

Resolución Directoral Nacional N°034 -2013-BNP

Lima, 1 5 MAR. 2013

El señor Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú:

VISTO, el Informe Nº 030-2013-BNP/ODT, de fecha 27 de febrero de 2013, Informe Nº 041-2013-BNP/ODT, de fecha 11 de marzo de 2013, emitidos por el Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico y el Informe N° 111-2013-BNP/OAL, de fecha 12 de marzo de 2013, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor que se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el Artículo 11° de la Ley N° 29565 "Ley de Creación del Ministerio de Cultura" y con lo dispuesto por el inciso a) del Artículo Único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC "Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura";

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

Que, el último párrafo del artículo 37º de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General -, señala 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 deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento;

Que, se ha iniciado el proceso de Simplificación Administrativa en la Biblioteca Nacional del Perú, a fin de brindar servicios adecuados y de calidad a nuestros usuarios. En ese sentido, también se ha elaborado el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad por la Biblioteca Nacional del Perú el cual consta del Uso de los Espacios disponibles en la Biblioteca Nacional del Perú y de los Servicios No prestados en Exclusividad, en concordancia con el Decreto Supremo Nº 088-2001-PCM:

Que, los servicios no prestados en exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, forman parte de la oferta existente en el mercado, y contribuye a la generación de ingresos propios, además se entiende por "Actividades Comerciales", la venta o alquiler de bienes o servicios que no son suministrados en exclusividad por las Entidades del Sector Público, independientemente de que sean o no producidos por la misma Entidad, y que generalmente se brinda en condiciones de competencia con el sector privado;







RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL Nº 034 -2013-BNP (Cont.)

Que, mediante Informe Nº 030-2013-BNP/ODT, de fecha 27 de febrero de 2013, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, manifiesta que es pertinente la emisión de la Resolución Directoral Nacional que apruebe el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad, que consta de 60 servicios en total (20 Servicios de Uso de Espacios Disponibles en la BNP y 40 Servicios No Prestados en Exclusividad), para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2013 de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Informe Nº 041-2013-BNP/ODT, de fecha 11 de marzo del 2013, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, subsana las observaciones realizadas por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal;

Que, mediante el Informe N° 111-2013-BNP/OAL, de fecha 12 de marzo de 2013, la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, opina que de acuerdo a los informes favorables emitidos por el área técnica, corresponde aprobar el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú para el presente ejercicio fiscal 2013;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad, de la Biblioteca Nacional del Perú, que consta de 60 servicios en total (20 Servicios de Uso de Espacios Disponibles en la BNP, con sus correspondientes condiciones de uso y 40 Servicios No Prestados en Exclusividad), para el Ejercicio Fiscal del año 2013, según se detallan en los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- PUBLICAR la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página Web Institucional: (http://www.bnp.gob.pe)

Registrese, comuniquese y cúmplase

RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA Director Nacional

Biblioteca Nacional del Perú



VISACIO





R.D.N. HO39 x 18 BUP

USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - EJERCICIO FISCAL 2013

cópigo	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA S/.
1	USO DE AMBIENTES - SEDE SAN BORJA			
	DIRECCIÓN DE IMAGEN Y EX	I amount of the second of the		
1.1	TEATRO AUDITORIO MARIO VARGAS LLOSA	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	Capacidad: 530 personas (butacas)	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	- Platea para 384 personas - Mezzanine para 146 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por 6 horas al día (horarios 1 y 2)		81.08108108	3,000.0
	Por 11 horas al día (horario 1)		148.6486486	5,500.0
1.2	SALA DE EXPOSICIONES Espacio para exposiciones de arte, iluminacion focal, piso en porcelanato, cuenta	- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional		
	con una amplia visita al anfiteatro	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capidad: 150 personas	Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento) Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por 1 dia		5.405405405	200.0
4.0		- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y		
1.3	SALA DE USOS MÚLTIPLES "JORGE CHEDIEK" (SUM)	Fytensión Cultural		
	Ambiente para clases, talleres, exposiciones, charlas, etc. Cuenta con piso alfombrado, mobiliario e Iluminación artificial, aire acondicionado.	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 100 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
	×	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por día:		40.54054054	1,500.00
1.4	HALL PRINCIPAL	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	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	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 300 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
	Por día:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	16.21621622	600.0
	Nota: Solo cuando se alquila también el SUM y/o el teatro auditorio para otros eventos			000.00
1.5	ANFITEATRO	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	(Ambiente al aire libre, con graderías) Espacio para desarrollar actividades al aire	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	libre rodeado de áreas verdes, cuenta con luminarias. Capacidad: 750 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
	CK-DAYALA	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	70.00 ON DECEMBER	
	Por dia:		45.94594595	1,700.00
	Nota: Sólo de Lunes a Viernes de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje)			
1.6	COSTADO DEL ANFITEATRO	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	Para servicio de catering u otros	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 750 personas	Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento) Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por día:		9.459459459	350.00
1.7	ALQUILER DE ESPACIO PARA COLOCACIÓN DE GIGANTOGRAFÍA	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y	T	
1.7	ALQUILLE DE ESPACIO PARA COLOCACIÓN DE GIGANITOGICA IN	Extensión Cultural - Comprobante de pago		
	Por semana:		16.21621622	600.00
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓ	N - SEDE SAN BORJA	i e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	
1.8	AUDITORIO "MEJÍA BACA"	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración		
	Amplia sala para conferencias, charlas, cursos, talleres, etc. Cuenta con	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	iluminación natural, mobiliario y espacio para conferencista Capacidad: 53 carpetas unipersonales	3010100, 2570 301 110100 3001 301 301 301		
	cupucidad. 33 curpetas umpersonares	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
	Por 8 horas:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	18.91891892	700.00
	Nota: Sólo de Lunes a Viernes de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje)			
200	33 30 P 4 9 9 9 4 9 4 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9			
1.9	COMEDOR N° 01	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración		
	Dimensiones: Área: 226.10 m2	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	capacidad: 100 personas	Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento) Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:		204.0540541	7,550.00







Por mes:

USO DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - EJERCICIO FISCAL 2013

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA 5/.
1.10	COMEDOR N° 02 Dimensiones: Área: 238.43 m2 capacidad: 100 personas	- Solicitud diriqida a la Oficina de Administración - Garantía, 25% del monto total del contrato - Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento) - Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes		216.2162162	8,000.0
1.11	TIENDA N° 01	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración		
	Dimensiones: Área 27.6 m2 Capacidad: 8 personas	- Garantía, 25% del monto total del contrato - Comprobante de pago		
	Capacidad. 6 personas	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes	ACT SET STATE OF COLOR AND ACT	105.40541	3,900.0
1.12	TIENDA N° 02	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración		
	Dimensiones: Área 22.3 m2 Capacidad: 7 personas	Garantía, 25% del monto total del contrato Comprobante de pago		
	Capacidad. 7 personas	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes		86.486486	3,200.0
1.13	TIENDA N° 03	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración		
1,13	Dimensiones: Área 19.80 m2	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 6 personas	- Comprobante de pago		
	Por mes	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	75.675676	2,800.0
			73.073070	2,000.0
1.14	TIENDA N° 04 Dimensiones: Área 19.00 m2	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración - Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 6 personas	- Comprobante de pago		
	No. 178	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	50012 pt 50025 cm	
	Por mes:		72.972973	2,700.0
1.15	TIENDA N° 05	- Solicitud dirigida a la Oficina de Administración		
	Dimensiones: Área 16.00 m2 Capacidad: 5 personas	Garantía, 25% del monto total del contrato Comprobante de pago		
	Superior of personal	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3		
	Por mes:	The first of the second of the first seasons with the first seathers and second	62.162162	2,300.0
	USO DE AMBIENTES - SEDE LIMA			
	DIRECCIÓN DE IMAGEN Y E)	·		
1.16	AUDITORIO PRINCIPAL "SEBASTIÁN SALAZAR BONDY"	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	Espacio destinado a la realización de actividades culturales como conferencias,	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	nrecentaciones de libros representaciones teatrales entre otras Capacidad: 300 persona (butacas) solo platea	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
		- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	2000000000	
	Por Hora: Nota: Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje)		8.108108108	300.0
	Hota: Lulies a Sabado de 5.00 ani a 6.00 pin. (Honia)e, evento y Desniontaje)			
1.17	HALL PRINCIPAL	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	Espacio para exposiciones bibliográficas y artísticas. Iluminación focal, piso y			
	columnas de mármol. Cercano al Auditorio "SEBASTIÁN SALAZAR BONDY".	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 300 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
		- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	5.50.000	555
	Por día:		7.567567568	280.00
	Nota: Solo de Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje)			
1.18	HALL MACHU PICCHU	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y		
10000000	Ambiente para exposiciones bibliográficas y fotográficas. Cuenta con piso	Extensión Cultural		
	aporcelanado e Iluminación artificial.	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 80 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
	Por día:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	4.864864865	180.00
	Nota: Solo de Lunes a Viernes de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje)		1.001001003	100.00
	production of the second secon	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y		
A TANKS	HALL DE INTELECTUALES	- Solicitud dingida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	Espacio para exposiciones bibliográficas y artísticas. Iluminación focal, piso y columnas de mármol.	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 200 personas	- Comprobante de pago		
	S. Department	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	12/42/03/2017/11/41	
	Por día:		4.864864865	180.0
	Nota: Solo de Lunes a Sábado de 9:00 am a 8:00 pm. (Montaje, Evento y Desmontaje)			
1.20	PATIO COLONIAL	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
	Ambiente al aire libre. Espacio para recepciones y otras actividades. Cuenta con			
	luminarias y servicios higiénicos.	- Garantía, 25% del monto total del contrato		
	Capacidad: 225 personas	- Comprobante de pago (hasta 48 horas del evento)		
	Por día:	- Sujetarse a las condiciones. Ver Anexo 3	27.02702703	1,000.00





ANEXO 2 SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

ÓDIGO	TELEFORM IN THE PROPERTY OF TH	REQUISITOS	% UIT	TARII 5/.
2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS VARIOS DIRECCIÓN DE IMAGEN Y EXTENSIÓN CULT	TURAL - SEDE SAN BORJA	Market Co.	
2.1	USO DE EQUIPOS:	- Solicitud dirigida a la Dirección de Imagen y Extensión Cultural		
		- Comprobante de pago		
	a) Uso de 01 proyector, 01 laptop y 01 impresora Por día:		2.702702703	10
	b) Para el uso de equipo de sonido, luces, pantallas leds, etc. o mayor cantidad de equipos detallados en el ítem anterior.		- Valence 1	
	Nota: Incluye el costo por consumo de energia eléctrica		5.405405405	20
CR 1 HV	Trees arease creases per consumo de creaga decurso	- Comprobante de pago, Se inclue en la solicitud		
2.2	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO	del espacio		1000
	Por día: Nota: Solo para los espacios SUM o Teatro		16.216216216	60
AT COLUMN	Security Committee and Committ	- Comprobante de pago, Se inclue en la solicitud		
2.3	ACCESO A INTERNET	del espacio		
	(para un maximo de 20 equipos) Por día:		4.054054054	15
	Nota: Solo para los espacios: Teatro Mario Vargas Llosa, SUM Hall y Anfiteatro			
2.4	VISITA GUIADA A LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	- Comprobante de pago, Se inclue en la solicitud		
	Se atiende a grupos de 40 personas como maximo	del espacio	0.00000000	GRATI
	Nota: Solo de Lunes a Viernes de 8:15 a 4:00pm		0.0000000	
2.5	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - S CLASES DE NATACION - PISCINA	- Fichas de inscripción y acta de compromiso	Select Select	
	and control and the design of the state of t	- Fotografías tamaño carnet - Comprobante de Pago		
		- Carnet de Control de Asistencia y Pagos		2020
	24 Horas Mensual 20 Horas Mensual		7.567567568 5.945945946	28 22
	12 Horas Mensual – 03 veces por semana 08 Horas Mensual – 02 veces por semana		4.324324324	16
	08 Horas Mensual – 02 Veces por semana 04 Horas Mensual – 01 veces por semana		3.513513514 2.027027027	13 7
	12 Horas Mensual – 03 horas por semana libre		3.243243243	12
2.6	DUPLICADO DE CARNET (PISCINA)		0.081081081	
2.7	VENTA DE BASES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN	- Comprobante de pago	0.135135135	
	(Licitaciones Públicas ó Adjudicaciones)	(pago mínimo)	, and reserve to	
		- Formato para Registro de Participante - Constancia RNP		
2.8	FOTOCOPIAS: - por cada hoja tamaño A4)	- Comprobante de pago	0.002702703	- 51
	- por cada hoja tamaño A3, si fuese lo requerido		0.008108108	9
	- en caso de requerirse CD u otro medio magnético		0.081081081	1
- 1	DTBNP - CBN - DIRECCION DE DEPOSITO LEGAL, ISBN, COPIA FEDATEADA DEL "CERTIFICADO DE DEPOSITO LEGAL", "ISBN" Y "DEL			
2.9	CERTIFICADO DE PROYECTO EDITORIAL"	- Comprobante de pago	0.181081081	
		- Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva Deposito Legal, ISBN y Adquisiciones	1	
.10	ASIGNACION DEL ISBN	- Comprobante de pago	1.081081081	4
		editor	The state of the s	
		-Inscripción en ficha electrónica de registro de título		
	20	- 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.		
	Conversión de 10 a 13 Dígitos		0.270270270	10
	Por código de barras		0.270270270	10
0000	DTBNP - CSBE - DIRECCION SERVICIOS E INVESTIGACION		0.000000000	CDIT
.11	PASE PARA INVESTIGADOR POR ÚNICA VEZ	-Presentación de un documento de identidad vigent	0.0000000000	GRATI
.12	FOTOGRAFIA Y/O FILMACION DE DOCUMENTOS CON EQUIPOS PROPIO /	- Solicitud de servicio		
1000	CAMARA DIGITAL O FILMADORA	- Comprobante de pago por concepto de derecho	0.270270270	
		de ingreso de equipos (Camara Digital) - Comprobante de Pago por Derecho de imagen	0.270270270	10
		tomada o filmada	0.081081081	-
13	REPRODUCCION FOTOGRAFICA DIGITAL	- Solicitud de servicio		
	120 120 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	- Solicitud de servicio - Soporte de almacenamiento digital		
		- Comprobante de pago por la edicion de imágenes		
	s. xx	por hora	0.054054054	
	s. xix		0.067567568	2
	S. XVIII S. VII		0.081081081 0.094594595	3





R.D.N. N 934 2013 -81194

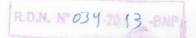
ANEXO 2 SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA 5/.
2.14	AMPLIACIONES FOTOGRAFICAS A PARTIR DEL SOPORTE DIGITAL 10 x 15 cn 15 x 20 cn 20 x 25 cn 30 x 40 cn 40 x 50 cn		0.324324324 0.486486486 0.810810811 1.486486486 1.756756757	12.0 18.0 30.0 55.0 65.0
2.15	IMPRESIÓN DE INFORMACION DIGITAL: PAPEL FORMATO A4	 Solicitud de impresión de información digital (de forma verbal al 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) Comprobante de pago 	0.054054054	2.0
2.16	DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: VIDEO	- Solicitud de digitalización (de forma verbal al 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) - Comprobante de pago		
2.17	Video DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: MICROFILM / MICROFICHA Microfilm/ Microficha	- Solicitud de digitalización (de forma verbal al 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) - Comprobante de pago	0.27027027	25.0
2.18	DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: AUDIO	Solicitud de digitalización (de forma verbal al 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) Comprobante de pago	0.540540541	20.00
2.19	DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO: DOCUMENTOS E IMPRESOS S. XXI S. XVIII S. XVIII S. XVIII S. XVIII		0.054054054 0.067567568 0.081081081 0.094594595 0.108108108	2.00 2.55 3.00 3.56 4.00
	a) Impresos, manuscritos y material gráfico b) Audio, Video, Cine	Solicitud de digitalización (de forma verbal al 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)Impresos, Manuscritos y Material - Comprobante de pago		Según Evaluació Técnica
2.21	EXPEDICION DE CARNÉ DE INVESTIGADOR Nuevo Anua Camé de Investigador Nivel		1.081081081	40.00
	Carné de Investigador Nivel a Nuevo Temporal Temporal investigador nivel a Temporal investigador nivel a Renovación Anual Carné de Investigador Nivel a Carné de Investigador Nive		0.675675676 0.810810811 0.405405405 0.945945946 0.540540541	30.00 15.00 35.00 20.00
	Duplicado Carné de Investigador Nivel I Carné de Investigador Nivel I		0.27027027 0.27027027	10.00
2.22	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRAFICA (FOLIO) Documentación del Siglo XVI Documentación del Siglo XVIII Documentación del Siglo XVIII Documentación del Siglo XVIII		0.675675676 0.540540541 0.405405405 0.27027027	25.00 20.00 15.00 10.00









ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA 5/.
2.23	REPRODUCCION DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRAFICOS MICROFILMMICROFICHAS	Solicitud del servicio (verbal, escrita o via electrónica) Manuscrito e impreso antiguo para su reproduc	ción	3,,
		- Comprobante de pago		
	Documentación del Siglo XVI Documentación del Siglo XVI		0.175675676 0.162162162	6.5
	Documentación del Siglo XVIII		0.162162162	6.0 5.5
	Documentación del Siglo XIX		0.135135135	5.0
	DOCUMENTACIÓN A PARTIR DE 1900 De 01 a 10 tomas		0.810810811	20.0
	Toma adiciona		0.040540541	30.0 1.5
2.24	REPRODUCCIÓN DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS:	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o vía		
	FOTOCOPIA DE MICROFILM / MICROFICHA	electrónica) - Microfilm o microficha		
	TOTOLOGIA DE PROTOTIETO PROTOTICO	- Comprobante de pago		
	En formato A-4 En formato A-3		0.040540541	1.5
	En formato A-3		0.081081081	3.00
2.25	DUPLICADO DE MICROFILM	Solicitud del servicio (verbal, escrita o via electrónica)		
2.23	DOFEECADO DE PIECAOTIEM	- Película Microfilm original		
		- Comprobante de pago	2212232	10000
	POR ROLLO		5.945945946	220.00
2.26	INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA Y DOCUMENTAL	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o via		
	DA-Parti Salak Ali 2007 A. In C.O. Antirek P. (CAA) Bille Balak (B.O. Bille A) Antirek (B.O. C.O.)	electrónica) - Comprobante de pago		
	Informe Técnico/proforma	comprobante de pago	1.081081081	40.00
	Cada hora de investigación		0.405405405	15.00
	DTBNP - HN - DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMER	OGRÁFICOS - SEDE SAN BORJA		
2.27	FOTOGRAFÍA O FILMACIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS CON EQUIPO PROP	Solicitud del Sel Vicio		
	(CÁMARA DIGITAL O FILMADORA)	- Comprobante de pago	0.37037037	
	POR CÁMARA DE VIDEO (DIGITAL Y/O ANALÓGICA) POR TOMAS FOTOGRÁFICAS DE PUBLICACIONES DE SIGLOS XX Y XXI (DIGITAL Y/O ANALÓGICA)		0.27027027 0.081081081	3.00
	POR CADA TOMA FOTOGRÁFICA (SIGLOS XVIII y XIX)		0.081081081	3.00
2.20	THE CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	- Solicitud del servicio (verbal, escrita o via		
2.28	INVESTIGACIÓN HEMEROGRAFICA	electrónica)		
	(PUBLICACIONES PERIÓDICAS) Ley Nº 28296 (22.07.2004), DS Nº 11-2006-ED (02.06.2006), DL Nº 19414 (16.05.1972)	- Comprobante de pago		
	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)			1025157
	Informe Técnico/proforma Cada hora de investigación		1.081081081 0.405405405	40.00 15.00
	DTSNB - CCRBEE - DIRECCIÓN DE BIBLIOTEC	AS ESCOLARES - SEDE LIMA		
		- Presentación de un documento de identidad		
2.29	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE LECTOR PARA USUARIO ESCOLAR	vigente (carné de estudiante, cuaderno de	0.0000000	GRATUITO
		control. DNI - Copia simple de Partida de Nacimiento)		
		- Fotografía tamaño carné actualizada		
2.30	RENOVACIÓN DE CARNÉ DE LECTOR PARA USUARIO ESCOLAR	 Presentación de un documento de identidad vigente (carné de estudiante) 	0.0000000	GRATUITO
Steleni		- Presentación de un documento de identidad		Topologica activity
2.31	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR PARA USUARIO ESCOLAR	vigente (carné de estudiante)	0.0000000	GRATUITO
		- Fotografía tamaño camé actualizada		
		- Comprobante de pago		
2.32	PASE TEMPORAL PARA USUARIO ESCOLAR	- Presentación de un documento de identidad	0.0000000	GRATUITO
		- Comprobante de pago		GRATUITO
	DTSNB - CCRBP - DIRECCIÓN SERVICIOS BIBLIOTE			
2.33	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE LECTOR (VIGENCIA POR UN AÑO)	- Presentación de un documento de identidad		
		carné de estudiante, carné de extranjería / otros)	0.00000000	GRATUITO
		- Fotografía tamaño carné actualizada		
	action of the property of the	- Presentación de un documento de identidad	0.0000000	CRATUTTO
2.34	RENOVACIÓN DE CARNÉ DE LECTOR	vinente	0.0000000	GRATUITO
		- Fotografía tamaño carné actualizada		
		- Presentación de un documento de identidad		
2.35	PASE TEMPORALE (POR UNICA VEZ)	vigente	0.000000	GRATUITO
2.36	COPIA FEDATEADA DE GUIA TELEFÓNICA	- Pase Temporal o Carné de Lector		
2.30	SOFT AT I SUMI ERROR DE GULA I ELEFOTICA	- Copia de la Hoja u hojas a Fedatear		
		- Comprobante de pago	0.135135135	5.00
2.37	FOTOGRAFIA Y/O FILMACION DE DOCUMENTOS CON EQUIPO PROPIO	- Pase Temporal o Carné de Lector		
		- Cámara Digital ó Filmadora Personal		





R.D.M. Nº034 13 BHP

ANEXO 2

SERVICIOS NO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA BNP PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	TARIFA 5/.
	DTSNB - CCRBP - DIRECCIÓN BIBLIOTECAS	PÚBLICAS PERIFÉRICAS		
2.38	EXPEDICION DE CARNÉ DE LECTOR Nota: 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 cas de escolares) y adicionalmente presentación del documento de identidad de sus padres	 Recibo de pago de servicios de luz o agua Presentación de un documento de identidad vigente 	0.0000000	GRATUITO
2.39	RENOVACION DE CARNÉ DE LECTOR Nota: Si es mayor de edad: DNI, carné de extranjería, pasaporte Si es menor de edad: carné de extudiante control de asistencia de su centro Educativo (en cas de escolares) y adicionalmente presentación del documento de identidad de sus padres	- Fotografía tamaño carné actualizada - Presentación de un documento de identidad vigente o	0.0000000	GRATUITO
2.40	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR Nota: Si es mayor de edad: DNI, carné de extranjeria, pasaporte Si es menor de edad: carné de estudiante control de asistencia de su centro Educativo (en cas de escolares) y adicionalmente presentación del documento de identidad de sus padres	- Fotografía tamaño carné actualizada - Presentación de un documento de identidad vigente o	0.0000000	GRATUITO





ANEXO 3

CONDICIONES PARA USO DE LOS ESPACIOS:

Para poder utilizar los espacios que administra la Biblioteca Nacional del Perú en la ciudad de Lima es necesario presentar:

1) Solicitud para el uso del espacio, indicando:

- Fecha y características del evento.
- Cantidad de personas que asistirán.
- Ambientes que desean hacer uso.
- Datos completos de la persona de contacto.

Para todos los espacios de la Biblioteca Nacional del Perú, la información será recepcionada en la mesa de partes ubicada en la Av. La Poesía Nº 160 – San Borja, sin perjuicio de su remisión adicional a los correos electrónicos: imagen@bnp.gob.pe o oa@bnp.gob.pe según corresponda.

2) <u>Datos complementarios de la persona o institución que suscribirá el contrato, para el uso del espacio.</u>

Persona natural

Copia del DNI, dirección, RUC, profesión u ocupación

Persona jurídica



- Datos completos del solicitante, RUC, registro en SUNAT, copia simple del DNI del representante legal, documento que lo acredite como tal (vigencia de poder en el caso de empresas u otro documento público en el caso de entidades públicas).
- Descripción, características y breve resumen de la misión y visión de la institución solicitante.

3) Información sobre el evento

- Objetivo, naturaleza y fines del evento.
- Cronograma de ejecución y responsable de la coordinación general y seguridad.
- Planos con ubicación de extintores adicionales (zona del catering o stands).
- Medidas de seguridad y evacuación en caso de ser necesario.
- Lista de personal de seguridad que se encargará del evento indicando un representante que coordinará con el área de seguridad de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ubicación de atención médica mientras dure el evento (ambulancia y/o zona de atención si el evento supera las 100 personas).
- Esta información debe ser coordinada con la Oficina de Imagen y Extensión Cultural ó con la Oficina de Administración según corresponda a la sede donde se ubica el espacio que será utilizado.
- Listado de los equipos que deseen ingresar (computadoras, proyectores, televisores, etc).
- Listado de las personas y/o proveedores que ingresarán, en orden alfabético por apellido.
- Listado de unidades de transporte que ingresarán los materiales y/o equipos.
- Pago de una garantía del 25% del monto del contrato, en moneda nacional.
- La garantía se devuelve a los 15 días hábiles luego de haber verificado el estado de los espacios.

034 13

- Comprobante de pago de la cancelación del monto total del contrato (48 horas antes del evento).
- En caso de Convenio, la carta de compromiso para cubrir los posibles desperfectos que se ocasionen a los ambientes solicitados.

4) Requerimientos complementarios:

- Grupo electrógeno. Deberá coordinarse con el Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Oficina de Administración de la BNP para su instalación y asignar una persona responsable de su funcionamiento.
- Cualquier movimiento de artículos o mobiliario de las instalaciones, debe ser coordinado previamente y solicitado por escrito, para su autorización respectiva con el Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Oficina de Administración de la BNP.
- De ser necesaria la colocación de banderolas o banners, debe coordinarse directamente con el Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Oficina de Administración de la BNP o quien haga sus veces, para su aprobación, en todos los casos.

5) Datos complementarios:

Para facilitar la realización del evento, el usuario coordinará las visitas para montaje y desmontaje previamente y enviará cada uno de los aspectos considerados en una hoja aparte con el respectivo encabezado. Estos datos deben ser remitidos a los correos electrónicos: imagen@bnp.gob.pe o oa@bnp.gob.pe según corresponda.



