



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 19:26:02-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000006-2023-BNP-GG Lima, 13 de enero de 2023

VISTOS:

Los Informes N° 000300-2022-BNP-GG-EDII y N° 000338-2022-BNP-GG-EDII, de fechas 26 de octubre y 24 de noviembre de 2022, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional de la Gerencia General; el Informe Técnico N° 000150-2022-BNP-GG-OA-ERH de fecha 14 de diciembre de 2022, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 001086-2022-BNP-GG-OA de fecha 14 de diciembre de 2022, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000091-2022-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 22 de diciembre de 2022, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000801-2022-BNP-GG-OPP de fecha 22 de diciembre de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000004-2023-BNP-GG-OAJ de fecha 09 de enero de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que éste 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;

Que, el numeral 73.3 del artículo 73 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, la Constitución Política del Perú establece que todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se crea un régimen laboral único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, siendo aplicable a todas las entidades del sector público, con las excepciones que la propia ley establece;

Que, el artículo 28 de la referida Ley N° 30057 señala que “[I]a compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad, de acuerdo al puesto que ocupa. El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales”;

Que, el artículo 29 de la acotada Ley N° 30057 regula la estructura de las compensaciones de la siguiente manera: i) La compensación económica; y, (ii) La



compensación no económica, la cual está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece en el artículo 2 lo siguiente: “(...) se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos”;

Que, los artículos 6, 7 y 8 de la referida Ley N° 27815, establecen los principios, los deberes y las prohibiciones, respectivamente, que tiene el servidor público;

Que, el artículo 9 de la acotada Ley N° 27815 establece, respecto a los incentivos para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública, lo siguiente:

“Artículo 9.- Órgano de la Alta Dirección

9.1 El Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el presente Código.

9.2 El Órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, dicho órgano está encargado de:

- a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública.
- b) **Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones.**
- c) **Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código”.**

(El resaltado es agregado);

Que, mediante la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM se aprobaron los “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”, los cuales tienen por objeto contener “(...) las pautas para llevar a cabo la selección del empleado público que desarrolla sus funciones en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, en cada Sector del Poder Ejecutivo, a fin que sea reconocido en ceremonia pública el 29 de Mayo de cada año”;

Que, el artículo 4 de los referidos Lineamientos establece, respecto al alcance, lo siguiente: “Los presentes Lineamientos son de aplicación en todos los Ministerios y Entidades Públicas que conforman el Poder Ejecutivo. Cada Ministerio se hará cargo de reunir la información sobre la selección de los empleados públicos seleccionados en cada una de las Entidades Públicas que tuvieran adscritas”;

Que, el artículo 5 de los citados Lineamientos establece que la selección del empleado público que desarrolla sus funciones en estricto cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, se debe realizar en tres etapas; asimismo, el artículo 6 establece que la elección de los empleados públicos se realiza por categorías;

Que, el artículo 10 de los Lineamientos en mención establece que los empleados públicos que resulten seleccionados en cada una de las áreas internas de los Ministerios y



Entidades Públicas, serán reconocidos mediante el otorgamiento de un Diploma de Reconocimiento Institucional; asimismo, los empleados públicos que resulten seleccionados de entre los empleados que fueron elegidos en la selección preliminar serán reconocidos a través de su mención conjunta en una Resolución Ministerial que será publicada en el Portal Institucional, así como en el Portal del Estado Peruano;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que “[e]l control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente”;

Que, el artículo 7 de la citada Ley N° 27785, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente; siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, la cual tiene como finalidad “[l]lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente”; asimismo, el numeral 2 de la referida Directiva, establece que uno de sus objetivos es establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, el numeral 7.2. de la Directiva en mención establece, respecto al Diagnóstico de la Cultura Organizacional, lo siguiente: “(...) **el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos: Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional y Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, los cuales son detallados a continuación (...)** En caso se esté implementando el SCI por primera vez y, por tanto, no se cuente con dicha evaluación, **el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI deberá responder las preguntas de la sección del Eje Cultura Organizacional del “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI”, en base a la información que proporcionan los órganos o unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus competencias funcionales. El citado cuestionario se presenta en el Anexo N° 1 (...)**”;

Que, el Anexo N° 1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominado “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno”, establece en el numeral 11, la siguiente pregunta: “¿La entidad/dependencia otorga reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos?”;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establece que la



Secretaría General (hoy Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo; y, es responsable, entre otras, de las funciones referidas a ética, integridad y lucha contra la corrupción. Asimismo, el artículo 9 establece que la Gerencia General tiene como funciones, entre otras, las siguientes: "(...) g) *Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de la ética pública como herramientas de lucha contra la corrupción; i) Recibir, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la entidad sobre actos de corrupción, proponiendo protocolos de atención para la protección al denunciante; y, j) Proponer a la Jefatura de la BNP la aprobación de códigos de conducta, protocolos para la gestión de conflicto de intereses y pactos de integridad*";

Que, con Resolución Jefatural N° 029-2020-BNP de fecha 19 de febrero de 2020, se aprobó la creación del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional, el cual, conforme al numeral 1.3 del Anexo de la referida Resolución, tiene como funciones, entre otras, las siguientes: "a) *Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de la ética pública como herramientas de lucha contra la corrupción; e) Proponer la aprobación de códigos de conducta, protocolos para la gestión de conflicto de intereses y pactos de integridad; f). Coordinar con los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú la implementación del Sistema de Control Interno, que incluye las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del mismo, según lo establecido en la normatividad vigente, debiendo registrar en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno (SCI), la información y documentos establecidos; y, g) Llevar a cabo el seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría y de medidas correctivas de servicios relacionados; así como, el seguimiento de las acciones para el tratamiento de riesgos y situaciones adversas resultantes del control simultáneo*";

Que, en ese marco normativo, mediante los documentos de vistos, la Gerencia General a través de su Equipo de Trabajo de Integridad Institucional, propone y sustenta la necesidad de aprobar la Directiva denominada "Disposiciones que regulan el otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú", con la finalidad de contar con un documento que valore y felicite a los/as servidores/as que promueven la efectivización de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP); así como por buenas prácticas en implementación integral de medidas de remediación y control, el cual se aplica a los órganos de la BNP que implementaron de manera oportuna y adecuada las medidas de remediación y control consignadas en los Planes de Acción Anual;

Que, asimismo, la Gerencia General a través de su Equipo de Trabajo de Integridad Institucional recomienda dejar sin efecto la Directiva N° 0003-2021-BNP-GG-OA denominada "Lineamientos de incentivos para el cumplimiento del Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobada mediante la Resolución de Administración N° 000102-2021-BNP-GG-OA, debido a que la propuesta de Directiva incluye información respecto al reconocimiento del cumplimiento del código de ética de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante el Memorando N° 001086-2022-BNP-GG-OA de fecha 14 de diciembre de 2022, la Oficina de Administración hizo suyo el Informe Técnico N° 000150-2022-BNP-GG-OA-ERH de la misma fecha, elaborado por su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, a través del cual se emitió opinión favorable a la propuesta de Directiva;

Que, mediante el Memorando N° 000801-2022-BNP-GG-OPP de fecha 22 de diciembre de 2022, sustentado en el Informe Técnico N° 000091-2022-BNP-GG-OPP-EMO de la misma fecha, del Equipo de Trabajo de Modernización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto considera viable aprobar la propuesta de Directiva;



Que, mediante Resolución Jefatural N° 000214-2022-BNP de fecha 29 de diciembre de 2022, la Jefatura Institucional delegó en el Gerente General para el año fiscal 2023, la facultad de “Aprobar y modificar directivas, manuales de procedimientos y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución”;

Que, mediante Informe Legal N° 000004-2023-BNP-GG-OAJ de fecha 09 de enero de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, señalando que resulta jurídicamente viable que la Gerencia General emita el acto resolutivo que apruebe la Directiva denominada “Disposiciones que regulan el otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú”, dejando previamente sin efecto la Directiva N° 0003-2021-BNP-GG-OA denominada “Lineamientos de incentivos para el cumplimiento del Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución de Administración N° 000102-2021-BNP-GG-OA de fecha 11 de agosto de 2021, en atención a lo propuesto y sustentado por la Gerencia General a través de su Equipo de Trabajo de Integridad Institucional;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional;

De conformidad con lo en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM que aprueba los “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”; la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 0003-2021-BNP-GG-OA denominada “Lineamientos de incentivos para el cumplimiento del Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución de Administración N° 000102-2021-BNP-GG-OA de fecha 11 de agosto de 2021.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva denominada “Disposiciones que regulan el otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú”, que como anexo 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:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 002-2023-BNP

**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL
OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS EN
LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

bnp

Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500

bnp

Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susanna FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500

bnp

Firmado digitalmente por
CHONG LEZANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 16:12:36-0500

2023

bnp

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500

bnp

Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

DIRECTIVA N° 002-2023-BNP**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones que regulan el otorgamiento de reconocimientos a los/as servidores/as y órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, con el propósito de valorar y felicitar las conductas que se encuentran alineadas con los objetivos institucionales, en el marco del Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema de Control Interno.

II. FINALIDAD

Reconocer a los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú que destaquen en el cumplimiento de principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú; así como, a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú que implementaron las medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual en el marco del Sistema de Control Interno.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de 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° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”.
- Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, que aprueba la Directiva, “Reconocimiento a las prácticas de buen gobierno en las entidades del poder ejecutivo”.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel
FAU 20131379863 soft
Sistema FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Sistema FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
CHONG LEANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 15:13:39-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

- Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- Resolución Jefatural N° 000191-2022-BNP, que aprueba la Directiva, “Disposiciones para la Atención de Denuncias de Actos de corrupción, Otorgar medidas de Protección y Sancionar denuncias de Mala Fe”
- Resolución Jefatural N° 000129-2022-BNP, que aprueba el “Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución Jefatural N° 000104-2021-BNP, que aprueba la “Política Antisoborno de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 000060-2022-BNP-GG, que aprueba la Guía, “Elaboración y uso de documentos oficiales de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 000048-2021-BNP-GG, que aprueba la Directiva, “Lineamientos sobre el ofrecimiento y recepción de regalos y cortesías en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 000001-2022-BNP-GG, que aprueba el “Reglamento Interno de los/as servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú”.

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 cumplimiento obligatorio por todos los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de sus competencias.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 La Gerencia General, a través del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional, es responsable de identificar a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú a ser reconocidos por implementar las medidas de remediación y control; así como, actualizar las disposiciones de la presente Directiva en el marco de sus competencias.

5.2 La Oficina de Administración, a través del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, es responsable de gestionar la entrega de los reconocimientos; así como, de difundir las disposiciones de la presente Directiva.

5.3 Los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú son responsables de efectuar la selección del/de la servidor/a que desarrolla sus funciones en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS:

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **CGR** : Contraloría General de la República.
- **EII** : Equipo de Trabajo de Integridad Institucional.



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susanna FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
CHONG LEANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 16:13:30-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

- **ERH** : Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
- **GG** : Gerencia General.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **SCI** : Sistema de Control Interno.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acción de reconocimiento:** Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento a el/la servidor/a o grupo de servidores/as, y que puede consistir en un diploma, resolución o cualquier otro medio que determine la entidad.
- **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la BNP destina al/ a la servidor/a con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.
- **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de mitigarlos o reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente.
- **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en la evaluación anual de la implementación del sistema de control interno, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
- **Reconocimiento:** Es la expresión de felicitación como consecuencia del desempeño sobresaliente de un/a servidor/a y constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los/as servidores/as, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Las actividades de reconocimientos a los/as servidores/as de la BNP que, a través de la presente Directiva se busca implementar, poseen directa relación con el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética y Conducta de la BNP, así como de la implementación integral de medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual en el marco del SCI.



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500

- 7.2 Los reconocimientos considerados en la presente Directiva se encuentran referidos a la ejecución de labores alineadas a los objetivos institucionales, de forma significativa y trascendente, que no represente solo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto que desempeña el/la servidor/a; asimismo, se encuentran relacionados a los valores y políticas institucionales aprobados por la BNP, en consideración a las normativas que promueven la ética pública y el control interno.



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Suseña FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500

- 7.3 Los reconocimientos se pueden otorgar a un/a servidor/a o a un grupo de servidores/as, según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar, tal como se detalla a continuación:



Firmado digitalmente por
CARRERA LEANO Orlando Yahn FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 15:12:39-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

- a) Reconocimiento individual: es aquel reconocimiento que se otorga a un/a servidor/a por su labor personal.
- b) Reconocimiento grupal: es aquel reconocimiento que se otorga hacia los integrantes de un órgano o equipo de trabajo de servidores/as.

7.4 Las condiciones que debe cumplir un/a servidor/a para ser presentado como candidato/a al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

- a) El/La servidor/a debe tener una relación laboral vigente con la BNP.
- b) El/La servidor/a considerado/a para el reconocimiento de cualquiera de las categorías, no debe haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la elección.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LOS TIPOS DE RECONOCIMIENTO

8.1.1 Reconocimiento por buenas prácticas en ética y cultura de integridad.

Se reconoce al/a la servidor/a que promueva y cumpla con la efectivización de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética y Conducta de la BNP; asimismo, que efectúe acciones que fortalezca la cultura organizacional de la BNP, en referencia a integridad.

8.1.2 Reconocimiento por buenas prácticas en implementación integral de medidas de remediación y control.

Se aplica a los órganos de la BNP que implementaron de manera oportuna y adecuada las medidas de remediación y de control consignados en los Planes de Acción Anual, conforme a las normas que rigen el Sistema de Control Interno.

8.2 DE LOS ACTOS PREVIOS AL RECONOCIMIENTO

8.2.1 Reconocimiento por buenas prácticas en ética y cultura de integridad.

a) De la selección preliminar

- La OA, a través del ERH, es el encargado de establecer y difundir el cronograma evaluación de las propuestas para el otorgamiento del reconocimiento, para lo cual se utilizan todos los mecanismos de difusión posibles. En dicho cronograma se establece las formas, tiempos y demás asuntos relacionados a la evaluación.
- La OA a través del ERH, es el encargado de enviar a los órganos de la BNP, un informe adjuntando el cronograma y el formulario de selección, de acuerdo al Anexo N° 1 de la presente Directiva.
- El/La responsable de cada órgano de la BNP, en conjunto con un delegado elegido entre el personal a su cargo, es el encargado de



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susana FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
CRONIG LEANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 16:13:36-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

efectuar la selección del/de la servidor/a, entre los/as servidores/as públicos a su cargo.

- La selección se efectúa conforme a los resultados obtenidos a partir de la aplicación del formulario de selección a cada servidor/a; asimismo, es realizada con total veracidad y transparencia.
- El/La responsable del órgano de la BNP y el delegado elegido suscriben el “Acta de selección preliminar”, de acuerdo al Anexo N° 2, la cual es sustentada conforme a los criterios del formulario de selección y que, después, es enviada al ERH, dentro del plazo y la forma establecida en el cronograma.

b) De la evaluación del Comité de Selección

- El Comité de Selección está conformado por el/la Gerente/a General y el/la Jefe/a de la Oficina de Administración.
- Los miembros del Comité de Selección deben abstenerse de participar en la valoración del/de la servidor/a cuando en el marco de sus competencias, su relación con éste/a se encuentre en las causales de abstención previstas en el TUO de la Ley N° 27444, de forma que su decisión no afecte el desarrollo del reconocimiento, ni la objetividad de la evaluación.
- Los miembros del Comité de Selección deliberan previo al proceso de votación, y sus decisiones se adoptan por unanimidad.
- Los miembros del Comité de Selección toman en cuenta para su deliberación, los siguientes criterios:
 - Resultados obtenidos de la aplicación del formulario de selección a cada servidor/a.
 - Cumplimiento de acuerdo a los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética y Conducta de la BNP.
 - Denuncias presentadas por actos contrarios a la integridad y ética pública, que resultaron en el inicio de acciones para determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
 - Propuestas implementadas en materia de control de riesgos de corrupción, de mejora de los esquemas de incentivos de la gestión institucional, incremento de transparencia o reducción de discrecionalidad.
 - No haber sido sancionado en los últimos cinco (5) años.
 - Cumplimiento y puntualidad del horario de trabajo establecido, tanto de forma presencial, como de forma remota de ser el caso.
- Culminada la evaluación, el Comité de Selección suscribe el “Acta de selección del/ de la servidor/a público/a de la BNP” de acuerdo al Anexo N° 3, que presenta el resultado y la documentación respectiva, de ser el caso. El expediente conformado por la documentación correspondiente a la selección, es conservado por el ERH.

 Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500

 Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Suselma FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500

 Firmado digitalmente por
CHONG LEANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 15:13:36-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500

 Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

- El Comité de Selección queda facultado para otorgar el diploma y cualquier otro reconocimiento adicional que considere; así como, la forma a través de la cual se otorga el reconocimiento al/a la servidor/a.
- El resultado de la selección es comunicado al Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura adjuntando el “Acta de selección preliminar”, el respectivo formulario y el “Acta de selección del/ de la servidor/a público/a de la BNP”, a fin de efectuar la selección sectorial, conforme a la normativa vigente.

8.2.2 Reconocimiento por buenas prácticas en implementación integral de medidas de remediación y control.

- La GG, a través del EII, remite a la Jefatura de la BNP la relación de órganos de la BNP a ser reconocidos por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y de control consignados en los Planes de Acción Anual, de acuerdo al reporte semestral que se registre en el aplicativo informático del SCI de la CGR, dentro de un día (1) día hábil posterior al registro del seguimiento de los Planes de Acción Anual.
- La Jefatura de la BNP recibe y revisa la relación de órganos de la BNP a ser reconocidos y, de encontrarse conforme, lo remite a la OA dentro de dos días (2) hábiles; en caso contrario retorna a la GG.
- El criterio aplicado para otorgar el reconocimiento es haber implementado en su totalidad y dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y de control consignadas en los Planes de Acción Anual.
- La OA, a través del ERH, dentro de los tres (3) días hábiles contados desde el envío de Jefatura de la BNP, entrega el diploma de reconocimiento correspondiente.

8.3 DE LAS ACCIONES DE RECONOCIMIENTO

8.3.1 El reconocimiento se efectúa, según corresponda, mediante al menos una de las siguientes acciones:

- Resolución administrativa de reconocimiento.
- Entrega de un diploma de reconocimiento institucional.
- Entrega de una placa recordatoria al/a la servidor/a a su reconocimiento por su conducta ética y compromiso con los principios, deberes y obligaciones del Código de Ética y Conducta de la BNP.
- Otras compensaciones no económicas.

8.3.2 La OA, a través del ERH, efectúa la entrega del reconocimiento a los/as servidores/as, mediante las siguientes formas:



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Suselma FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
CHONG LEANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 16:13:36-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

- A través de una reunión virtual.
- A través de una reunión presencial.
- Difusión a través de algún canal de comunicación institucional.

8.3.3 Cuando exista alguna circunstancia de fuerza mayor o de caso fortuito, que impida al servidor/a que resulta elegido, recibir el reconocimiento, el Comité de Selección o Jefatura de la BNP, según corresponda, define si corresponde la entrega a un familiar directo del/de la servidor/a, en cuyo caso también se debe hacer la difusión de dicho reconocimiento por los medios de comunicación interna de la BNP.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los Equipos de Trabajo mencionados en el presente documento de gestión realizan funciones específicas, dichos Equipos son de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

SEGUNDA: Los órganos de la BNP deben brindar la información que sea requerida por la OA, a través del ERH, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

TERCERA: La OA, a través del ERH, incluye los reconocimientos otorgados en el legajo personal de los/as servidores.

CUARTA: La GG, a través del EII, y la OA, a través del ERH, en el marco de sus competencias, son los encargados de regular los casos no previstos en la presente Directiva.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1** : Formulario de selección del/de la servidor/a público/a que cumple el código de ética de la función pública.
- **Anexo N° 2** : Modelo de acta de selección preliminar.
- **Anexo N° 3** : Modelo de acta de selección del/ de la servidor/a de la BNP.

 Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500

 Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susana FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500

 Firmado digitalmente por
CHONG LEANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 15:12:36-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500

 Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500

Anexo N° 1: Formulario de selección del/ de la servidor/a público/a que cumple el código de ética de la función pública

Órgano según el ROF:		FUNCIÓN:	
NOMBRE:			

Instrucciones para el Registro: Bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.

CRITERIOS DE SELECCIÓN			Valoración
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en latoma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.	
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.	
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.	
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como con una formación sólida acorde con la realidad, y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.	
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.	
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
Deberes de la Función Pública	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.	
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio adecuado del cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros/as servidores/as públicos/as u otras personas.	
	Uso adecuado de bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	
Prohibiciones al Servidor Público	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
	Intereses en Conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas Indevidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
	Proselitismo Político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros/as servidores/as públicos/as o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
	Puntaje Total:		



Firmado digitalmente por
 SANCHEZ ARONTE Manuel Martin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/01/13 16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
 ROMERO ESTEBAN Angelica FAU
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/01/13 16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
 CHONG LEANO Orlando
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/01/13 16:12:26500



Firmado digitalmente por
 JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
 LOAYZA CESPEDES Jorge Luis FAU
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023/01/13 09:52:04-0500

Anexo N° 2: Modelo de acta de selección preliminar

**ACTA DE SELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE.....
(Señale órgano de la BNP). QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA
INTEGRIDAD Y DE LA ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA BNP**

Siendo las horas del día de de 202..., se reunieron en la(órgano de la BNP) el Sr/a , en su condición de(cargo), y el Sr/arepresentante de los servidores de este órgano, a fin de elegir y reconocer al/a la servidor/a que haya destacado en integridad y la ética de la función pública.

En ese sentido, y luego de la deliberación correspondiente, se procedió a seleccionar al Sr/a.quien de acuerdo a la evaluación por parte de sus compañeros de trabajo y del análisis realizado por los que suscriben esta acta, representa a la(órgano de la BNP) en el tema de integridad y la ética de la función pública.

Siendo lashoras del día de de 202...., se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.

 Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500

 Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susanna FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 16:35:19-0500

Nombre del responsable del
órgano de la BNP

Nombre del delegado del
órgano de la BNP

 Firmado digitalmente por
CASHING LEZANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 15:12:36-0500

 Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500

 Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 09:52:04-0500

Anexo N° 3: Modelo de acta de selección del/ de la servidor/a de la BNP**ACTA DE SELECCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD Y LA ETICA DE LA FUNCION PUBLICA DE LA BNP**

Siendo las horas del día de de 202..., se reunieron en la(lugar) el comité de selección, a fin de elegir y reconocer al servidor que haya destacado en integridad y la ética de la función pública, conforme a las propuestas remitidas por los órganos de la BNP.

En ese sentido, y luego de la evaluación efectuada a cada uno de los postulantes, teniendo a la vista los anexos N° 1 y N° 2, se procedió a seleccionar al Sr/aquien, por sus condiciones y acciones, se distingue en el tema de integridad y la ética de la función pública en la BNP.

Siendo las ...horas del día de de 202..., se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.

Miembro del comité de selección-----
Miembro del comité de selección

Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13 19:24:03-0500



Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susana FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2023/01/13
16:35:19-0500



Firmado digitalmente por
CHONG LEZANO Orlando Yaha FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 15:12:36-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/13 10:15:42-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES
Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2023/01/13
09:52:04-0500