



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
UJOO: GERENCIA GENERAL
Fecha: 2026/06/11 17:50:06-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000062-2026-BNP-GG Lima, 11 de junio de 2026

VISTOS:

El Informe Técnico N.º 000027-2026-BNP-GG-OPP-UPFIC de fecha 19 de mayo de 2026, de la Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Técnico N.º 000021-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE-RDT de fecha 25 de mayo de 2026, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando Múltiple N.º 000087-2026-BNP-GG-OPP y el Memorando N.º 000235-2026-BNP-GG-OPP de fechas 19 y 25 de mayo de 2026, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N.º 000158-2026-BNP-GG-OAJ, de fecha 11 de junio de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.º 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 30034, Ley del Sistema Nacional de Biblioteca; y ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N.º 30570 y en las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 5 de la Ley N.º 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú señala que la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus funciones esenciales, *“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 5 de la Ley N.º 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene las siguientes funciones: *“h. Definir y desarrollar acciones, acuerdos y convenios con entidades educativas, gobiernos regionales, gobiernos provinciales, gobiernos locales y otros organismos, tanto del sector público como del sector privado, con el fin de promover y mejorar la integración, el desarrollo institucional, la ampliación y el mejoramiento del Sistema Nacional de Bibliotecas. (...) j. Establecer y celebrar acuerdos, convenios y alianzas estratégicas de cooperación técnico-financiera con entidades educativas y organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, con el fin de fortalecer el mejoramiento, el desarrollo y la modernización de los servicios bibliotecarios de las bibliotecas y de los centros de documentación integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas”*;



Que, asimismo, el numeral 4.4 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.º 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-MC, reconoce el principio de cooperación, por el cual la entidad debe *“impulsar el desarrollo de mecanismos de cooperación con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras”*;

Que, del mismo modo, el artículo I del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N.º 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2014-MC, prevé que el principio de cooperación irradia al Sistema Nacional de Bibliotecas, del cual la BNP es el ente rector, de manera que *“(…) promueve la cooperación con otros organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, en materia de su competencia”*;

Que, el artículo 77 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2026-JUS, señala que las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles, debidamente formalizados a través de sus representantes autorizados y en el ámbito de su respectiva competencia; asimismo, dispone que estos son de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación, 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.º 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo, en armonía con el literal b.- del artículo V de la Directiva N.º 002-DGT-RE-2013, que establece los “Lineamientos Generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados”, aprobada por la Resolución Ministerial N.º 0231-RE-2013, establecen que las entidades de la Administración Pública pueden celebrar acuerdos interinstitucionales con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera sea su denominación, debiendo circunscribirse exclusivamente a sus atribuciones propias y bajo ninguna circunstancia podrán versar sobre las materias previstas el artículo 56 de la Constitución Política del Perú;

Que, bajo ese contexto, con la Resolución de Gerencia General N.º 000146-2025-BNP-GG, se aprueba la Directiva N.º 009-2025-BNP, denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, en ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de su Memorando Múltiple N.º 000087-2026-BNP-GG-OPP, en base a lo desarrollado en el Informe Técnico N.º 000027-2026-BNP-GG-OPP-UPFIC, de su Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica, advierte la necesidad de actualizar el documento normativo interno antes referido; y, en consecuencia, elabora la propuesta de Directiva denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú” (en adelante, Propuesta de Directiva Convenios);

Que, de conformidad con la Directiva N.º 006-2019-BNP, “Lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y control de documentos internos en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada por Resolución de Gerencia General N.º 017-2019-BNP-GG, la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas, la Dirección de Protección de las Colecciones, la Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y Oficina de



Tecnologías de la Información, como órganos involucrados en el procedimiento para la celebración de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional, emitieron opinión favorable a la Propuesta de Directiva Convenios;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con el Memorando N.º 000235-2026-BNP-GG-OPP, en mérito al Informe Técnico N.º 000021-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE-RDT, de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, emite opinión favorable a la Propuesta de Directiva Convenios; asimismo, determina que resulta conveniente dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N.º 000146-2025-BNP-GG;

Que, con el Informe Legal N.º 000158-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal concluyendo que, en base a la opinión técnica de los órganos competentes y a los fundamentos antes expuestos, la Propuesta de Directiva Convenios se encuentra alineada al marco normativo vigente; y, en consecuencia, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N.º 000146-2025-BNP-GG;

Que, considerando los artículos 9 y 10 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2024-MC; y la delegación de la facultad de aprobar documentos normativos institucionales que contengan disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad, recogida en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N.º 000257-2025-BNP, la Gerencia General es el órgano competente para emitir el acto resolutorio que apruebe la Directiva denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”; y deje sin efecto la Resolución de Gerencia General N.º 000146-2025-BNP-GG;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con la Ley N.º 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-MC; la Ley N.º 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2014-MC; el Decreto Supremo N.º 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo; la Resolución Ministerial N.º 0231-RE-2013, que aprueba la Directiva N.º 002-DGT-RE-2013, que establece los “Lineamientos Generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados”; el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2026-JUS; y, la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2024-MC.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional 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.º 000146-2025-BNP-GG, que aprobó la Directiva N.º 009-2025-BNP denominada “Disposiciones para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú”.



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





Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2026/06/11
17:34:46-0500



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 009-2026-BNP

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



Firmado digitalmente por
MATEO NAPA Rufino
Alberto FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/06/11
17:26:12-0500

2026

DIRECTIVA N° 009-2026-BNP

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

I. OBJETIVO

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

II. FINALIDAD

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

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 719, que aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Resolución Ministerial N° 0231-RE-2013, que aprueba la Directiva que establece los “Lineamientos Generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados”.

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

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento de todos los servidores de los órganos que intervienen en la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración

interinstitucional o cooperación internacional que gestione la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Los órganos coordinadores son responsables de coordinar, velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio y, de corresponder, de promover y solicitar la suscripción del convenio.
- 5.2 Los órganos involucrados, en el marco de sus competencias y funciones, son responsables de dar cumplimiento a los compromisos del convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional.
- 5.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de planificar, organizar, asesorar y monitorear las actividades relacionadas con la suscripción y evaluación de los convenios y sus distintas denominaciones.
- 5.4 La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de brindar asesoramiento jurídico y absolver consultas de carácter jurídico legal relacionadas con las competencias de la entidad que le sean formuladas.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

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

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acuerdo interinstitucional:** Es un tipo de convenio regido por el derecho internacional público o por el ordenamiento interno de las partes, celebrado por escrito, entre cualquier entidad o entidades de la Administración Pública y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera sea su denominación. Su ámbito material se circunscribe exclusivamente a las atribuciones propias de las entidades de la Administración Pública que son partes de los acuerdos.
- **Adenda:** Es el acuerdo de voluntades entre las partes, en función a un convenio, suscrito dentro del plazo de vigencia que pretende modificar los términos de un convenio vigente, a efectos de hacer más precisiones a los compromisos ya asumidos por las partes o ampliar el plazo de vigencia, entre otras modificaciones que no excedan o desnaturalicen el objeto del convenio.

- **Contraparte:** Entidad pública o privada, persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera u organismo internacional que suscriben un convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional con la BNP y que actúa por medio de su representante legal debidamente acreditado.
- **Convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional:** Documento suscrito por dos o más instituciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el cual manifiestan el interés en desarrollar, de mutuo acuerdo, diversas actividades de interés común sin fines de lucro, en el marco de sus competencias y funciones. Asimismo, los acuerdos interinstitucionales y todo instrumento de cooperación de naturaleza vinculante, independientemente de su denominación, se sujeta a lo establecido en la presente Directiva, en lo que resulte pertinente.
- **Las partes:** Entidades del sector público o privado, nacionales o internacionales que suscriben un convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional; es decir, la BNP y la contraparte.
- **Organizaciones Internacionales:** Organizaciones que presenten los siguientes elementos: *i)* un tratado mediante el cual se constituye la organización; *ii)* una composición mayoritariamente interestatal, es decir, conformada por Estados, pudiendo estar conformada también por otras organizaciones internacionales; *iii)* una estructura propia, es decir, una organización interna; e *iv)* independencia y autonomía frente a sus miembros, teniendo así voluntad propia¹.
- **Órgano coordinador:** Órgano de la BNP que realiza coordinación y supervisión permanente sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional suscrito. Asimismo, de corresponder, es responsable de promover y solicitar la suscripción del convenio.
- **Órganos involucrados:** Órganos de la BNP cuyas competencias y funciones se encuentran vinculadas con los compromisos del convenio de colaboración interinstitucional o cooperación internacional.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DE LOS CONVENIOS

- 7.1.1 Los convenios de colaboración interinstitucional o cooperación internacional (en adelante, convenios) que se elaboren deben estar vinculados al cumplimiento de los fines y funciones de la BNP establecidos en las normas sustantivas de la entidad, como son la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, regulando sus alcances como ente rector del SNB; la Ley N° 31253, que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional; así como, la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio

¹ "Los acuerdos interinstitucionales". Autor: Gonzalo Bonifaz Tweddle. En: Revista Política Internacional N° 122, Año 2016, p. 17.

Cultural de la Nación; y, de corresponder, su vinculación con los objetivos estratégicos de la BNP aprobados en su Plan Estratégico Institucional.

7.1.2 Las actividades y compromisos propuestos en el convenio, deben coadyuvar al cumplimiento de las funciones de los órganos de la BNP.

7.1.3 Tipos de convenios:

a) Por su naturaleza:

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

b) Por su ámbito:

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

7.1.4 La estructura básica de los convenios debe ajustarse a los modelos habilitados en la intranet institucional de la BNP, accesibles a través del siguiente enlace:

<https://intranet.bnp.gob.pe/modulos/gestioninterna/inicio>

Dichos modelos podrán ser modificados de manera excepcional, en función de las necesidades de las partes y previo acuerdo mutuo

7.1.5 En caso cualquiera de los órganos involucrados o coordinadores en el trámite del convenio no cumpla con los plazos establecidos en la presente Directiva, la OPP elabora un informe dirigido a la Jefatura de la BNP o la GG, según corresponda, informando la situación actual de la propuesta de convenio.

7.2 DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

7.2.1 La vigencia del convenio es establecida de común acuerdo entre las partes, en función de su objeto, no pudiendo exceder el plazo de cinco

(5) años. Excepcionalmente, por razones de índole técnica debidamente sustentadas y en atención a su ámbito, podrá acordarse un plazo mayor, siempre que se establezca una duración determinada.

7.2.2 No obstante, cualquiera de estos puede ser renovado en un plazo no mayor de cinco (5) años, por razones de índole técnico debidamente sustentadas, mediante adenda.

7.3 DE LA TRADUCCIÓN DEL CONVENIO

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

7.4 DE LOS SUSCRIPTORES

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

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

7.5 DE LA CUSTODIA DE LOS ACUERDOS, CONVENIOS U OTROS INSTRUMENTOS CON REGULACIÓN ESPECIAL

Las cartas de intención, actas de compromisos, actas de acreditación, convenios de coedición u otros instrumentos de naturaleza similar, suscritos por la BNP y sujetos a una regulación especial, deben ser remitidas a la OPP en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde su suscripción, para su custodia o archivo del ejemplar original.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA EXPRESIÓN DE INTERÉS DEL CONVENIO

8.1.1 La expresión de interés puede ser promovida por los órganos de la BNP; así como por las entidades, instituciones u organizaciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales.

8.1.2 Cuando la propuesta provenga de la contraparte puede presentarse mediante oficio o carta dirigida a la Alta Dirección. En caso la propuesta sea promovida por algún órgano de la BNP se presenta mediante informe dirigido a la Jefatura de la BNP o GG, de acuerdo a la materia del convenio y según corresponda, en función a las competencias del órgano que lo propone. De considerarlo pertinente, se pone en conocimiento a la OPP para que este brinde soporte técnico en el inicio de las gestiones de elaboración y negociación del convenio.

8.1.3 Cuando corresponda, y previa coordinación entre las partes, la expresión de interés puede formalizarse mediante la suscripción de una carta de

intención u otro documento de naturaleza similar, con el propósito de concretar posteriormente la firma de un convenio. Para tal efecto, algunos modelos referenciales se encuentran habilitados en la intranet institucional de la BNP, accesibles a través del siguiente enlace:

<https://intranet.bnp.gob.pe/modulos/gestioninterna/inicio>

8.2 DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONVENIO

- 8.2.1 Los órganos de la BNP que promuevan la suscripción de un convenio deben formular y presentar a la OPP, a través del correo electrónico cooperacion@bnp.gob.pe, la propuesta inicial correspondiente, conforme a los modelos habilitados para tal fin. La OPP coordina el consenso de la propuesta de convenio con los órganos involucrados de la BNP, antes de su presentación a la contraparte.
- 8.2.2 Cuando la propuesta de convenio sea presentada formalmente por la contraparte, de manera física o virtual, a través de la Mesa de Partes, la PVTD o la PIDE, debe derivarse a la Jefatura de la BNP o a la GG, según la materia del convenio; para posteriormente ser remitido a la OPP, para el trámite correspondiente.
- 8.2.3 En el caso de convenios internacionales, la OPP, en coordinación con la OAJ, evalúa si la contraparte corresponde a un órgano gubernamental extranjero o a una organización internacional. De confirmarse este supuesto, se aplica lo establecido en el numeral 8.2.9 de la presente Directiva.
- 8.2.4 La OPP determina el órgano que asume el rol de órgano coordinador. Estos órganos son encargados de adecuar la propuesta según las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 8.2.5 Las coordinaciones para la elaboración de la propuesta de convenio, deben efectuarse a través del correo electrónico cooperacion@bnp.gob.pe; o, en su defecto, incluir dicha dirección en copia en todas las comunicaciones. Las comunicaciones sostenidas con la contraparte mediante este medio constituyen sustento válido hasta la formalización del convenio con los informes técnicos correspondientes.
- 8.2.6 Consensuada la propuesta de convenio por ambas partes, los órganos coordinadores deben emitir un informe técnico debidamente sustentado, dirigido a la OPP. Dicho informe debe contener, como mínimo, la siguiente información:
- a) Fundamentación de la conveniencia o necesidad de suscribir el convenio. En caso sea necesario, la OPP podrá solicitar información complementaria para la sustentación de la propuesta.
 - b) Análisis sobre la viabilidad del objeto, disponibilidad presupuestal y plazo de vigencia del convenio.
 - c) Relación de los compromisos en el convenio con las competencias y funciones de la entidad, los cuales deben presentarse mediante el formulario habilitado y adjuntarse al informe técnico correspondiente.

- d) Expresión o solicitud de interés para suscripción del convenio, según corresponda; así como, los documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con los órganos involucrados de la BNP y con la contraparte tales como correos electrónicos, oficios, cartas, entre otros. Dichos documentos deben evidenciar la conformidad o validación de la propuesta de convenio por parte de la contraparte.
- e) Documentos del representante de la contraparte que acrediten su identidad y capacidad legal para suscripción del convenio tales como certificado de vigencia de poder, documento de delegación del servidor autorizado para la firma o acuerdo del concejo municipal que apruebe la celebración del convenio en caso la contraparte sea un gobierno local, entre otros.

8.2.7 En caso la OPP sea el órgano coordinador, debe emitir los documentos correspondientes para la aprobación de la propuesta de convenio.

8.2.8 Las propuestas de convenio que contemplan la cesión de uso de ambientes como parte de los compromisos de la BNP se sujetan a lo dispuesto en la Directiva vigente sobre el uso de ambientes, la cual regula aspectos relacionados a la frecuencia y cantidad de días de uso, disponibilidad, horarios permitidos, y recursos disponibles, tanto materiales como humanos.

8.2.9 Para la elaboración de convenios internacionales que requieran opinión del MRE, se procede conforme a lo siguiente:

a) Propuesta gestionada por el MRE

1. Cuando el MRE presenta formalmente la propuesta de convenio, de manera física o virtual a través de Mesa de Partes, la PVTD o la PIDE, esta debe ser derivada a la Jefatura de la BNP o a la GG, según corresponda.
2. La GG deriva el expediente a la OPP para que solicite opinión a los órganos de línea de la BNP a fin de que sustenten su participación en los compromisos de la propuesta y evalúen la pertinencia de su suscripción. Los órganos involucrados pueden proponer modificaciones a la propuesta de convenio, de considerarlo necesario.
3. La OPP, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, revisa las opiniones recibidas y remite a la Jefatura de la BNP o la GG, según corresponda, los cambios sugeridos a la propuesta a fin de que sea remitida al MRE mediante oficio. Dichos cambios pueden reiterarse hasta que ambas partes convengan en una versión final de la propuesta.
4. Las coordinaciones respecto a los cambios sugeridos a la propuesta de convenio pueden gestionarse a través del MRE o directamente con la contraparte, según corresponda. Asimismo, de encontrarse conforme la propuesta de convenio, el MRE remite la

propuesta validada a la Jefatura de la BNP o a la GG, según corresponda.

5. La GG remite a la OPP la propuesta de convenio validada, a fin de solicitar al órgano coordinador la emisión del informe técnico correspondiente, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.6 de la presente Directiva.

b) Propuesta gestionada por la BNP o la contraparte

1. La OPP determina el órgano que asume el rol de órgano coordinador. Estos órganos son encargados de adecuar la propuesta según las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
2. Las coordinaciones para la elaboración de la propuesta de convenio deben efectuarse a través del correo electrónico cooperacion@bnp.gob.pe; o, en su defecto, incluir dicha dirección en copia en todas las comunicaciones. Las comunicaciones sostenidas con la contraparte mediante este medio constituyen sustento válido hasta la formalización del convenio con los informes técnicos correspondientes.
3. Consensuada la propuesta de convenio por ambas partes, los órganos coordinadores deben emitir un informe técnico debidamente sustentado dirigido a la OPP, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.6.

8.3 DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONVENIO

- 8.3.1 Recibido el informe técnico del órgano coordinador, junto con la propuesta de convenio, la OPP revisa y verifica la documentación presentada, utilizando el Anexo único: "Ficha de evaluación para la suscripción de convenios". Asimismo, identifica y determina a los órganos involucrados cuyas competencias y funciones se vinculan con los compromisos de la propuesta de convenio, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- 8.3.2 La OPP solicita a los órganos involucrados la emisión de opinión técnica en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. De estar conforme, la OPP emite opinión técnica en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debidamente sustentada en el Anexo único: "Ficha de evaluación para la suscripción de convenios", consignando en el informe de opinión la evaluación coordinada con la OAJ respecto a lo establecido en el numeral 8.2.3 de la presente Directiva. En caso contrario, puede formular observaciones y solicitar la presentación de información complementaria.
- 8.3.3 Cuando excepcionalmente la propuesta de convenio contemple la asignación de recursos a cargo de la BNP como parte de los compromisos asumidos, los órganos involucrados deben emitir opinión respecto a dichos recursos asegurando que estos se encuentran programados dentro del presupuesto aprobado; o, de ser el caso, priorizados en su asignación de gastos multianual, sin demandar recursos adicionales.

8.3.4 La OPP remite a la OAJ la propuesta de convenio y las opiniones técnicas de los órganos coordinadores, de los órganos involucrados y de la OPP, para opinión legal.

8.3.5 La OAJ revisa la propuesta de convenio en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, pudiendo formular observaciones y solicitar información complementaria, de considerarlo necesario. De encontrarse conforme, emite opinión legal correspondiente y deriva el expediente a la GG a fin de continuar con el trámite para la suscripción por parte de la Jefatura de la BNP o de la GG, según corresponda.

8.4 DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

8.4.1 La GG solicita los vistos de los órganos coordinadores, de los órganos involucrados, de la OPP y de la OAJ. Asimismo, coordina con la Jefatura de la BNP la firma del convenio, salvo que dicha facultad le haya sido delegada. En caso corresponda, y antes de la solicitud de vistos, la GG podrá devolver el expediente a la OPP para las gestiones complementarias que resulten necesarias.

8.4.2 La suscripción del convenio podrá efectuarse en una ceremonia de suscripción, de considerarse pertinente. La suscripción puede realizarse mediante firma digital o firma física, debiendo ambas partes utilizar la misma modalidad. Posterior a la firma de la Jefatura de la BNP o de la GG, según corresponda, y conforme al ámbito del convenio, se procede de la siguiente manera:

a) Convenio Nacional:

La OPP recibe el convenio y, mediante oficio y/o correo electrónico, remite el convenio a la contraparte para su firma y visado correspondientes. La contraparte debe devolver el convenio firmado a la BNP, con destino a la Jefatura de la BNP o a la GG, según corresponda.

b) Convenio Internacional:

La Jefatura de la BNP o la GG, según corresponda, remite el convenio al MRE o a la contraparte, según corresponda, mediante oficio y/o carta, para su firma y visado. El ejemplar firmado debe ser devuelto a la BNP para su correspondiente registro y archivo.

8.4.3 El convenio suscrito se remite a la OPP para su registro y custodia. El registro se efectúa en un plazo de tres (3) días hábiles contabilizados desde la entrega del convenio suscrito. En caso el convenio haya sido suscrito de forma física, la OPP custodia el ejemplar original.

8.4.4 La OPP administra el sistema informático de convenios, como plataforma tecnológica para el registro, evaluación y seguimiento de los convenios suscritos; así como para su custodia y consulta electrónica.

8.5 DE LA DIFUSIÓN DEL CONVENIO

- 8.5.1 Posterior a la suscripción y registro del convenio, la OPP comunica, mediante el sistema informático de convenios, su formalización a los órganos involucrados y a la OTI para que en un plazo de cinco (5) días hábiles realice la publicación correspondiente en el Portal de Transparencia de la BNP (<https://www.gob.pe/bnp>).
- 8.5.2 La publicación referida debe incluir información básica del convenio, entre ella, el nombre de la contraparte, el tipo de convenio, la fecha de suscripción y el número de correlativo que le corresponda.

8.6 DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONVENIO

- 8.6.1 El seguimiento de los convenios suscritos por la BNP implica que los órganos coordinadores velen por su adecuada ejecución mediante el cumplimiento de los compromisos asumidos. A partir de la suscripción del convenio, el sistema informático de convenios apertura en periodos semestrales o anuales, según corresponda, la evaluación del cumplimiento de dichos compromisos a los órganos coordinadores e involucrados.
- 8.6.2 Los órganos coordinadores registran en el sistema informático de convenios el nivel de avance en la ejecución de los compromisos asumidos, detallando las actividades realizadas, los logros alcanzados y las dificultades identificadas que puedan afectar su cumplimiento.
- 8.6.3 El registro de las actividades realizadas debe efectuarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la apertura del periodo de evaluación. En caso el órgano coordinador no concluya el registro dentro del plazo establecido y el sistema disponga el cierre automático del periodo, excepcionalmente se puede solicitar su reapertura mediante documento formal dirigido a la OPP debidamente sustentado. Autorizada la reapertura, el órgano coordinador cuenta con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para completar el registro de la evaluación. Vencido dicho plazo, el sistema procede al cierre automático del periodo de evaluación.

8.7 DE LA FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE ADENDAS

- 8.7.1 La solicitud de adenda se encuentra a cargo de los órganos coordinadores, de acuerdo con el interés y necesidad de las partes. Dicha solicitud debe presentarse ante la OPP con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario previos a la fecha de vencimiento del convenio, adjuntando el informe técnico sustentatorio correspondiente, a fin de iniciar el trámite respectivo.
- 8.7.2 En caso la solicitud de adenda contemple la ampliación de la vigencia del convenio, el informe técnico debe sustentar el cumplimiento de los compromisos pactados durante la ejecución del convenio vigente.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son resueltos por la OPP, en el marco de sus competencias.

SEGUNDA: La presente Directiva no resulta aplicable a los acuerdos, convenios u otros instrumentos de naturaleza similar que se encuentren bajo normativa especial.

TERCERA: Los órganos de la BNP que tengan como objetivo promover la cooperación con países, entidades u organizaciones donantes o cooperantes, orientada al financiamiento de proyectos alineados con las necesidades institucionales, deben presentar sus propuestas de cooperación técnica a la OPP a fin de que sean revisadas y, de ser necesario, adecuadas por la OPP, para que los órganos de la BNP continúen con el trámite correspondiente.

CUARTA: 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.

QUINTA: 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. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA: Las propuestas de convenios en trámite que, a la entrada en vigencia de la presente Directiva, se encuentren en gestión deben ser adecuadas a lo establecido en la presente Directiva por sus órganos coordinadores, en coordinación con la OPP.

XI. ANEXO

Anexo único: Formato “OPP-FO-23 Ficha de evaluación para la suscripción de convenios”.

Los modelos de documentos para facilitar la gestión de los convenios se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://intranet.bnp.gob.pe/modulos/gestioninterna/inicio>

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

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

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRAPARTE:

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

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

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

II. DATOS DEL USUARIO COORDINADOR DE LA CONTRAPARTE:

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

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

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

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

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

III. DATOS DEL CONVENIO


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

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

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

* NOMBRE DEL CONVENIO


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

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

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

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

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

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

IV. INFORMACIÓN SUSTENTATORIA

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

4.2 ÓRGANO(S) INVOLUCRADO(S):		

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

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

V. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

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