



Firmado digitalmente por
YANGALI QUINTANILLA Juan FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
YUOQ:
Fecha: 2026/08/05 13:18:25-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000065-2026-BNP

Lima, 05 de agosto de 2026

VISTOS:

El Memorando N° 000439-2026-BNP-J-DBD de fecha 29 de mayo de 2026, de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas; el Memorando N° 000277-2026-BNP-J-DPC de fecha 01 de junio de 2026, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando N° 000560-2026-BNP-J-DAPI de fecha 01 de junio de 2026, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000225-2026-BNP-J-DGC de fecha 02 de junio de 2026, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 000688-2026-BNP-GG-OA de fecha 06 de junio de 2026, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000870-2026-BNP-GG-OA de fecha 14 de julio de 2026, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000304-2026-BNP-GG-OPP de fecha 17 de julio de 2026, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N°000189-2026-BNP-GG-OAJ de fecha 03 de agosto de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú 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 las normas aplicables que regulan el sector cultura;

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, establece 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 numeral 37.4 del artículo 37 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, dispone que 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;

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 04/08/2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>
CVD: 0018 6108 1120 6123



Que, con la Resolución de Gerencia General N° 000002-2023-BNP-GG, se aprueba la Directiva N° 001-2023-BNP, "Disposiciones para la formulación o modificación del Tarifario Único de los Servicios No Prestados en Exclusividad en la Biblioteca Nacional del Perú", la cual tiene por objetivo establecer las disposiciones para la formulación o modificación de bienes y servicios establecidos en el Tarifario Único de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, en atención a la cuarta disposición complementaria de la citada Directiva, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Equipo de Trabajo de Modernización (EMO), actualmente la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (UPMEE), al menos una vez al año, evalúa la formulación o modificación del TUSNE, con la finalidad de mantener vigente el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas anualmente;

Que, en ese marco, mediante la Resolución Jefatural N° 000027-2024-BNP de fecha 01 de abril de 2024, se aprueba el Tarifario Único de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, TUSNE BNP), conformado por los anexos 1,2 y 3;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000155-2025-BNP, se modifica el Anexo 1 y el Anexo 2 del TUSNE BNP, aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 000027-2024-BNP y se deja sin efecto el anexo 3 del TUSNE BNP;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 301-2025-EF de fecha 17 de diciembre de 2025, se aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2026, fijándolo en S/ 5 500.00 (cinco mil quinientos y 00/100 soles), por lo que corresponde actualizar los porcentajes del costo de los servicios respecto a la UIT consignados en el TUSNE BNP para el presente ejercicio;

Que, mediante los Memorandos N° 000439-2026-BNP-J-DBD y N° 000277-2026-BNP-J-DPC, la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas y la Dirección de Protección de las Colecciones, respectivamente, informan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que no tienen previsto efectuar modificaciones, incorporaciones ni eliminaciones sobre los servicios consignados en el TUSNE BNP;

Que, mediante el Memorando N° 000560-2026-BNP-J-DAPI, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información propone el retiro del servicio de digitalización; así como modificar la codificación de servicios del Anexo N° 2 del TUSNE a su cargo;

Que, mediante el Memorando N° 000225-2026-BNP-J-DGC, la Dirección de Gestión de las Colecciones precisa la necesidad de actualizar la ficha del servicio N° 2.3, Asignación del ISBN y Código de Barras, a fin de reflejar el proceso de atención vigente a partir de la implementación del Módulo de Trámite de ISBN;

Que, mediante el Memorando N° 000688-2026-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración propone incorporar en el apartado final de las Notas del TUSNE BNP, referido a las formas de pago, el siguiente texto: *"Los pagos efectuados por depósito o transferencia deben ser reportados mediante el envío del voucher o constancia de abono al correo electrónico caja@bnp.gob.pe para la emisión del comprobante de pago (boleta o factura) correspondiente";*

Que, mediante el Memorando N° 000870-2026-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración otorga opinión favorable a la propuesta de modificación del TUSNE BNP;



Que, conforme al numeral 5.3 del acápite V de la Directiva N° 001-2023-BNP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la UPMEE, es responsable de la revisión de las solicitudes de formulación o modificación del TUSNE BNP, con la finalidad de contar con un documento de gestión consolidado, ordenado y actualizado;

Que, mediante el Memorando N° 000304-2026-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° 000087-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE y el Informe Técnico N° 000029-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE-RDT, mediante los cuales emitió opinión técnica favorable al consolidado de las modificaciones propuestas por la Oficina de Administración, la Dirección de Gestión de las Colecciones y la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, habiéndose además consultado a la Dirección de Protección de las Colecciones, sin que esta última haya propuesto incorporaciones;

Que, mediante el Informe Legal N° 000189-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable a la modificación de los Anexos 1 y 2 del TUSNE BNP, al encontrarse enmarcada en la normativa vigente aplicable y contar con la opinión técnica favorable de los órganos involucrados, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo;

Que, conforme al artículo 2 del Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, el titular de la entidad, mediante Resolución, establece la descripción clara y precisa de los bienes y/o servicios objeto de comercialización, las condiciones y limitaciones para su comercialización, de haberlas, el monto del precio expresado en porcentajes de la UIT y su forma de pago, precisándose que toda modificación a dicha Resolución debe aprobarse por Resolución del Titular y publicarse en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el artículo 7 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, dispone que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú es el órgano de mayor autoridad y es ejercida por un Jefe Institucional quien ejerce la titularidad de la entidad y del pliego presupuestal; en ese orden, resulta competente para suscribir la presente Resolución;

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 Dirección de Bibliotecas Desconcentradas, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS; el Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, que establece disposiciones aplicables a las entidades del sector público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR los Anexos 1 y 2 del “Tarifario Único de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000027-2024-BNP y modificado mediante Resolución Jefatural N° 000155-2025-BNP, en los siguientes extremos: (i) actualizar los porcentajes de la UIT 2026;



(ii) incorporar en las Notas la exigencia de reportar el voucher/constancia de abono a caja@bnp.gob.pe para pagos por depósito o transferencia; (iii) actualizar la ficha del servicio N° 2.3 "Asignación del ISBN y Código de Barras", conforme al Módulo de Trámite de ISBN; (iv) retirar el servicio denominado "Digitalización del Material Bibliográfico Documental de la persona solicitante: Libro, periódico o revista"; (v) modificar la codificación de servicios del Anexo 2 a cargo de DAPI; quedando redactados conforme consta en el documento consolidado que se aprueba en el presente acto resolutivo.

Artículo 2.- APROBAR el documento consolidado del "Tarifario Único de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú", que forma parte del presente acto resolutivo y que comprende los Anexos 1 y 2.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el portal web institucional (<http://www.gob.pe/bnp>) el mismo día de la publicación de la Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:

JUAN YANGALI QUINTANILLA
JEFE INSTITUCIONAL
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



biblioteca
nacional
del Perú

Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2026/08/04
10:21:31-0500

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

ANEXO N° 1

USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LA SEDE SAN BORJA				
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/
1.1	Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa			
1.1.1	Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa, por día	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 4. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 5. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, entre otros.). (*) 9. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) <i>Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</i> Nota: 1. Para el alquiler por hora, se debe de considerar en el tiempo de alquiler las acciones de montaje, evento y desmontaje. 2. La penalidad por el tiempo de uso extra será valorizado en función al precio de uso por día u hora según corresponda. 3. Se puede solicitar como servicio complementario el alquiler del hall principal, para realizar preestrenos, coffee break, entre otras actividades complementarias a la actividad principal. El costo adicional de alquiler es de S/ 625.00. Asimismo, su uso está sujeto a disponibilidad de horario, a efectos de no intervenir con los demás servicios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.	94.1	5,173.00
1.1.2	Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa, por hora	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 4. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 5. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, entre otros.). (*) 9. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) <i>Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</i> Nota: 1. El uso del ambiente por coproducción, considera el 40% para la Biblioteca Nacional del Perú, cuando su valor sea 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. La coproducción incluye la ejecución de montaje (previos al primer día de la actividad), ensayo y desmontaje en el horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., según el siguiente detalle: -De 01 a 02 días de actividad: 01 día para el montaje, 01 día de ensayo y 01 día de desmontaje. -De 03 a 05 días de actividad: 02 días para el montaje, 01 día de ensayo y 01 día de desmontaje. -De 06 a más días de actividad: 05 días para el montaje, 01 día de ensayo y 01 día de desmontaje. 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 una actividad cultural (puntaje mayor o igual al 80% de la Ficha de evaluación de solicitudes) y, a su vez, dicha actividad represente una ventaja económica para el solicitante. 4. Aceptada la solicitud y previo a la firma del Contrato de Arrendamiento o Acuerdo de uso temporal, la persona 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. La persona solicitante deberá sujetarse a las condiciones establecidas en la Directiva denominada "Disposiciones para el uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú" vigente. 7. Se puede solicitar como servicio complementario el alquiler del hall principal, para realizar preestrenos, coffee break, entre otras actividades complementarias a la actividad principal. El costo adicional de alquiler es de S/ 625.00. Asimismo, su uso está sujeto a disponibilidad de horario, a efectos de no intervenir con los demás servicios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.	8.8	482.00
1.1.3	Uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa, por coproducción (Costo mínimo)	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 4. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 5. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, entre otros.). (*) 9. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) <i>Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</i> Nota: 1. El uso del ambiente por coproducción, considera el 40% para la Biblioteca Nacional del Perú, cuando su valor sea 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. La coproducción incluye la ejecución de montaje (previos al primer día de la actividad), ensayo y desmontaje en el horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., según el siguiente detalle: -De 01 a 02 días de actividad: 01 día para el montaje, 01 día de ensayo y 01 día de desmontaje. -De 03 a 05 días de actividad: 02 días para el montaje, 01 día de ensayo y 01 día de desmontaje. -De 06 a más días de actividad: 05 días para el montaje, 01 día de ensayo y 01 día de desmontaje. 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 una actividad cultural (puntaje mayor o igual al 80% de la Ficha de evaluación de solicitudes) y, a su vez, dicha actividad represente una ventaja económica para el solicitante. 4. Aceptada la solicitud y previo a la firma del Contrato de Arrendamiento o Acuerdo de uso temporal, la persona 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. La persona solicitante deberá sujetarse a las condiciones establecidas en la Directiva denominada "Disposiciones para el uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú" vigente. 7. Se puede solicitar como servicio complementario el alquiler del hall principal, para realizar preestrenos, coffee break, entre otras actividades complementarias a la actividad principal. El costo adicional de alquiler es de S/ 625.00. Asimismo, su uso está sujeto a disponibilidad de horario, a efectos de no intervenir con los demás servicios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.	14.6	801.00



Firmado digitalmente por
ILIZARBE UGALDE Cecilia
Edith FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2026/08/04
10:59:49-0500



Firmado digitalmente por
ZAVALA BARRIOS Catalina
Merluz FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2026/08/04
17:38:01-0500



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS TERAN Leandro
Samuel FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/08/05 13:16:30-0500



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



biblioteca
nacional
del Perú

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

ANEXO N° 1

USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LA SEDE SAN BORJA				
1.2	Uso de la Sala de Usos Múltiples "Jorge Chediek" (SUM), por día	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 4. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 5. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, entre otros.). (*) 9. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) <i>Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</i>	24.0	1,321.00
1.3	Uso del Anfiteatro, por día	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 4. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 5. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 7. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para realizar espectáculos públicos no deportivos. 8. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, entre otros.). (*) 9. Autorización por parte del Ministerio de Cultura para realizar eventos culturales no deportivos. (*) (*) <i>Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo.</i> Nota: 1. <i>Se puede solicitar como servicio complementario el alquiler del hall principal, para realizar preestrenos, coffee break, entre otras actividades complementarias a la actividad principal. El costo adicional de alquiler es de S/ 625.00. Asimismo, su uso está sujeto a disponibilidad de horario, a efectos de no intervenir con los demás servicios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.</i>	31.4	1,726.00
1.4	Uso de espacio para colocación de gigantografía, por semana	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Autorización por parte de la respectiva municipalidad para la colocación de banderolas, gigantografías, entre otros, de corresponder. 3. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 4. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades.	11.3	622.00



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



biblioteca
nacional
del Perú

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

ANEXO N° 1

USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LA SEDE SAN BORJA				
1.5	Uso de espacios para la realización de producciones audiovisuales, publicidad y ficción u otra similar, por hora	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 4. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 6. Autorización de APDAYC o UNIMPRO, de corresponder. (*) 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.	15.1	831.00
1.6	Uso del espacio de la piscina, por día	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de Solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 4. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 6. 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.	36.4	2,001.00
USO DE AMBIENTES DISPONIBLES EN LA SEDE GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA				
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/
1.7	Uso de espacios para la realización de producciones audiovisuales, publicidad y ficción u otra similar, por hora	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración, adjuntando la Ficha de solicitud de uso temporal de ambientes de la BNP. ACEPTADA LA SOLICITUD: 1. Relación de bienes que ingresarán a la BNP el(los) día(s) de la actividad. 2. Declaración jurada simple, en el caso de que el titular del derecho no haya registrado las obras a ejecutar en sociedades de gestión colectiva. (*) 3. Pago efectuado, según corresponda. En el caso de entidades públicas, se debe adjuntar la orden de servicio emitida a nombre de la Biblioteca Nacional del Perú, en virtud de la cual la BNP efectuará la cobranza según el plazo estipulado en la orden de servicio. 4. Relación de todo el personal (técnico y participante del desarrollo de la actividad). En el caso del personal técnico a cargo del montaje y desmontaje deben contar con el respectivo equipo de protección personal (EPP). 5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, técnico encargado del montaje y participante del desarrollo de la actividad actores, ponentes, personal del staff u otros). En caso no se realice montaje o trabajo de riesgo, la persona solicitante debe presentar una Declaración Jurada indicando que no se realizará dichas actividades. 6. Autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva, nacional o internacional, de ser el caso APDAYC, UNIMPRO, entre otros. (*) 7. Autorización de APDAYC o UNIMPRO, de corresponder. (*) (*) Exigible para presentaciones artísticas (teatro, musicales, danza y otros), incluidos aquellos que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo. Nota: 1. Se debe coordinar con la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas los ambientes y horarios disponibles para su uso. 2. El horario para el uso de espacios para la realización de producciones audiovisuales en la sede GBPL es de 9:00 a. m. a 5:00 p. m.	11.2	616.80

Notas:

1. Los servicios disponibles en el presente Anexo, según corresponda, pueden ser cancelados a través de las siguientes formas de pago:

- Caja de la BNP (en efectivo, tarjeta de crédito o débito).
- Depósitos en Cta. Cte. del Banco de la Nación N° 00-000-282049.
- Transferencias al CCI: 018-000-000000282049-06.

2. Los pagos efectuados por depósito o transferencia deben ser reportados mediante el envío del voucher o constancia de abono al correo electrónico caja@bnp.gob.pe para la emisión del comprobante de pago (boleta o factura) correspondiente.

3. El monto mínimo de pago con tarjeta de crédito o débito o con abono en cuenta corriente será de S/ 5.00.

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

ANEXO N° 2

PRESTACIÓN DE SERVICIOS VARIOS

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/
2.1	Clases de natación			
2.1.1	01 vez por semana	1. Realizar inscripción y matrícula a través de http://piscina.bnp.gob.pe/ . 2. Efectuar el pago.	2.49	137.00
2.1.2	02 veces por semana		3.45	190.00
2.1.3	03 veces por semana		4.42	243.00
2.1.4	05 veces por semana		5.45	300.00
2.1.5	06 veces por semana		6.55	360.00

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/
2.2	Copia autenticada del "Certificado de Depósito Legal" y "Certificado ISBN"	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión de las Colecciones mediante el Formulario Único de Trámite indicando los datos de la persona solicitante y la denominación del servicio. 2. Efectuar el pago.	0.14	7.70
2.3	Asignación del ISBN y código de barras	1. Efectuar el pago. 2. Solicitud de asignación del ISBN y código de barras, mediante los formularios de registro del editor y registro de la publicación, según corresponda, a través del siguiente enlace: http://isbn.bnp.gob.pe/index.php 3. Registrar la serie y el número de comprobante de pago, y subir las capturas de imagen o archivos similares de las siguientes partes de la publicación: cubierta, portada, hoja de créditos y, de corresponder, tabla de contenidos, a través del Módulo de Trámite ISBN disponible en el enlace indicado en el numeral precedente. Notas: 1. Si la publicación no cuenta con tabla de contenido, omitir esta acción. 2. De ser necesario, según evaluación, se solicitará el envío del machote. 3. En caso de pagos por depósito o transferencia, deben ser reportados mediante el envío del voucher o constancia de abono al correo electrónico caja@bnp.gob.pe para la emisión del comprobante de pago (boletera o factura) correspondiente.	0.67	37.00
2.4	Asignación del ISSN	1. Efectuar el pago. 2. Solicitud de asignación de código ISSN a través del siguiente enlace: https://www.bnp.gob.pe/servicios/issn/formulario-de-registro-para-asignacion-de-issn/ 3. Enviar al correo electrónico issn.bnp@bnp.gob.pe , la constancia de pago y las capturas de imagen o archivos similares de las siguientes partes de la publicación: cubierta, hoja de créditos y tabla de contenido. Notas: 1. Se asignarán dos códigos ISSN, para la misma publicación siempre y cuando se soliciten en versiones impresa y en línea; de solicitar solo una versión, se otorgará el código ISSN correspondiente, para mayor información consulte: https://www.bnp.gob.pe/servicios/issn . 2. Para las publicaciones seriadas en versión en línea, se valida que al menos un número de la publicación, se encuentre en una página web.	1.45	80.00
2.5	Catalogación en la fuente	1. Efectuar el pago. 2. Envío de copia de recibo de pago y machote de la versión final de la publicación en formato digital al correo catalogacion@bnp.gob.pe , el cual debe contener la siguiente información: cubierta, portada, hoja de créditos, con el depósito legal e ISBN (en caso que lleve la publicación), introducción, tabla de contenido, 20 primeras y 20 últimas hojas de la publicación.	0.29	16.10

DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	S/
2.6	Copia autenticada de Material Bibliográfico Documental			
2.6.1	Por página en A4	1. Presentar carné de investigación o documento de identificación. (*) 2. Fotocopia de las hojas del material bibliográfico documental. 3. Efectuar el pago.	0.07	3.90
2.6.2	Por página en A3	(*) Documento de identificación tales como: Documento nacional de identidad, Carnet de extranjería, Pasaporte, entre otros o de igual naturaleza.	0.08	4.50
2.7	Expedición de carné de investigación			
2.7.1	Expedición	1. Presentar documento de identificación. (*) 2. Carta de presentación. 3. Efectuar el pago. (*) Documento de identificación tales como: Documento nacional de identidad, Carnet de extranjería, Pasaporte, entre otros o de igual naturaleza.	0.10	5.60
2.7.2	Renovación	1. Presentar documento de identificación. (*) (*) Documento de identificación tales como: Documento nacional de identidad, Carnet de extranjería, Pasaporte, entre otros o de igual naturaleza.	Gratuito	Gratuito
2.7.3	Duplicado	1. Presentar documento de identificación. (*) 2. Efectuar el pago. (*) Documento de identificación tales como: Documento nacional de identidad, Carnet de extranjería, Pasaporte, entre otros o de igual naturaleza.	0.08	4.30
2.8	Digitalización del Material Bibliográfico Documental: Manuscritos hasta el año 1960, material cartográfico y obras gráficas			
2.8.1	Obra gráfica: acuarelas, óleos sobre cartón, otros (formato JPG/PDF)	1. Solicitud de reproducción digital de las colecciones, a través del siguiente enlace: http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReproducVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml 2. Efectuar el pago.	0.11	5.80
2.8.2	Manuscritos (formato JPG/PDF)		0.09	5.20
2.8.3	Material cartográfico (mapas y planos) (formato JPG/PDF)		0.15	8.20
2.8.4	Obra gráfica: acuarelas, óleos sobre cartón, otros (formato TIFF)		0.14	7.90
2.8.5	Manuscritos (formato TIFF)		0.12	6.70
2.8.6	Material cartográfico (mapas y planos) (formato TIFF)		0.25	13.80

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

ANEXO N° 2

PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS

PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS				
2.9	Digitalización del Material Bibliográfico Documental: Manuscritos posteriores a 1960; impresos en general (libro, periódico, revista, partitura), microfilm/microficha			
2.9.1	Libro o partitura por página (formato JPG/PDF)	1. Solicitud de reproducción digital de las colecciones, a través del siguiente enlace: http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml 2. Efectuar pago. Nota: El servicio de digitalización para Material Bibliográfico Documental posterior a 1960, se brinda bajo los términos que establece la Ley sobre el Derecho de Autor vigente.	0.06	3.40
2.9.2	Periódico por página (formato JPG/PDF)			
2.9.3	Revista por página (formato JPG/PDF)		0.07	3.90
2.9.4	Manuscrito por página (formato JPG/PDF)		0.08	4.50
2.9.5	Microfilm/Microficha por toma (formato JPG/PDF)		0.06	3.30
2.9.6	Libro o partitura por página (formato TIFF)			
2.9.7	Periódico por página (formato TIFF)		0.08	4.50
2.9.8	Revista por página (formato TIFF)			
2.9.9	Manuscrito por página (formato TIFF)		0.09	5.00
2.9.10	Microfilm/Microficha por toma (formato TIFF)		0.06	3.50
2.10	Digitalización del Material Bibliográfico Documental: Video			
2.10.1	VHS Universal	1. Solicitud de reproducción digital de las colecciones, a través del siguiente enlace: http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml 2. Autorización de la autora o el autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido según la Ley sobre el Derecho de Autor vigente (Solo cuando el documento sea objeto de edición). 3. Efectuar el pago.	0.77	42.40
2.10.2	DV		0.46	25.40
2.10.3	DVC PRO		0.45	24.60
2.10.4	Betamax		0.80	44.00
2.11	Digitalización del Material Bibliográfico Documental: Audio			
2.11.1	Cassette	1. Solicitud de reproducción digital de las colecciones, a través del siguiente enlace: http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml 2. Autorización de la autora o el autor para la reproducción del material especial patrimonial protegido según la Ley sobre el Derecho de Autor vigente (Solo cuando el documento sea objeto de edición). 3. Efectuar el pago.	0.30	16.50
2.11.2	Cinta de carrete		0.33	18.40
2.11.3	Vinilo		0.41	22.30
2.12	Digitalización del Material Bibliografico Documental: Soportes Fotográficos			
2.12.1	Fotografía (9x12, 10x15, 13x18 cm) (formato JPG/PDF)	1. Solicitud de reproducción digital de las colecciones, a través del siguiente enlace: http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml 2. Efectuar el pago.	0.14	7.90
2.12.2	Fotografía (15x20, 18x24, 20x25 cm) (formato JPG/PDF)		0.21	11.60
2.12.3	Fotografía (30x40, 40x60 cm) (formato JPG/PDF)		0.37	20.20
2.12.4	Fotografía (80x100 cm o mayor) (formato JPG/PDF)		1.05	58.00
2.12.5	Placa de vidrio (formato JPG/PDF)		0.13	7.30
2.12.6	Negativo de fotografía (formato JPG/PDF)		0.15	8.10
2.12.7	Fotografía (9x12, 10x15, 13x18 cm) (formato TIFF)		0.18	9.90
2.12.8	Fotografía (15x20, 18x24, 20x25 cm) (formato TIFF)		0.28	15.20
2.12.9	Fotografía (30x40, 40x60 cm) (formato TIFF)		0.54	29.80
2.12.10	Fotografía (80x100 cm o mayor) (formato TIFF)		1.47	80.90
2.12.11	Placa de vidrio (formato TIFF)		0.21	11.30
2.12.12	Negativo de fotografía (formato TIFF)		0.23	12.80
2.13	Venta de publicaciones periódicas			
2.13.1	Libros & Artes (<i>Publicaciones desde el 2002 hasta el 2015</i>) - 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) - 78 - 79 (Huamán Poma)	1. Efectuar el pago. Nota: La venta de publicaciones también está disponible a través de la Librería Virtual, para mayor información consulte https://libreriavirtual.bnp.gob.pe	0.27	15.00
2.13.2	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) - 95 - 96 (Una biblioteca para construir la Nación)		0.36	20.00



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

ANEXO N° 2

PRESTACION DE SERVICIOS VARIOS

2.14	Venta de publicaciones (libros)			
2.14.1	Autobiografía del Perú republicano	1. Efectuar el pago. Nota: La venta de publicaciones también está disponible a través de la Librería Virtual, para mayor información consulte https://libreriavirtual.bnp.gob.pe	0.75	41.00
2.14.2	Diplomacia y cañones en la Guerra del Pacífico		1.02	56.00
2.14.3	Ensayos : historia, literatura, música		0.56	31.00
2.14.4	Entre las calandrias		0.44	24.00
2.14.5	Jorge Eduardo Eielson: bibliografía		0.76	42.00
2.14.6	La caída visual de Fernando Belaúnde y Francisco Morales Bermúdez		1.02	56.00
2.14.7	La descendencia de don Cristóbal Paullo Ynga y sus privilegios		1.09	60.00
2.14.8	La guerra maldita - Tomo I y II		2.56	141.00
2.14.9	Los nuevos rostros del Perú en el siglo XVIII y el Memorial de agravios del moqueguano Juan Vélez de Córdova, 1739		1.15	63.00
2.14.10	Los párcos de indios: Thesaurus Indicus, Vol II. "Títulos XIV-XVII"		0.95	52.00
2.14.11	Memorial, informe y manifiesto / del P.F. Buenaventura de Salinas y Córdova		1.02	56.00
2.14.12	Memorias del caso peruano de esterilización forzada		0.56	31.00
2.14.13	Pensar en público : las veladas literarias de Clorinda Matto en la Lima de la posguerra, 1887-1891		0.93	51.00
2.14.14	Sueño y pasión por el Perú		0.62	34.00
2.14.15	Violencia sexual en la guerra y en la paz		0.84	46.00
2.14.16	El taller de la idolatría		3.82	210.00
2.14.17	Álbumes de autógrafos		0.58	32.00
2.15	Venta de productos			
2.15.1	Papelería y oficina	1. Efectuar el pago. Nota: La venta de productos también está disponible a través de la Librería Virtual, para mayor información consulte https://libreriavirtual.bnp.gob.pe		
	- Postales (Pack x 10)		0.45	25.00
	- Cuadernos		0.31	17.00
	- Libretas		0.27	15.00
2.15.2	Hogar			
	- Individuales (Pack x 4)		0.82	45.00
2.15.3	Vestimenta y accesorios			
	- Polo niño		0.73	40.00
	- Polo adulto		0.91	50.00
	- Gorras		0.64	35.00
2.15.4	Juegos y tiempo libre			
	- Rompecabeza de 100 piezas		0.73	40.00
	- Rompecabeza de 500 piezas		1.09	60.00
2.16	Transcripción y adaptación de textos a sistema Braille (*)			
2.16.1	Hoja A4 (impresa en sistema Braille)	1. Solicitud a través, a través del siguiente enlace: https://impresionesbraille.bnp.gob.pe 2. Efectuar el pago.	0.09	4.90
2.16.2	Carátula A4 (impresa en sistema Braille y tinta)		0.06	3.50
2.16.3	Espiralado de 9 mm		0.07	4.10
2.16.4	Espiralado de 30 mm		0.10	5.30

(*) En cumplimiento a la Ley N° 31707 Ley que modifica el artículo 21 "Accesibilidad para la comunicación" de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

Notas:

1. Los servicios disponibles en el presente Anexo, según corresponda, pueden ser cancelados a través de las siguientes formas de pago:

- En línea, según enlace <https://pagosenlinea.bnp.gob.pe/#/>
- Caja de la BNP (en efectivo, tarjeta de crédito o débito).
- Depósitos en Cta. Cte. del Banco de la Nación N° 00-000-282049.
- Transferencias al CCI: 018-000-000000282049-06.

2. Los pagos efectuados por depósito o transferencia deben ser reportados mediante el envío del voucher o constancia de abono al correo electrónico caja@bnp.gob.pe para la emisión del comprobante de pago (boleto o factura) correspondiente.

3. El monto mínimo de pago con tarjeta de crédito o débito o con abono en cuenta corriente será de S/ 5.00.