



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU  
2013179863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/05/31 12:49:51-0500

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000129-2022-BNP- Lima, 31 de mayo de 2022

### VISTOS:

El Informe N° 000124-2022-BNP-GG-EDII de fecha 23 de mayo de 2022, del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional de la Gerencia General; el Memorando N° 000173-2022-BNP-GG de fecha 23 de mayo de 2022, de la Gerencia General; el Informe N° 000441-2022-BNP-GG-OA-ERH de fecha 24 de mayo de 2022, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000474-2022-BNP-GG-OA de fecha 24 de mayo de 2022, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000044-2022-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 24 de mayo de 2022, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000336-2022-BNP-GG-OPP de fecha 25 de mayo de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000181-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 25 de mayo de 2022, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; además, que constituye un organismo público adscrito al sector Cultura;

Que, los artículos 1 y 3 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias; establece los principios, deberes y prohibiciones que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública; y, precisa que se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado, respectivamente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general el contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, señalando en su artículo 4 que, entre los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción; se encuentran los códigos y cartas de buena conducta administrativa, los cuales son instrumentos que establecen los lineamientos para la correcta, transparente y



eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad;

Que, por Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecieron medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, de conformidad al artículo 4 del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, uno de los principales mecanismos para promover la integridad pública son los códigos y cartas de buena conducta administrativa, definidos como los instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, con la finalidad de contar con un instrumento que establezca las acciones priorizadas que sobre la materia se deban adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública;

Que, conforme a la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción, el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, se mantiene vigente hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, la mencionada Tabla N° 11: Modelo de integridad para las entidades del sector público, incluye las acciones transversales que deben ser implementadas por todas las entidades sin excepción a efectos de garantizar una estrategia interna de integridad y de prevención de la corrupción, para ello considera el componente Políticas de Integridad, que a su vez tiene como sub componente al Código de Ética, como el documento que identifica las prácticas de corrupción y faltas a principios éticos y de integridad que no deben cometerse y señala las acciones que deben realizarse para prevenirlas, detectarlas, investigarlas y sancionarlas;

Que, de acuerdo a la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, el fortalecimiento de una cultura de integridad comprende las siguientes etapas: i) Planificación, ii) Desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad y iii) Seguimiento;

Que, el numeral 5.2 de la Directiva en mención, detalla la etapa denominada: Desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad, la cual consta, entre otros, del componente Políticas de Integridad, que a su vez se desarrollan, entre otros, a través del Subcomponente: Código conducta que describe el comportamiento esperado de los servidores públicos para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización. A diferencia de un código de ética, que provee amplios principios de comportamiento, este documento precisa conductas específicas en el contexto y situaciones particulares de la entidad y en relación con los valores de la organización;



Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 000023-2022-BNP-GG de fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó el “Programa de Integridad de la Biblioteca Nacional del Perú para el año 2022”, el cual contempla el Componente 3: Políticas de Cumplimiento e Integridad, el Código de Conducta en la entidad, con el propósito de describir el comportamiento esperado de los/as servidores/as públicos para promover una cultura de integridad en la organización;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000051-2021-BNP de fecha 13 de mayo de 2021, se aprobó el Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Informe N° 000124-2022-BNP-GG-EDII e Informe N° 000441-2022-BNP-GG-OA-ERH, del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional de la Gerencia General del Equipo y del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, respectivamente, se sustenta la necesidad de aprobar el proyecto normativo denominado Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú, con la finalidad de contar con un único instrumento que regule los principios, valores, deberes y prohibiciones de la función pública, que el/la servidor/a civil debe tomar en consideración en el ejercicio de sus funciones y/o actividades, proponiéndose dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 000051-2021-BNP;

Que, con Memorando N° 000336-2022-BNP-GG-OPP, sustentado en el Informe Técnico N° 000044-2022-BNP-GG-OPP-EMO, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable al proyecto de Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú, así como de dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 000051-2021-BNP;

Que, a través del Informe Legal N° 000181-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, resulta jurídicamente viable la emisión de una Resolución Jefatural que apruebe el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú y se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 000051-2021-BNP;

Que, de acuerdo al literal j) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, la competencia para aprobar un código de conducta en la entidad recae en la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú;

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

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- DEJAR SIN EFECTO** el Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Resolución Jefatural N° 000051-2021-BNP de fecha 13 de mayo de 2021.

**Artículo 2.- APROBAR** el Código de Ética y Conducta de 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](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**FABIOLA ISABEL VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ**  
**Jefa Institucional**  
**Biblioteca Nacional del Perú**



Firmado digitalmente  
por  
JORGES CESAREAS  
Jorge Luis FAU  
2031379863.pdf  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/27  
18:28:17-0500



Firmado digitalmente  
por  
SOMERO ESTELA Erika  
3019195863.pdf  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/27  
18:18:19-0500



Firmado digitalmente  
por  
CHIONG LIZANO  
Orlando LIZO FAU  
2031379863.pdf  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/27  
18:27:56-0500-27



Firmado digitalmente  
por  
MENDOZA JUDITH ANCO  
Angela FAU  
2031379863.pdf  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/27  
11:21:11-0500



Firmado digitalmente  
por  
VELAZQUEZ Carlos  
Fau FAU  
2031379863.pdf  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/30  
08:47:08-0500



Firmado digitalmente  
por  
CARDENAS CAJAZAS  
Jorge MONTAÑA RIVERA  
FAU 20131779863.pdf  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/30  
08:54:14-0500



Firmado digitalmente  
por  
SANCHEZ MARTIN  
SANCHEZ APONTE  
Módulo Doc V. E.  
Fecha: 2022/05/30  
18:47:46-0500






# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ


**CÓDIGO: GG-OD-05**

**Versión: 02**

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	2 de 23

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo <sup>1</sup>	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio
1	05/22	M	Todo el documento	Todas las secciones	Coordinador del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional

<sup>1</sup> A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	3 de 23

## 1. OBJETIVO


Establecer los contenidos fundamentales que direccionan el comportamiento ético y conducta en los/as funcionarios/as y servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, que sirven de guía para el ejercicio de sus funciones, contribuyendo en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos institucionales, a fin de promover el conocimiento, comprensión y cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones, así como asegurar la integridad y el comportamiento ético.


## 2. ALCANCE

El presente Código es de aplicación obligatoria para todos/as los/as funcionarios/as y servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios.

## 3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que Establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución Jefatural N° 104-2021-BNP, que aprueba la “Política Antisoborno de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución Jefatural N° 006-2021-BNP, que aprueba el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Biblioteca Nacional del Perú 2021 – 2022.
- Resolución Jefatural N° 030-2020-BNP, que aprueba el documento denominado “Valores institucionales” de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP, que aprueba la creación de los Equipos de Trabajo de la Gerencia General; y, los órganos de apoyo y asesoramiento de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 048-2021-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 011-2021-BNP, “Lineamientos sobre el ofrecimiento y recepción de regalos y cortesías en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 031-2021-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 008-2021-BNP, “Lineamientos para la prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 022-2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 002-2020-BNP, “Lineamientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades en la Biblioteca Nacional del Perú”.

Formato		La impresión de este documento constituye una “COPIA NO FORMAL” a excepción de que se indique lo contrario. <small>Firmado digitalmente por          MANUELA PINO LLADADA          BANCHEZ APONTE          Motivo: Soy el autor del          documento          Fecha: 2022/05/30          16:46:16-0500</small>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
---------	---	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	4 de 23

- Resolución de Gerencia General N° 039-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 011-2019-BNP, “Lineamientos para atender denuncias de actos de corrupción, otorgar medidas de protección y sancionar denuncias de mala fe”.

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS


##### 4.1. DEFINICIONES

- **Información privilegiada:** Aquella información a la que el personal de la BNP tiene acceso en el ejercicio de sus funciones y que, por revestir carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.
- **Conflicto de interés:** Situación o estado de cosas de riesgo razonable para el interés general confiado a un/a servidor/a, que surge porque éste mantiene, concurrentemente, legítimos intereses personales de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios) que podrían generar un incentivo para favorecerlo (desvío de poder) o, cuando menos, podría afectar la objetividad del criterio para adoptar la decisión que le compete.
- **Personal de la BNP:** Funcionarios/as y servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios.
- **Proselitismo político:** Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritos o no.
- **Superior jerárquico inmediato:** Jefe/a y/o Director/a y/o Coordinador/a del órgano de línea, apoyo, asesoramiento y/o equipo de trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú.

##### 4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **EDII** : Equipo de Trabajo de Integridad Institucional.
- **ERH** : Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
- **GG** : Gerencia General.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **OC** : Oficina de Comunicaciones.
- **OTIE** : Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.



 biblioteca nacional del Perú	Código	Código	<b>GG-OD-05</b>
	Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	5 de 23

## 5. IDENTIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES

### 5.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

Garantizar el acceso a la información para la investigación, desarrollo cultural, científico y tecnológico, y disfrute, como derecho fundamental de la ciudadanía, con estándares de calidad.

### 5.2. VALORES INSTITUCIONALES

La BNP en el desarrollo de sus competencias actúa conforme a los siguientes valores institucionales:

#### a) Vocación de servicio

Ofrecemos servicios que satisfacen las necesidades de información de los/as usuarios/as. Nos interesa atender todas las consultas sobre el material bibliográfico documental de nuestros/as usuarios/as.

#### b) Calidad

Nos esforzamos por brindar un servicio de calidad a nuestros/as usuarios/as.

#### c) Equidad

Estamos comprometidos con promover la no discriminación, la igualdad y el respeto a las diferencias.

#### d) Trabajo en equipo

Creemos en el trabajo en equipo como base fundamental para el buen desempeño de la institución y la efectividad de nuestros procesos.

#### e) Integridad

Trabajar de manera ética es la base de la institución. Todo lo que hacemos está guiado por una brújula moral que garantiza el respeto a todos los/as usuarios/as y la transparencia total.

#### f) Contribución social

Contribuimos con el desarrollo económico, social y cultural de la sociedad peruana.


## 6. PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

El personal de la BNP bajo el ámbito de aplicación del presente Código de Ética y Conducta debe regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, los mismos que se detallan a continuación:

### 6.1. PRINCIPIOS

#### 6.1.1. Respeto

*“Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o*

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	6 de 23

en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento”.

### Nuestro compromiso

El personal de la BNP en cada etapa de toma de decisiones debe adecuar su conducta a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes, garantizando los derechos fundamentales a la defensa y al debido procedimiento de los/as ciudadanos/as; por consiguiente, cualquier decisión que este fuera del ámbito establecido en las normas y procedimientos vigentes, será incompatible a este principio.

### **Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Estudiar y usar la Ley y las normas reglamentarias que regulan mi empleo, cargo o función.
- ✓ Ser comprensivo y abierto al diálogo, cuando se manifieste diferentes opiniones o puntos de vista.
- ✓ Desempeñar labores con igualdad y honestidad en todas las circunstancias, utilizando un lenguaje claro y trabajando diligentemente con todos, independientemente de su condición social, económica, religiosa, racial o de cualquier orden.
- ✓ Brindar atención respetando la interculturalidad de los usuarios de los servicios de la BNP.
- ✓ Brindar un trato igualitario, digno y respetuoso a todos/as los/as ciudadanos/as.

### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**


- ✓ Usar vocabulario sexista que promueve estereotipos o prejuicios que contribuya las desigualdades entre mujeres y hombres.
- ✓ Vulnerar los derechos fundamentales de los/as ciudadanos/as, ya sea por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole.
- ✓ Inhibirse en la divulgación de políticas, programas o medidas que garanticen el ejercicio de los derechos de los usuarios de los servicios de la BNP.
- ✓ Justificar conductas deshonestas, ineficientes o que alejen del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la BNP.

## 6.1.2. Probidad

*“Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona”.*

### Nuestro compromiso

El personal de la BNP en el ejercicio de sus funciones debe actuar con rectitud, honradez, honestidad e integridad, prefiriendo el interés público sobre el interés particular; por tanto, debe descartar cualquier beneficio o ventaja para sí o para un tercero.

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	7 de 23

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Efectuar consultas necesarias antes de tomar acción, evitando exceder límites funcionales, respecto a hechos que pudiesen infringir las normas legales o afectar a la BNP.
- ✓ Ejercer con equidad y objetividad el análisis y toma de decisiones de los asuntos que me conciernen.
- ✓ Efectuar acciones sin estar condicionados por intereses personales, de carácter familiar, financiero o de cualquier otro tipo.
- ✓ Emplear únicamente los fondos públicos asignados y utilizar criterios racionales para el desarrollo de actividades asignadas.
- ✓ Rendir cuenta de acciones ante mis superiores, colegas, subalternos y ciudadanos.
- ✓ Accionar con neutralidad, transparencia, ejercicio adecuado del cargo y uso adecuado de los bienes del estado, en su relación con los/as ciudadanos/as.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Recibir ofrecimientos, obsequios y agradecimientos provenientes de:
  - Ciudadanos/as que gestionan autorizaciones y permisos otorgados por la BNP.
  - Contratistas o proveedores de bienes o servicios de la BNP, o quienes estén tratando de establecer relaciones contractuales o comerciales con la BNP.
- ✓ Informar cuando se detecte un posible conflicto de intereses en el ejercicio de las funciones asignadas.
- ✓ Realizar denuncias de mala fe a funcionarios o servidores en general, sobre hechos ya denunciados, reiterados, carentes de fundamentos o falsos.

### 6.1.3. Eficiencia


*“Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente”*

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP debe brindar servicios de calidad con el propósito de satisfacer las necesidades de los/as ciudadanos/as, utilizando los recursos de manera eficiente, eficaz, transparente y oportuna, procurando la mejora continua de los procesos y procedimientos aprobados en la entidad.

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Proveer la información solicitada por el órgano responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar.
- ✓ Efectuar actividades de atención al público considerando el buen trato, información adecuada, y tiempos de atención para contribuir con el cumplimiento de los objetivos del Equipo de Trabajo del/de la que formo parte.

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	8 de 23

- ✓ Desempeñar las funciones y actividades asignadas dentro de los plazos establecidos o de acuerdo a lo dispuesto por mi jefe/a inmediato/a.
- ✓ Brindar apropiadamente los servicios de orientación presencial, virtual o telefónica al público usuario en tiempo real, con una conducta a la prestación eficiente, eficaz, transparente y oportuna de servicios de calidad.

**Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Utilizar bienes o instalaciones de la BNP para realizar actividades personales.
- ✓ Contratar un personal para la BNP que no cuenta con el perfil o conocimiento adecuado para la realización de las tareas o actividades específicas.
- ✓ Incumplir con el horario de trabajo asignado, para realizar actividades paralelas particulares.
- ✓ Incumplir las metas, repercutiendo en la insatisfacción en la atención de los/as usuarios/as de los servicios de la BNP.
- ✓ Dilatar de forma injustificada la atención de un servicio o procedimiento; así como, no brindar respuesta o brindar respuesta parcial a las solicitudes de acceso a la información pública.

**6.1.4. Idoneidad**


*“Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones”.*

**Nuestro compromiso**

La BNP para el desarrollo de sus funciones y competencias cuenta con personal capacitado técnica, legal y moralmente, quienes prestan sus servicios con vocación, calidad, equidad, trabajo en equipo, integridad y contribución social.

**Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Promover la capacitación constante de los/as servidores/as que se tenga a cargo o bajo su responsabilidad.
- ✓ Adquirir de forma constante conocimientos y habilidades para desarrollar óptimamente las funciones y actividades asignadas.
- ✓ Contar con requisitos de los perfiles para las funciones a desarrollar dentro de la entidad.
- ✓ Tener postura proactiva, motivadora e innovadora en el desarrollo de funciones y actividades asignadas, así como en la adopción de nuevos métodos de trabajo.
- ✓ Analizar mis funciones y actividades que realizo, identificando cuando sea el caso, problemas y dilemas éticos.

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	9 de 23

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Efectuar acciones de desigualdad y discriminación en los procesos de selección de postulantes.
- ✓ Favorecer con una mejora laboral al personal que no ha tenido un desempeño resaltante.
- ✓ Evitar realizar o participar en las evaluaciones de desempeño o en cualquier otro mecanismo destinado a medir la gestión del rendimiento en la BNP.
- ✓ Limitar el desempeño de funciones a lo mínimo solicitado.

### 6.1.5. Veracidad

*“Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos”.*

#### Nuestro compromiso


El personal de la BNP en el ejercicio de sus funciones debe expresarse con autenticidad en sus declaraciones, información que entrega a la entidad y a los/as ciudadanos/as, declaraciones de bienes y rentas, declaraciones de intereses, así como cualquier manifestación que realice en la entidad o a nombre de esta, siendo responsables para responder por sus acciones y decisiones públicas conforme a la normatividad vigente.

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Ejercer funciones o efectuar actividades con autenticidad y objetividad, brindando información y documentación auténtica y confiable en los procedimientos a cargo.
- ✓ Informar del uso de los recursos de la BNP y comunicar los resultados de las gestiones y/o tareas encomendadas.
- ✓ Llevar una conducta equilibrada y tolerante con todos/as los/as servidores/as; así como, con mis compañeros/as evitando descuido, ligereza o negligencia y minimizando riesgos en el desarrollo de actividades.
- ✓ Proporcionar de manera oportuna y veraz, la información que sea solicitada para el esclarecimiento de los hechos propios o de terceros.
- ✓ Otorgar acceso a información, expedientes, documentos o sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de las diligencias por parte de la autoridad competente.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Proporcionar información falsa en la hoja de vida o currículum vitae.
- ✓ Faltar a la verdad en la justificación de las ausencias o tardanzas.
- ✓ Evitar ofrecer explicaciones a los ciudadanos sobre el estado de un procedimiento o la ubicación de un expediente.
- ✓ Realizar denuncias de mala fe a funcionarios/as y servidores/as de la BNP; sobre hechos ya denunciados, reiterados, carentes de fundamento o falsos.

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	10 de 23

### 6.1.6. Lealtad y obediencia

*“Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución”.*

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP debe ejecutar las órdenes que imparta el superior jerárquico competente, siempre que estas órdenes cuenten con las formalidades exigidas por norma; por tanto, cuando estén ante órdenes arbitrarias y contrarías al ordenamiento jurídico tienen el deber de denunciar el hecho según lo establecido en el numeral 7 del presente Código.

#### **Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Ejercer con obediencia y en estricta observancia al principio de legalidad, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para el desarrollo de actividades.
- ✓ Ejecutar las instrucciones, directrices, mandatos u órdenes impartidas por los superiores, teniendo en cuenta las metas y objetivos de la BNP.
- ✓ Actuar con principios y valores de la BNP; así mismo, con rectitud y respeto de la ley.

#### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**


- ✓ Aprovechar de un cargo para dar órdenes a un/a servidor/a de la BNP, para que contrate a una persona.
- ✓ Ejercer funciones o efectuar actividades sin estar facultados para ello o de corresponder con autorización expresa.
- ✓ Solicitar a un/a servidor/a la firma o la recolección de firmas para un partido o una agrupación política.

### 6.1.7. Justicia y equidad

*“Tiene 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, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general”.*

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP debe actuar con imparcialidad y promover la igualdad de todos/as los/as ciudadanos/as en el acceso a oportunidades y beneficios en la prestación de servicios de la BNP, teniendo en cuenta el principio de legalidad e imparcialidad y con atención al interés general.

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	11 de 23

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ No otorgar privilegios a ciudadanos/as, empresas o instituciones.
- ✓ Tomar decisiones basándose en evidencias y datos confiables.
- ✓ Promover la igualdad de oportunidades entre los/as servidores/as e impulsar el trabajo en equipo.
- ✓ Facilitar el acceso a la información de manera física o virtual; a los superiores jerárquicos y a las personas encargadas del control interno o externo de la BNP.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Diferenciar la atención a las personas por prejuicios y discriminación.
- ✓ Evitar prestar mis servicios con vocación y calidad.

#### 6.1.8. Lealtad al Estado de Derecho

*“El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública”.*

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP debe promover y garantizar el respeto a la Constitución y al Estado de Derecho, a través de la aplicación de la normatividad vigente en el ejercicio de sus funciones y toma de decisiones, teniendo en cuenta el interés general.

### Ejemplos de conductas adecuadas:


- ✓ Ante la instalación de un régimen de facto, como funcionario/a de confianza es mi obligación renunciar al cargo.
- ✓ Ante la instalación de un régimen de facto y en caso me convoquen para cubrir algún cargo de confianza, es mi obligación rechazarlo.
- ✓ Actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que fueron conferidas.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Asumir un cargo de confianza de un gobierno de facto.
- ✓ No prescindir de mi cargo de confianza frente al establecimiento de un régimen de facto.

## 6.2. DEBERES

En el marco de las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, constituyen deberes del personal de la BNP, las siguientes:

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	12 de 23

### 6.2.1. Neutralidad

*“Debe actuar 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”.*

Resulta necesario precisar que los alcances de este deber no colisionan ni resultan incompatibles con las diferencias de trato positivas que realice el personal de la BNP cuando la norma lo establezca para situaciones determinadas, tales como: la atención preferencial a las mujeres embarazadas, a las personas con discapacidad o adultos mayores; por consiguiente, cuando estemos frente a estos casos el deber de neutralidad no resulta afectado, debido a que estas diferencias tienen una justificación objetiva, razonable y proporcional entre los medios que se utilizan y los fines esperados.

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP en el ejercicio de sus funciones debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole, para lo cual debe privilegiar el interés general sobre el interés particular, garantizando la transparencia, veracidad e igualdad en la toma de decisiones.

#### **Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Ejercer imparcialidad y objetividad en el cumplimiento de mis funciones, rechazando cualquier influencia o cuestión subjetiva de orden personal, familiar o económico.
- ✓ Demostrar respeto y consideración frente a las diferencias en la formación académica, profesión y procedencia de todas las personas.
- ✓ Efectuar contrataciones con proveedores sin adoptar consideraciones de naturaleza política o económica.
- ✓ Comunicar del hecho a su superior jerárquico y abstenerse de participar en el proceso o procedimiento correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.


#### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Desconocer los impedimentos que rigen durante períodos electorales o las prohibiciones establecidas en la norma, y actuar en consecuencia.
- ✓ Tomar decisiones bajo presunciones o prejuicios.
- ✓ Emitir una licencia, conceder un permiso o resolver un procedimiento administrativo en contra de lo establecido en el marco legal, por presiones de tipo político o económico.
- ✓ Actuar de manera discriminatoria o grosera.

### 6.2.2. Transparencia

*“Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al*



 biblioteca nacional del Perú	Código	Código	<b>GG-OD-05</b>
	Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	13 de 23

*conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna”.*

### **Nuestro compromiso**

El personal de la BNP tiene la obligación de garantizar la transparencia y facilitar el acceso a la información que posee la BNP, a través de mecanismos que faciliten su acceso, ya sea a través del Portal de Transparencia Estándar o a través de solicitudes de acceso a la información pública.

### **Ejemplos de conductas adecuadas:**


- ✓ Brindar de forma oportuna, completa, objetiva e imparcial los requerimientos de información o documentación para los efectos de la atención de las solicitudes de acceso a la información pública; así como, aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo con los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.
- ✓ Promover e impulsar, cuando corresponda, con el diseño, aprobación, implementación y ejecución de los mecanismos de rendición de cuentas.
- ✓ Actualizar permanentemente la información de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas.
- ✓ Publicar a través del Portal de Transparencia Estándar de la BNP información completa de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional; así como, información completa de las remuneraciones y beneficios del personal.
- ✓ Implementar el Registro de Visitas en Línea.
- ✓ Asegurar información completa en la página web institucional de control interno.
- ✓ Mantener actualizados los criterios de clasificación de información secreta, confidencia, y reservada que existe en la entidad.


### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Brindar la información solicitada por los/as ciudadanos/as de forma incompleta o extemporánea.
- ✓ Efectuar acciones que puedan generar futuras quejas o denuncias por parte de los/las servidores/as que integran la BNP, o de aquellos que posean vínculo contractual o usuarios de los servicios que se prestan.
- ✓ Incumplir con entrega de la información solicitada por el/la encargado/a de publicar la información en el Portal de Transparencia Estándar, según los plazos establecidos.
- ✓ Proporcionar información falsa u ocultar, destruir o extraviar intencionalmente la información a entregar.

### **6.2.3. Discreción**

*“Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan*

Formato	 La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
---------	---	-----------------------------------

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	14 de 23

en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública”.

Teniendo en cuenta el deber de transparencia y el criterio de máxima divulgación, se asume a priori que toda información que poseen las entidades es accesible, sujeta solo a un sistema restringido de excepciones establecidas en norma expresa, acordes con una sociedad democrática y proporcional al interés que los justifica. En ese sentido, se advierte que, en caso de discrepancias o conflicto de normas, el deber de transparencia prevalece sobre otra legislación.

### Nuestro compromiso

El personal de la BNP tiene que mantener reserva y cautela del conocimiento de hechos o manejo de información de la BNP o de terceros que conozca en el ejercicio de sus funciones, quedando impedido de usarla en beneficio propio o de terceros, divulgarla, dejar que un tercero revele o que accedan a ellas personas no autorizadas, aun cuando hayan cesado en el cargo.

### **Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Preservarla reserva de la información o documentación que por razón del cargo, puesto, comisión o encargo tiene bajo su posesión o administración, identificando además aquellas que, por su naturaleza, tienen la condición legal de ser reservadas, secretas o confidenciales.
- ✓ Salvaguardar la protección de datos personales de los/as servidores/as y de la ciudadanía en general.

### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Proveer de copias o revelar la información del material bibliográfico documental a personas no autorizadas o sin previa autorización.
- ✓ No aplicar los mecanismos e instrumentos institucionales para el tratamiento adecuado para la protección de datos personales.


## **6.2.4. Ejercicio adecuado del cargo**


*“Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas”.*

Este deber implica que la cuota de poder atribuido a cada personal de la BNP corresponde ser ejercido para perseguir fines públicos lícitos; por tanto,

### Nuestro compromiso

El personal de la BNP no puede obligar a un/a funcionario/a o servidor/a civil a ejecutar lo que la norma no dispone; así como, impedir de realizar lo que sí es permitido legalmente. De igual modo, a los/as ciudadanos/as no se les puede obligar a hacer lo que no desean dentro de su libertad ni impedirseles ejercer actividades lícitas.

Formato		La impresión de este documento constituye una “COPIA NO FIDELICOPADA” a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
---------	---	---	-----------------------------------

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	15 de 23

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Incentivar el diálogo en la Oficina / Equipo de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la BNP.
- ✓ Proceder, en el ejercicio de funciones y actividades asignadas, teniendo en cuenta la igualdad de género como de oportunidades, el respeto a la diversidad y a la diferencia, la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo; así como, la coordinación y colaboración que fomente el trabajo en equipo.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Adoptar medidas de represalias contra los/as funcionarios/as o servidores/as civiles.
- ✓ Impartir órdenes ajenas a la función pública.
- ✓ Efectuar de forma inadecuada la atención de los servicios que brinda la BNP, a los/as ciudadanos/as que han realizado denuncias o quejas.
- ✓ Someter o exigir, mediante coacción no expresa, a los/as administrados/as, contratistas o proveedores a brindar dádivas, regalos o beneficios para sí mismo o para un tercero.

#### 6.2.5. Uso adecuado de los bienes


*“Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones 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 que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados”.*

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP debe tener en cuenta que los bienes, así como los recursos que forman parte del patrimonio de la BNP o que se encuentran bajo su administración están asignados y destinados para el cumplimiento de sus funciones; por tanto, corresponde que el personal de la BNP al realizar los actos de administración, disposición, adquisición, de registro y supervisión, proceda conforme a ley.

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Comunicar a las autoridades competentes para la verificación o conocimiento del uso inadecuado, impropio o negligente de equipos, muebles e instalaciones de la BNP.
- ✓ Evitar que se sustraiga o retire de las oficinas, los bienes asignados para el desempeño de las funciones, sin la autorización correspondiente o incumpliendo con los procedimientos establecidos.
- ✓ Cumplir con los protocolos elaborados para el adecuado manejo de los bienes que ingresan a los almacenes y posterior distribución.
- ✓ Evitar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad propia o de terceros.

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	16 de 23

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Vender los bienes tales como libros, revistas, mascarillas, alcohol que estén destinados a ser entregados o suministrados gratuitamente en la BNP.
- ✓ Utilizar los recursos e instalaciones de la BNP para fines políticos o de otra índole ajena al cumplimiento de la función pública, tales como disponer recursos presupuestarios en beneficio propio o de un tercero en el proceso de elecciones para elegir el Presidente de la República, congresistas, representantes ante el Parlamento Andino, municipales y regionales; así como, usar la computadora asignada para realizar actividades distintas a las asignadas o imprimir trabajos personales.
- ✓ Evitar cumplir con las disposiciones, directivas o especificaciones para el uso, manejo y seguridad de los bienes, equipos e instalaciones.

### 6.2.6. Responsabilidad

*“Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten”.*

#### Nuestro compromiso


El personal de la BNP en todo momento debe ejercer sus funciones a cabalidad y en forma integral, con la diligencia debida y uso eficaz y eficiente de recursos.

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Realizarlas funciones asignadas en el periodo de tiempo estipulados; así como, aquellas tareas específicas que sean encomendadas.
- ✓ Desempeñarlas funciones o actividades que corresponden al cargo, puesto, comisión o encargo asignado y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- ✓ Solicitar a los/as servidores/as civiles y los/as usuarios/as, cumplir con las medidas y protocolos de prevención y control sanitario, dispuestos en las normas dictadas por los órganos competentes.
- ✓ Informar propuestas para mejorar continuamente las labores y el trabajo en equipo.
- ✓ Asumir competencias excepcionales ante situaciones extraordinarias, siempre que estas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrenten en la entidad, tales como un terremoto, incendio, tsunami, entre otros.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Aplazar las disposiciones que dan solución a quejas ciudadanas.
- ✓ Vulnerar los derechos de los/as administrados/as, en el ejercicio de funciones y/o actividades asignadas.

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	17 de 23

- ✓ Incumplir funciones por no tener en cuenta los instrumentos de gestión de la entidad, no observar los procesos y procedimientos internos; así como, las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

### 6.3. DE LAS PROHIBICIONES ÉTICAS

#### 6.3.1. Conflicto de intereses

*“Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo”.*

#### Nuestro compromiso

El personal de la BNP debe distinguir y separar sus intereses personales de los intereses públicos a su cargo, para lo cual tiene que adoptar las medidas necesarias a su alcance para prevenir o evitar un conflicto real, aparente o potencial de intereses en el desempeño de sus funciones que deteriore la credibilidad en el ejercicio ético e íntegro de la función pública.

#### **Ejemplos de conductas adecuadas:**


- ✓ Comunicar al superior jerárquico sobre aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.
- ✓ Presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; así como, la Declaración Jurada de Intereses.
- ✓ Evitar ser parte de procesos en los que se tenga vínculo familiar, amical, societario o de enemistad con el/la administrado/a o sus empresas que intervienen en un procedimiento.
- ✓ Estar alerta sobre cualquier situación que pueda generar un conflicto real, aparente o potencial de intereses, con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para evitar el conflicto.
- ✓ Poner en conocimiento de manera oportuna a la entidad sobre la situación para implementar medidas eficientes que conlleven a prevenir el conflicto de interés.

#### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Realizar reuniones y mantener comunicación con potenciales proveedores de bienes y servicios de la BNP.
- ✓ Ejercer un cargo en la BNP, siendo miembro del directorio de una empresa, cuyo rubro de negocios guarda relación con la función a desarrollar dentro de la BNP.
- ✓ Apoyar la tramitación de documentos internos y/o contratación a personas conocidas.

#### 6.3.2. Obtener ventajas indebidas

*“Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia”.*

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	18 de 23

### Nuestro compromiso

El personal de la BNP, de acuerdo con el cargo que desempeña tiene una compensación económica correspondiente; asimismo, tiene derecho de percibir otros ingresos de fuente privada lícita por el desempeño de actividades fuera del horario de trabajo y siempre que no sea incompatible con la función pública asignada; por tanto, lo que busca esta prohibición es que el personal de la BNP busque obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para un tercero, por el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

### **Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Rechazar propuestas de personas que quieren acelerar trámites internos.
- ✓ Ejercer con profesionalismo las funciones asignadas, sin solicitar beneficios indebidos a compañeros/as de trabajo.
- ✓ Informar cualquier acto de soborno o “coima” que se realice o afecte a la BNP, comunicando a los órganos competentes.

### **Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Exigir dinero o favores, para sí o para un tercero, para cumplir con una obligación funcional.
- ✓ Recibir capacitaciones, cursos, colecciones de libros, viajes o regalos por parte de proveedores o postores.
- ✓ Recibir regalos de los/as ciudadanos/as por atención oportuna de un procedimiento o servicio.

### **6.3.3. Realizar actividades de proselitismo político**


*“Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos”.*

### Nuestro compromiso

El personal de la BNP durante el ejercicio de sus funciones o a través de la utilización de bienes o recursos de la entidad, está prohibido de favorecer o perjudicar los intereses particulares de una organización política, independientemente que se encuentre en periodos electorales.

### **Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Abstenerse de emitir opinión a favor o en contra, a través de los medios de comunicación, sobre las condiciones personales, profesionales o académicas de cualquier candidato/a; sobre la ideología o programa de gobierno de cualquier organización política.
- ✓ Respetar la opinión de las personas o subordinados en la afiliación a determinadas organizaciones políticas, participación de eventos políticos o al voto por cierto candidato.
- ✓ Denunciar cualquier acto que contravenga la neutralidad política.

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	19 de 23

**Ejemplos de conductas inadecuadas:**

- ✓ Realizar publicidad de los partidos y/o movimientos políticos en el horario laboral, en las instalaciones de la BNP; o dejar que terceras personas ingresen para ello.
- ✓ Usar bienes de la BNP tales como vehículos, equipos, maquinaria, útiles de escritorio entre otros para elaborar anuncios políticos.

**6.3.4. Hacer mal uso de información privilegiada**

*“Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés”.*

**Nuestro compromiso**

El personal de la BNP debe implementar controles internos específicos para restringir su difusión, identificar a quienes accedan a ella, mecanismos de seguridad para su almacenamiento y evitar su difusión anticipada o aprovechada.

**Ejemplos de conductas adecuadas:**

- ✓ Aplicar las medidas para resguardar la seguridad de la información.
- ✓ Administrar con discreción y resguardar la información de carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o que resulta privilegiada por su contenido relevante, conforme a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; la misma que no se debe difundir fuera de la BNP.

**Ejemplos de conductas inadecuadas:**


- ✓ Comunicar a las empresas respecto a los requisitos de una próxima adquisición de la BNP.
- ✓ Avisar a la parte contraria la posición o postura que la BNP tiene para aceptar el contrato.

**6.3.5. Presionar, amenazar y/o acosar**

*“Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas”.*

**Nuestro compromiso**

El personal de la BNP no debe ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra algún/a compañero/a de trabajo del mismo nivel jerárquico o subordinados, ni a inducirlos a realizar acciones dolosas; asimismo, comprende la prohibición del hostigamiento sexual típico o chantaje sexual.

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	20 de 23

### Ejemplos de conductas adecuadas:

- ✓ Interactuar con mis compañeros/as de trabajo, personal subordinado o jefes, respetando siempre su espacio y su cuerpo.
- ✓ Evitar cualquier acción de acoso u hostigamiento sexual, defendiendo a la persona agraviada e informando al órgano competente para asegurar una sanción a la persona agresora.
- ✓ Coadyuvar en la difusión de las formas de acoso u hostigamiento en los espacios de trabajo.

### Ejemplos de conductas inadecuadas:

- ✓ Efectuar aproximación corporal o realizar otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas.
- ✓ Utilizar lenguaje de connotación sexual o sexista, sea escrita o verbal, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos.
- ✓ Realizar presión sobre un/a subordinado para realizar un acto sexual, no consentido, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones a las que tiene derecho, retrasar su ascenso laboral o sancionar a dicha persona.

## 7. DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El personal de la BNP se encuentra en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código, por este motivo, al conocer su incumplimiento, deben presentar su denuncia a través de los siguientes medios:


- i) Presencial: El/La denunciante puede realizar su denuncia en Mesa de Partes de la BNP, presentándola por escrito, en sobre cerrado o solicitando una entrevista con el/la responsable de recibir las denuncias (la denuncia se registra en el Sistema de Denuncias de Actos de Corrupción).
- ii) Virtual: El/La denunciante puede realizar su denuncia a través del Sistema de Denuncias de Actos de Corrupción.  
(<http://sip.bnp.gob.pe/DenunciasVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml>).

En cualquiera de los medios de presentación de la denuncia, el/la denunciante puede pedir medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la Directiva para atender denuncias de actos de corrupción, otorgar medidas de protección y sancionar denuncias de mala fe.

Las medidas de protección están orientadas a resguardar el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/as denunciantes y de los/as testigos de actos de corrupción; por tanto, la GG garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes a las denuncias presentadas, e incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, las medidas de protección se podrán extender a personas distintas del/de la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

La GG como la más alta autoridad administrativa de la BNP tiene facultad de otorgar de oficio o a solicitud de parte las medidas de protección, si lo considera pertinente.



 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	21 de 23

En ningún caso, la presentación de una denuncia debe perjudicar al/a la denunciante, ya sea en su condición de postor o proveedor en un proceso de contratación presente o futuro, o su posición en la relación contractual o laboral con la entidad como personal de la BNP.

Está prohibido divulgar cualquier aspecto relacionado a la denuncia, particularmente la identidad del/de la denunciante, de los/as testigos u otras personas, salvo que estos manifiesten expresamente lo contrario.

## 8. PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La OA a través del ERH, es el responsable de las acciones de promoción del presente Código, a fin de promover entre el personal de la BNP, el desarrollo de conductas éticas e íntegras que contribuyan al logro de la misión, valores y objetivos institucionales, así como el cumplimiento del presente Código.

Para las acciones de promoción del presente Código, el Plan de Desarrollo de las Personas debe incluir la capacitación del personal de la BNP en temas vinculados a la ética y transparencia en el ejercicio de la función pública, a fin de promover, fortalecer y difundir los principios, deberes y prohibiciones éticas, debiéndose coordinar con la GG a través del EDII sobre el contenido de las capacitaciones y las prácticas para su internalización y aplicación. El contenido del presente Código, así como ejercicios prácticos se incorporan al menos en las acciones de inducción y en los planes de capacitación.


El responsable de las labores de promoción del presente Código coordina con la OC, la estrategia comunicacional para la difusión del presente Código al personal de la BNP y a los/as administrados/as, mediante los mecanismos que se creen para tal efecto. Se debe disponer la publicación del Código de Ética y Conducta en el Portal Web Institucional, para lo cual se cuenta con el apoyo de la OTIE.

Asimismo, se debe informar sobre las acciones de promoción del presente Código a la GG a través del EDII con periodicidad semestral, indicándose los impactos de las actividades programadas en términos cualitativos y cuantitativos, señalando los posibles inconvenientes y recomendaciones que las mejoren a futuro.

## 9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** El/Los Equipo(s) de trabajo mencionado(s) en el presente documento de gestión realiza(n) funciones específicas, dicho(s) equipo(s) es/son de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

**SEGUNDA:** La BNP aprueba mecanismos de incentivos y reconocimientos al personal de la BNP, propuestos por la OA a través del ERH, los cuales son un conjunto de acciones dirigidas a motivar, mediante reconocimiento o estímulos, el cumplimiento de los valores institucionales, principios, deberes y prohibiciones previstos en el presente Código, en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y en el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

 biblioteca nacional del Perú	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	02
		Página	22 de 23

**TERCERA:** Los principios y deberes enunciados en el presente Código no excluyen en el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública o de otras disposiciones concurrentes.


**CUARTA:** En caso de infracción al presente Código que genere responsabilidad administrativa pasible de sanción se aplica lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales reguladas en la normatividad vigente.

**QUINTA:** El personal de la BNP suscribe el pacto ético “Declaración Jurada de compromiso de desempeño ético como servidor/a de la BNP” (Anexo Único), a través del cual se compromete a ejercer sus funciones en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; y, el presente Código.

**SEXTA:** La GG es el órgano encargado de resolver los aspectos no contemplados en el presente documento y de proponer su mejora continua.

## 10. ANEXO

- **Anexo Único:** Declaración Jurada de compromiso de desempeño ético como servidor/a de la BNP.

	<b>Código</b>	Código	<b>GG-OD-05</b>
	<b>Código de ética y conducta de la Biblioteca Nacional del Perú</b>	Versión	01
		Página	23 de 23


## Anexo Único: Declaración jurada de compromiso de desempeño ético como servidor/a de la Biblioteca Nacional del Perú

### DECLARACIÓN JURADA COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO COMO SERVIDOR/A DE LA BNP

El/La que suscribe ....., servidor/a de la Biblioteca Nacional del Perú desempeñando funciones como ....., en la Dirección / Oficina / Equipo de ..... me comprometo a:

1. Cumplir estrictamente las funciones y actividades asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú.
2. Informar por escrito a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine las acciones a seguir, a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.
3. Guardar reserva a la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis funciones, no revelando en forma oral, escrita o cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación sin la autorización correspondiente.

Firma: .....  
 DNI: .....

<b>Formato:</b>		<p>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</p> <p>Firmado digitalmente por        SANCHEZ APONTE        Motivo: Soy el autor del        documento        Fecha: 2022/05/30        16:46:16-0500</p>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
-----------------	---	---	-----------------------------------