



Firmado digitalmente por  
NEYRA MAGAGNA Erio FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/24 14:49:35-0500

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000092-2021-BNP Lima, 24 de agosto de 2021

### VISTOS:

El Informe Técnico N° 000067-2021-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 20 de agosto de 2021, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000728-2021-BNP-GG-OPP de fecha 20 de agosto de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000197-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 23 de agosto de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

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

Que, los artículos 3 y 7 de la mencionada Ley N° 30570, establecen que la Entidad tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera, precisando que una de las fuentes de los recursos económicos de la Biblioteca Nacional del Perú proviene de los recursos directamente recaudados;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, que aprueba las disposiciones aplicables a las entidades del sector público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes, preceptúa que: *“Para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes a los ciudadanos, las Entidades del Sector Público requieren contar con autorización de Ley expresa”;*

Que, el inciso 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone lo siguiente: *“Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal”;*

Que, en ese marco, mediante Resolución Jefatural N° 029-2019-BNP, publicada el 10 de febrero de 2019 en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú - 2019, siendo modificado

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Biblioteca Nacional del Perú, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://app.bnp.gob.pe/VerificaDocumentoBNP/faces/inicio/detalle.xhtml> e ingresando la siguiente clave: 5MID0EV

Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
PALOMARES Carlos  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
172715-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
MALDONADO Rodrigo  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
172936-0500

Firmado digitalmente por  
CARDENAS CAZESAS  
CARDENAS CAZESAS  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
173010-0500

Firmado digitalmente por  
BERGARA RODRIGUEZ  
BERGARA RODRIGUEZ Fabian  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
173414-0500

Firmado digitalmente por  
BONCAL AWALDO  
BONCAL AWALDO Fabian  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
173946-0500

Firmado digitalmente por  
MUNOZ APONTE  
MUNOZ APONTE Fabian  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
174124-0500

Firmado digitalmente por  
BEN LUIS ALI KHALIL  
BEN LUIS ALI KHALIL  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
174339-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVALLA BARROS  
ZAVALLA BARROS Elio  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
174914-0500

Firmado digitalmente por  
GONZALEZ SANCHEZ  
GONZALEZ SANCHEZ  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
175215-0500

Firmado digitalmente por  
VELLO RIVERA Gerardo  
VELLO RIVERA Gerardo  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
182807-0500

Firmado digitalmente por  
RIVERA CARDENAS  
RIVERA CARDENAS  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/24  
173238-0500

Firmado digitalmente por  
RIVERA CARDENAS  
RIVERA CARDENAS  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/24  
173238-0500

Firmado digitalmente por  
RIVERA CARDENAS  
RIVERA CARDENAS  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/24  
173238-0500

mediante las Resoluciones Jefaturales N° 085-2019-BNP, N° 114-2019-BNP, N° 128-2019-BNP, N° 143-2019-BNP; N° 068-2020-BNP, N° 097-2020-BNP, N° 000216-2020-BNP, N° 000013-2021-BNP, N° 000031-2021-BNP, N° 000050-2021-BNP; y, N° 000084-2021-BNP de fechas 18 de julio, 25 de setiembre, 30 de octubre, 20 de noviembre de 2019, 17 de junio, 17 de setiembre, 16 de diciembre de 2020, 26 de enero, 12 de marzo, 04 de mayo y 10 de agosto de 2021, respectivamente;

Que, por otro lado, a través de la Resolución Jefatural N° 000030-2017-BNP de fecha 12 de marzo de 2021, se aprobó la Directiva N° 006-2021-BNP "Regulación del Uso Temporal de los Ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual tiene como finalidad *"Regular el otorgamiento del uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú, solicitado por personas naturales o jurídicas, instituciones privadas o públicas para las realizaciones de diversos eventos"*;

Que, mediante Memorando N° 000728-2021-BNP-GG-OPP de fecha 20 de agosto de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hizo suyo el Informe Técnico N° 000067-2021-BNP-GG-OPP-EMO de la misma fecha, de su Equipo de Trabajo de Modernización, el cual emitió opinión favorable respecto de la propuesta de modificación de tres (03) servicios contemplados en el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú; así como, de la Directiva N° 006-2021-BNP "Regulación del uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú";

Que, mediante Informe Legal N° 000197-BNP-GG-OAJ de fecha 23 de agosto de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión en el marco de sus competencias, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo;

Con el visado de la Gerencia General; la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; la Dirección de Protección de las Colecciones; la Dirección de Gestión de las Colecciones; la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; la Oficina de Administración; la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Oficina de Asesoría Jurídica; el Equipo de Trabajo de Gestión Cultural, Investigaciones y Ediciones, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Equipo de Trabajo de Administración Financiera, de la Oficina de Administración; y, el Equipo de Modernización, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- MODIFICAR** el Anexo N° 1 Uso de ambientes disponibles en las sedes de la Biblioteca Nacional del Perú del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Resolución Jefatural N° 029-2019-BNP, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 085-2019-BNP, N° 114-2019-BNP, N° 128-2019-BNP, N° 143-2019-BNP, N° 068-2020-BNP, N° 097-2020-BNP, N° 000216-2020-BNP, N° 000013-2021-BNP, N° 000031-2021-BNP, N° 000050-2021-BNP y N° 000084-2021-BNP, de fechas 18 de julio, 25 de setiembre, 30 de octubre, 20 de noviembre de 2019, 17 de junio, 17 de setiembre, 16 de diciembre de 2020, 26 de enero, 12 de marzo, 04 de mayo y 10 de agosto de 2021, respectivamente, a fin de incorporar el código 1.1.4, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- MODIFICAR** el Anexo N° 2 Prestación de Servicios Varios del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Biblioteca Nacional del Perú, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://app.bnp.gob.pe/VerificaDocumentoBNP/faces/inicio/detalle.xhtml> e ingresando la siguiente clave: 5MID0EV*

por Resolución Jefatural N° 029-2019-BNP, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 085-2019-BNP, N° 114-2019-BNP, N° 128-2019-BNP, N° 143-2019-BNP, N° 068-2020-BNP, N° 097-2020-BNP, N° 000216-2020-BNP, N° 000013-2021-BNP, N° 000031-2021-BNP, N° 000050-2021-BNP y N° 000084-2021-BNP, de fechas 18 de julio, 25 de setiembre, 30 de octubre, 20 de noviembre de 2019, 17 de junio, 17 de setiembre, 16 de diciembre de 2020, 26 de enero, 12 de marzo, 04 de mayo y 10 de agosto de 2021, respectivamente, a fin de incorporar el código 2.8 y modificar el numeral 2.18, conforme a los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.- DISPONER** la publicación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Resolución Jefatural N° 029-2019-BNP, y sus modificaciones, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 4.- MODIFICAR** el literal a. del numeral 8.2.3 de la Directiva “Regulación del Uso Temporal de los Ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000030-2021-BNP, conforme al siguiente detalle:

DICE	DEBE DECIR
<p><b>a. Con Pago – Evaluación positiva</b></p> <p><i>En este caso, la OA se comunica con el/la solicitante mediante correo electrónico, en caso de contar con la autorización previa y expresa del/de la solicitante, para informarle la aceptación para la realización del evento propuesto en el/los ambiente/s de la BNP, coordinar la elaboración del cronograma de actividades y comunicar la modalidad de pago.</i></p> <p><i>Modalidad de pago:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Si el evento dura una (1) semana o menos, el/la solicitante abona el monto total del Acuerdo de Uso, que debe ser cancelado dos (2) días hábiles antes del inicio del evento de la semana respectiva. De existir montaje, el pago se debe cancelar dos (2) días hábiles antes del inicio del mismo.</i></li> <li><i>Si el evento dura más de una (1) semana, el/la solicitante abona el monto total del Acuerdo de Uso, en un número de cuotas fijas igual al número de semanas del evento, considerando que cada cuota debe ser cancelada dos (2) días hábiles antes del inicio del evento de la semana respectiva. De existir montaje, el pago se debe cancelar dos (2) días hábiles antes del inicio de la primera cuota de pago.</i></li> <li><i>En el caso de entidades públicas, el/la solicitante debe presentar la Orden de</i></li> </ul>	<p><b>a. Con Pago – Evaluación positiva</b></p> <p><i>En este caso, la OA se comunica con el/la solicitante mediante correo electrónico, en caso de contar con la autorización previa y expresa del/de la solicitante, para informarle la aceptación para la realización del evento propuesto en el(los) ambiente(s) de la BNP, coordinar la elaboración del cronograma de actividades y comunicar la modalidad de pago según el tipo de uso.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><i>Si la evaluación efectuada por la DAPI, a través del EGCIE, tomando en cuenta la Ficha de Evaluación del Anexo N° 1 y los puntajes asociados en el Anexo N° 2, alcanza un puntaje mayor o igual al 80% y dicho evento representa una ventaja económica para el/la solicitante, el evento se realizará mediante el uso con reparto de taquilla. En ese supuesto, la modalidad de pago es la siguiente:</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><i>-El/La solicitante deberá abonar el costo mínimo establecido en el Tarifario, previa suscripción del Acuerdo de Uso Temporal. Asimismo, se establece un Cronograma de abono (Anexo N° 14), el cual será validado entre la OA y el/la solicitante, tomando como referencia el(los) contrato(s) con la(s) empresa(s) encargada(s) de la venta de entradas.</i></b></li> </ul> </li> </ul>

Servicio emitida a nombre de la BNP, en virtud de la cual la BNP efectúa la cobranza según el plazo estipulado en la Orden de Servicio.

En este supuesto, la OA debe contar con los siguientes documentos previos a la elaboración del Acuerdo de Uso Temporal:

- De ser persona jurídica, el certificado de vigencia de poder.
- De ser entidad pública, el documento que acredite la facultad de suscribir el Acuerdo de Uso Temporal.

-En el caso de entidades públicas, el/la solicitante debe presentar la Orden de Servicio emitida a nombre de la BNP, en virtud de la cual la BNP efectúa la cobranza según el plazo estipulado en la Orden de Servicio.

En este supuesto, la OA debe contar con los siguientes documentos previos a la elaboración del Acuerdo de Uso Temporal:

- Contrato(s) con la(s) empresa(s) encargada(s) de la venta de entradas.
- Pago efectuado del costo mínimo establecido en el Tarifario.
- De ser persona jurídica, el certificado de vigencia de poder.
- De ser entidad pública, el documento que acredite la facultad de suscribir el Acuerdo de Uso Temporal.

- Cuando la evaluación efectuada por la DAPI, a través del EGCIE, tomando en cuenta la Ficha de Evaluación del Anexo N° 1 y los puntajes asociados en el Anexo N° 2, corrobora un puntaje menor al 80%, el evento se realizará mediante el alquiler del(de los) espacio(s). En ese supuesto, la modalidad de pago es la siguiente:

-Si el evento dura una (1) semana o menos, el/la solicitante abona el monto total del Acuerdo de Uso, que debe ser cancelado dos (2) días hábiles antes del inicio del evento de la semana respectiva. De existir montaje, el pago se debe cancelar dos (2) días hábiles antes del inicio del mismo.

-Si el evento dura más de una (1) semana, el/la solicitante abona el monto total del Acuerdo de Uso, en un número de cuotas fijas igual al número de semanas del evento, considerando que cada cuota debe ser cancelada dos (2) días hábiles antes del inicio del evento de la semana respectiva. De existir montaje, el pago se debe cancelar dos (2) días hábiles antes del inicio del mismo, aplicable solo en la primera cuota de pago.



**-En el caso de entidades públicas, el/la solicitante debe presentar la Orden de Servicio emitida a nombre de la BNP, en virtud de la cual la BNP efectúa la cobranza según el plazo estipulado en la Orden de Servicio.**

**En este supuesto, la OA debe contar con los siguientes documentos previos a la elaboración del Acuerdo de Uso Temporal:**

**-De ser persona jurídica, el certificado de vigencia de poder.**

**-De ser entidad pública, el documento que acredite la facultad de suscribir el Acuerdo de Uso Temporal.**

**Artículo 5.- MODIFICAR** el Anexo N° 6 “Modelo de Acuerdo de Uso Temporal” y el Anexo N° 11 “Ficha de solicitud de Uso Temporal de Ambientes de la BNP”, de la Directiva “Regulación del Uso Temporal de los Ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000030-2021-BNP, conforme a los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 6.- INCORPORAR** el Anexo N° 14 “Cronograma de abono” en la Directiva “Regulación del Uso Temporal de los Ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000030-2021-BNP, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 7.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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



PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

**Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú**  
**ANEXO N° 1**

**USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/(*)
<b>USO DE AMBIENTES - SEDE SAN BORJA</b>				
<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>				
1.1	<b>Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa</b>			
1.1.1	<b>Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa, por día</b>	1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes. <b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b> 1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento. 3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo. 4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima. 5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 6. Pago efectuado, según corresponda. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*) 10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.	117.6	5,173.00
1.1.2	<b>Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa, por hora</b>		11.0	482.00
1.1.3	<b>Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa por día, según zona de la butaca</b>			
	<b>Butaca Platea</b>		0.3	11.00
	<b>Butaca Mezzanine</b>		0.2	7.00
1.1.4	<b>Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa, por repartición de taquilla por función (Costo mínimo)</b>	1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes. <b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b> 1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento. 3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo. 4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima. 5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 6. Pago efectuado, según corresponda. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*) 10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.  <b>Nota:</b> 1. La modalidad del uso por reparto de taquilla, considera el 60% para el/la solicitante y 40% para la Biblioteca Nacional del Perú, cuando su valor por función sea igual o superior al 50% de la UIT vigente; si su valor es inferior, el pago se realiza según la cantidad de funciones, considerando el costo mínimo del ambiente por función. 2. El uso con reparto de taquilla incluye hasta cinco días para el montaje de escenario para la primera función en el horario de 8:00 am a 5:00pm, un día de ensayo general en el horario de 8:00 am a 5:00 pm y un día de desmontaje de escenario en el horario de 8:00 am a 5:00 pm. 3. La solicitud es aceptada, siempre que, la evaluación realizada por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, determine que la solicitud corresponde a un evento cultural (puntaje mayor o igual al 80% de la Ficha de evaluación de eventos culturales, según el anexo 1 de la directiva mencionada en la nota 6) y, a su vez, dicho evento represente una ventaja económica para el/la solicitante. 4. Aceptada la solicitud y previo a la firma del Acuerdo de Uso Temporal, el/la solicitante debe presentar el(los) contrato(s) con la(s) empresa(s) encargada(s) de la venta de entradas y realizar el pago del costo mínimo del ambiente como derecho de reserva. 5. La penalidad por el tiempo de uso extra será valorizada en función al precio de uso por día. 6. El/La solicitante deberá sujetarse a las condiciones establecidas en la Directiva denominada "Regulación del uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú" vigente.	18.2	801.00



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Mansel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:20-0500



Firmado digitalmente por  
BONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolás FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVAJA BARRIOS Catalina Merluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:44:21-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Andrés FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500



Firmado digitalmente por  
TRILLO ALIQUA Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500



Firmado digitalmente por  
CORTIÑO JIMENEZ Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:01:01-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URGAY Krstel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500



PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú

## ANEXO N° 1

## USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/(*)
1.2	Uso de la Sala de Exposiciones, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	7.5	332.00
1.3	Uso de la Sala de Usos Múltiples "Jorge Chediek" (SUM), por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	29.9	1,313.60
1.4	Uso del Hall Principal, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	13.9	610.00
1.5	Uso del Anfiteatro, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	38.7	1,704.20

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Mansel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:20-0500

Firmado digitalmente por  
BONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolás FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVAJA BARRIOS Catalina Merluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:21-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Andrés FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
TRILLO ALIQUA Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
COTRERO ESTEVAZ Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:51:01-0500

Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URGAY Krstel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500



PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú

### ANEXO N° 1

#### USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/(*)
1.6	Uso de Espacio para Colocación de Gigantografía, por semana	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal que instalará la gigantografía con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>6. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p>	14.1	619.90
1.7	Uso de Espacios para la Realización de Producciones Audiovisuales (Publicidad y Ficción u Otra Similar), por hora	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	18.8	827.70
1.8	Uso del Espacio de la Piscina, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	45.4	1,997.70
<b>USO DE AMBIENTES - SEDE LIMA</b>				
<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>				
1.9	Auditorio Principal "Sebastián Salazar Bondy", por hora	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	8.3	363.60

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Mansel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:20-0500

Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVAJA BARRIOS Catalina Merluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:21-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Andres FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
TRILLO ALIQUA Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
CORTIÑO ESTEBAN Jairo Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:01:01-0500

Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URGAY Krstel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú

## ANEXO N° 1

## USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/(*)
1.10	Uso del Hall Principal, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	8.2	362.60
1.11	Uso del Hall Machu Picchu, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	4.7	208.90
1.12	Uso del Hall Intelectuales, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	5.3	232.70
1.13	Uso del Patio Colonial, por día	<p>1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes.</p> <p><b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b></p> <p>1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP).</p> <p>2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento.</p> <p>3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo.</p> <p>4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima.</p> <p>5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*)</p> <p>6. Pago efectuado, según corresponda.</p> <p>7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder.</p> <p>9. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.). (*)</p> <p>10. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*)</p> <p>(*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</p>	23.6	1,039.40

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Mansel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:20-0500

Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolás FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVAJA BARRIOS Catalina Merluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:21-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Andrés FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
TRILLO ALIQUA Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
CORTIÑO ESTEVAZ Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:01:01-0500

Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiano Ismael FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URGAY Krstel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500


**Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú  
ANEXO N° 1**
**USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/(*)
1.14	Uso de Espacios para la Realización de Producciones Audiovisuales (Publicidad y Ficción u Otra Similar), por hora	1. Solicitud dirigida al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de Uso de Ambientes. <b>ACEPTADA LA SOLICITUD:</b> 1. Relación del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 2. Relación de bienes y del personal que ingresarán a la Biblioteca Nacional del Perú el/los día/s del evento. 3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal técnico que realizará el montaje. De no ser necesario, el/la solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará montaje o trabajo de riesgo. 4. Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima. 5. Declaración jurada simple, en el caso de que el/la titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 6. Pago efectuado, según corresponda. 7. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.	14.0	616.80

El pago se hará en efectivo o con tarjeta de crédito o débito o con abono en cuenta corriente de la Biblioteca Nacional del Perú

Nota: (\*) El monto mínimo de pago con tarjeta de crédito o débito o con abono en cuenta corriente será de S/ 5.00.



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Mansel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:20-0500



Firmado digitalmente por  
BONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVAJA BARRIOS Catalina Merluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:21-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Andres FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500



Firmado digitalmente por  
TRILLO ALQUIR Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500



Firmado digitalmente por  
CORTIÑO ESTEVAZ Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:01:01-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Krstel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500


**Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú**
**ANEXO N° 2  
PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/ (*)
<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>				
<b>2.1</b>	<b>Uso de Equipos</b>			
2.1.1	Uso de laptop, por día	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración.	1.34	59.10
2.1.2	Uso de proyector, por día	2. Efectuar el pago.	1.27	55.90
<b>2.2</b>	<b>Entrega de Constancia de Asistencia</b>	1. Asistencia mínima del 80% de los días del evento. 2. Efectuar el pago 3. N° del DNI.	0.11	5.00
<b>DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - GBPL</b>				
<b>2.3</b>	<b>Visita Guiada a las Instalaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima (Grupo conformado por 30 personas)</b>	1. Solicitud dirigida a la Dirección del Acceso y Promoción de la Información.	0.00	Gratuito
<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>				
<b>2.4</b>	<b>Clases de Natación con entrenador - Piscina</b>			
2.4.1	01 vez por semana	1. Realizar inscripción a través de <a href="http://piscina.bnp.gob.pe/">http://piscina.bnp.gob.pe/</a> .	2.95	130.00
2.4.2	02 veces por semana	2. Efectuar el pago.	4.32	190.00
2.4.3	03 veces por semana	3. Presentar Declaración Jurada de compromiso para el uso del servicio de la piscina de la BNP.	5.23	230.00
2.4.4	05 veces por semana		6.59	290.00
2.4.5	06 veces por semana		7.73	340.00
<b>2.5</b>	<b>Fotocopias:</b>			
2.5.1	Tamaño A4	1. Efectuar el pago	0.00	0.10
2.5.2	Tamaño A3		0.01	0.40
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES</b>				
<b>2.6</b>	<b>Copia Certificada del "Certificado de Depósito Legal", "ISBN" y "Constancia de Registro de Proyecto Editorial"</b>	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión de las Colecciones. 2. Efectuar el pago.	0.13	5.80
<b>2.7</b>	<b>Asignación del ISBN</b>			
2.7.1	Por asignación del número de ISBN y código de barra para publicación impresa	1. Efectuar el pago. 2. Inscripción en ficha electrónica de registro de editor. 3. Inscripción en ficha electrónica de registro de título.	0.84	37.00
2.7.2	Por asignación del número de ISBN y código de barra para publicación digital	4. N° del RUC o DNI según corresponda. 5. Envío al correo electrónico isbn.bnp@gmail.com con la cubierta, portada, hoja de créditos y machote para la evaluación de la publicación.	0.84	37.00
2.7.3	Conversión de 10 a 13 dígitos y código de barra		0.19	8.30
<b>2.8</b>	<b>Asignación del ISSN</b>	1. Efectuar pago. 2. Llenar formulario de solicitud. 3. Enviar correo electrónico a issn.bnp@bnp.gob.pe con la cubierta, hoja de créditos, índice y recibo de pago.  <i>Nota: El servicio de asignación del ISSN se entrega en paquete de dos códigos, este servicio se puede pagar a través del siguiente enlace;</i> <a href="https://pagosenlinea.bnp.gob.pe/#/producto/0447/0">https://pagosenlinea.bnp.gob.pe/#/producto/0447/0</a> . <i>Para mayor información consulte</i> <a href="https://www.bnp.gob.pe/servicios/issn">https://www.bnp.gob.pe/servicios/issn</a>	1.82	80.00
<b>DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
<b>2.9</b>	<b>Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Documental: Manuscritos hasta el año 1960, material cartográfico y obras gráficas</b>			
2.9.1	Obra gráfica: acuarelas, óleos sobre cartón, otros (formato JPG/PDF)		0.07	3.10
2.9.2	Manuscritos (formato JPG/PDF)	1. Solicitud de reproducción digital (escrita o vía web: <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> )	0.06	2.50
2.9.3	Material cartográfico (mapas y planos) (formato JPG/PDF)		0.14	6.20
2.9.4	Obra gráfica: acuarelas, óleos sobre cartón, otros (formato TIFF)		0.12	5.40
2.9.5	Manuscritos (formato TIFF)	2. Efectuar el pago.	0.09	4.10
2.9.6	Material cartográfico (mapas y planos) (formato TIFF)		0.26	11.50
<b>2.10</b>	<b>Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Documental: Video</b>			
2.10.1	VHS Universal	1. Solicitud de reproducción digital de patrimonio documental bibliográfico video (escrita o vía web: <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> ).	0.86	37.90
2.10.2	Películas 35mm		0.90	39.60
2.10.3	VHS de 8mm	2. Soporte de almacenamiento digital.	0.46	20.30
2.10.4	DV	3. Efectuar el pago.	0.47	20.80
2.10.5	DVC PRO	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).	0.42	18.40
2.10.6	Betamax		0.85	37.60
<b>2.11</b>	<b>Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Documental: Audio</b>			
2.11.1	Cassette	1. Solicitud de reproducción digital del patrimonio documental bibliográfico Audio (escrita o vía web: <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> ).	0.21	9.10
2.11.2	Cinta de carrete	2. Soporte de almacenamiento digital. 3. Efectuar el pago.	0.26	11.60
2.11.3	Vinilo	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).	0.38	16.50

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APOENTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:26-0500

Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS  
Catalina Meriuz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
TRUJILLO ALUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LIZCO Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:55:00-0500

Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristal FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500



**Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú**  
**ANEXO N° 2**  
**PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/ (*)
<b>2.12</b>	<b>Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Documental: Manuscritos posteriores a 1960; impresos en general (libro, periódico, revista, partitura), microfilm/microficha</b>			
2.12.1	Libro o partitura por página (formato JPG/PDF)	1. Solicitud del servicio (vía <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> ). 2. Efectuar pago (cuando corresponda).  <b>Nota: El/La usuario/a puede acceder de forma gratuita a la digitalización de cualquier material bibliográfico previsto en este servicio, en formato JPG o TIFF, con un máximo de cinco (5) páginas por título y de hasta de cinco (5) títulos por usuario/a y/o solicitud. Cuando la solicitud exceda estas cantidades se aplican los montos establecidos en el presente tarifario. La gratuidad del servicio es hasta el 31 de agosto de 2021.</b>	0.03	1.30
2.12.2	Periódico por página (formato JPG/PDF)		0.04	1.80
2.12.3	Revista por página (formato JPG/PDF)		0.03	1.10
2.12.4	Manuscrito por página (formato JPG/PDF)		0.04	1.80
2.12.5	Microfilm/Microficha por toma (formato JPG/PDF)		0.06	2.80
2.12.6	Libro o partitura por página (formato TIFF)		0.03	1.40
2.12.7	Periódico por página (formato TIFF)			
2.12.8	Revista por página (formato TIFF)			
2.12.9	Manuscrito por página (formato TIFF)			
2.12.10	Microfilm/Microficha por toma (formato TIFF)			
<b>2.13</b>	<b>Digitalización del Material Bibliográfico Documental del administrado: Libro, periódico o revista.</b>			
2.13.1	Libro por página (formato JPG/PDF)	1. Solicitud del servicio** (vía <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> ). 2. Efectuar pago (cuando corresponda). 3. Entregar el material por parte del usuario. 4. Entregar la Declaración Jurada del usuario.  <b>**Condiciones del servicio:</b> 1. Material de dominio público o con autorización expresa del autor o del titular de los derechos patrimoniales. 2. Material en buen o regular estado de conservación.	0.07	3.00
2.13.2	Periódico por página (formato JPG/PDF)			
2.13.3	Revista por página (formato JPG/PDF)			
2.13.4	Libro o partitura por página (formato TIFF)			
2.13.5	Periódico por página (formato TIFF)		0.08	3.40
2.13.6	Revista por página (formato TIFF)			
<b>2.14</b>	<b>Expedición de Carné de Usuario Investigador:</b>			
2.14.1	Expedición	1 Presentación del documento de identidad. 2. Carta de presentación. 3. Efectuar el pago.	0.18	7.90
2.14.2	Renovación	Presentación del documento de identidad.	0.00	Gratuito
2.14.3	Duplicado	1 Presentación del documento de identidad. 2. Efectuar el pago.	0.13	5.70
<b>2.15</b>	<b>Fotocopia del Patrimonio Bibliográfico Documental: Microfilm / Microficha</b>			
2.15.1	Tamaño A4	1. Solicitud.	0.02	1.00
2.15.2	Tamaño A3	2. Efectuar el pago.	0.04	1.80
<b>2.16</b>	<b>Reproducción Digital de Soportes Fotográficos:</b>			
2.16.1	Fotografía (9x12, 10x15, 13x18 cm) (formato JPG/PDF)	1. Solicitud de servicio (escrita o vía <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> ). 2. Soporte de almacenamiento digital. 3. Efectuar el pago.	0.13	5.80
2.16.2	Fotografía (15x20, 18x24, 20x25 cm) (formato JPG/PDF)		0.22	9.70
2.16.3	Fotografía (30x40, 40x60 cm) (formato JPG/PDF)		0.43	18.70
2.16.4	Fotografía (80x100 cm o mayor) (formato JPG/PDF)		1.28	56.30
2.16.5	Placa de vidrio (formato JPG/PDF)		0.12	5.40
2.16.6	Negativo de fotografía (formato JPG/PDF)		0.14	6.30
2.16.7	Fotografía (9x12, 10x15, 13x18 cm) (formato TIFF)		0.19	8.40
2.16.8	Fotografía (15x20, 18x24, 20x25 cm) (formato TIFF)		0.30	13.30
2.16.9	Fotografía (30x40, 40x60 cm) (formato TIFF)		0.64	28.20
2.16.10	Fotografía (80x100 cm o mayor) (formato TIFF)		1.79	78.60
2.16.11	Placa de vidrio (formato TIFF)		0.21	9.40
2.16.12	Negativo de fotografía (formato TIFF)		0.25	10.90
<b>2.17</b>	<b>Reproducción Digital e Impresión de Fotografías:</b>			
2.17.1	Fotografía (9x12, 10x15, 13x18 cm)	1. Solicitud de servicio, identificando la imagen a reproducir (escrita o vía <a href="http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml">http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml</a> ). 2. Soporte de almacenamiento digital, de corresponder. 3. Efectuar el pago.	0.88	38.50
2.17.2	Fotografía (15x20, 18x24, 20x25 cm)		1.13	49.90
2.17.3	Fotografía (30x40, 40x60 cm)		4.23	186.30
2.17.4	Fotografía (80x100 cm o mayor)		14.48	636.90

Firmado digitalmente por  
**SANCHEZ APONTÉ**  
 Manuel Martín FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:39:26-0500

Firmado digitalmente por  
**BONCAL AVALOS**  
 Eduardo Nicolás FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:18:50-0500

Firmado digitalmente por  
**ZAVALA BARRIOS**  
 Catalina Meriuz FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500

Firmado digitalmente por  
**JIMENEZ AROTTINCO**  
 Angélica FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
**TRUJILLO ALUQUÍ**  
 Gerardo Manuel FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
**GARRERA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ**  
 Fabiola Isabel FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
**VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ**  
 Fabiola Isabel FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
**MAIDANADO RODRIGUEZ**  
 Ricardo FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500

Firmado digitalmente por  
**BEST URDAY**  
 Kristel FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500


**Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú**
**ANEXO N° 2**
**PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/ (*)
<b>2.18</b>	<b>Venta de Publicaciones Periódicas:</b>			
2.18.1	Libros & Artes ( <i>Publicaciones desde el 2002 hasta el 2015</i> ) - 1 - 2 - 4 (Cesar Moro) - 5 (Sérvulo Gutierrez) - 6 (Washington Delgado) - 7 (Lastenia Canayo) - 8 (Enrique Casanto Singari) - 9 (José Tola) - 11 (Alberto Flores Galindo) - 12 (Carlos Domínguez) - 14 - 15 (Jorge Eduardo Eielson) - 16 - 17 (Bertolt Brecht) - 18 - 19 (Victor Humareda) - 20 - 21 (José Watanabe) - 22 - 23 (Ingmar Bergman) - 24 - 25 (Huamán Poma) - 26 - 27 (Luis Buñuel) - 28 - 29 (Martín Adán) - 30 - 31 (Blanca Varela) - 32 - 33 (Inca Garcilaso de la Vega) - 34 - 35 (Juan Gonzalo Rose) - 36 - 37 (José María Eguren) - 38 - 39 (Manuel González Prada) - 40 - 41 (Bolívar: Una revolución inconclusa) - 42 - 43 (Antón Chejov) - 44 - 45 (Mario Vargas Llosa) - 48 - 49 (Emilio Adolfo Westphalen) - 50 - 51 (Carlos Germán Belli) - 52 - 53 (Javier Heraud) - 54 - 55 (Federico Fellini) - 56 - 57 (Carlos Hayre) - 58 - 59 (Antonio Cisneros) - 60 - 61 (Julio Cortázar) - 62 - 63 (Gustavo Gutiérrez) - 64 - 65 (Carlos Enrique Polanco) - 66 - 67 (Charles Chaplin) - 68 - 69 (Gabriel García Márquez) - 70 - 71 (Julio Ramón Ribeyro) - 72 - 73 (Orson Welles) - 74 - 75 (José María Arguedas) - 76 - 77 (Ricardo Palma) - 78 - 79 (Huamán Poma)	1. Efectuar el pago.  <b>Nota:</b> La venta de publicaciones también está disponible a través de la Librería Virtual, para mayor información consulte <a href="http://www.libreriavirtual.bnp.gob.pe">www.libreriavirtual.bnp.gob.pe</a>	0.34	15.00
2.18.2	Libros & Artes ( <i>Publicaciones desde el 2016 hasta la actualidad</i> ) - 80 - 81 (Ettore Scola) - 82 - 83 (Jorge Luis Borges) - 84 - 85 (Rodolfo Hinostroza) - 86 - 87 (Juan Ruffo) - 88 (Fernando de Szyszlo) - 89 - 90 (Clorinda Matto de Turner) - 91 - 92 (César Vallejo) - 93 - 94 (Magda Portal) - 95 - 96 (Una biblioteca para construir la Nación)		0.45	20.00
2.18.3	Fénix - 46 - 47		0.95	42.00
			0.98	43.00
2.18.4	Boletín de la Biblioteca Nacional del Perú - 95 - 97 - 98 - 99		0.43	19.00
			0.57	25.00

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTÉ  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:26-0500

Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolás FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:18:50-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS  
Catalina Meriuz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
TRUJILLO ALUJUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LIZCO Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:55:00-0500

Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500


**Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú**
**ANEXO N° 2  
PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/ (*)
<b>2.19</b>	<b>Venta de Publicaciones (Libros):</b>			
2.19.1	Arguedas: poética de la verdad		0.48	21.00
2.19.2	Autobiografía del Perú republicano		0.93	41.00
2.19.3	Avance Logros y Desafío de la Investigación Bibliotecológica		0.45	20.00
2.19.4	Cervantes en el Perú		0.93	41.00
2.19.5	Coloquio Lo cholo en el Perú: migraciones y mixtura		0.55	24.00
2.19.6	Diplomacia y Cañones en la Guerra del Pacífico		1.27	56.00
2.19.7	El Arpa Peruana		0.48	21.00
2.19.8	Ensayos: Historia/Literatura/Música		0.70	31.00
2.19.9	Entre las calendrias		0.55	24.00
2.19.10	Escritos de Historia Andina - Tomo I		1.55	68.00
2.19.11	Escritos de Historia Andina - Tomo II		1.68	74.00
2.19.12	Garcilaso Testigo de Vista		0.59	26.00
2.19.13	Incunables Peruanos en Bibliotecas del País y el Extranjero		0.59	26.00
2.19.14	Inocencia Justificada Contra los Artificios de la Calumnia... (facsimilar)		0.82	36.00
2.19.15	Jorge Eduardo Eielson: testamento en Milán		0.95	42.00
2.19.16	La Caída Visual		1.27	56.00
2.19.17	La Descendencia de Don Cristóbal Paulo Ynga y sus privilegios		1.36	60.00
2.19.18	La Guerra Maldita - Tomo I y II		3.20	141.00
2.19.19	La Mística Bibliotecaria		0.86	38.00
2.19.20	La Propaganda Visual durante el Gobierno de Juan Velasco Alvarado	1. Efectuar el pago.	0.91	40.00
2.19.21	Lo Cholo en el Perú: modernidad, poscolonialidad y ciudadanía (catálogo bibliográfico)	<b>Nota:</b> La venta de publicaciones también está disponible a través de la Librería Virtual, para mayor información consulte <a href="http://www.libreriavirtual.bnp.gob.pe">www.libreriavirtual.bnp.gob.pe</a>	0.50	22.00
2.19.22	Los nuevos rostros del Perú en el siglo XVIII y el «Memorial de agravios» del moqueguano Juan Vélez de Córdova (1739)		1.43	63.00
2.19.23	Los párrocos de indios: Thesaurus Indicus, Vol II. "Títulos XIV-XVII"		1.18	52.00
2.19.24	Memorial, Informe y Manifiesto de P.F. Buenaventura de Salinas y Córdova (Bernard Lavallé)		1.27	56.00
2.19.25	Memorias del caso peruano de esterilización forzada		0.70	31.00
2.19.26	Nueva Crónica y Buen Gobierno - Tomo I, II y III		4.23	186.00
2.19.27	Pensar en público: Veladas literarias de Clorinda Matto en la Lima de la postguerra (1887-1891)		1.16	51.00
2.19.28	Revista Americana		1.00	44.00
2.19.29	Sueño y Pasión por el Perú		0.77	34.00
2.19.30	Violencia sexual en la guerra y en la paz		1.05	46.00
2.19.31	La odisea del libro en el Perú		0.80	35.00
2.19.32	Al andar del camino		0.75	33.00
2.19.33	Acuarelas. Un álbum de José María Eguren		0.89	39.00
2.19.34	Imaginario y memoria. 200 años de la Biblioteca Nacional del Perú		3.64	160.00
2.19.35	Dioses del antiguo Perú		0.91	40.00
2.19.36	San Martín y la cultura		0.41	18.00
2.19.37	Navegar por los aires		0.89	39.00
2.19.38	Un oficio especializado		0.43	19.00
<b>2.20</b>	<b>Venta de productos:</b>			
2.20.1	Papelera y oficina - Postales (Pack x 10) - Separador de páginas con imán (Pack x 2) - Cuadernos - Libretas - Mousepad		0.57	25.00
			0.34	15.00
			0.39	17.00
			0.34	15.00
			0.57	25.00
2.20.2	Hogar - Tazas mug - Individuales (Pack x 4) - Imanes (Pack x 2) - Tomatodo - Posavasos (Pack x 4) - Funda de cojín	1. Efectuar el pago.	0.45	20.00
			1.02	45.00
			0.34	15.00
			0.57	25.00
		<b>Nota:</b> La venta de productos también está disponible a través de la Librería Virtual, para mayor información consulte <a href="http://www.libreriavirtual.bnp.gob.pe">www.libreriavirtual.bnp.gob.pe</a>	0.73	32.00
			0.68	30.00
2.20.3	Vestimenta y accesorios - Bolsas de tela - Polo niño - Polo adulto - Mascarilla con logo BNP - Mascarilla sublimadas full color - Gorras		0.45	20.00
			0.91	40.00
			1.14	50.00
			0.45	20.00
			0.57	25.00
			0.80	35.00
2.20.4	Juegos y tiempo libre - Rompecabeza de 100 piezas - Rompecabeza de 500 piezas		0.91	40.00
			1.36	60.00

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APOANTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:26-0500

Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:18:50-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS  
Catalina Meriuz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

Firmado digitalmente por  
TRUJILLO ALUJUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LIZCO Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:58:08-0500

Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500



PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú

### ANEXO N° 2

#### PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/ (*)
<b>DIRECCIÓN DE PROTECCION DE LAS COLECCIONES</b>				
2.21	Servicio de Evaluación de la Conservación de Material Bibliográfico Documental para la Restauración, por unidad	1. Efectuar el pago del servicio, por unidad. 2. Realizar la solicitud a la Dirección de Protección de Colecciones, a través de: - Formato FUT indicando los datos del usuario y solicitud de servicio. - Formato de entrega del material de parte del usuario. - Entregar el material bibliográfico documental en conjunto con el Formato FUT y el Formato de entrega del material a Mesa de Partes.	2.06	90.60
2.22	Valorización del Material Bibliográfico Documental del administrado, por unidad	1. Efectuar el pago del servicio, por unidad. 2. Realizar la solicitud a la Dirección de Protección de Colecciones, a través de: - Formato FUT indicando los datos del usuario y solicitud de servicio. - Formato de entrega del material de parte del usuario. - Entregar el material bibliográfico documental en conjunto con el Formato FUT y el Formato de entrega del material a Mesa de Partes.	1.74	76.70
2.23	Evaluación de Autenticidad del Material Bibliográfico Documental del administrado, por unidad	1. Efectuar el pago del servicio, por unidad. 2. Realizar la solicitud a la Dirección de Protección de Colecciones, a través de: - Formato FUT indicando los datos del usuario y solicitud de servicio. - Formato de entrega del material de parte del usuario. - Entregar el material bibliográfico documental en conjunto con el Formato FUT y el Formato de entrega del material a Mesa de Partes.	1.74	76.70
<b>DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
2.24	Copia Certificada de Material Bibliográfico Documental, por página	1. Carné del usuario o DNI. 2. Copia en papel de las hojas de material bibliográfico documental que serán certificadas. 3. Efectuar el pago.	0.13	5.80

El pago se hará en efectivo o con tarjeta de crédito o débito o con abono en cuenta corriente de la Biblioteca Nacional del Perú

Nota: (\*) El monto mínimo de pago con tarjeta de crédito o débito o con abono en cuenta corriente será de S/ 5.00.



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APOANTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:26-0500



Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriuz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500



Firmado digitalmente por  
TRUJILLO ALUJUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:13-0500



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LIZCO Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:51:00-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:49-0500



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú

### ANEXO N° 3

## CONDICIONES DE USO DE AMBIENTES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes disposiciones tienen por objeto preservar y optimizar el uso de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú en las sedes de San Borja y Lima.

**Artículo 2.-** El uso de ambientes disponibles en la Biblioteca Nacional del Perú es un servicio no exclusivo que se encuentra aprobado por resolución del/de la Titular de la entidad.

**Artículo 3.-** Los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú disponibles para la realización de eventos son los siguientes:

#### a. Sede San Borja

- Teatro Auditorio “Mario Vargas Llosa”.
- Sala de Exposiciones “Francisco Laso”.
- Sala de Usos Múltiples “Jorge Chediek” (SUM).
- Hall Principal.
- Anfiteatro.
- Uso de espacio para la colocación de gigantografías.
- Uso de espacios para la realización de producciones audiovisuales (publicidad y ficción u otra similar).

#### b. Sede Lima

- Auditorio “Sebastián Salazar Bondy”.
- Hall Principal.
- Hall Machu Picchu.
- Hall de Intelectuales.
- Patio Colonial.
- Uso de espacios para la realización de producciones audiovisuales (publicidad y ficción u otra similar), por hora.

**Artículo 4.-** Corresponde a la Oficina de Administración interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de las presentes disposiciones.

## DEL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES

**Artículo 5.-** El uso de los ambientes mencionado en el artículo 3 se materializa a través de la suscripción de un Acuerdo de Uso Temporal o Carta de Compromiso, según corresponda.

**Artículo 6.-** El/La solicitante debe hacer uso adecuado de las instalaciones y para Acuerdos de Uso Temporal, el/la solicitante es responsable de contratar el Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de ejecución inmediata, solo para ambientes de la sede Lima, el mismo que debe incluir al/a los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú como asegurado adicional, a efectos de cubrir algún perjuicio producido a terceros, daños de infraestructura, instalaciones, equipos y todo lo especificado en el Acuerdo de Uso Temporal

**Artículo 7.-** El/La solicitante debe entregar a la Oficina de Administración la ficha técnica para la realización del evento.



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:20-0500



Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS  
Catalina FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500



Firmado digitalmente por  
TRILLO ALVAREZ  
Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 16:04:13-0500



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON  
Jorge Albarino FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:59:07-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ  
Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URDAY  
Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:45-0500



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:26-0500

**Artículo 8.-** El/La solicitante debe realizar el/los evento/s autorizado/s por la Biblioteca Nacional del Perú. En caso de contravenirse serán cancelados.

**Artículo 9.-** El/La solicitante solo puede hacer uso de los ambientes una vez suscrito el Acuerdo de Uso Temporal o la Carta de Compromiso, según corresponda.

**Artículo 10.-** Únicamente se permitirá el acceso a las instalaciones a las personas debidamente acreditadas.



Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500

**Artículo 11.-** Los equipos de luces y sonido, los equipos audiovisuales y demás propiedades de la Biblioteca Nacional del Perú serán exclusivamente operados por el personal técnico de la Entidad. Para ello, el/la solicitante debe proporcionar una plantilla de diseño de luces y sonido con anterioridad a la realización del evento.



Firmado digitalmente por  
ZAVALLA BARRIOS  
Catalina FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500

**Artículo 12.-** La Biblioteca Nacional del Perú no se hace responsable de las pérdidas de objetos de valor en sus instalaciones.



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500

**Artículo 13.-** La Biblioteca Nacional del Perú no es responsable por fallas en el servicio de energía eléctrica, así como, en el suministro de agua; así como tampoco de proporcionar equipos multimedia (proyector, laptop, ecran, etc.).

**Artículo 14.-** El estacionamiento de la sede de San Borja es para el servicio del/de la solicitante y del público asistente a los eventos, debiendo respetarse las señales y no obstruir las vías de acceso, sujeto a la disponibilidad y aforo del mismo.



Firmado digitalmente por  
TRILLO ALVUI  
Gerardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:04:24-0500

**Artículo 15.-** Al finalizar el evento, el/la solicitante y la Oficina de Administración suscriben el Acta de recepción de ambientes, equipamiento y mobiliario de la Biblioteca Nacional del Perú correspondiente. Este documento debe contar con el visto bueno del personal encargado de los eventos del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración. Se precisa que la devolución de los ambientes se da en las mismas condiciones en que fueron entregados, siempre que no se haya constatado ningún daño.



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON  
Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:55:05-0500

**Artículo 16.-** Cuando el/la solicitante no garantice la seguridad del público así como de las instalaciones de la institución, la Oficina de Administración a través del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento procede a denegar la realización del evento. Asimismo, comunica al área competente de la Municipalidad correspondiente el riesgo detectado y proceden con la verificación y emisión del acta de ser el caso.

**Artículo 17.-** La Biblioteca Nacional del Perú designa el personal técnico para la supervisión del manejo de los equipos así como a una persona para la supervisión del desarrollo del evento o función.

En caso de que alguno de los ambientes, equipamiento y/o mobiliario de la Biblioteca Nacional del Perú sufra algún daño y/o desperfecto, la Oficina de Administración suscribe con el/la solicitante el Acta de recepción de ambientes, equipamiento y mobiliario de la Biblioteca Nacional del Perú correspondiente, indicando la relación de ambientes, equipamiento y mobiliario dañados, a fin de hacer efectivo el Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual adquirido por el/la solicitante, solo para ambientes de la sede Lima o el Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de la Biblioteca Nacional del Perú, para ambientes de la sede San Borja.



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:45-0500



PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

### Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:39:26-0500

**Artículo 18.-** El/La solicitante debe cumplir los lineamientos y normas establecidos para el uso de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú, los cuales se detallan a continuación:

- a. Cuidar que se observen todas las medidas de seguridad necesarias, cuidando igualmente que el público asistente respete la prohibición de no fumar en los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú y zonas aledañas, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.
- b. Dar cuenta a la Biblioteca Nacional del Perú de cualquier desperfecto que se produzca en las instalaciones y/o equipos, ocasionados por algún uso indebido o accidente, de manera inmediata.
- c. No exceder el aforo de las instalaciones, es decir, no exceder el límite de capacidad del local permitiendo el ingreso al/a los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú de un número mayor al que señale Defensa Civil.
- d. Observar una conducta adecuada a la moral evitándose cualquier exceso que pudiere perturbar la tranquilidad de los asistentes.
- e. No ingresar y/o ingerir alimentos ni bebidas durante los ensayos o eventos en los ambientes no permitidos.
- f. No utilizar clavos, pegamento, adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar cualquier objeto en las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- g. Observar una conducta adecuada, evitando cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes y zonas aledañas como disturbios o actos de violencia, ingreso de personas con armas, en estado de ebriedad o toxicidad, ingreso de los asistentes a zonas no autorizadas o pegar carteles, anuncios, afiches, indicaciones, notas, etc. en cualquier lugar de los ambientes de la entidad.
- h. Proporcionar los datos de las personas que forman parte del evento, y respetar los horarios de ensayos, montaje y desmontaje coordinados con la Oficina de Administración y/o con la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, según corresponda.
- i. 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.
- j. Gestionar todos los permisos por derechos de autor ante las entidades competentes.
- k. Si hubiera disponibilidad y si lo requiere, realizar el trámite correspondiente para la colocación de gigantografías en el frontis de la Biblioteca Nacional del Perú ante la municipalidad respectiva, para lo cual deberá cumplir con los requerimientos solicitados. Asimismo, deberá solicitar a la Oficina de Administración las condiciones para la instalación de gigantografías, las cuales deberá cumplir en su totalidad.
- l. La publicidad que resulte necesaria para la promoción del evento no obliga patrimonialmente a la Biblioteca Nacional del Perú frente a los patrocinadores que realicen su publicidad en el tiraje de los programas, afiches y anuncios que se coloquen en sus instalaciones.
- m. Proporcionar el personal a cargo de la realización del evento o función: jefe de piso, coordinador, acomodador/es, técnicos, entre otros.
- n. No realizar ningún cambio o modificación estructural en los ambientes de la entidad, ni en los equipos de luces y sonido.
- o. Evitar cualquier situación que pudiere producir daños en los ambientes cedidos 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 cualquiera de los ambientes, colocar clavos, ganchos u otro material que dañe las paredes y/o cualquier instalación de la Biblioteca Nacional del Perú.



Firmado digitalmente por RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:16:50-0500



Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500



Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:58:07-0500



Firmado digitalmente por TRILLO ALVUI Gerardo Manuel FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 16:04:13-0500



Firmado digitalmente por GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:59:07-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:42:45-0500



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

## Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:26-0500

- p. Deben adaptarse a los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú. La escenografía deberá ser móvil, para dar facilidades a otras actividades y eventos institucionales. Del mismo modo, el desmontaje se debe efectuar una vez que se haya culminado el evento.
- q. Contar con el seguro correspondiente y todos los equipos de protección durante el montaje, asumiendo por completo la asistencia y atención médica de la/s persona(s) que sea(n) objeto de algún accidente, así como, de los daños ocasionados a las instalaciones por causa de los trabajos a realizar para el evento.
- r. La actividad o evento aprobado previamente por la Biblioteca Nacional del Perú no debe ser modificado por el/la solicitante.
- s. No traspasar o ceder a terceros las autorizaciones para la realización del evento/s programado(s).
- t. Algunas otras condiciones que no estén contempladas en este documento podrán ser establecidas en el Acuerdo de Uso Temporal o Carta de Compromiso.



Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS  
Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:16:50-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Mercedes  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:44:51-0500

**Artículo 19.-** Todos los aspectos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la Oficina de Administración.



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:07-0500



Firmado digitalmente por  
TRILLO ALVAREZ Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 16:04:13-0500



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:55:07-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:32:57-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:03:47-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:45-0500

## Anexo N° 6: Modelo de Acuerdo de Uso Temporal

## ACUERDO DE USO TEMPORAL N° XXX-20\_\_-BNP-GG-OA

Conste por el presente documento, el **ACUERDO DE USO TEMPORAL** (en adelante, el Acuerdo) que celebran, de una parte, la Biblioteca Nacional del Perú con RUC N° 20131379863, con domicilio en la Avenida de la Poesía N° 160, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, <...>, identificado/a con DNI N° <...> y designado/a mediante Resolución Jefatural N° <...>, a quien en adelante se denominará **LA BIBLIOTECA**; y, de la otra parte, <...>, con Partida Registral N° <...> y con RUC N° <...>, con domicilio en <...>, distrito de <...>, provincia y departamento de <...>, debidamente representado/a por <...>, identificado/a con DNI N° <...>, a quien en adelante se denominará **EL/LA SOLICITANTE**, de acuerdo con los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA.- DE LAS PARTES**

**LA BIBLIOTECA** es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas. Tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y normas aplicables que regulan el sector cultura.

**EL/LA SOLICITANTE** <...>. Es el/la única responsable y encargado/a de la producción total del evento denominado <...> (en adelante, **EL EVENTO**).

**CLÁUSULA SEGUNDA.- DEL OBJETO**

**LA BIBLIOTECA** facilita el uso temporal a **EL/LA SOLICITANTE** de <...>, ubicado en <...>; así como, <...>, según el detalle siguiente:

**EL/LA SOLICITANTE** no podrá usar ningún otro ambiente que no sea/n el/los estipulado/s en el presente Acuerdo ni podrá mover ni retirar ningún mobiliario de **LA BIBLIOTECA**.

El <...> y otros bienes solicitados serán devueltos por **EL/LA SOLICITANTE** a **LA BIBLIOTECA** en las mismas condiciones en que fueron entregados.

**CLÁUSULA TERCERA.- DE LA PRESENTACIÓN DEL EVENTO**

**EL EVENTO** a cargo de **EL/LA SOLICITANTE** se realiza según el detalle siguiente:

Fecha: <...>

Horario: <...>

**CLÁUSULA CUARTA.- SOBRE LAS TARIFAS (incluir cuando corresponda)**

Las partes acuerdan que las tarifas al público serán las siguientes:



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:57:51-0500



Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:19:27-0500



Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500



Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
SANCHEZ YACOLA Isabel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500



Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

Zona	Monto por butaca
<...>	<...>
<...>	<...>

## **CLÁUSULA QUINTA. - DEL MONTO A PAGAR**

### **(Aplicable para el uso con reparto de taquilla)**

Las partes convienen que, con el fin de dar mantenimiento al Teatro Auditorio “Mario Vargas Llosa” y conservar sus instalaciones, **LA BIBLIOTECA** tendrá derecho al **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del ingreso del monto total por taquilla.

En caso el monto antes mencionado no sea cubierto, **EL/LA SOLICITANTE** abonará a favor de **LA BIBLIOTECA** la suma de S/. 801.00 (ochocientos uno con 00/100 soles) por función.

El **SESENTA POR CIENTO (60%)** restante corresponde para **EL/LA SOLICITANTE**.

Las partes convienen que la venta de entradas se va a realizar a través de una empresa que se encargue exclusivamente de la distribución y venta de entradas. Para tal efecto, se establece lo siguiente:

5.1. **EL/LA SOLICITANTE** asumirá el costo que represente el derecho de acceso al sistema.

5.2. A fin de certificar el cumplimiento a la obligación establecida respecto al porcentaje correspondiente a **LA BIBLIOTECA**, **EL/LA SOLICITANTE** presentará el reporte y liquidación de las ventas a la Oficina de Administración.

5.3. El cuarenta por ciento (40%) del ingreso que le corresponde a **LA BIBLIOTECA** será abonado por **EL/LA SOLICITANTE** a favor de **LA BIBLIOTECA**, en las fechas acordadas en el Anexo N° <...> denominado “Cronograma de Abono” del presente Acuerdo.

5.4. En caso de que **EL/LA SOLICITANTE** desee realizar ventas promocionales, estas deberán estar alineadas a la normativa vigente y contar con la aprobación de **LA BIBLIOTECA**. Para tal efecto, se deberá informar sobre las condiciones y requisitos.

En caso de incumplirse el depósito del cuarenta por ciento (40%) en las fechas establecidas en el Anexo N° <...> denominado “Cronograma de Abono”, **LA BIBLIOTECA** puede cobrar una penalidad de S/. 801.00 (ochocientos uno con 00/100 soles) por cada día de función, sin perjuicio de aplicar el cobro de los intereses legales respectivos.

En caso **EL/LA SOLICITANTE** desee resolver el Acuerdo, deberá informar a **LA BIBLIOTECA** con dos (2) días hábiles de anticipación, caso contrario deberá asumir el costo de uso del/de los ambientes.

Las partes acuerdan que, por cada hora o día adicional a la pactada en el presente Acuerdo, **EL/LA SOLICITANTE** deberá abonar el monto establecido en el Tarifario de los Servicios no Prestados en Exclusividad.

**(Aplicable para el uso por día, hora o butaca)**

 Firmado digitalmente por SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:39:51-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:58:41-0500

 Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

 Firmado digitalmente por GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 15:31:51-0500

 Firmado digitalmente por RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 15:19:27-0500

 Firmado digitalmente por TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500

 Firmado digitalmente por GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500

 Firmado digitalmente por VIZCARRA RODRIGUEZ DE LA ROSA Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

 Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

 Firmado digitalmente por BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

**EL/LA SOLICITANTE** abona a **LA BIBLIOTECA** por el uso temporal de <...>, el monto de S/ <...> (<letras>), que incluye el Impuesto General de las Ventas, de acuerdo al detalle siguiente:

CONCEPTO	MONTO POR DÍA/HORA	DÍAS/HORAS	MONTO TOTAL	FECHA
<Nombre del ambiente>				
<Nombre del ambiente>				
<Nombre del ambiente>				
<b>TOTAL</b>				

(El detalle del monto a pagar es sujeto a modificaciones según el tipo de ambiente)

En caso **EL/LA SOLICITANTE** desee resolver el Acuerdo, deberá informar a **LA BIBLIOTECA** con dos (2) días hábiles de anticipación, caso contrario deberá asumir el costo de uso del/de los ambientes.

Las partes acuerdan que, por cada hora o día adicional a la pactada en el presente Acuerdo, **EL/LA SOLICITANTE** deberá abonar el monto establecido en el Tarifario de los Servicios no Prestados en Exclusividad.

## CLÁUSULA SEXTA.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 6.1 DE LA BIBLIOTECA:

**6.1.1 LA BIBLIOTECA** permitirá el acceso y uso de <...> a **EL/LA SOLICITANTE**, durante los días señalados en el Anexo N° <...> denominado "Cronograma de Actividades" del presente Acuerdo, el cual las partes se comprometen a respetar. (Consignar esta cláusula cuando corresponda).

**6.1.2 LA BIBLIOTECA** entrega a **EL/LA SOLICITANTE** el <...> en buenas condiciones para la realización de **EL EVENTO**.

**6.1.3 LA BIBLIOTECA** proporciona a **EL/LA SOLICITANTE**, durante el tiempo de vigencia del presente Acuerdo, un depósito apropiado para guardar el vestuario, utilería y otros elementos de escenografía.

**6.1.4 LA BIBLIOTECA** cuida que la escenografía de **EL EVENTO** no se altere o deteriore durante los momentos en que se destine el local a otros menesteres diferentes a los que constituyen el presente Acuerdo.

**6.1.5 LA BIBLIOTECA** está a cargo de la limpieza de <...>, antes y después de **EL EVENTO**.

**6.1.6 LA BIBLIOTECA** otorga un espacio permitido para colocar banners y/o volantes a fin de difundir **EL EVENTO**, siempre y cuando no genere costo o pérdida a la entidad; y, **EL/LA SOLICITANTE** cumpla con las autorizaciones correspondientes. (Consignar esta cláusula cuando corresponda).

**6.1.7 LA BIBLIOTECA**, a través de su personal, es la única autorizada para operar y/o supervisar el manejo de los equipos de sonido e iluminación de <...>. Este servicio no incluye la realización del diseño de luces ni sonido.

## 6.2 DE EL/LA SOLICITANTE

6.2.1 **EL/LA SOLICITANTE** se compromete a cumplir las disposiciones establecidas en el Anexo N° <...> denominado “Condiciones de Uso de los Ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú”, en el Anexo N° <...> denominado “Condiciones para Montajes y Desmontaje”, y el Anexo N° <...> denominado “Cronograma de actividades” y el Anexo N° <...> denominado “Declaración Jurada de entrega de documentos”, documentos que forman parte integrante del presente Acuerdo. Esta obligación también alcanza a su personal y a los artistas que participan en **EL EVENTO**.

6.2.2 Una vez finalizado **EL EVENTO**, **EL/LA SOLICITANTE** debe retirar en el momento el mobiliario, equipos y todo lo que haya sido instalado para la realización del mismo, de tal manera que el/los ambiente/s permanezca/n tal como fue/fueron entregado/s. De lo contrario, **LA BIBLIOTECA** no se hará responsable por el mobiliario, equipos y otros que se hayan instalado.

6.2.3 **EL/LA SOLICITANTE** debe utilizar escenografía móvil para la presentación de **EL EVENTO** a fin de que pueda ser guardada, cuando corresponda, una vez que termine cada función.

6.2.4 **EL/LA SOLICITANTE** es responsable de cumplir con la normativa vigente, entre ella, las normas de prevención y protección contra riesgos ocupacionales que aseguren la salud integral de sus trabajadores (Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).

6.2.5 **EL/LA SOLICITANTE** debe remitir a **LA BIBLIOTECA** la lista de personas (personal administrativo, producción, actores, etc.), de instrumentos y/o mobiliario que se utilizará en el montaje, actividad y desmontaje a efectos de informar al personal de seguridad de **LA BIBLIOTECA**, con anterioridad a la realización de **EL EVENTO**.

6.2.6 **EL/LA SOLICITANTE** presenta la lista con el detalle de los/las actores/actrices con las respectivas caracterizaciones, con anterioridad a la realización de **EL EVENTO**. No podrá reemplazar a ninguno de ellos/as, salvo un inconveniente justificado e informar de ello a **LA BIBLIOTECA**.

6.2.7 **EL/LA SOLICITANTE** debe presentar antes de la realización de **EL EVENTO** la ficha técnica completa de **EL EVENTO** que incluya requerimientos técnicos, diseño de escenografía, plantilla de iluminación, requerimientos de sonido, cantidad de actores/actrices, cantidad de personal para el montaje, cantidad de personal para la función, músicos, y otra información necesaria para el desarrollo de la misma.

6.2.8 Será exclusiva responsabilidad de **EL/LA SOLICITANTE** la contratación y el pago del personal de artistas y/o asistentes que se requieran para la presentación de **EL EVENTO**, sin cargo de responsabilidad alguna para **LA BIBLIOTECA**.

6.2.9 **EL/LA SOLICITANTE** permitirá que **LA BIBLIOTECA** pueda promocionar en cada función sus actividades y/o servicios que brinda al público en general.

 Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:31:01-0500

 Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 10:19:27-0500

 Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500

 Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
SANTANA Isabel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

 Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

- 6.2.10 **EL/LA SOLICITANTE**, al concluir **EL EVENTO**, debe retirar en la fecha y hora establecidas en el Anexo N° <...> denominado “Cronograma de Actividades”, toda la utilería, vestuario, y/o sus pertenencias del <...>. Caso contrario, **EL/LA SOLICITANTE** se obliga a pagar a favor de **LA BIBLIOTECA** el costo que corresponde al ambiente en uso, según lo establecido en el Tarifario de los Servicios no Prestados en Exclusividad vigente.
- 6.2.11 Es responsabilidad de **EL/LA SOLICITANTE**, que todos los equipos de luces y sonido estén programados y funcionando en su debido tiempo para que no se afecte el horario de ingreso del público asistente.
- 6.2.12 Cualquier conexión eléctrica adicional que **EL/LA SOLICITANTE** necesite instalar debe ser solicitada por escrito. Dicho documento debe incluir todas las especificaciones necesarias a efectos de ser consultadas al personal especializado de **LA BIBLIOTECA**.
- 6.2.13 En caso **EL/LA SOLICITANTE** decida ofrecer recuerdos de **EL EVENTO** debe solicitar la respectiva autorización a **LA BIBLIOTECA**. La distribución podrá realizarse únicamente en la antesala del <...> y es responsabilidad de **EL/LA SOLICITANTE**.
- 6.2.14 **EL/LA SOLICITANTE** es responsable de la seguridad interna y externa del ambiente y de la atención que requiera el público asistente durante **EL EVENTO**, sin perjuicio de la supervisión que, en materia de seguridad efectúe **LA BIBLIOTECA** en el control de ingreso y en cualquier momento que sea necesario.
- 6.2.15 **EL/LA SOLICITANTE** asigna el personal encargado de verificar el normal ingreso de los asistentes a **EL EVENTO**. Dicho personal estará ubicado en <...>; además, estará encargado de verificar el cumplimiento de la prohibición de ingresar con alimentos y bebidas desde el inicio hasta el final de **EL EVENTO**.
- 6.2.16 **EL/LA SOLICITANTE** se obliga a proveer asistencia médica en caso de que cualquier persona asistente a **EL EVENTO** (participantes, proveedor, expositor, personal, etc.) la necesite.

 Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:31:51-0500

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL (incluir cuando corresponda)**

*(ambientes sede Lima)*

**EL/LA SOLICITANTE** debe presentar el respectivo Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual. Dicho seguro cubrirá todo lo especificado en el Acuerdo. El mencionado seguro es un requisito obligatorio y se presenta conjuntamente con los demás requisitos señalados en la Directiva que regula el Uso Temporal de los Ambientes de **LA BIBLIOTECA** vigente.

 Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:29:29-0500

 Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:0

*(ambientes sede San Borja)*

En caso suceda algún incidente que genere daños de infraestructura, instalaciones o equipos de **LA BIBLIOTECA**, **EL/LA SOLICITANTE** deberá asumir el costo de la franquicia o deducible del seguro contra riesgos de **LA BIBLIOTECA**.

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500

## **CLÁUSULA OCTAVA.- DE LA DOCUMENTACIÓN**

 Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
MORALES YACOLA Isabel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

 Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

Se deja constancia de que **EL/LA SOLICITANTE** se compromete a presentar oportunamente la información y documentación señalada en el Tarifario de los Servicios no Prestados en Exclusividad vigente y en la Directiva que regula los Acuerdos de Uso Temporal de los Ambientes de **LA BIBLIOTECA** vigente, caso contrario, se cancelará **EL EVENTO**.

### **CLÁUSULA NOVENA.- DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA**

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicarán supletoriamente las normas contenidas en el Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA.- DE LA RESOLUCIÓN DEL ACUERDO**

Las partes declaran que celebran el presente Acuerdo, conforme a las reglas de la buena fe y de común intención. En caso de que alguna de las partes incumpla cualquiera de las obligaciones o compromisos adoptados en el presente Acuerdo, el mismo será resuelto de manera inmediata una vez cursado el documento correspondiente a la otra parte. Ello no exonera del cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta ese momento.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente Acuerdo en la ciudad de Lima, en dos (2) ejemplares, con igual valor, el <...> de <...> de 20<...>.

 Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500

\_\_\_\_\_  
LA BIBLIOTECA  
<Nombre completo>  
Jefe/a de la Oficina de Administración

\_\_\_\_\_  
EL/LA SOLICITANTE  
<Nombre completo>  
<Representante legal, de ser el caso>

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:31:51-0500

 Firmado digitalmente por  
SONCAL AVALOS Esmeralda Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:19:27-0500

 Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500

 Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
MORALES JACINTA Isabel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

 Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

**Anexo N° 11: Ficha de solicitud de Uso Temporal de Ambientes de la BNP**

Lima,

**(OFICIO / CARTA) N° XXXXX**

**Jefe/a de la Oficina de Administración**  
**BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**  
 Av. de la Poesía #160  
San Borja

Asunto : Solicitud de uso de ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo/a cordialmente y al mismo tiempo solicitar la reserva para el uso de ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú, con la finalidad de realizar la siguiente actividad:

- Nombre del Evento:
- Tipo de evento: (Charla, Congreso, Capacitación, Obra teatral, Concierto, etc.)
- Descripción del evento: Presentar el tema y/o contenido, la cantidad de personas involucradas (máximo de 150 palabras).
- Objetivo del evento:
- Anexar a esta solicitud un CV simple y/o portafolio de la organización y/o del proyecto en el que se presente la trayectoria de la misma.
- Fechas de la realización del Evento:  
Período total de reserva: (Ejemplo: 11 al 14 de noviembre de 2020)
  - Montaje y Acondicionamiento: (Ejemplo :11 de noviembre de 2020)
  - Desarrollo del evento: (Ejemplo :12 y 13 de noviembre de 2020)
  - Desmontaje y/o desinstalación: (Ejemplo: 14 de noviembre de 2020)
- Ambientes requeridos:
- Cantidad de asistentes estimada por fecha: # personas
- Aspectos técnicos:
- Observaciones: (Algún detalle que considere relevante para el evento)
- Datos del Representante Legal:
  - Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  - DNI/RUC: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  - Número: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  - Correo electrónico: xxxxxx@xxxx.xxx
- Datos de Contacto:
  - Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  - DNI/RUC: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  - Número: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  - Correo electrónico: xxxxxx@xxxx.xxx

Al respecto, le solicito tenga a bien confirmarnos la disponibilidad de ambientes en la BNP en las fechas solicitadas, así como hacernos llegar la cotización correspondiente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima.

 Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martín FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:31:05-0500

 Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:19:27-0500

 Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 15:09:09-0500

 Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
SANTANA Isabel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

 Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

Atentamente,

EL/LA SOLICITANTE  
<Nombre completo>  
<Representante del/de la solicitante>

 Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:51:01-0500

 Firmado digitalmente por  
SONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:19:27-0500

 Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500

 Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
MORALES YACOLA Isabel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

 Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500

## Anexo N° 14: Cronograma de Abono

## CRONOGRAMA DE ABONO

Nº REPORTE	FECHA DE FUNCIONES PRESENTADA	FECHA DE ABONO A LA BNP	MONTO A ABONAR (*)
Reporte N° 1	XX/XX/20.. - XX/XX/20..	XX/XX/20..	40% de la taquilla(**)
Reporte N° 2	XX/XX/20.. - XX/XX/20..	XX/XX/20..	
Reporte N° 3	XX/XX/20.. - XX/XX/20..	XX/XX/20..	
...	...	...	
...	...	...	
Reporte N° X	XX/XX/20.. - XX/XX/20..	XX/XX/20..	

(\*) El monto a abonar a la BNP deberá ser el 40% de la taquilla, cuando su valor sea superior al 50% de la UIT vigente; si su valor es inferior, el abono se realiza según la cantidad de funciones, considerando el costo mínimo del ambiente por función.

(\*\*) El monto a abonar en el Reporte N°1 deberá considerar el descuento del costo mínimo del ambiente abonado previo a la firma del Acuerdo de Uso Temporal.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente cronograma, darán inicio a las acciones correspondientes para su exigibilidad.

Lima, ... de..... de 20...

LA BIBLIOTECA  
<Nombre completo>  
Jefe/a de la Oficina de Administración

EL/LA SOLICITANTE  
<Nombre completo>  
<Representante del/de la solicitante>

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:39:51-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2021/08/23  
17:58:41-0500

Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meriluz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:45:46-0500

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:51:51-0500

Firmado digitalmente por  
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 10:19:27-0500

Firmado digitalmente por  
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 18:07:13-0500

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ LEON Jorge Alberto FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:00:09-0500

Firmado digitalmente por  
MIGUEL RODRIGUEZ DE  
SANTANA JACQUELINE FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:33:45-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:02:15-0500

Firmado digitalmente por  
BEST URDAY Kristel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/23 17:42:16-0500