMAGEN)	0.025	1.00
		AUDIO Y VIDEO	Según Evaluación Técnica	
2.24	EXPEDICION DE CARNÉ DE INVESTIGADOR	- Presentación de documento de identidad vigente. - Carta de presentación de la institución que avala al usuario el Proyecto de Investigación dirigida al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados. - Comprobante de pago respectivo		
	NUEVO ANUAL	CARNÉ DE INVESTIGADOR NIVEL 1	1.013	40.00
		CARNÉ DE INVESTIGADOR NIVEL 2	0.633	25.00
	NUEVO TEMPORAL	TEMPORAL INVESTIGADOR NIVEL 1	0.759	30.00
		TEMPORAL INVESTIGADOR NIVEL 2	0.380	15.00
	RENOVACION ANUAL	CARNÉ DE INVESTIGADOR NIVEL 1	0.886	35.00
		CARNÉ DE INVESTIGADOR NIVEL 2	0.506	20.00
	DUPLICADO	CARNÉ DE INVESTIGADOR NIVEL 1	0.253	10.00
		CARNÉ DE INVESTIGADOR NIVEL 2	0.253	10.00
2.25	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRAFICA (FOLIO)	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al personal referencista) - Manuscrito para su transcripción paleográfica - Comprobante de pago		
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XVI	0.633	25.00
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XVII	0.506	20.00
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XVIII	0.380	15.00
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XIX	0.253	10.00
2.26	REPRODUCCIÓN DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS MICROFILM MICROFICHAS (POR HOJA)	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al referencista) - Manuscrito e impreso antiguo para su reproducción - Comprobante de pago		
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XVI	0.165	6.50
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XVII	0.152	6.00
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XVIII	0.139	5.50
		DOCUMENTACION DEL SIGLO XIX	0.127	5.00
		DOCUMENTACIÓN A PARTIR DE 1900:		
		DE 01 A 10 TOMAS	0.759	30.00
		TOMA ADICIONAL	0.038	1.50
2.27	REPRODUCCIÓN DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS MICROFILM, MICROFICHAS (POR HOJA)	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al referencista encargado) - Película Microfilm original - Comprobante de pago.		
		EN FORMATO A-4	0.013	0.50
		EN FORMATO A-3	0.038	1.50
2.28	DUPLICADO DE MICROFILM (POR ROLLO)	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica al referencista encargado) - Película Microfilm original - Comprobante de pago.		
		POR ROLLO	5.570	220.00
2.29	INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA Y DOCUMENTAL	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía electrónica) - Comprobante de pago		
		INFORME TECNICO/PROFORMA	0.380	15.00
		CADA HORA DE INVESTIGACION	0.253	10.00

ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.	
2.30	REPRODUCCION DIGITAL DE SOPORTES FOTOGRAFICOS	- Solicitud de servicio (verbal, escrita o vía electrónica) - Identificación y señalización de la imagen a reproducir - Soporte de almacenamiento digital - Comprobante de pago			
	EN FORMATO JPG				
	FOTOGRAFIA S. XX	9x12; 10x15	0.063	2.50	
		12x18; 15x20	0.076	3.00	
		18x24; 20x25	0.101	4.00	
		30x40; 40x50	0.127	5.00	
		80x100	0.253	10.00	
	FOTOGRAFIA S. XIX	9x12; 10x15	0.101	4.00	
		12x18; 15x20	0.127	5.00	
		18x24; 20x25	0.127	5.00	
		30x40; 40x50	0.316	12.50	
	PLACAS (POR PLACAS)	80x100	0.633	25.00	
		9x12; 10x15	0.152	6.00	
		12x18; 15x20	0.203	8.00	
		18x24; 20x25	0.253	10.00	
	PLACAS (POR PLACAS)	30x40; 40x50	0.506	20.00	
		80x100	1.139	45.00	
		EN FORMATO TIF			
		FOTOGRAFIA S. XX	9x12; 10x15	0.076	3.00
	12x18; 15x20		0.089	3.50	
18x24; 20x25	0.127		5.00		
30x40; 40x50	0.152		6.00		
80x100	0.304		12.00		
FOTOGRAFIA S. XIX	9x12; 10x15	0.127	5.00		
	12x18; 15x20	0.152	6.00		
	18x24; 20x25	0.152	6.00		
	30x40; 40x50	0.405	16.00		
PLACAS (POR PLACAS)	80x100	0.759	30.00		
	9x12; 10x15	0.203	8.00		
	12x18; 15x20	0.253	10.00		
	18x24; 20x25	0.304	12.00		
	30x40; 40x50	0.633	25.00		
80x100	1.266	50.00			
EDICION ESPECIAL (En formato TIF, >800 dpi se cobrará un sol adicional por imagen de acuerdo al tamaño o formato).		EN FORMATO TIF > 800 dpi	0.380	15.00	
DTBNP - HN - DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS - SEDE SAN BORJA					
2.31	FOTOGRAFIA Y/O FILMACION DE IMPRESOS CON EQUIPO PROPIO EN SALA DE HEMEROTECA	- Solicitud del servicio - Contar con cámara o dispositivo con cámara (analógica o digital) - Firmar el acta de compromiso de utilización de imágenes para uso exclusivamente personal (solo para reproducciones íntegras) - Autorización de la Dirección General respecto de los impresos de siglos XIX o Anteriores - Comprobante de pago por:			
	DERECHO DE FILMACION CON EQUIPO PROPIO EN IMPRESOS DEL SIGLO XX - XXI	0.253	10.00		
	TOMAS FOTOGRAFICAS DE IMPRESOS PUBLICADOS A PARTIR DE 1976	0.076	3.00		
	TOMAS FOTOGRAFICAS DE IMPRESOS PUBLICADOS ENTRE 1900 Y 1975	0.253	10.00		
	CADA TOMA FOTOGRAFICA DE IMPRESOS DEL SIGLO XIX	0.076	3.00		
2.32	INVESTIGACION HEMEROGRAFICA (PUBLICACIONES PERIÓDICAS)	- Solicitud del servicio en módulo de referencia de sala de hemeroteca (verbal o vía electrónica) - Proforma de servicio (según los diferentes formatos cada caso) - Comprobante de pago.			
	Ley Nº 28296 (22.07.2004), DS Nº 11-2006-ED (02.06.2006), DL Nº 19414 (16.05.1972), DS Nº 022-75-ED (20.10.1975), Ley Nº 26510 (21.07.1995), Ley Nº 28086 (10.10.2003), DS Nº 008-2004-ED (19.05.2004)				
	INFORME TECNICO/PROFORMA	1.013	40.00		
	CADA HORA DE INVESTIGACION	0.380	15.00		
DTBNP - CIDB - DIRECCIÓN DE EDICIONES - SEDE SAN BORJA					
2.33	VENTA DE PUBLICACIONES	1. Comprobante de pago.			
	Libros & Artes Nº 9 (José Tola)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 14- 15 (Jorge Eduardo Eielson)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 22 - 23 (Ingmar Bergman)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 24 - 25 (Huaman Poma)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 26 - 27 (Luis Buñuel)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 28 - 29 (Martín Adán)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 30 - 31 (Blanca Varela)	0.506	20.00		
	Libros & Artes Nº 32 - 33 (Inca Garcilazo de la Vega)	0.506	20.00		

ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
		Libros & Artes N° 34 - 35 (Juan Gonzalo Rose)	0.506	20.00
		Libros & Artes N° 36 - 37 (José María Eguren)	0.506	20.00
		Libros & Artes N° 38 - 39 (Manuel Gonzalez Prada)	0.506	20.00
		Libros & Artes N° 40 - 41 (Bolívar: Una revolución inconclusa)	0.506	20.00
		Libros & Artes N° 42 - 43 (Anton Chejov)	0.506	20.00
		Libros & Artes N° 44 - 45 (Mario Vargas Llosa)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 46 - 47 (José María Arguedas)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 48 - 49 (Emilio Adolfo Wesphalen)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 50 - 51 (Carlos Germán Belli)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 52 - 53 (Javier Heraud)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 54 - 55 (Federico Fellini)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 56 - 57 (Carlos Hayre)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 58 - 59 (Antonio Cisneros)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 60 - 61 (Julio Cortazar)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 62 - 63 (Gustavo Gutierrez)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 64 - 65 (Carlos Enrique Polanco)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 66 - 67 (Charles Chaplin)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 68 - 69 (Gabriel García Márquez)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 70 - 71 (Julio Ramón Ribeyro)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 72 - 73 (Orson Welles)	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 74 - 75	0.759	30.00
		Libros & Artes N° 76 - 77 (Ricardo Palma)	0.759	30.00
DTBNP - CIDB - DIRECCIÓN DE EDICIONES - SEDE SAN BORJA				
2.34	VENTA DE PUBLICACIONES (Libros)	- Comprobante de pago		
		Autobiografía del Perú Republicano: Ensayos sobre Historia y la narrativa del yo	1.013	40.00
		Avance Logros y Desafío de la Investigación Bibliotecológica	0.759	30.00
		Boletín 95: Biobibliografía de Estuardo Núñez Hague	0.380	15.00
		Boletín 97: Biobibliografía de Antonio Comejo Polar	0.380	15.00
		Boletín 98: Biobibliografía de Carlos Eduardo Zavaleta	0.380	15.00
		CD de Libros y Artes (N° 1 al 33)	0.759	30.00
		Cervantes en el Perú	1.139	45.00
		Clasificación Bibliográfica de Documentos (serie manuales de capacitación N° 5)	0.380	15.00
		Coloquio lo Cholo en el Perú: Migraciones y Mixtura	1.266	50.00
		Conociendo la Biblioteca: Estrategias para Aprender a Organizarla	0.759	30.00
		Control de Autoridades de Nombres Personales	0.506	20.00
		El Cuento de Mi Pueblo: III Concurso Nacional de Narrativa Escolar 2003	0.506	20.00
		El Cuento de Mi Pueblo: IV Concurso Nacional de Narrativa Escolar 2004	0.633	25.00
		Cuentos de Teatro para Niños	0.633	25.00
		Diseño de Bases de Datos con Winisis - Nivel básico (Serie Manuales de capacitación)	0.456	18.00
		Documentos Electrónicos de Archivo	0.633	25.00
		El Archivo Vertical en la Biblioteca	0.380	15.00
		Ensayos: Historia/Literatura/Música	1.013	40.00
		Entre las Calandrias: Un ensayo sobre José María Arguedas	0.506	20.00
		Escúchame Soy El Ángel Que Te Guarda: (Antología de cuentos para niños)	0.633	25.00
		Garcilaso, Testigo de Vista	1.266	50.00
		Incunables Peruanos en Bibliotecas del País y el Extranjero (segunda edición)	0.456	18.00
		Indicadores de Gestión en la Biblioteca Universitaria	0.304	12.00
		Inocencia Justificada Contra los Artificios de la Calumnia... (facsimilar)	1.519	60.00
		La Guerra Maldita. Domingo Nieto y su correspondencia 1834-1844 (tomos I y II)	2.278	90.00

ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

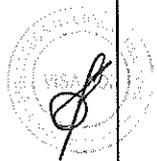
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
		La Rebelión de los Lápicés. El Perú del siglo XIX en caricaturas	1.241	49.00
		Lectura para Construir de un País Democrático	0.380	15.00
		Lo Cholo En El Perú: Modernidad, Poscolonialidad y Ciudadanía (catálogo bibliográfico)	0.633	25.00
		Manual de Infraestructura y Personal Para Bibliotecas (Serie guía integral para bibliotecas escolares Nº 3)	0.203	8.00
		Manual de Servicios para Bibliotecas (Serie guía integral para bibliotecas escolares Nº 1)	0.203	8.00
		Manual para la Organización, Técnica de Colecciones (Serie guía integral para bibliotecas escolares Nº 2)	0.203	8.00
		Memoria del I Seminario Hispano-Peruano de Bibliotecología y Documentación	0.759	30.00
		Memorias del Caso Peruano de Esterilización Forzada	0.759	30.00
		Me Voy a Confesar con Ustedes + CD (Memoria de conferencia dictada por José María Arquedas en 1964)	0.633	25.00
		Nueva Crónica y Buen Gobierno. Huamán Poma de Ayala (tomos I, II, III y IV)	5.570	220.00
		Normas para Bibliotecas Escolares (Serie guía integral para bibliotecas escolares Nº 1)	0.203	8.00
		Arguedas. Poética de la Verdad (Memoria de mesa la segunda redonda sobre todas las sangres)	0.759	30.00
		Revista Americana: Una precursora publicación en el Perú de 1863 (facsimilar)	1.519	60.00
		Sueño y Pasión por El Perú: Apuntes sentimentales	1.266	50.00
		Los párrocos de indios: Thesaurus Indicus, vol. II. Tits. XIV-XVII	1.241	49.00
		Jorge Eduardo Eielson: Testamento en Milan/Biobibliografía	1.013	40.00
DTSNB - CCRBEE - DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - SEDE LIMA				
2.35	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE LECTOR ESCOLAR	- Presentación del DNI - Fotografía tamaño carné actualizada	0.000	GRATUITO
2.36	RENOVACIÓN DE CARNÉ DE LECTOR ESCOLAR	- Presentación del DNI - Fotografía tamaño carné actualizada	0.000	GRATUITO
2.37	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR ESCOLAR	- Presentación del DNI - Fotografía tamaño carné actualizada	0.000	GRATUITO
DTSNB - CCRBP - DIRECCIÓN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - SEDE LIMA				
2.38	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE USUARIO (Vigencia por un año)	- Presentación del DNI - Fotografía tamaño carné actualizada	0.000	GRATUITO
2.39	DUPLICADO DE CARNÉ DE USUARIO	- Presentación del DNI - Fotografía tamaño carné actualizada	0.000	GRATUITO
2.40	COPIA FEDATEADA DE GUIA TELEFÓNICA O PUBLICACIÓN PERIÓDICA	- Carné de Usuario o DNI - Copia de la Hoja u hojas a Fedatear - Guía Telefónica o Publicación Periódica Original - Comprobante de pago por Hoja	0.127	5.00
2.41	FOTOGRAFIA O FILMACION DE DOCUMENTOS CON EQUIPO PROPIO	- Carné de Usuario o DNI - Cámara Digital ó Filmadora - Comprobante de pago	0.506	20.00
DTSNB - CCRBP - DIRECCIÓN BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS				
2.42	EXPEDICION DE CARNÉ DE LECTOR	- Recibo de pago de servicios de luz o agua - Fotografía tamaño carné actualizada - Presentación del DNI	0.000	GRATUITO
2.43	RENOVACION DE CARNÉ DE LECTOR	- Fotografía tamaño carné actualizada - Presentación del DNI	0.000	GRATUITO
2.44	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR	- Fotografía tamaño carné actualizada - Presentación del DNI	0.000	GRATUITO



ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL				
2.45	VENTA DE PRODUCTOS Y OTROS Venta de productos de papelería, souvenir, merchandising, entre otros en el Stand de la Feria del Libro de la Biblioteca Nacional del Perú	Comprobante de pago		
	PAPELERIA	Postales x 12 (Paquete)	1.519	60.00
		Agenda	1.266	50.00
		Directorio	0.987	39.00
		Calendario	0.506	20.00
		Cuaderno	0.962	38.00
		Afiches x 12 (Carpeta)	2.785	110.00
		Rompecabezas	2.278	90.00
		Posavasos x 6	1.468	58.00
		Individuales x 6 Antiguo	3.190	126.00
		Individuales x 6 Moderno	3.190	126.00
	TEXTILES	Cojines	0.759	30.00
		Bolsos	0.962	38.00
		Polos A	1.013	40.00
		Polos B1	1.266	50.00
		Polos B2	1.013	40.00
	VARIOS	Fotocubo	0.633	25.00
		Photobook Courret	2.177	86.00
		Photobank H.M.S Topaze	1.620	64.00
		Sujeta libro	1.772	70.00
		Magnetos resinados	0.203	8.00
		Separador de libros magnéticos	0.165	6.50
		Cajas de Madera	1.266	50.00
		Taza fondo blanco	0.380	15.00
		Taza fondo negro	0.456	18.00
		Chop	0.582	23.00





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

ANEXO 3

2,016

ANEXO 3
REQUISITOS Y CONDICIONES DE USO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES
ACADÉMICAS Y CULTURALES

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ALQUILER

Para solicitar el alquiler de un espacio de la BNP debe enviarse una carta dirigida al Director de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural adjuntado la Ficha de Solicitud de Alquiler. La información que se requiere en la ficha de solicitud es:

- Espacio(s) que se desea(n) alquilar.
- Equipo(s) y servicio(s) complementario(s) que se desea(n) alquilar.
- Nombre de la entidad solicitante.
- Nombre del solicitante /coordinador del evento(a).
- Teléfonos de contacto.
- Correos electrónicos de contacto.
- Tipo de actividad (conferencia, seminario, capacitación, presentación artística, etc.).
- Denominación de la actividad.
- Descripción de la actividad (objetivos, naturaleza, fines, etc.).
- Fecha(s) probables de la actividad.
- Duración de la actividad (horario).
- Días/horarios de montaje y desmontaje (ingreso y salida).
- Público al que está dirigida la actividad.
- Proyección de la cantidad de asistentes (por fecha de la actividad, de ser el caso).
- Indicar si el evento es gratuito o si tendrá un costo para los participantes.
- Detalle de equipos y/o escenografía que se proyecta utilizar en la actividad (adicionales a los que tiene el espacio; indicar tipo y cantidad).
- Cantidad total de ponentes o participantes en el escenario.
- Tener en cuenta los requisitos considerados en Tarifario

La solicitud deberá ser presentada en Mesa de Partes de la BNP (Av. De la Poesía 160 – San Borja) sin perjuicio de su envío adicional al correo electrónico imagen@bnp.gob.pe.

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PERSONA O DE LA INSTITUCIÓN QUE SUSCRIBIRÁ EL ACUERDO DE USO

Aprobada la solicitud para la elaboración del Acuerdo de uso, el solicitante deberá presentar la siguiente información y documentación:

Información:

- Nombre completo del solicitante o del representante legal de la entidad.
- N° de DNI del solicitante o del representante legal de la entidad.
- Nombre de la entidad solicitante.
- N° de Partida Registral (cuando corresponda).
- N° de RUC (cuando corresponda).
- Domicilio legal.
- Descripción, características y breve resumen de la misión y visión de la entidad solicitante.
- Fecha(s) y horario(s) del evento.
- Datos del(la) coordinador(a) del evento: Nombre, teléfonos y correos electrónicos de contacto.

Documentación:

- Copia simple de DNI (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).
- Copia simple de documento que acredite al representante legal (vigencia de poder en el caso de empresas u otro documento público en el caso de entidades públicas).
- Copia simple de registro de SUNAT.



- Autorización para la realización de espectáculos no deportivos de la municipalidad respectiva:
 - o La autorización de la Municipalidad de San Borja para la realización de espectáculos públicos no deportivos incluye el contrato de una póliza de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes; y el de una empresa de seguridad para la custodia periférica de la zona.
- Comprobante de pago de la cancelación del monto total del contrato (48 horas antes del evento).
- Comprobante de pago de la garantía correspondiente al 30% del monto total del Acuerdo de uso.
- Programa detallado de la actividad.



En el caso de presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros):

- Ficha técnica de la actividad.
- Autorización escrita del autor de la obra o de su representante legal para su ejecución en las fechas programadas, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 822 Ley de Derechos de Autor.
- En el caso de espectáculos musicales y obras de teatro que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo se deberá presentar:
 - Relación de los títulos de las composiciones, nombres completos y nacionalidad de los autores.
 - Declaración jurada simple, incluyendo copia del DNI del autor, en el caso de que el compositor no haya registrado los temas a ejecutar en sociedades de gestión colectiva de derechos de autor.
 - Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva y derechos de autor, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.)



La Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural podrá solicitar información y/o documentación adicional de considerarlo pertinente.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL MONTAJE, DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y DESMONTAJE

El(os) organizador(es) de la actividad deben presentar a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural **quince (15) días** antes de la realización de la actividad la siguiente información:

- Fecha(s) y horario(s) de montaje y desmontaje (ingreso y salida).
- Lista detallada de equipos y/o escenografía que se ingresarán (tipo y cantidad).
- Lista de unidades de transporte que ingresarán los materiales y/o equipos.
- Lista del personal encargado del montaje y desmontaje: nombres, N° de DNI y cargo. Se debe indicar la persona responsable para cada caso.
- Lista de proveedores y material que ingresará a la BNP.
- Lista de personas responsables durante el desarrollo de la actividad: nombres, N° de DNI y cargo.
- Lista de personal de seguridad que se encargará de la actividad, indicando un representante responsable de coordinar con el área de seguridad de la BNP.
- Información sobre la unidad de atención médica durante el evento (ambulancia y/o zona de atención si el evento supera las 100 personas)
- Planos con la ubicación de extintores adicionales para las zonas catering o stands, de ser el caso.
- Plan de medidas de seguridad y evacuación, de ser el caso.

La Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural podrá solicitar información y/o documentación adicional de considerarlo pertinente.



4. REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DEL SOLICITANTE

Si el solicitante cuenta con requerimientos complementarios (la instalación de un grupo electrógeno, el traslado de artículos o mobiliario de la BNP u otros.) deben ser solicitados con anterioridad ante la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural para que, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes, sean evaluados, aprobados y se proceda de ser el caso.

5. CONDICIONES GENERALES DE USO DE LOS ESPACIOS

Los organizadores de las actividades que se desarrollen en los espacios de la BNP deben cumplir los lineamientos y normas establecidas para el uso de los mismos:

- Recibir y preservar el bien en buenas condiciones y devolverlo en iguales condiciones en las que fue recibido sin más deterioro que el producido por el uso normal y cuidadoso.
- Si hubiera disponibilidad y si lo requiere, realizar el trámite correspondiente por la colocación de gigantografías en el frontis de la BNP ante la Municipalidad del sector para lo cual deberá cumplir con los requerimientos solicitados. Además, deberá solicitar a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural las condiciones para la instalación de gigantografías que deberá cumplir en su totalidad.
- Realizar toda la publicidad que resulte necesaria para la promoción del espectáculo, para ello está facultado a celebrar acuerdos de canjes publicitarios con medios de comunicación o entidades comerciales, sea que estas realicen la publicidad en forma directa o la financien. Esta publicidad no obligará patrimonialmente a la BNP frente a los patrocinadores que realicen su publicidad en el tiraje de los programas, afiches y anuncios que se coloquen en sus instalaciones.
- Proporcionar el personal a cargo de la realización del evento o función: jefe de piso, coordinador, acomodador(es), entre otros.
- Cuidar que se observen todas las medidas de seguridad necesarias, cuidando igualmente que el público asistente respete la prohibición de no fumar en el Teatro Auditorio y zonas aledañas, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.
- Dar cuenta de cualquier desperfecto que se produzca en las instalaciones y/o equipos ocasionados por algún uso indebido o accidente, a fin de disponer su arreglo o renovación de manera inmediata.
- No exceder el límite de capacidad del local haciendo ingresar a la sala un número mayor al que Defensa Civil señale de manera tal que no se produzca observación o reclamo alguno por exceso en el número de asistentes a cada función.
- Observar una conducta adecuada a la moral evitándose cualquier exceso que pudiera perturbar la tranquilidad del público espectador, así como la preservación de los ambientes a utilizar.
- No realizar ningún cambio o modificación estructural en los ambientes de la BNP que vaya más allá de la escenografía puesta en el escenario y los equipos de sonido y luces que resultan necesarios para la puesta en escena del espectáculo. Asimismo, debe reponer los mismos, en caso de que resulten dañados.
- No traspasar o ceder a terceros las autorizaciones para la realización de los espectáculos programados.
- Evitar cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes alquilados y zonas aledañas como disturbios o actos de violencia, ingreso de personas con armas, en estado de ebriedad o toxicidad, ingreso de los asistentes del evento a zonas no autorizadas, consumir bebidas alcohólicas en cualquier ambiente, pegar carteles, anuncios, afiches, indicaciones, notas, etc. en cualquier lugar de los ambientes, colocar clavos, ganchos u otro material que dañe las paredes y/o cualquier instalación de la BNP.
- Hacer cumplir al público asistente la prohibición de no ingresar a los Auditorios con alimentos y bebidas. De incumplir este numeral se **aplicará una multa equivalente**

al 5% del total de ingreso por alquiler del espacio o función. Esta prohibición también incluye a los artistas y técnicos durante el montaje, ensayos y funciones.

- Contar con el seguro correspondiente y todos los equipos de protección durante el montaje, asumiendo por completo la asistencia y curación de la persona que sea objeto de algún accidente; así como de los daños ocasionados a las instalaciones por causa de los trabajos a realizar para el evento.
- La Biblioteca no proporcionará de equipos multimedia (proyector, laptop, eran, etc.).
- **No se podrá realizar cualquier espectáculo no consultado y aprobado previamente por la Biblioteca Nacional del Perú.**
- Algunas otras condiciones que no estén contempladas en este documento podrán ser establecidas en el Acuerdo de Uso, firmado por ambas partes.
- La Biblioteca Nacional designará una o dos personas para la supervisión del desarrollo del evento o función.

6. **USO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DE LA BNP**

La BNP diseña y desarrolla una programación cultural en el campo de las artes escénicas (teatro, danza, música y otros) en la cual incluye propuestas presentadas por organizaciones culturales y aquellas que recibe a partir de las convocatorias que realiza. En estos casos, el uso de los espacios (Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa de la Sede San Borja y el Auditorio Sebastián Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima) se otorga, previa evaluación, bajo el sistema de porcentajes de los ingresos generados por taquilla.

Los organizadores de las actividades que hayan sido aprobadas deberán cumplir con los requisitos que les corresponda y condiciones establecidas en el presente anexo.

6.1 **CONDICIONES DE USO - ACUERDO POR PORCENTAJE**

Los organizadores de las actividades que se desarrollen en los espacios de la BNP deben cumplir los lineamientos y normas establecidas para el uso de los mismos:

- Recibir y preservar el bien en buenas condiciones y devolverlo en iguales condiciones en las que fue recibido sin más deterioro que el producido por el uso normal y cuidadoso.
- Si hubiera disponibilidad y si lo requiere, realizar el trámite correspondiente por la colocación de gigantografías en el frontis de la BNP ante la Municipalidad del sector para lo cual deberá cumplir con los requerimientos solicitados. Además deberá solicitar a la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural las condiciones para la instalación de gigantografías que deberá cumplir en su totalidad.
- Realizar toda la publicidad que resulte necesaria para la promoción del espectáculo, para ello está facultado a celebrar acuerdos de canjes publicitarios con medios de comunicación o entidades comerciales, sea que estas realicen la publicidad en forma directa o la financien. Esta publicidad no obligará patrimonialmente a la BNP frente a los patrocinadores que realicen su publicidad en el tiraje de los programas, afiches y anuncios que se coloquen en sus instalaciones.
- Realizar todos los Impresos: afiches, boletaje para cada función, volantes, banners y gigantografías, así como la realización de los spots publicitarios, cuidando de insertar en todos ellos el logotipo de la BNP.
- Proporcionar el personal a cargo de la realización del evento o función: jefe de piso, coordinador, acomodador(es), entre otros.
- Cuidar que se observen todas las medidas de seguridad necesarias, cuidando igualmente que el público asistente respete la prohibición de no fumar en el Teatro Auditorio y zonas aledañas, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

- Dar cuenta de cualquier desperfecto que se produzca en sus instalaciones y/o equipos ocasionados por algún uso indebido o accidente, a fin de disponer su arreglo o renovación de manera inmediata.
- No exceder el límite de capacidad del local haciendo ingresar a la sala un número mayor al que Defensa Civil señale de manera tal que no se produzca observación o reclamo alguno por exceso en el número de asistentes a cada función.
- Observar una conducta adecuada a la moral evitándose cualquier exceso que pudiera perturbar la tranquilidad del público espectador, así como la preservación de los ambientes a utilizar.
- No realizar ningún cambio o modificación estructural en el Teatro Auditorio que vaya más allá de la escenografía puesta en el escenario, equipos de sonido y luces que resultan necesarios para la puesta en escena del espectáculo. Asimismo, deberá reponer los mismos, en caso de que resulten dañados.
- No traspasar o ceder a terceros las autorizaciones para la realización de los espectáculos programados.
- Evitar cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes alquilados y zonas aledañas como disturbios o actos de violencia, ingreso de personas con armas, en estado de ebriedad o toxicidad, ingreso de los asistentes del evento a zonas no autorizadas, consumir bebidas alcohólicas en cualquier ambiente, pegar carteles, anuncios, afiches, indicaciones, notas, etc. en cualquier lugar de los ambientes, colocar clavos, ganchos u otro material que dañe las paredes y/o cualquier instalación de la BNP.
- Hacer cumplir al público asistente la prohibición de no ingresar a los Auditorios con alimentos y bebidas. De incumplir este numeral se **aplicará una multa equivalente al 5% del total de ingreso por alquiler del espacio o función**. Esta prohibición también incluye a los artistas y técnicos durante el montaje, ensayos y funciones.
- Los ensayos y montaje se realizarán en los horarios y fechas previamente coordinadas con la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural.
- Deberán adaptarse al espacio del Teatro Mario Vargas Llosa (Solicitar plano a la oficina de Imagen y Extensión Cultural)
- La escenografía deberá ser móvil, para dar facilidades a otras actividades y eventos institucionales. Asimismo se debe realizar el desmontaje el día siguiente de la última función.
- Al iniciar las fechas de ensayo y por toda la temporada, el Grupo o Productora deberá contar con una Póliza de Seguros SCTR, que cubra a todos los miembros que formarán parte de la obra (actores, directores, producción, escenógrafo, técnicos, etc.).
- Contamos con 1 camerino para hombres y otro para damas con capacidad de 12 personas cada uno. Se le facilitará un cuarto con llave a fin de guardar la utilería y vestuario. Los camerinos podrán ser compartidos con otra producción.
- La Biblioteca no proporcionará de equipos multimedia (proyector, laptop, eran, etc.).
- **No se podrá realizar cualquier espectáculo no consultado y aprobado previamente por la Biblioteca Nacional del Perú.**
- Algunas otras condiciones que no estén contempladas en este documento podrán ser establecidas en el Acuerdo de Uso, firmado por ambas partes.
- La Biblioteca Nacional designará una o dos personas para la supervisión del desarrollo del evento o función.

7. EXCEPCIONES

En casos excepcionales y previa evaluación, la Dirección Nacional podrá exonerar del pago correspondiente a las entidades públicas y privadas que lo soliciten.

8. MODELO DE FICHA DE SOLICITUD DE ALQUILES

SOLICITUD DE ALQUILER		
1. Espacio(s) que desea alquilar:		
2. Equipo(s) y servicio(s) complementarios que sea alquilar:		
3. Nombre de la entidad solicitante:		
4. Nombre del solicitante/coordinador del evento(a):		
5. Teléfonos de contacto:		
6. Correos electrónicos de contacto:		
7. Tipo de actividad (conferencia, seminario, capacitación, presentación artística, etc.):		
8. Denominación de la actividad:		
9. Descripción de la actividad (objetivos, naturaleza, fines, etc.):		
10. Fecha(s) de la actividad:	11. Duración de la actividad (horario):	12. Días/horarios de montaje y desmontaje (ingreso y salida):
13. Público al que está dirigido la actividad:		14. Proyección de la cantidad de asistentes (por fecha de la actividad, de ser el caso):
15. Indicar si el evento es gratuito o si tendrá un costo para los participantes:		
16. Detalle de equipos y/o escenografía que se proyecta utilizar en la actividad (adicionales a los que tiene el espacio, indicar tipo y cantidad):		
17. Cantidad total de ponentes o participantes en el escenario:		
18. Observaciones:		

