



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/04/09 12:06:45-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000039-2026-BNP-GG Lima, 09 de abril de 2026

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000003-2026-BNP-GG-UII de fecha 19 de marzo de 2026, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Gerencia General; el Memorando N° 000353-2026-BNP-GG-OA de fecha 23 de marzo de 2026, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000138-2026-BNP-GG-OPP de fecha 26 de marzo de 2026, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000095-2026-BNP-GG-OAJ de fecha 06 de abril de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, desarrolla los principios, deberes y prohibiciones éticos aplicables a los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado, en su artículo 1 señala que la referida ley *“tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales (...)”*;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público, refiere que el modelo de integridad *“(...) incluye principios, componentes y criterios para su implementación y evaluación en las entidades del sector público”*. Asimismo, el artículo 2 prevé que *“El modelo de integridad tiene por finalidad fortalecer la cultura de integridad de las entidades públicas, para incrementar su capacidad de prevención y respuesta frente a prácticas antiéticas o corruptas; y, asegurar un servicio orientado al interés general y a la creación de valor público”*;

Que, el numeral 4.12 del artículo 4 del precitado Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, define el modelo de integridad como *“el conjunto de orientaciones organizadas de manera sistémica en componentes, para fortalecer la capacidad de prevención y de respuesta de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas antiéticas”*.



Supone el desarrollo de un trabajo articulado y colaborativo entre las unidades de organización para implementar el enfoque de integridad pública, incluyendo el cumplimiento de normas, la adopción de buenas prácticas de integridad; así como la implementación de directrices, lineamientos, guías, herramientas y mecanismos necesarios para su implementación”;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 000006-2023-BNP-GG se aprueba la Directiva N° 002-2023-BNP, “Disposiciones que regulan el otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú” con la finalidad de reconocer a los servidores de la entidad 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;

Que, con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 004-2025-PCM/SIP se aprueba la versión 2 de la “Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2: Institucionalización”;

Que, con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP denominada “Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público”, la cual tiene por objeto *“Establecer directrices para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades públicas, conforme al Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta ante la corrupción en las entidades del sector público”;*

Que, los artículos 1 y 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los actos de administración interna de las entidades son aquellos 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, son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible; y, son regulados por cada entidad, con sujeción al marco normativo vigente;

Que, los artículos 6, 9 y 10 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC (en lo sucesivo, ROF de la BNP), establecen que la Gerencia General es un órgano de Alta Dirección, responsable de los sistemas administrativos en la Biblioteca Nacional del Perú, así como de las funciones referidas a ética, integridad y lucha contra la corrupción, entre otras;

Que, con la Resolución de Gerencia General N° 000156-2025-BNP-GG, modificada con la Resolución de Gerencia General N° 000011-2026-BNP-GG, se formalizan las unidades funcionales de la Gerencia General, siendo una de ellas, la Unidad Funcional de Integridad Institucional, la cual tiene entre sus funciones *“a) Monitorear la implementación del Modelo de Integridad en la entidad; articulando con la Secretaría de Integridad Pública”;*

Que, bajo ese marco normativo, la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Gerencia General, a través de su Informe Técnico N° 000003-2026-BNP-GG-UII, advierte la necesidad de actualizar la Directiva N° 002-2023-BNP, denominada “Disposiciones que regulan el otorgamiento en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada con la Resolución de Gerencia General N° 000006-2023-BNP;



Que, en ese sentido, presenta la propuesta de Directiva denominada "Otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú" (en lo sucesivo, propuesta de Directiva), cuyo objetivo consiste en *"Establecer disposiciones que regulen el otorgamiento de reconocimientos a los servidores y órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en mérito a su desempeño destacado, logros relevantes o buenas prácticas, que se encuentren 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"*;

Que, mediante el Memorando N° 000353-2026-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración hace suyo y remite el Informe N° 000287-2026-BNP-GG-OA-URH, de su Unidad Funcional de Recursos Humanos, el cual brinda opinión favorable a la propuesta de Directiva;

Que, por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Memorando N° 000138-2026-BNP-GG-OPP, en base al Informe Técnico N° 000010-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE-RDT, de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, emite opinión favorable respecto a la propuesta de Directiva, indicando que resulta necesario dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000006-2023-BNP;

Que, con el Informe Legal N° 000095-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal señalando que la propuesta de Directiva se encuentra alineada con la normativa vigente sobre integridad pública, por lo que recomienda continuar con las acciones para la emisión del respectivo acto resolutivo, el mismo que debe dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000006-2023-BNP-GG;

Que, los artículos 9 y 10 del ROF de la BNP, disponen que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa, es responsable de los sistemas administrativos en la Biblioteca Nacional del Perú; y, tiene entre sus funciones, emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y los que hayan sido delegados;

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000257-2025-BNP se resuelve delegar en el Gerente General de la Biblioteca Nacional del Perú, diversas facultades y atribuciones en materia de gestión administrativa, entre ellas, *"a) Aprobar y modificar documentos normativos institucionales y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución"*;

Que, en ese contexto, la Gerencia General es el órgano competente para emitir el acto resolutivo que apruebe la Directiva denominada "Otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú" y deje sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000006-2023-BNP-GG;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración; la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Gerencia General; y, la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado; el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 004-2025-PCM/SIP, que aprueba la versión 2 de la "Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2: Institucionalización"; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°



001-2026-PCM/SIP denominada "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público"; y, la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva denominada " Otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú" que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 000006-2023-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 002-2023-BNP, "Disposiciones que regulan el otorgamiento de reconocimientos en la Biblioteca Nacional del Perú", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<https://www.gob.pe/bnp>).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
MANUEL MARTÍN SÁNCHEZ APONTE
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/04/09
08:20:23-0500

DIRECTIVA N° 006-2026-BNP

**OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS EN LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

2026



Firmado digitalmente por
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/04/08 17:02:35-0500



Firmado digitalmente por
LOAYZA CÉSPEDES Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/04/08 19:03:00-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustín Rodolfo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/04/08 19:06:48-0500

DIRECTIVA N° 006-2026-BNP**OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones que regulen el otorgamiento de reconocimientos a los servidores y órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en mérito a su desempeño destacado, logros relevantes o buenas prácticas, que se encuentren 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 servidores 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° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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 de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 004-2025-PCM/SIP, que aprueba la versión 2 de la Guía de evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2: Institucionalización.

- 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”.
- 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° 000005-2026-BNP-GG, que aprueba la Guía “Elaboración y uso de documentos oficiales de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 0000001-2023-BNP-GG, que aprueba el “Reglamento Interno de los/as servidores/as civiles 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”.

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 de la Unidad Funcional 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 de la Unidad Funcional 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 servidor 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.
- **GG** : Gerencia General.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **RNSCC** : Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- **SCI** : Sistema de Control Interno.
- **STPAD** : Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- **UII** : Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- **URH** : Unidad Funcional de Recursos Humanos.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acción de reconocimiento:** Es aquel acto que busca otorgar una distinción a servidores y/u órganos de la BNP.
- **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la BNP destina al servidor 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; referidas medidas propuestas son factibles de implementarse y permiten superar las deficiencias identificadas.
- **Reconocimiento:** Acción institucional oficial que valora el compromiso, trayectoria y logros destacados de trabajadores públicos. Busca incentivar una cultura de excelencia, integridad, control y mejora del clima laboral, pudiendo ser individual o grupal.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Las acciones de reconocimiento a los servidores 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 con la implementación integral de medidas de remediación y control establecidas en los planes de acción anual en el marco del SCI.
- 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 sólo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto que desempeña el servidor; 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 en las entidades públicas.

7.3 Los reconocimientos se pueden otorgar como mínimo una vez al año a un servidor o a un grupo de servidores, según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar, tal como se detalla a continuación:

a) Reconocimiento en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.

Se reconoce al servidor 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.

b) Reconocimiento en la adecuada y oportuna implementación de las medidas de remediación o 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 SCI.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DEL RECONOCIMIENTO EN INICIATIVAS Y BUENAS PRÁCTICAS QUE PROMUEVAN EL DESEMPEÑO ÉTICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

8.1.1 De la selección preliminar

- a) La OA, a través de la URH, establece el cronograma de evaluación de las propuestas para el otorgamiento del reconocimiento.
- b) La OA, a través de la URH, solicita a los órganos de la BNP la selección de un delegado elegido entre el personal a su cargo, asimismo, adjunta el formulario de selección, de acuerdo al Anexo N° 1 de la presente Directiva.
- c) El responsable de cada órgano de la BNP, en conjunto con el delegado elegido, son los encargados de efectuar la selección del servidor, entre los servidores públicos a su cargo.
- d) Las condiciones que debe cumplir un servidor para ser presentado como candidato al otorgamiento del reconocimiento son las siguientes:
 - i. El servidor debe tener una relación laboral vigente con la BNP, como mínimo de 12 meses.
 - ii. Cumplimiento y puntualidad del horario de trabajo establecido, tanto de forma presencial, como de forma remota de ser el caso; debiendo solicitar la información a la URH, teniendo en cuenta el periodo evaluado.
 - iii. Verificar en el RNSCC que no cuenten con registro de faltas y/o sanciones efectivas.

- e) La selección se efectúa conforme a los resultados obtenidos a partir de la aplicación del formulario de selección a cada servidor que cumpla con las condiciones; asimismo, es realizada con total veracidad y transparencia. El servidor seleccionado es el que cuente con mayor puntaje.
- f) El 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 a la URH, dentro del plazo y la forma establecida en el cronograma.

8.1.2 De la evaluación del Comité de Selección

- a) La OA, a través de la URH, remite el expediente al comité de selección con las propuestas de potenciales candidatos para la selección de él o los servidores que recibirán el reconocimiento.
- b) El Comité de Selección está conformado por el Gerente General, y el Jefe de la OA.
- c) Los miembros del Comité de Selección deben abstenerse de participar en la valoración del servidor cuando en el marco de sus competencias, su relación con éste 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.
- d) En el caso de que algún miembro del Comité de Selección se abstenga de participar en la valoración del servidor, este designa mediante memorando al miembro remplazante, según corresponda.
- e) Los miembros del Comité de Selección toman en cuenta para su deliberación, los siguientes criterios:
 - i. Resultados obtenidos de la aplicación del formulario de selección a cada servidor.
 - ii. Cumplimiento de acuerdo a los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética y Conducta de la BNP.
 - iii. Denuncias presentadas por actos contrarios a la integridad y ética pública, que resultaron en el inicio de acciones para determinar responsabilidades administrativas. Sobre el particular, el Comité de Selección solicitará formalmente la información al STPAD, respecto al presente criterio, siendo este último, quién brindará la información correspondiente a través de cualquier medio formal de la entidad.
 - iv. No haber sido sancionado administrativamente o encontrarse inmerso de alguna acción administrativa, en cualquiera de sus etapas, en el último año hasta el momento de la elección.
- f) Los miembros del Comité de Selección deliberan previo al proceso de votación, y sus decisiones se adoptan por unanimidad.

- g) Culminada la evaluación, el Comité de Selección suscribe el “Acta de selección del servidor público de la BNP” de acuerdo al Anexo N° 3, que presenta el resultado y la documentación respectiva, de ser el caso. Asimismo, de ser el caso, el reconocimiento puede realizarse a más de un servidor seleccionado.
- h) El Comité de Selección remite a la URH, la documentación correspondiente del resultado de la selección, para su custodia.
- i) La OA, a través del URH, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, difunde los resultados en los canales correspondientes y realiza la entrega del reconocimiento.
- j) La OA, a través del URH, informa a la GG, el cumplimiento del otorgamiento del reconocimiento en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.
- k) De igual forma, 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 servidor público de la BNP”, a fin de efectuar la selección sectorial, conforme a la normativa vigente.

8.2 DEL RECONOCIMIENTO EN LA ADECUADA Y OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN O CONTROL

8.2.1 Se efectúa el presente reconocimiento a los órganos de la BNP, que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Haber implementado en su totalidad las medidas de remediación y control consignados en los Planes de Acción Anual.
- b) Cumplir con los plazos establecidos de los referidos Planes de Acción y del seguimiento mensual.

8.2.2 La GG, a través de la UII, realiza la revisión de los criterios al término del periodo evaluado, y elabora un informe a la Jefatura de la BNP, con la relación de los órganos de la BNP a ser reconocidos, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios posterior al envío de la evaluación de la implementación del SCI.

8.2.3 La Jefatura de la BNP recibe y aprueba la relación de los órganos de la BNP a ser reconocidos, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, a fin de ser remitido a la OA para la ejecución del reconocimiento.

8.2.4 La OA, a través del URH, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, difunde los resultados y entrega el reconocimiento correspondiente.

8.2.5 La OA, a través del URH, informa a la GG, el cumplimiento del otorgamiento del reconocimiento en la adecuada y oportuna implementación de las medidas de remediación o control.

8.3 DE LAS DISTINCIONES Y ACTOS DE RECONOCIMIENTO

8.3.1 El reconocimiento se formaliza mediante el otorgamiento de las siguientes distinciones:

- a) Resolución administrativa de reconocimiento.
- b) Entrega de un diploma de reconocimiento institucional.
- c) Entrega de una placa, para el reconocimiento en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.
- d) Otras compensaciones no económicas.

8.3.2 La OA, a través del URH, efectúa la entrega de distinciones mediante las siguientes formas:

- a) A través de una reunión virtual.
- b) A través de una reunión presencial.
- c) 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 que resulta elegido, recibir la distinción, el Comité de Selección o Jefatura de la BNP, según corresponda, define si corresponde la entrega a un familiar directo del servidor, en cuyo caso también se efectúa la difusión de dicho reconocimiento a través de los medios de comunicación interna de la BNP pertinentes.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son resueltos por la OA a través de la URH y la GG a través de la UII, en el marco de sus competencias.

SEGUNDA: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, es puesto en conocimiento de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú para que evalúe el deslinde de responsabilidades administrativas a que hubiere lugar.

TERCERA: En caso de modificarse la denominación o formalizarse nuevas Unidades Funcionales respecto de los órganos responsables señalados en la presente Directiva, deberán considerarse las equivalencias establecidas conforme a las funciones asignadas a dichas Unidades Funcionales.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1** : Formulario de selección del servidor público 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 servidor de la BNP.

Anexo N° 1: Formulario de selección del servidor público 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 la toma 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 servidores públicos 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.	
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	Intereses en Conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y/o 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 servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Puntaje Total:			

Nombre del responsable del
órgano de la BNP

Nombre del delegado del
órgano de la BNP

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/aquien 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.

Nombre del responsable del
órgano de la BNP

Nombre del delegado del
órgano de la BNP

Anexo N° 3: Modelo de acta de selección del servidor 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