



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/10/16 06:26:40-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000058-2020-BNP-GG

Lima, 16 de octubre de 2020

VISTOS:

El Informe N° 000088-2020-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 25 de agosto de 2020, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000277-2020-BNP-GG-OTIE de fecha 25 de agosto de 2020, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000068-2020-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 15 de setiembre de 2020, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000568-2020-BNP-GG-OPP de fecha 15 de setiembre de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000250-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 02 de octubre de 2020, 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 establece entre las funciones esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, la siguiente: *“j. 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 3 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC, señala que la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus funciones generales, la siguiente: *“j) 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 documental”;*

Que, el artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú señala 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-



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
19:46:03-0500



Firmado digitalmente por
ANGELICA FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
17:16:24-0500



Firmado digitalmente por
PACHECO ABARCA DE FARRO
Mayerlin Violeta FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:02:44-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Ricardo FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:02:05-0500



Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 20:06:02-0500

Resolución de la Gerencia General N° 000058-2020-BNP-GG

JUS, establece 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 establecen 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, por medio del Memorando N° 000568-2020-BNP-GG-OPP y del Informe Técnico N° 000068-2020-BNP-GG-OPP-EMO, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización propusieron la aprobación de la Directiva “Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”, la cual tiene como objetivo *“Establecer los lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de convenios de colaboración interinstitucional y/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 lo siguiente: *“(…) La presente propuesta ha sido elaborada a fin de considerar la estructura organizacional, según el ROF vigente, así como realizar ajustes de simplificación administrativa para los procesos involucrados y relacionados con la elaboración, suscripción y evaluación de los convenios, a fin de que éstos sean ágiles que permitan gestionar un convenio que se alinee a los objetivos estratégicos de la Biblioteca Nacional del Perú (…)*”;

Que, por medio del Memorando N° 000277-2020-BNP-GG-OTIE y del Informe N° 000088-2020-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 determinados alcances de la Directiva, en el ámbito de su competencia;

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 002-2020-BNP, el Gerente General se encuentra facultado para aprobar directivas y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
19:46:03-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
17:16:24-0500



Firmado digitalmente por
PACHECO ABARCA DE FARRO
Mayerlin Violeta FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:02:44-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Ricardo FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:02:05-0500



Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 20:06:02-0500

Resolución de la Gerencia General N° 000058-2020-BNP-GG

Que, a través del Informe Legal N° 000250-2020-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable y señaló que el Gerente General se encuentra facultado para emitir el acto resolutivo que apruebe la Directiva “Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva “Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”, que forma parte integrante de la presente Resolución.


Artículo 2.- 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:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú

 Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
19:46:03-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
17:16:24-0500

 Firmado digitalmente por
PACHECO ABARCA DE FARRO
Mayerlin Violeta FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:02:44-0500

 Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Ricardo FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:02:05-0500

 Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 20:06:02-0500



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 009-2020-BNP

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



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
17:04:49-0500

2020



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Ricardo FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:01:09-0500



Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
20:04:37-0500

DIRECTIVA N° 009 -2020-BNP

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

I. OBJETIVO

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

II. FINALIDAD

Contar con pautas para la gestión de convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional, a fin que éstos coadyuven al cumplimiento de metas y/u objetivos estratégicos 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, 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° 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Resolución de Gerencia General N° 019-2020-BNP-GG, que aprueba el "Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú E01 – Gestión Estratégica".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos/as los/as servidores/as de los órganos que participen en la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional que gestione la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú que participen en la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias.
- 5.2 El órgano coordinador, designado en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional, es responsable de la coordinación y supervisión sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo.
- 5.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la cooperación internacional, de promover, monitorear e informar sobre la celebración de convenios de cooperación técnica y económica, en el marco de las competencias de la Biblioteca Nacional del Perú; así como, de coordinar, programar y gestionar la demanda de cooperación técnica y económica de la Entidad, en el marco de los acuerdos y/o convenios suscritos por el Estado Peruano.
- 5.4 La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano 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 realizar la difusión de los convenios de colaboración interinstitucional y/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.
- **OAJ** : Oficina de Asesoría Jurídica.
- **OPP** : Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **OTIE** : Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.
- **SNB** : Sistema Nacional de Bibliotecas.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acuerdo interinstitucional**: Convenio regido por el derecho internacional público y/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 que modifica los términos de un convenio vigente, a efectos de hacer más explícitos los compromisos ya asumidos por las partes, precisando su ámbito de aplicación o ampliando el plazo de ejecución de los mismos, entre otras modificaciones que no excedan o desnaturalicen el objeto del convenio.
- **Contraparte:** Entidad pública o privada, persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera u organismo internacional que suscribe un convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional con la BNP; y, que actúa por medio de su representante legal debidamente acreditado.
- **Convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional:** Documento suscrito por dos o más instituciones, en el cual manifiestan su interés en desarrollar, de mutuo acuerdo, diversas actividades de interés común sin fines de lucro, en el marco de sus competencias y funciones. Los instrumentos de distintas denominaciones como acuerdos interinstitucionales, convenios de cooperación técnica internacional, Memorandos de Entendimiento (MOU), Actas de Compromiso, 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 y/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 términos establecidos en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional suscrito.
- **Órganos involucrados:** Órganos de la BNP cuyas competencias y funciones, se encuentran vinculadas con el objeto y/o compromisos del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional.
- **Órgano proponente:** Órgano de la BNP que promueve y solicita la suscripción de un convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional, elaborándolo y emitiendo opinión sobre su necesidad y oportunidad de suscripción, ya sea que la propuesta de convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional se origine en la BNP o que ésta provenga de la contraparte.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DE LOS CONVENIOS

- 7.1.1 Los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional (en adelante, convenios) que se elaboren deben estar vinculados al cumplimiento de los fines y funciones de la BNP establecidos en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, sus funciones como ente rector del SNB establecidas por la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de

Bibliotecas; y 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) Convenio Marco

Es el acuerdo por el cual se establecen objetos y pautas de naturaleza genérica y de trabajo conjunto entre las partes, dejando abierta la posibilidad de desarrollar actividades de interés común, a través de la suscripción de convenios específicos. En ningún caso irroga gastos a la BNP.

b) Convenio Específico

Es el acuerdo por el cual se establecen compromisos específicos, fuentes de financiamiento, entre otros. Puede ser suscrito bajo el alcance de un convenio marco previamente suscrito.

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

7.2 DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

7.2.1 El periodo de tiempo acordado por las partes para la ejecución de los convenios marco no debe exceder el plazo de cinco (5) años y en el caso de convenios específicos, estos se suscriben por plazos no mayores a dos (2) años.

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

7.3.1 En caso que el convenio deba suscribirse en más de un idioma, el órgano proponente debe remitir la propuesta de convenio en el(los) idioma(s) propuesto(s); siendo necesario, en todos los casos, la remisión de una propuesta de convenio en idioma castellano, respetando las normas del correcto uso del idioma y la redacción.

7.4 DE LOS SUSCRITORES

7.4.1 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 y/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.

7.5 DE LOS PROCEDIMIENTOS

7.5.1 Los procedimientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios se desarrollan en el Manual de Procedimientos E01 – Gestión Estratégica, el cual contiene:

- OPP-PR-13 Suscripción y modificación de convenios.
- OPP-PR-14 Seguimiento de convenios.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONVENIO

8.1.1 El órgano proponente debe elaborar la propuesta de convenio en base al modelo del Anexo N° 1, respetando el correcto uso del idioma y la redacción.

8.1.2 En caso la propuesta haya sido presentada mediante documento formal por la contraparte en forma física o digital a través de Mesa de Partes de la BNP (<http://plataformavirtual.bnp.gob.pe/#/login> o presencial), dicho expediente debe ser enviado a la Alta Dirección (Jefatura de la BNP o GG, de acuerdo a la materia del mismo), con el objeto que se remita al órgano que asumirá las funciones de órgano proponente.

Asimismo, el órgano proponente debe, en la medida de lo posible, y en coordinación con la contraparte, adecuar la propuesta según las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

8.1.3 Adicional a la propuesta de convenio, el órgano proponente debe emitir un informe técnico, debidamente sustentado, dirigido a la OPP, que contenga, 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 y/o necesidad de suscribir el convenio.
- Análisis sobre la viabilidad del objeto y los compromisos establecidos en el convenio; así como, la vinculación de los mismos con los fines y funciones de la BNP establecidos en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; y con sus funciones de ente rector del SNB establecidas por la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; que coadyuven al cumplimiento de las funciones de los órganos de la BNP.
- La documentación que acredite la identidad y la capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir convenios (certificado de vigencia de poder, documento que acredite la delegación del funcionario 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).

- 8.1.4 En caso la OPP sea el órgano proponente, la OPP se encarga de emitir los documentos respectivos para la aprobación de la propuesta de convenio.

8.2 DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONVENIO

- 8.2.1 Una vez recibida la propuesta de convenio, la OPP revisa el informe técnico y valida al órgano proponente, al órgano coordinador y al(los) órgano(s) involucrado(s), en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, según la “Ficha de evaluación para la suscripción de convenios” (Anexo N° 2).
- 8.2.2 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 órgano involucrado debe emitir opinión respecto a que dichos recursos 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.
- 8.2.3 De ser necesario, la OPP puede solicitar a los órganos involucrados, cuyas competencias y funciones se encuentran vinculadas con el objeto y/o compromisos de la propuesta de convenio, emitan opinión técnica en un plazo máximo siete (7) días hábiles. De estar conforme, la OPP evalúa su viabilidad y emite opinión mediante un informe técnico, debidamente sustentado en la “Ficha de evaluación para la suscripción de convenios” (Anexo N° 2). Caso contrario puede observarlo y solicitar información complementaria.
- 8.2.4 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.

8.3 DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

- 8.3.1 La GG procede con los vistos del órgano proponente, del órgano coordinador, de los órganos involucrados, de la OPP y la OAJ; asimismo, de ser el caso, coordina con el/la Jefe/a Institucional de la BNP para la firma del convenio, salvo que 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.

- a) Firma digital:
Una vez firmado, la GG deriva el convenio a la OPP para la coordinación con la contraparte. La OPP remite mediante oficio y/o correo electrónico, el convenio a la contraparte para su firma y visado. La contraparte debe devolver el convenio firmado a la OPP, para su remisión a la GG para la asignación de la numeración correspondiente y la fecha de suscripción, previamente acordada con la contraparte.
- b) Firma física:
Una vez firmado, la GG remite mediante oficio, el convenio a la contraparte para su firma y visado, debiendo ser remitido el ejemplar correspondiente a la BNP, para el registro correspondiente, asignándole la numeración correspondiente y la fecha de suscripción, previamente acordada con la contraparte.

La GG archiva y custodia el original del convenio y el respectivo expediente debidamente foliado.

- 8.3.3 Posteriormente, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la suscripción de ambas partes, la GG debe remitir el convenio a la OTIE para su publicación en el Portal de Transparencia de la BNP (www.bnp.gob.pe).

8.4 DE LA DIFUSIÓN DEL CONVENIO

- 8.4.1 La OTIE, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de ser notificado, debe realizar la publicación del convenio suscrito en el Portal de Transparencia de la BNP.
- 8.4.2 La referida publicación debe contener como datos básicos: la entidad con la que se suscribe el convenio, el objeto del convenio, la vigencia y el(los) órgano(s) coordinador(es) de su ejecución.

8.5 DEL SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

- 8.5.1 El(Los) órgano(s) coordinador(es) debe(n) velar por la ejecución del convenio mediante el cumplimiento de los compromisos asumidos, así como enviar un informe anual a la OPP indicando el nivel de avance en la ejecución de los compromisos asumidos, detallando las actividades realizadas como parte del convenio, los logros alcanzados, la problemática encontrada que pueda afectar la ejecución del convenio, adjuntando la "Ficha de ejecución de convenios" (Anexo N° 3).
- 8.5.2 Cuando el cumplimiento de los compromisos asumidos implique el uso de ambientes de la BNP, el órgano coordinador debe gestionar su uso con el órgano correspondiente 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 formulación y suscripción de adendas procede cuando exista la necesidad de modificar un convenio, siempre que no excedan o desnaturalicen el objeto del convenio ni afecte su cumplimiento. Caso contrario, se debe gestionar otro convenio.
- 8.6.2 La solicitud de adenda se encuentra a cargo del órgano coordinador, 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.
- 8.6.3 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.
- 8.6.4 Asimismo, el requerimiento debe seguir lo establecido en el procedimiento "OPP-PR-13 Suscripción y modificación de convenios", incluidos en el Manual de Procedimientos de la BNP, E01 – Gestión Estratégica.

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 de edición, acuerdos de coedición; y, a cualquier acuerdo o convenio que cuente 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, deberán adecuarlas a lo establecido en la presente Directiva en coordinación con la OPP.

XI. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Modelo de convenio de colaboración interinstitucional.
- **Anexo N° 2:** Formato "OPP-FO-23 Ficha de evaluación para la suscripción de convenios".
- **Anexo N° 3:** Formato "OPP-FO-24 Ficha de ejecución de convenio".

Anexo N° 1: Modelo de convenio de colaboración interinstitucional

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° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura 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 serán, **LA PARTE** o **LA OTRA PARTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA BASE NORMATIVA

El Convenio se rige por las siguientes normas:

- 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° 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° [...] -2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° [...] -2020-BNP, Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de convenios de colaboración interinstitucional y/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 deberán precisar, en cada caso, su objeto, compromisos de **LAS PARTES**, vigencia y demás aspectos necesarios para su ejecución. Asimismo, deberán 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

[Para Convenio Marco:

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

[Para Convenio Específico:

LAS PARTES convienen que el plazo de vigencia del Convenio es de dos (02) 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 varíen los/as Coordinadores/as y/o los correos electrónicos, ello deberá 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.** La comunicación se entenderá válidamente 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.** La comunicación se entenderá válidamente 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** podrán 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.



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
17:04:49-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Ricardo FAU 20131379863.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:01:09-0500



Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo FAU
20131379863.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
20:04:37-0500

[...] 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

La utilización 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:



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angelica FAU
20131379863.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
17:04:49-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ
Ricardo FAU 20131379863.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15 17:01:09-0500



Firmado digitalmente por
CCASA CONDORI Alfredo FAU
20131379863.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/10/15
20:04:37-0500

- a) Ejecutarán, tanto en forma directa como 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 y/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, para que dichos funcionarios, agentes, servidores o empleados públicos 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** deberá 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 será 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.

[...] **LA PARTE** que incumpla lo dispuesto en la presente cláusula, así como, los compromisos especialmente suscritos para este efecto, será directamente responsable de todos los daños y perjuicios que se originen como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de su obligación.

[...] 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 deberá 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**, ello será 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 hará 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	1
		Página	1 de 1

Fecha: N° Registro:

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRAPARTE

1.1 PERSONA JURÍDICA
 Nacional Internacional

1.2 TIPO ENTIDAD
 Privada Pública

1.3 RUC

1.4 Razón Social

1.5 Dirección

II. INFORMACIÓN DEL CONTACTO

2.1 Nombres y Apellidos

2.2 DNI/Carné de Extranjería 2.3 Cargo

2.4 Correo electrónico 2.5 Teléfono 2.6 Celular

III. DATOS DEL CONVENIO

3.1 TIPO DE DOCUMENTO
 Convenio Adenda

3.2 TIPO DE CONVENIO
 Marco Específico

3.3 ¿EL OBJETO DEL CONVENIO SE ALINEA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA BNP?
 Sí No

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

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 este rector del SNB de la Ley N° 30034?	Detallar	¿Se articula a los objetivos y acciones estratégicas del PEI de la BNP?	Detallar
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

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 este rector del SNB de la Ley N° 30034?	Detallar	¿Se alinea a las funciones del(de los) órgano(s) involucrado(s) según el ROF de la BNP?	Detallar	¿Se articula a los objetivos y acciones estratégicas del PEI de la BNP?	Detallar	¿Incluye gastos no contemplados dentro del presupuesto institucional?	Detallar
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

IV. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

4.1 Órgano Proponente (Seleccione una opción) 4.2 Órgano Coordinador (Seleccione una opción)

4.3 Órgano(s) Involucrado(s) (Escriba el(los) órgano(s) involucrado(s))

4.4 MARCAR LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ÓRGANO PROPONENTE

Propuesta de convenio

Solicitud de la contraparte

Documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con la contraparte

Fundamentación de la conveniencia y/o necesidad de suscribir el convenio

Análisis sobre el objeto y los compromisos establecidos en el convenio por parte del órgano proponente


La documentación que acredite la identidad y la capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir convenios

4.5 ¿La contraparte cuenta con Firma Digital? Sí No

V. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

5.1 ¿Se acepta la solicitud? Sí No 5.2 Estado

Anexo N° 3: Formato “OPP-FO-24 Ficha de ejecución de convenio”

 biblioteca nacional del Perú	Formato	Código	OPP-FO-24
	Ficha de ejecución de convenio	Versión	01
		Página	1 de 2

CONVENIO N°.....-20... – BNP

CONTRAPARTE	(INDICAR INSTITUCIÓN CON QUIEN SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO)		
COORDINADOR DE LA CONTRAPARTE		TELÉFONOS Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
COORDINADOR(ES) DE LA BNP	NOMBRES Y APELLIDOS		ÓRGANO(S)
OBJETIVO DEL CONVENIO			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		VIGENCIA	
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME		FECHA DE INFORME	

COMPROMISOS DE LA CONTRAPARTE ¹	ÓRGANO RESPONSABLE	¿SE CUMPLE?		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	COMENTARIO
		SI	NO		
1.					
2.					
3.					
4.					
⋮					

COMPROMISOS DE LA BNP ²	ÓRGANO RESPONSABLE	¿SE CUMPLE?		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	COMENTARIO
		SI	NO		
1.					
2.					
3.					
4.					
⋮					

¹ Describir los compromisos asumidos por la por la BNP en el convenio.

² Describir los compromisos asumidos por la BNP en el convenio.

ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA DEL PERIODO		
			PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE DEL PERIODO (%)
1.	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
2.	2.1.				
	2.2.				
3.	3.1.				
...	...				

RECOMENDACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONVENIO			
Continuar	<input type="checkbox"/>	Modificar	<input type="checkbox"/>
		Concluir	<input type="checkbox"/>
Conclusiones y reflexiones:			

 [Firmado digitalmente por:]
 [Nombres y Apellidos
 del Responsable del llenado de la información]

 [Firmado digitalmente por:]
 [Nombres y Apellidos
 del Coordinador del Convenio]