



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/08/03 17:32:35-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000066-2023-BNP-GG Lima, 03 de agosto de 2023

VISTO/S: El Informe N° 000172-2023-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 26 de junio de 2023, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000403-2023-BNP-GG-OTIE de fecha 26 de junio de 2023, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000044-2023-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 29 de junio de 2023, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000919-2023-BNP-GG-OPP de fecha 03 de julio de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000214-2023-BNP-GG-OAJ de fecha 02 de agosto de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú establecen 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; y, ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 30570 y el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establecen que la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus funciones generales, celebrar acuerdos, convenios y alianzas estratégicas de cooperación técnica o financiera con entidades educativas, organismos públicos o privados, tanto nacionales como extranjeros, así como con los gobiernos regionales y gobiernos locales, orientados a fortalecer la mejora continua del Sistema Nacional de Bibliotecas y la gestión del patrimonio bibliográfico y documental;

Que, el artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú indica que la Entidad mantiene relaciones de coordinación con otros organismos de los sectores público y privado, del ámbito nacional o internacional, mediante convenios, acuerdos y por cualquier otro mecanismo que permitan la normatividad vigente;

Que, el artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles, en el ámbito de su respectiva competencia, pudiendo celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público;



Que, el artículo 6 del Decreto Supremo N° 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo establece que las entidades de la Administración Pública pueden celebrar acuerdos interinstitucionales, cualquiera sea su denominación, debiendo circunscribirse exclusivamente a sus atribuciones propias, y bajo ninguna circunstancia podrán versar sobre las materias a que se refiere el artículo 56 de la Constitución Política del Perú;

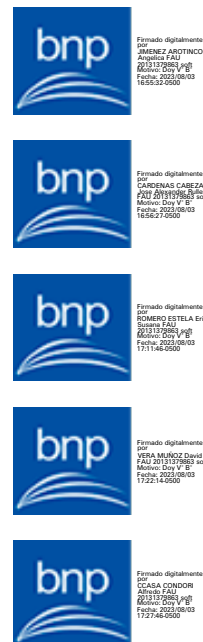
Que, los artículos 1 y 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General disponen que los actos de administración interna de las entidades son los destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades; y, son regulados por cada entidad, con sujeción al marco normativo vigente;

Que, los artículos 14 y 15 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización del Estado; así como, lo relacionado a la Cooperación Internacional; y, tiene entre sus funciones, las siguientes: “k) Promover, monitorear e informar sobre la celebración de convenios de cooperación técnica y económica, en el marco de las competencias de la BNP”; y, “m) Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, presupuesto, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia”;

Que, con la Resolución de Gerencia General N° 000058-2020-BNP-GG de fecha 16 de octubre de 2020, se aprueba la Directiva N° 009-2020-BNP denominada “Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”, siendo modificada con la Resolución de Gerencia General N° 000072-2020-BNP-GG de fecha 14 de diciembre de 2020;

Que, por medio del Memorando N° 000919-2023-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió e hizo suyo el Informe Técnico N° 000044-2023-BNP-GG-OPP-EMO, de su Equipo de Trabajo de Modernización, proponiendo dejar sin efecto la Directiva N° 009-2020-BNP; y, aprobar la Directiva denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”, la cual tiene como objetivo “Establecer las disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional por parte de la Biblioteca Nacional del Perú con las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales”;

Que, asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización señalaron que en la Directiva propuesta “(...) se incorporan apartados para el desarrollo y atención de tipos de convenios que se viene ejecutando en la entidad y que la propuesta vigente no contempla. Asimismo, actualiza y establece plazos para la atención de los convenios y el mecanismo, con el soporte del sistema de convenios, para el seguimiento y evaluación de los convenios a cargo de los órganos. (...). Finalmente, de la revisión efectuada por el Equipo de Trabajo de Modernización de esta Oficina de Planeamiento y Presupuesto, identifica que la propuesta de Directiva en mención, busca efectuar con fluidez y eficiencia la gestión de los convenios en la Biblioteca Nacional del Perú (...)”;



Que, mediante el Memorando N° 000403-2023-BNP-GG-OTIE y el Informe N° 000172-2023-BNP-GG-OTIE-EDSI, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística y su Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información, emitieron opinión favorable sobre la Directiva propuesta por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, con la Resolución Jefatural N° 000214-2022-BNP, se resolvió delegar para el año fiscal 2023 en el/la Gerente/a General, la facultad de aprobar y modificar directivas y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución;

Que, a través del Informe Legal N° 000214-2023-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica consideró legalmente viable que la Gerencia General emita el acto resolutivo a través del cual se deje sin efecto la Directiva N° 009-2020-BNP; y, se apruebe la Directiva denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, la Oficina de Asesoría Jurídica, el Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; y, el Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; 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.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 009-2020-BNP denominada “Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000058-2020-BNP-GG, de fecha 16 de octubre de 2020; y, modificada con la Resolución de Gerencia General N° 000072-2020-BNP-GG de fecha 14 de diciembre de 2020.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- 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).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
ORLANDO YAHIR CHIONG LIZANO
Gerente General (e)
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 009-2023-BNP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL O COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

2023

bnp

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/08/03 16:55:04-0500

bnp

Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika Susana
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/08/03 16:49:15-0500

bnp

Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/08/03
17:09:43-0500

bnp

Firmado digitalmente por
VERA MUÑOZ David FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/08/03
17:20:49-0500

DIRECTIVA N° 009-2023-BNP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL O COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional por parte de la Biblioteca Nacional del Perú con las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

II. FINALIDAD

Efectuar con fluidez y eficiencia la gestión de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional, que permitan contribuir al logro de los objetivos y fines de la Biblioteca Nacional del Perú.

III. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 719, que aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Resolución Ministerial N° 0231-RE-2013, que aprueba la Directiva que establece los “Lineamientos Generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados”.
- Resolución de Gerencia General N° 019-2020-BNP-GG, que aprueba el “Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú E01 – Gestión Estratégica”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento de todos/as los/as servidores/as de los órganos que intervienen en la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional que gestione la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 El/Los órgano/s coordinador/es, es/son responsable/s de coordinar, velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio y de corresponder, es/son responsable/s de promover y solicitar la suscripción del convenio.
- 5.2 El/Los órgano/s involucrado/s, es/son responsable/s de dar cumplimiento en base a sus competencias y funciones, vinculadas con los compromisos del convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional.
- 5.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de planificar, organizar, asesorar y monitorear las actividades relacionadas con la suscripción y evaluación de los convenios y sus distintas denominaciones.
- 5.4 La Oficina de Asesoría Jurídica, es responsable de brindar asesoramiento jurídico; y, absolver consultas de carácter jurídico legal relacionadas con las competencias de la Entidad que le sean formuladas.
- 5.5 La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, es responsable de la publicación de los convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional suscritos, en el Portal de Transparencia de la Biblioteca Nacional del Perú.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **GG** : Gerencia General.
- **MRE** : Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **OAJ** : Oficina de Asesoría Jurídica.
- **OPP** : Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **OTIE** : Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.
- **PIDE** : Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
- **PVTD** : Plataforma Virtual de Trámite Documentario.
- **SNB** : Sistema Nacional de Bibliotecas.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acuerdo interinstitucional:** Es un tipo de convenio regido por el derecho internacional público o por el ordenamiento interno de las partes, celebrado por escrito, entre cualquier entidad o entidades de la Administración Pública y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera sea su denominación. Su ámbito material se circunscribe exclusivamente a las

atribuciones propias de las entidades de la Administración Pública que son partes de los acuerdos.

- **Adenda:** Es el acuerdo de voluntades entre las partes, en función a un convenio, suscrito dentro del plazo de vigencia que pretende modificar los términos de un convenio vigente, a efectos de hacer más precisiones a los compromisos ya asumidos por las partes o ampliar el plazo de vigencia, entre otras modificaciones que no excedan o desnaturalicen el objeto del convenio.
- **Contraparte:** Entidad pública o privada, persona/s jurídica/s de derecho público o privado, nacional/es o extranjera/s u organismo/s internacional/es que suscriben un convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional con la BNP; y, que actúa por medio de su representante legal debidamente acreditado.
- **Convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional:** Documento suscrito por dos o más instituciones, en el cual manifiestan el interés en desarrollar, de mutuo acuerdo, diversas actividades de interés común sin fines de lucro, en el marco de sus competencias y funciones. Asimismo, los instrumentos de distintas denominaciones como acuerdos interinstitucionales, convenios de cooperación técnica internacional, Memorandos de Entendimiento (MOU), entre otros, se sujetan a lo establecido en la presente Directiva, en lo que resulte pertinente.
- **Las partes:** Entidades del sector público o privado, nacionales o internacionales que suscriben un convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional; es decir, la BNP y la Contraparte.
- **Órgano coordinador:** Órgano de la BNP que realiza permanente coordinación y supervisión sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional suscrito. Asimismo, de corresponder es responsable de promover y solicitar la suscripción del convenio.
- **Órganos involucrados:** Órganos de la BNP cuyas competencias y funciones, se encuentran vinculadas con los compromisos del convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DE LOS CONVENIOS

- 7.1.1 Los convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional (en adelante, convenios) que se elaboren deben estar vinculados al cumplimiento de los fines y funciones de la BNP establecidos en las normas sustantivas de la entidad, como son la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, regulando sus alcances como ente rector del SNB; la Ley N° 31253, que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual,

audiovisual y digital nacional; así como, la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación; y de corresponder su vinculación con los objetivos estratégicos de la BNP aprobados en su Plan Estratégico Institucional. Asimismo, las actividades y compromisos propuestos en el convenio, de ser el caso, deben coadyuvar al cumplimiento de las funciones de los órganos de la BNP.

7.1.2 Tipos de convenios:

a) Por su naturaleza:

- **Convenio Marco**
Documento por el cual se establecen objetos y pautas de naturaleza genérica y de trabajo conjunto entre las partes. Para su ejecución y desarrollo de actividades de interés común, es necesaria la suscripción de convenios específicos. En ningún caso irroga gastos a la BNP.
- **Convenio Específico**
Documento por el cual se establecen compromisos específicos, fuentes de financiamiento, entre otros. Puede gestionarse su suscripción bajo el alcance de un convenio marco previamente suscrito.

b) Por su ámbito:

- **Convenio Nacional**
Documento suscrito con entidades nacionales, ya sean del sector público o privado.
- **Convenio Internacional**
Documento suscrito con órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, que puede tener distintas denominaciones como: Acuerdos interinstitucionales, Memorando de Entendimiento (MOU), Acuerdos de Cooperación, entre otros.

7.1.3 La estructura básica de los convenios debe alinearse al Anexo N° 1, “Modelo de convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional”. El referido modelo puede ser modificado en base a las necesidades de las partes y por mutuo acuerdo.

7.1.4 Las disposiciones de la presente Directiva deben seguir lo establecido en los procedimientos incluidos en el Manual de Procedimientos de la BNP, E01 – Gestión Estratégica.

7.2 DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

7.2.1 El periodo de tiempo acordado por las partes para la ejecución de los convenios marcos y específicos no debe exceder el plazo de cinco (5) años. Excepcionalmente, por razones de índole técnico debidamente sustentadas y dado su ámbito, se puede acordar un plazo mayor al establecido.

7.2.2 No obstante, cualquiera de estos puede ser renovado en un plazo no mayor del original, por razones de índole técnico debidamente sustentadas, mediante adenda.

7.3 DE LA TRADUCCIÓN DEL CONVENIO

La BNP, a través del órgano coordinador, gestiona la traducción de los convenios; así como, de sus adendas en los idiomas necesarios, según corresponda, con el objetivo de lograr la suscripción de los mismos.

7.4 DE LOS SUSCRITORES

Los convenios y las adendas que sobre ellos se celebran, son suscritos, según corresponda:

- a) Por la BNP: Actúa el/la Jefe/a Institucional de la BNP o el/la Gerente/a General debidamente facultado/a para suscribir convenios o adendas.
- b) Por la Contraparte: Actúa el/la representante legal debidamente acreditado y que cuenta con facultades para suscribir convenios en representación de su entidad.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONVENIO

8.1.1 Del convenio nacional

- a) Los órganos coordinadores que promueven o coordinen con la Contraparte la suscripción de un convenio, deben elaborar una propuesta inicial en base al Anexo N° 1 de la presente Directiva, con el fin de consensuar una propuesta final con la Contraparte.
- b) En caso la propuesta haya sido presentada mediante documento formal por la Contraparte en forma física, a través de Mesa de Partes, o por medio de la PVTD o PIDE, debe ser derivado a la Alta Dirección (Jefatura de la BNP o GG, de acuerdo a la materia del mismo).
- c) Posteriormente se remite la propuesta a la OPP, quien determina al/a los órgano/s que asume/n las funciones de órgano coordinador. El/Los órgano/s coordinador/es adecúa/n la propuesta según las disposiciones establecidas en la presente Directiva y en coordinación con la Contraparte.
- d) Consensuada una propuesta de convenio por ambas partes, el/los órgano/s coordinador/es debe/n emitir un informe técnico debidamente sustentado dirigido a la OPP, este debe contener como mínimo la siguiente información:
 - Documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con la Contraparte, tales como correos electrónicos, oficios, cartas, entre otros.

- Fundamentación de la conveniencia o necesidad de suscribir el convenio. Asimismo, de ser necesario la OPP solicitará información complementaria para la sustentación de la propuesta.
 - Análisis sobre la viabilidad del objeto, disponibilidad presupuestal y los compromisos establecidos en el convenio; así como, la vinculación de los mismos con los fines y funciones de la BNP establecidos en las normas sustantivas de la entidad; que coadyuven al cumplimiento de las funciones de los órganos de la BNP.
 - Documentos del representante de la Contraparte, que acredite la identidad y la capacidad legal para suscribir convenios (certificado de vigencia de poder, documento que acredite la delegación del servidor propuesto para la suscripción del convenio, el Acuerdo del Concejo Municipal que apruebe la celebración del convenio en caso la Contraparte sea un Gobierno Local, entre otros).
- e) En caso la OPP sea el órgano coordinador, será quien emita los documentos respectivos para la aprobación de la propuesta de convenio.

8.1.2 Del convenio internacional

- a) La propuesta es presentada mediante oficio por el MRE, representante de las entidades en el ámbito internacional, en forma física, a través de Mesa de Partes o por medio de la PVDT o PIDE, dicho expediente es derivado a la Jefatura de la BNP, quien a su vez realiza la derivación a la GG. Todo intercambio de información entre la BNP y la Contraparte es por medio del MRE.
- b) La GG deriva el expediente a la OPP, quien solicita opinión técnica a los órganos de línea de la BNP, con el fin de que sustenten su implicancia en los compromisos de la propuesta y la necesidad de suscribir o no el convenio. Asimismo, los órganos involucrados en la propuesta pueden adjuntar cambios a la propuesta de considerarlo conveniente.

8.2 DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONVENIO

8.2.1 Del convenio nacional

- a) Una vez recibido el informe técnico junto a la propuesta de convenio, la OPP revisa y valida la documentación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, según el Anexo N° 2, "Ficha de evaluación para la suscripción de convenios". Asimismo, determina a al/los órgano/s involucrado/s en la propuesta.
- b) Cuando excepcionalmente en la propuesta de convenio se asignen recursos a cargo de la BNP, como parte de los compromisos a asumir por ésta, el/los órgano/s involucrado/s debe/n emitir opinión respecto de los recursos que se encuentran debidamente

programados dentro de su presupuesto aprobado o, de ser el caso, priorizados dentro de su asignación de gastos multianual, sin demandar recursos adicionales.

- c) La OPP solicita a los órganos involucrados, cuyas competencias y funciones se encuentran vinculadas con el/los compromiso/s de la propuesta de convenio, emitan opinión técnica en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. De estar conforme, la OPP evalúa su viabilidad y emite opinión técnica en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debidamente sustentado en el Anexo N° 2, "Ficha de evaluación para la suscripción de convenios". Caso contrario puede observarlo y solicitar información complementaria.
- d) La OPP envía el expediente completo, incluyendo los documentos que sustenten la necesidad y conveniencia del convenio y el proyecto de convenio correspondiente, a la OAJ para su opinión legal. La OAJ revisa la propuesta en un plazo máximo de siete (7) días hábiles pudiendo observarla y solicitar información complementaria o de estar conforme, emitir opinión legal a través de un informe legal y derivarlo a la GG a fin de proceder con el trámite para la suscripción por parte de la Alta Dirección.
- e) En caso cualquiera de los órganos involucrados en el trámite del convenio no cumpla con los plazos establecidos en la presente Directiva, la OPP elabora un informe dirigido a la Alta Dirección informando la situación actual de la propuesta de convenio.

8.2.2 Del convenio internacional

- a) La OPP, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, revisa el informe y valida la participación de los órganos, para luego determinar quién asume las funciones de órgano coordinador. Asimismo, proyecta un memorando con los cambios sugeridos a la propuesta para su derivación a la Jefatura de la BNP, quien mediante oficio envía un consolidado de la información a la Contraparte. Los cambios sugeridos a la propuesta pueden darse de manera reiterativa hasta consensuar por ambas partes la propuesta final.
- b) La propuesta de convenio que requiera la asignación de recursos a cargo de la BNP, como parte de los compromisos a asumir por esta, se rigen bajo el literal b) del numeral 8.2.1 de la presente Directiva.
- c) Si la Contraparte emite opinión favorable a la propuesta, la OPP solicita a los órganos involucrados y coordinador emitir opinión técnica considerando su desarrollo en base a lo establecido en el literal d) del numeral 8.1.1 de la presente Directiva, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a fin de contar con la opinión favorable por ambas partes y continuar con el trámite de suscripción. En caso, los órganos involucrados de la BNP sean los primeros en emitir opinión favorable, solo es necesaria la opinión favorable de la Contraparte.

- d) Con la conformidad por ambas partes, la OPP en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles evalúa su viabilidad según el Anexo N° 2 de la presente Directiva, posterior a ello envía el expediente completo del convenio a la OAJ para su opinión legal en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. De corresponder, la OAJ puede solicitar información complementaria, hacer observaciones o de estar conforme emitir opinión legal a través de un informe legal, para su derivación a la GG a fin de proceder con el trámite para la suscripción por parte del/de la Jefe/a Institucional.

8.3 DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

8.3.1 La GG procede a solicitar el/los vistos del/de los órgano/s coordinador/es, de los órganos involucrados, de la OPP y la OAJ; asimismo, coordina con el/la Jefe/a Institucional de la BNP para la firma del convenio, salvo se haya delegado dicha facultad. De ser el caso y de manera previa puede devolver el expediente a la OPP para la gestión correspondiente.

8.3.2 La suscripción del convenio se puede realizar en una ceremonia de suscripción, de considerarlo pertinente. Asimismo, la suscripción se realiza mediante firma digital o firma física, donde ambas partes deben firmar bajo la misma modalidad. Posterior a la firma de la Alta Dirección y según el tipo ámbito del convenio se procede con lo siguiente:

a) Convenio Nacional:

Se deriva el convenio a la OPP, quien mediante oficio o correo electrónico remite el convenio a la Contraparte, para su firma y visado correspondiente. Asimismo, la Contraparte debe devolver el convenio firmado a la BNP con destino a la Alta Dirección.

b) Convenio Internacional:

La Jefatura de la BNP remite mediante oficio, el convenio a la Contraparte para su firma y visado, debiendo ser devuelto el ejemplar correspondiente a la BNP para su debido registro.

8.3.3 El convenio suscrito se deriva a la OPP, para su registro y custodia. De ser un convenio suscrito de forma física, la OPP archiva el ejemplar original.

8.3.4 La OPP administra el sistema de convenios como plataforma tecnológica para el registro, evaluación y seguimiento de los convenios suscritos, así como para su almacenamiento, custodia y consulta.

8.4 DE LA DIFUSIÓN DEL CONVENIO

8.4.1 Posteriormente, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la suscripción de ambas partes, la OPP debe remitir el convenio a la OTIE, quien en el mismo plazo de días debe realizar la publicación en el Portal de Transparencia de la BNP (www.bnp.gob.pe).

8.4.2 La referida publicación debe contener como datos básicos: la entidad con la que se suscribe el convenio, tipo de convenio, fecha de suscripción del convenio, el número de correlativo correspondiente.

8.5 DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONVENIO

8.5.1 El seguimiento de los convenios suscritos por la BNP implica que el/los órgano/s coordinador/es velen por la ejecución del mismo mediante el cumplimiento de los compromisos asumidos, es por ello que la OPP a partir de la firma del convenio, solicita en periodos semestrales o anuales, según corresponda, la evaluación del cumplimiento de los compromisos.

8.5.2 El/Los órgano/s coordinador/es registran en el sistema de convenios el nivel de avance en la ejecución de los compromisos asumidos, detallando las actividades realizadas como parte del convenio, así como, los logros alcanzados y la problemática encontrada que pueda afectar la ejecución del convenio.

8.5.3 Los convenios suscritos por la BNP, donde el cumplimiento de los compromisos asumidos implique el uso temporal de los ambientes de la BNP, el/los órgano/s coordinador/es debe/n gestionar su uso con el/los órgano/s involucrado/s correspondiente/s con una anticipación mínima de un (1) mes, a fin de evitar cruce de actividades programadas.

8.6 DE LA FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE ADENDAS

8.6.1 La solicitud de adenda se encuentra a cargo del/de los órgano/s coordinador/es, de acuerdo al interés y necesidad de las partes; esta debe ser presentada ante la OPP con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de vencimiento del convenio, adjuntando un informe técnico sustentatorio, a fin de realizar los trámites correspondientes.

8.6.2 En caso la solicitud de adenda proponga la ampliación de la vigencia del convenio, el informe técnico debe sustentar el cumplimiento de los compromisos pactados.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la OPP.

SEGUNDA: La presente Directiva no resulta aplicable a los acuerdos o convenios que cuenten con una regulación especial.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA: Los órganos de la BNP que a la vigencia de la presente Directiva tengan en trámite propuestas de convenios, deben adecuarlas a lo establecido en la presente Directiva en coordinación con la OPP.

XI. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Modelo de convenio de colaboración interinstitucional o de cooperación internacional.
- **Anexo N° 2:** Formato "OPP-FO-23 Ficha de evaluación para la suscripción de convenios".

Anexo N° 1: Modelo de convenio de colaboración interinstitucional o de cooperación internacional

CONVENIO [MARCO O ESPECÍFICO] DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Y [...]

Conste por el presente documento, el Convenio [Marco o Específico] de Colaboración Interinstitucional (en adelante, el Convenio), que celebran de una parte la **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**, con RUC N° 20131379863, con domicilio en Avenida De la Poesía N° 160, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su [...], el/la señor/a [...], identificado/a con DNI N° [...], designado/a con [...], [y con facultades delegadas mediante] [...], a quien en adelante se le denominará “**LA BIBLIOTECA**”; y, de la otra parte, la [...], con RUC N° [...], con domicilio en [...], distrito de [...], provincia y departamento de [...], debidamente representado/a por su [...], el/la señor/a [...], identificado/a con DNI N° [...], designado/a con [...], y facultado/a para suscribir convenios mediante [...], a quien en adelante se le denominará “[...]”, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

- 1.1 **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° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú y normas aplicables que regulan el sector cultura.
- 1.2 [...] es [...].
- 1.3 **LA BIBLIOTECA** y [...] en caso de ser mencionados/as conjuntamente serán denominados/as **LAS PARTES** o **AMBAS PARTES**, y cuando sean mencionados/as individualmente deben ser, **LA PARTE** o **LA OTRA PARTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA BASE NORMATIVA

El Convenio se rige por las siguientes normas:

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° [...] -2023-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° [...] -2023-BNP, Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú.
- [Normas de la Contraparte].

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO

[Responde a la pregunta para qué se suscribe el Convenio.

Para Convenio Marco: Ejemplo:

*El Convenio tiene por objeto establecer el marco de coordinación y colaboración entre **LAS PARTES**, en materia de gestión y protección del patrimonio bibliográfico documental, que coadyuve al alcance de sus objetivos, de conformidad con sus respectivas competencias.]*

[Para Convenio Específico: Ejemplo:

*El Convenio tiene por objeto realizar acciones conjuntas entre **LAS PARTES** que permita el acceso a la colección bibliográfica y documental de [...], a través de la plataforma de la Biblioteca Digital de **LA BIBLIOTECA.**]*

CLÁUSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS

[Para Convenio Marco: Ejemplo:

*Para el cumplimiento del objeto del Convenio, **LAS PARTES** se comprometen a realizar acciones coordinadas en estricta observancia de las atribuciones que la ley y sus normas internas le confieren a cada una de ellas.]*

[Para Convenio Específico: Ejemplo:

*[...] **LA BIBLIOTECA** se compromete a lo siguiente:*

- 1. [...].*
- 2. [...].*
- 3. [...].*

[...] [...] se compromete a lo siguiente:

- 1. [...].*
- 2. [...].*
- 3. [...].*

[Para Convenio Marco:

CLÁUSULA [...]: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

*[...] **LAS PARTES** acuerdan suscribir convenios específicos para la realización de actividades que les permita cumplir con el objeto del Convenio.*

*[...] Los convenios específicos deben precisar, en cada caso, su objeto, compromisos de **LAS PARTES**, vigencia y demás aspectos necesarios para su ejecución. Asimismo, deben contar, de manera previa a su suscripción, con los sustentos técnicos y financieros necesarios para su ejecución, en caso irroguen gastos.]*

CLÁUSULA [...]: DE LA VIGENCIA

LAS PARTES convienen que el plazo de vigencia del Convenio es de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de su suscripción.

CLÁUSULA [...]: DE LA COORDINACIÓN

[...] Para el logro de la ejecución del Convenio, del seguimiento y de la evaluación de las actividades a ejecutarse, **LAS PARTES** convienen en designar a los/as siguientes coordinadores/as interinstitucionales:

- Por **LA BIBLIOTECA**:
El/La [...].
Nombre: [...]
Correo electrónico: [...]**@bnp.gob.pe**
- Por [...]:
El/La [...].
Nombre: [...]
Correo electrónico: [...]**@[...] .com**

[...] En caso que se cambie de Coordinadores/as y/o los correos electrónicos, ello debe ser comunicado por escrito entre **LAS PARTES**.

CLÁUSULA [...]: DE LAS COMUNICACIONES

[...] Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** puede efectuarse de la siguiente manera:

- [...] **Comunicación por medio físico.** Realizada desde el momento en que el documento, correo certificado o comunicación notarial correspondiente sea entregado al domicilio del destinatario, el cual figura en la introducción del Convenio.
- [...] **Comunicación por medio virtual.** Realizada desde el momento en que el correo electrónico, cursado entre quienes suscriben el Convenio, así como entre los/as Coordinadores/as designados/as por **LAS PARTES**, sea recibido y confirmado por el destinatario.

[...] **LAS PARTES** pueden efectuar ambas formas de comunicación u optar por una de las mismas conforme a lo preceptuado en esta cláusula.

CLÁUSULA [...]: DEL FINANCIAMIENTO

[...] **LAS PARTES** convienen en precisar que la implementación del Convenio no generará transferencias de recursos, compromisos financieros, ni pagos como contraprestación alguna entre ellas, sino la colaboración eficaz que coadyuve al cumplimiento de sus fines, así como, del objeto del Convenio.

[...] Si, de manera extraordinaria, la implementación del Convenio requiriera financiamiento, este se encontrará supeditado a la disponibilidad presupuestal de **LAS PARTES**. El Convenio se sujeta a las normas presupuestales vigentes.

CLÁUSULA [...]: DEL USO DEL LOGO INSTITUCIONAL

El uso del logo institucional de **LAS PARTES**, para el cumplimiento del objeto del Convenio, debe ser solicitada y autorizada a través de sus respectivas Oficinas de Comunicaciones y/o las que hagan sus veces, para lo cual los/as Coordinadores/as realizarán las acciones necesarias.

CLÁUSULA [...]: DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

LAS PARTES se comprometen a respetar los derechos de propiedad intelectual de cada cual respecto de la producción intelectual desarrollada, resultante o utilizada en el marco del Convenio.

CLÁUSULA [...]: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **LAS PARTES** declaran expresamente que el Convenio es de libre adhesión y separación.

CLÁUSULA [...]: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del Convenio no ha mediado dolo, error, simulación, coacción u otro vicio que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA [...]: DE LOS MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

[...] Es de interés de **LAS PARTES** que la ejecución del Convenio se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, servidores o a terceras personas relacionados a cualquiera de estos, sea a través de una de **LAS PARTES** o de terceros, que pretendan (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger y/o promover, directa o indirectamente, los intereses de alguna de **LAS PARTES**; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquier investigación o fiscalización de órganos, entidades, funcionarios, empleados o agentes públicos, vinculada a cualquiera de las acciones referidas en el literal (i) precedente.

[...] En tal sentido, **LAS PARTES** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, como las de sus funcionarios, empleados, servidores y representantes, están orientadas a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.

[...] **LAS PARTES** declaran que tanto ellas como sus administradores, empleados, servidores, funcionarios, directivos, subcontratistas, apoderados, representantes en general y/o consultores, que participasen de cualquiera de las formas, que estuvieran vinculados o involucrados, de manera directa o indirecta, con las ejecuciones o actividades del Convenio:

- a) Ejecutarán de forma directa e indirecta, las obligaciones contenidas en el Convenio de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción (las cuales conocen y de acuerdo a las que desarrollan sus actividades y/o prestan sus servicios).

b) No autorizarán o realizarán, a favor de cualquiera de los funcionarios, agentes, servidores o empleados públicos, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, con el fin de que no sean influenciados a obtener, mantener o prestar cualquier negocio o servicio o garantizar, de cualquier manera, ventajas indebidas, de cualquier naturaleza, a favor de alguna de **LAS PARTES**.

[...] Cualquiera de **LAS PARTES** debe comunicar inmediatamente a **LA OTRA PARTE**, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por parte de ella o de algún personal de **LAS PARTES**, de cualquiera de las normas anticorrupción.

CLÁUSULA [...]: DE LA CONFIDENCIALIDAD

[...] **AMBAS PARTES** se comprometen a guardar el secreto de toda información de carácter reservado a la que accedan y que sea convenida entre ellas.

[...] Esta obligación de confidencialidad no es aplicable cuando:

- La Contraparte disponga de la información antes que le fuera transmitida.
- Se trate de información que, a la fecha de suscripción del Convenio o en forma posterior, sea de conocimiento público, sin que se hubiera incumplido el deber de confidencialidad.

[...] Esta obligación es de plazo indefinido, manteniéndose vigente incluso, luego del vencimiento o de la resolución del Convenio.

CLÁUSULA [...]: DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS

[...] Toda discrepancia o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del Convenio se solucionará mediante coordinación de **LAS PARTES**, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención.

[...] Para tal efecto, las comunicaciones serán realizadas de acuerdo a lo contemplado en la cláusula [...] y la solución de la discrepancia o controversia será materializada a través de un acta suscrita por **LAS PARTES**.

[...] El punto de controversia será resuelto en un plazo de treinta (30) días calendario, prorrogable por una sola vez por un periodo similar.

CLÁUSULA [...]: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

[...] El Convenio podrá ser resuelto antes de su vencimiento, previo acuerdo entre **LAS PARTES** o por decisión unilateral, para lo cual se debe comunicar a **LA OTRA PARTE** en forma escrita y con anticipación de por lo menos de treinta (30) días calendario, sin perjuicio de dar cumplimiento a las acciones en ejecución ya pactadas.

[...] Son causales para la resolución del Convenio las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos asumidos por **LAS PARTES**.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada.

c) La transferencia o cesión de los derechos emanados del Convenio por una de **LAS PARTES** sin autorización de la otra, así como, la acción u omisión que de modo directo o indirecto configure violación de los términos contenidos en las cláusulas del mismo.

[...] No es causal de resolución del Convenio la renuncia, separación y/o exclusión de los/as Coordinadores/as señalados/as en la cláusula [...].

CLÁUSULA [...]: DE LAS MODIFICACIONES

[...] En caso de producirse un cambio domiciliario por cualquiera de **LAS PARTES**, debe ser comunicado formalmente de acuerdo a lo contemplado en la cláusula [...].

[...] Cualquier otra modificación que **LAS PARTES** estimen conveniente efectuar al Convenio, que no desnaturalice el objeto y compromisos del convenio, ni afecte su cumplimiento, se realizará por medio de una adenda, la cual será gestionada y consensuada entre **LAS PARTES**; y, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, salvo que en la respectiva adenda se exprese lo contrario.

Encontrándose conformes con los términos expresados, **LAS PARTES** declaran su firme propósito de aunar esfuerzos para el cumplimiento del Convenio, procediendo a firmarlo [*en dos (02) ejemplares válidos o digitalmente*], en la ciudad de Lima, a los.....días del mes de..... del año 20[...].

[Firmado digitalmente por:]

[NOMBRE]

Jefe/a Institucional o Gerente/a General
Biblioteca Nacional del Perú

[Firmado digitalmente por:]

[NOMBRE]

[...]

[...]

Anexo N° 2: Formato “OPP-FO-23 Ficha de evaluación para la suscripción de convenios”

	Formato	Código	OPP-FO-23
	Ficha de evaluación para la suscripción de convenios	Versión	02
		Página	1 de 4

FECHA:	
--------	--

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRAPARTE:

1.1 PERSONA JURIDICA		1.2 TIPO ENTIDAD		1.3 RUC	
<input type="checkbox"/> NACIONAL	<input type="checkbox"/> INTERNACIONAL	<input type="checkbox"/> PRIVADA	<input type="checkbox"/> PUBLICA		

1.4 RAZON SOCIAL:	
-------------------	--

1.5 DIRECCION:	
----------------	--

II. DATOS DEL USUARIO COORDINADOR DE LA CONTRAPARTE:

2.1 NOMBRES Y APELLIDOS:	
--------------------------	--

2.2 DNI / CARNE DE EXTRANJERIA:		2.3 CARGO:	
---------------------------------	--	------------	--

2.4 CORREO ELECTRONICO:	
-------------------------	--

2.5 TELEFONO:	
---------------	--

2.6 CELULAR:	
--------------	--

III. DATOS DEL CONVENIO


3.1 TIPO DE DOCUMENTO	
<input type="checkbox"/> CONVENIO	<input type="checkbox"/> ADENDA

3.2 TIPO DE CONVENIO		
<input type="checkbox"/> MARCO	<input type="checkbox"/> ESPECIFICO	<input type="checkbox"/> OTROS *

3.3 ¿EL OBJETO DEL CONVENIO SE ALINEA CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA BNP?	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

* NOMBRE DEL CONVENIO

3.4 DETALLAR A QUE OBJETIVO(S) DE LA BNP SE ALINEA EL OBJETO DEL CONVENIO

 biblioteca nacional del peru	Formato	Código	OPP-FO-23
	Ficha de evaluación para la suscripción de convenios	Versión	02
		Página	2 de 4

3.5 COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRAPARTE										
ITEM	COMPROMISO	¿SE ALINEA A LOS FINES Y FUNCIONES DE LA BNP ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 30570?		DETALLAR	¿SE ALINEA A LAS FUNCIONES DE ENTE RECTOR DEL SNB DE LA LEY N° 30034?		DETALLAR	¿SE ARTICULA A LOS OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS DEL PEI DE LA BNP?		DETALLAR
		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
1		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
2		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
3		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
4		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
5		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
6		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
7		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
8		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
9		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
10		SI	NO		SI	NO		SI	NO	



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/08/03 16:55:04-0500




Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika Susana
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/08/03 16:49:15-0500



Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/08/03 17:09:43-0500



Firmado digitalmente por
VERA MUNOZ David FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/08/03 17:20:49-0500

 biblioteca nacional del peru	Formato		Código	OPP-FO-23
	Ficha de evaluación para la suscripción de convenios		Versión	02
			Página	3 de 4

3.6 COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA BNP																
ITEM	COMPROMISO	¿SE ALINEA A LOS FINES Y FUNCIONES DE LA BNP ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 30570?		DETALLAR	¿SE ALINEA A LAS FUNCIONES DE ENTE RECTOR DEL SNB DE LA LEY N° 30034?		DETALLAR	¿SE ALINEA A LAS FUNCIONES DEL (DE LOS) ORGAN(O)S INVOLUCRADO(S) SEGUN EL ROF DE LA BNP?		DETALLAR	¿SE ARTICULA A LOS OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS DEL PEI DE LA BNP?		DETALLAR	¿IRROGA GASTOS NO CONTEMPLADOS DENTRO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL?		DETALLAR
		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
1		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
2		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
3		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
4		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
5		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
6		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
7		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
8		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
9		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	
10		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO	

	Formato	Código	OPP-FO-23
	Ficha de evaluación para la suscripción de convenios	Versión	02
		Página	4 de 4

IV. INFORMACIÓN SUSTENTATORIA

4.1 ÓRGANO(S) COORDINADOR(ES):		
--------------------------------	--	--

4.2 ÓRGANO(S) INVOLUCRADO(S):		
-------------------------------	--	--

<p>4.3 MARCAR LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ÓRGANO PROPONENTE</p> <p><input type="checkbox"/> Propuesta de convenio</p> <p><input type="checkbox"/> Solicitud de la contraparte</p> <p><input type="checkbox"/> Documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con la contraparte</p> <p><input type="checkbox"/> Fundamentación de la conveniencia y/o necesidad de suscribir el convenio</p> <p><input type="checkbox"/> Análisis sobre el objeto y los compromisos establecidos en el convenio por parte del órgano proponente</p> <p><input type="checkbox"/> La documentación que acredite la identidad y la capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir Convenios</p>
--

4.4 ¿LA CONTRAPARTE CUENTA CON FIRMA DIGITAL?	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

V. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

5.1 ¿SE ACEPTA LA SOLICITUD?	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

5.2 ESTADO DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> SOLICITUD APROBADA	<input type="checkbox"/> REQUIERE EVALUACIÓN ESPECIAL	<input type="checkbox"/> SOLICITUD DESESTIMADA