



Firmado digitalmente por  
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:03:01-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000105-2024-BNP-GG Lima, 20 de diciembre de 2024



Firmado digitalmente por  
FRANCISCA REQUILONGO  
JAZMINA HERNANDEZ  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 12:52:42-0500



Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTELLANCO  
SALDANA MURRUGARRA  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 12:51:26-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ ARDITO  
SALDANA MURRUGARRA  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 14:22:42-0500



Firmado digitalmente por  
SALDANA MURRUGARRA  
SALDANA MURRUGARRA  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 14:22:42-0500



Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lesly  
SALDANA MURRUGARRA  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 14:23:42-0500



Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO  
SALDANA MURRUGARRA  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 14:23:42-0500

### VISTOS:

El Informe N° 000867-2024-BNP-GG-OA-URH de fecha 13 de noviembre de 2024, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; el Memorando N° 001396-2024-BNP-GG-OA de fecha 13 de noviembre de 2024, de la Oficina de Administración; el Informe N° 000534-2024-BNP-GG-UII de fecha 18 de diciembre de 2024, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Informe Técnico N° 000048-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de fecha 18 de diciembre de 2024, de la Unidad Funcional de Modernización; el Memorando N° 001793-2024-BNP-GG-OPP de fecha 18 de diciembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000396-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 20 diciembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo objetivo general es contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garanticen la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local con la participación activa de la ciudadanía;

Que, la citada Política Nacional Integridad y Lucha contra la Corrupción se organiza en tres ejes de intervención, en atención a las etapas de actuación en materia de integridad y lucha contra la corrupción: i) capacidad preventiva del Estado frente a los actos de corrupción, ii) identificación y gestión de riesgos; y, iii) capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción.

Que, el eje de intervención i) de la referida Política Nacional Integridad y Lucha contra la Corrupción, tiene como objetivo específico 5 el siguiente: "1.5 Instalar y consolidar la gestión de conflictos de intereses y la gestión de intereses en la administración pública", estableciendo como meta el de contar con un marco normativo que regula la gestión de los conflictos de interés y la gestión de intereses;



Que, con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, los cuales establecen que la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la entidad, se encarga de conducir y dirigir medidas destinadas a fortalecer una cultura de integridad a través de, entre otras acciones, elaborar un programa de integridad, mediante el cual se define el curso de acción para cerrar las brechas identificadas, según el estado actual del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”, de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública, que dispone, en su numeral 7.1, que en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, las entidades de la administración pública, a través de la máxima autoridad administrativa, incorporan la función de integridad para asegurar la implementación del modelo de integridad, así como los mecanismos, buenas prácticas y herramientas destinados a combatir la corrupción;

Que, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público;

Que, el artículo 10 de la referida Ley N° 31564, señala que la máxima autoridad administrativa, con el apoyo de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, supervisa el cumplimiento de la ley, sin perjuicio de la labor supervisora o fiscalizadora que le corresponda efectuar a las entidades que por norma expresa tienen dicha competencia. Asimismo, el literal b) del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31564, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, dispone que el jefe de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es responsable de implementar las acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Integridad Pública para tales efectos;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 000031-2021-BNP se aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para la prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, la Unidad Funcional de Integridad Institucional ha identificado mejoras para la prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, en ese sentido, mediante los documentos de los vistos, los órganos intervinientes, así como sus respectivas unidades funcionales, han elaborado y consensado la propuesta de Directiva denominada “Prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú”, la cual tiene por finalidad prevenir situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros de los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo; asimismo, dicho documento de gestión incorpora el formato de “Declaración Jurada de no tener conflicto de intereses”;

Que, resulta necesario actualizar el referido instrumento de gestión; por lo que, corresponde emitir un nuevo acto resolutivo que apruebe la propuesta de Directiva y dejar



sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000031-2021-BNP de fecha 19 de abril de 2021;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 0000180-2023-BNP se delega al Gerente General la facultad de aprobar y modificar directivas, manuales de procedimiento y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución;

Que, a través del Informe Legal N° 000396-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta jurídicamente viable que la Gerencia General emita el acto resolutivo que apruebe la propuesta de Directiva denominada “Prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú”, así como deje sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000031-2021-BNP de fecha 19 de abril de 2021;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; el Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva denominada “Prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO** la Directiva denominada “Lineamientos para la prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada con la Resolución de Gerencia General N° 000031-2021-BNP de fecha 19 de abril de 2021.

**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:  
**AGUSTIN RODOLFO SALDAÑA MURRUGARRA**  
Gerente General  
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ


Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

# DIRECTIVA N° 015-2024-BNP

## PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ


 Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:13:46-0500

 Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

2024

 Firmado digitalmente por  
YVANOR REVOLLEDO Raul Martin  
FIR 06784545 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO Angelica  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:21:24-0500

 Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

**DIRECTIVA N° 015-2024-BNP****PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulan la prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú.

**II. FINALIDAD**

Prevenir situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros de los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

**III. BASE NORMATIVA**

- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 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° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 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° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las entidades del sector público”.
- Resolución Jefatural N° 129-2022-BNP, que aprueba el “Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG, que formaliza la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 000027-2024-BNP-GG, que aprueba el Programa de Integridad de la Biblioteca Nacional del Perú 2024.

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

Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:13:46-0500

Firmado digitalmente por PEREZ CASTIBLANCO Angélica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 16:00:46-0500

Firmado digitalmente por YVANOR REVOLLEDO Raul Martin FIR 06784545 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:21:24-0500

Firmado digitalmente por ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios.

#### V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Gerencia General, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, es responsable de formular, proponer y actualizar las metodologías y otros documentos de gestión que permitan una adecuada gestión de los conflictos de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú.
- 5.2. La Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, es responsable de asistir y monitorear permanentemente el cumplimiento de los controles establecidos por los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, así como llevar un registro de control de las situaciones de conflicto de intereses.
- 5.3. Los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias.

#### VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

##### 6.1. ABREVIATURAS/SIGLAS:

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **UII** : Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- **URH** : Unidad Funcional de Recursos Humanos.
- **GG** : Gerencia General.
- **OA** : Oficina de Administración.

##### 6.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:


- **Abstención:** Acción mediante la cual, antes del ejercicio de la función pública, un servidor de la BNP, que va a realizar una función o labor, se exime de la misma por tener un conflicto de intereses.
- **Conflicto de intereses:** Situación que afecta o supone un riesgo para el interés general al ocurrir que los intereses particulares de un funcionario público suponen un incentivo para su favorecimiento o, cuando menos, afectar su objetividad e imparcialidad para adoptar, influir o participar a la toma de una decisión pública.
- **Inhibición:** Acción mediante la cual, durante el ejercicio de la función pública, un servidor de la BNP, que está realizando una función o labor se exime de la misma por tener un conflicto de intereses.
- **Servidor:** Toda aquella persona que desarrolla labores en la BNP, independientemente del régimen laboral al que pertenezca o la modalidad contractual en la que preste servicios, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado o personal de confianza,

 Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:13:46-0500

 Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

 Firmado digitalmente por  
YVANOR REVOLLEDO Raul Martin  
FIR 06784545 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO Angelica  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:21:24-0500

 Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

así como aquella persona que provee servicios, en lo que les resulte aplicable.

- **Superior jerárquico inmediato:** Jefe y/o Director y/o Coordinador del órgano de línea, apoyo, asesoramiento y/o unidad funcional de la BNP.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1. PRINCIPIOS

7.1.1. **Superposición de intereses:** Los servidores de la BNP deben deponer en todo momento los intereses privados que puedan comprometer las decisiones oficiales en las que participen. Cuando ello no resulte posible, el servidor debe abstenerse de participar en las decisiones que pudieran verse comprometidas por intereses particulares y/o relaciones privadas.

7.1.2. **Probidad:** Los servidores de la BNP deben actuar con transparencia, integridad y honestidad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, procurando satisfacer siempre el interés general y excluyendo todo provecho o ventaja personal, obtenido para sí o para interpósita persona.

7.1.3. **Prevencción:** Los servidores de la BNP deben adoptar medidas preventivas para detectar y evitar los conflictos de intereses y asegurar la calidad de la actuación de la administración pública y la prestación de sus servicios.

7.1.4. **Transparencia:** Los servidores de la BNP deben ejecutar sus actos, así como dar información de manera fidedigna, completa, verificable, oportuna y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica conforme a la legislación especial sobre la materia.

### 7.2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

7.2.1. Los servidores de la BNP no pueden verse influenciados por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo. Asimismo, deben evitar colocar a terceros, ya sea que se trate de administrados, proveedores o servidores de otras entidades del Estado, en situaciones que pudieran calificar como supuestos de conflictos de intereses, aun cuando se considere que ello podría impactar positivamente en los intereses de la BNP.

7.2.2. Los servidores de la BNP deben tener presente que un conflicto de intereses es toda aquella situación en la que los intereses personales colisionan con el interés público y el ejercicio de las funciones públicas, entendiéndose que cualquier actuación realizada por los servidores de la BNP debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

### 7.3. POTENCIALES SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

#### 7.3.1. Conflicto de intereses relacionado al sector privado

Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:13:46-0500

Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

Firmado digitalmente por  
YVANOR REVOLLEDO Raul Martin  
FIR 06784545 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO Angelica  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:21:24-0500

Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

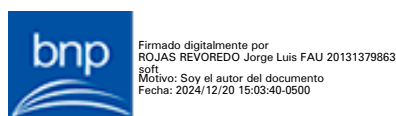
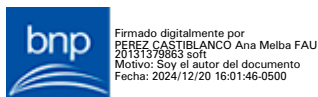
Surge en función de los vínculos del servidor o familiar del mismo con cualquier persona, natural o jurídica, que tuviera o pudiese tener un vínculo con la BNP, para evitar este tipo de conflicto de intereses, los servidores de la BNP deben abstenerse de:

- a) Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal o familiar, directa o indirectamente, que surjan o se presenten como consecuencia de las actividades de la BNP.
- b) Aprovechar los activos, la información confidencial y/o privilegiada de la BNP en beneficio personal y/o de terceros.
- c) Ser proveedores directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación contractual con la BNP.
- d) Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un proveedor, contratista, subcontratista o administrado, o con cualquier empresa, que tenga relación con la BNP.
- e) Recibir préstamos de empresas proveedoras o terceros que actúen por ellos, que mantengan alguna relación contractual con la BNP.
- f) Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o empresa que tenga relación contractual con la BNP.
- g) Influir en terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de la BNP.
- h) Otras situaciones que impliquen la existencia simultánea de dos (2) o más intereses que recaigan sobre un mismo objeto, siendo incompatibles entre sí, de conformidad con las disposiciones de la presente directiva y normativa vigente.

### 7.3.2. Conflicto de intereses relacionado al sector público

Surge en función de los vínculos del servidor con servidores o funcionarios y/u otras entidades del Estado, para evitar este tipo de conflicto de intereses, los servidores de la BNP deben abstenerse de:

- a) Contratar a un ex funcionario público que, en ejercicio de su cargo, haya tenido injerencia fiscalizadora o contralora sobre la BNP.
- b) Contratar a un ex funcionario o servidor público que haya tenido intervención como asesor, perito o testigo en algún asunto materia de un acto administrativo emitido por la BNP.
- c) Otras situaciones que impliquen la existencia simultánea de dos (2) o más intereses que recaigan sobre un mismo objeto, siendo incompatibles entre sí, de conformidad con las disposiciones de la presente directiva y normativa vigente.





## 7.4. TOLERANCIA FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

7.4.1. La GG, a través de la UII, formula, propone y actualiza las metodologías y otros documentos de gestión que permitan una adecuada gestión de los conflictos de intereses en la BNP, identificando el nivel de tolerancia de la BNP frente a los conflictos de intereses potenciales y aparentes, para lo cual se apoya y revisa constantemente la información gestionada por la OA a través de la URH.

7.4.2. Los órganos de la BNP gestionan los riesgos de conflictos de intereses a los que están expuestos, siendo la OA, a través de la URH, el encargado de apoyarlos y asistirlos en dicha gestión.

7.4.3. La OA, a través de la URH, monitorea permanentemente el cumplimiento de los controles establecidos por los órganos de la BNP para el tratamiento de los riesgos de conflictos de intereses, evaluando su eficacia y proponiendo acciones concretas de mejora.

7.4.4. Los servidores de la BNP reportan oportunamente a la OA, a través de la URH, los riesgos de conflictos de intereses que surjan en el desarrollo de sus funciones y que no se hayan identificados previamente.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. ACCIONES AL INICIO DEL VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL

8.1.1. Al inicio del vínculo laboral o contractual, el servidor de la BNP debe presentar ante la OA, a través de la URH, una "Declaración jurada de no tener conflicto de intereses", según el anexo N° 1, en la cual el servidor consigna si está inmerso en una situación de conflicto de intereses.

8.1.2. Se exceptúa de lo señalado en el párrafo anterior a los obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses regulada por la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos

### 8.2. COMUNICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

En caso surja una situación que califique como un conflicto de intereses, el servidor de la BNP debe solicitar, según corresponda, la abstención o inhibición a su superior jerárquico. Para ello, se debe considerar lo siguiente:

- Procede la abstención cuando al servidor de la BNP se le asigne una función o labor y, antes de su ejercicio, toma conocimiento que existe una situación de conflicto de intereses.

Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:13:46-0500

Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTIBLANCO Ana Mercedes  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

En caso surja una situación que califique como un conflicto de intereses, el servidor de la BNP debe solicitar, según corresponda, la abstención o inhibición a su superior jerárquico. Para ello, se debe considerar lo siguiente:

Firmado digitalmente por  
YVANOR REVOLLEDO Raul Martin  
FIR 06784545 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO Angelica  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:21:24-0500

Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

- b) Procede la inhibición cuando durante la realización de una función o labor asignada al servidor de la BNP, éste toma conocimiento que existe una situación de conflicto de intereses.

### 8.3. SOLICITUD DE ABSTENCIÓN O INHIBICIÓN FRENTE A UN CONFLICTO DE INTERESES

8.3.1. El servidor de la BNP debe comunicar a su superior jerárquico la situación de conflicto de intereses y solicitar la abstención o inhibición en el mismo momento que toma conocimiento del conflicto de intereses. De no resultar posible la comunicación inmediata, debe hacerlo a más tardar al día hábil siguiente de producida dicha circunstancia. Para tal efecto, se emplea el modelo para comunicar una situación de conflicto de intereses y solicitar abstención o inhibición, según el anexo N° 2 de la presente Directiva.

8.3.2. El servidor de la BNP que no comunique la situación de conflicto de intereses y solicite la respectiva abstención o inhibición, incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria, conforme a la normatividad vigente.

8.3.3. Cualquier persona puede comunicar ante la GG, a través de la UII, una situación de conflicto de intereses, empleando para ello cualquier medio de comunicación. En este supuesto, la identidad de la persona debe mantenerse en reserva, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva, "Disposiciones para la atención de denuncias de actos de corrupción, otorgar medidas de protección y sancionar denuncias de mala fe", en lo que resulte aplicable.

### 8.4. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE ABSTENCIÓN O INHIBICIÓN FRENTE A UN CONFLICTO DE INTERESES


8.4.1. Dentro de un plazo no mayor a un (1) día de recibida la comunicación y solicitud de abstención o inhibición, el superior jerárquico inmediato procede a la evaluación y se pronuncia sobre la procedencia o improcedencia de lo solicitado, utilizando para ello el modelo para comunicar una situación de conflicto de intereses y solicitar abstención o inhibición, según el anexo N° 2 de la presente Directiva.

8.4.2. En caso que la solicitud se considere procedente, se hace constar dicha decisión en el documento señalado en el párrafo anterior, se entrega una copia al solicitante y se asigna la función o labor a otro servidor.

8.4.3. En caso la solicitud se considere improcedente, se hace constar dicha decisión en el mismo documento, indicando que el servidor solicitante debe asumir o continuar con la función o labor encomendada, entregándose una copia al servidor.


8.4.4. Si el servidor no está acuerdo con la desestimación de la solicitud, dentro de un plazo no mayor a un (1) día de haber tomado conocimiento puede comunicar esta situación a la OA, a través de la URH, el mismo que debe realizar la evaluación en un plazo no mayor a un (1) día hábil. Luego de la evaluación, en caso de estimar

 Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:13:46-0500

 Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

 Firmado digitalmente por  
YVANOR REVOLLEDO Raul Martin  
FIR 06784545 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO Angelica  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:21:24-0500

 Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

procedente la misma, la OA a través de la URH, puede disponer que el superior jerárquico inmediato designe a otro servidor para atender la función o labor materia del conflicto de intereses.

8.4.5. En caso el superior jerárquico tome conocimiento por otros medios que uno de los servidores se encuentra en una situación de conflicto de intereses, en un plazo no mayor a un (1) día hábil debe:

- Analizar los hechos y entrevistar al servidor.
- Mantener o separar al servidor de la función o labor asignada o en proceso, motivando su decisión.
- Asignar la función o labor a otro servidor.

## 8.5. REGISTRO

La OA, a través de la URH, debe llevar el registro de control de las situaciones de conflicto de intereses, para lo cual los superiores jerárquicos inmediatos del servidor están obligados a remitir a la URH de la OA una copia de la comunicación, una vez resuelta.


## IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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

## X. ANEXOS


- **Anexo N° 1:** Formato “OA-FO-38 Declaración jurada de no tener conflicto de intereses”.
- **Anexo N° 2:** Modelo para comunicar una situación de conflicto de intereses y solicitar abstención o inhibición.

 Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:13:46-0500


 Firmado digitalmente por  
PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

 Firmado digitalmente por  
YVANOR REVOLLEDO Raul Martin  
FIR 06784545 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO Angelica  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/12/20  
15:21:24-0500

 Firmado digitalmente por  
ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

**Anexo N° 1: Formato “OA-FO-38 Declaración jurada de no tener conflicto de intereses”**

 biblioteca nacional del Perú	Formato	Código	OA-FO-38
	Declaración jurada de no tener conflicto de intereses (*)	Versión	02
		Página	1 de 4

**DATOS GENERALES:**

<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>N° DNI/CARNET DE EXTRANJERÍA</b>	
<b>ÓRGANO/UNIDAD FUNCIONAL</b>	
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>FECHA DE INGRESO</b>	

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información comprendida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, siendo veraz y exacta:

**1. Vínculos laborales, familiares y afectivos relacionados a la Biblioteca Nacional del Perú:**  
 El suscrito, mi cónyuge o conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad (\*\*), tenemos o hemos tenido vínculo comercial, económico, laboral o de servicio u otro en los dos (02) últimos años con contratistas, personas naturales, accionistas principales, gerentes, apoderados, asesores, abogados, consultores, o ejecutivos que brinden bienes y/o servicios relacionados a la Biblioteca Nacional del Perú:

SÍ ( )                      NO ( )

Si la respuesta es SI, sírvase ingresar la siguiente información:

N°	Apellidos y Nombres	DNI	Parentesco/ Afinidad	Nombre	RUC	Cargo/posición/ función/objeto	Periodo

**Vínculos laborales, familiares y afectivos en la Biblioteca Nacional del Perú:**  
 El suscrito es cónyuge o conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con alguno de los funcionarios, servidores o locadores de servicios de la Biblioteca Nacional del Perú, cualquiera fuera su modalidad de contratación:

SÍ ( )                      NO ( )

Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:13:46-0500

Firmado digitalmente por PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 18:01:46-0500

Firmado digitalmente por YVANOR REVOLLEDO Raul Martin FIR 06784545 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:21:24-0500

Firmado digitalmente por ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

	Formato	Código	OA-FO-38
	Declaración jurada de no tener conflicto de intereses (*)	Versión	02
		Página	2 de 4

Si la respuesta es SI, sírvase ingresar la siguiente información:

Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Parentesco/ Afinidad	Cargo/posición/ función/servicio	Periodo

**3. Vínculos empresariales y con organizaciones privadas relacionados con la Biblioteca Nacional del Perú:**

El suscrito, mi cónyuge o conviviente es propietario, accionista, tiene participaciones u otros derechos sobre las empresas de servicios varios y/o generales, asociaciones, personas jurídicas, organizaciones políticas, cooperativas, gremios, organismos no gubernamentales u otros, que se encuentren relacionadas con la Biblioteca Nacional del Perú:

SÍ ( )                      NO ( )

Si la respuesta es SI, sírvase ingresar la siguiente información:

Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Parentesco/ Afinidad	Organización	RUC	Naturaleza de participación	Periodo

**4. Vínculos sobre actividades institucionales con autoridades, personas jurídicas, instituciones y/o empresas relacionadas con la Biblioteca Nacional del Perú:**


El suscrito, mi cónyuge o conviviente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tenemos o hemos tenido vínculo comercial, económico, laboral o de servicio u otro en los dos (02) últimos años, con autoridades, funcionarios o servidores con cargos directivos en la Biblioteca Nacional del Perú; con personas jurídicas, instituciones y/o empresas relacionadas con la prestación de servicios y/o bienes vinculados a la Biblioteca Nacional del Perú:

SÍ ( )                      NO ( )

Si la respuesta es SI, sírvase ingresar la siguiente información:


Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Parentesco/ Afinidad	Detallar vínculo	Cargo	Periodo


 Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:13:46-0500

 Firmado digitalmente por PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

 Firmado digitalmente por YVANOR REVOLLEDO Raul Martin FIR 06784545 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:21:24-0500

 Firmado digitalmente por ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

	Formato	Código	OA-FO-38
	Declaración jurada de no tener conflicto de intereses (*)	Versión	02
		Página	3 de 4

5. Nombre de empresas, instituciones o compañías de familiares y/o amigos con la que tengo relación y podría implicar un conflicto de interés, de acuerdo a lo descrito en el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú:

Empresa/Institución	Periodo de servicios	Tipo de contrato o vínculo	Actividades específicas

6. Nombre de instituciones educativas públicas y/o privadas (Universidad, institutos de educación superior), en las que presto servicios de docencia:

Entidad	Periodo de servicios	Tipo de contrato o vínculo	Actividades específicas

Quedo notificado que, de ser falsa la información otorgada en la presente Declaración jurada o incompleta, asumiré la responsabilidad administrativa y penal correspondiente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_ (lugar, día, mes y año)

Firma (Digital o manuscrita)	Nombre y Apellidos completos	N° DNI/ Carnet de Extranjería
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

Los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú pueden hacer llegar sus inquietudes escribiendo al siguiente correo: [integridad@bnp.gob.pe](mailto:integridad@bnp.gob.pe)

**(\*) Conflicto de interés:**

Es la situación que afecta o supone un riesgo para el interés general al ocurrir que los intereses particulares de un funcionario público suponen un incentivo para su favorecimiento o, cuando menos, afectar su objetividad e imparcialidad para adoptar, influir o participar a la toma de una decisión pública.

Definición contenida en el artículo 4.4 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Reglamento de la Ley N° 31564, que establece la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. En el sector público, surge cuando un funcionario o servidor de la institución es influenciado por consideraciones personales (e incluso institucionales) al realizar su trabajo. Es la declaración que se realiza sobre los ámbitos: personal, familiar, laboral, económico y/o financiero, a fin de evitar o gestionar oportunamente posibles conflictos


Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:13:46-0500

Firmado digitalmente por PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:01:16-0500

Firmado digitalmente por YVANOR REVOLLEDO Raul Martin FIR 06784545 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:21:24-0500

Firmado digitalmente por ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

	Formato	Código	OA-FO-38
	Declaración jurada de no tener conflicto de intereses (*)	Versión	02
		Página	4 de 4


de intereses, resguardando la transparencia, independencia y objetividad en el ejercicio de sus vacaciones o funciones

**(\*\*) Información a consignar en la presente Declaración Jurada, que se encuentre relacionada a familiares:**  
 En la Declaración Jurada de Intereses se consigna información correspondiente al número de DNI, nombres completos, grado de parentesco, ocupación y lugar de trabajo de las personas con las que el declarante tiene vínculo de consanguinidad siguiente:

Sujeto obligado					
Consanguinidad				Afinidad <sup>(1)</sup>	
Obligatorio		Sujeto a conocimiento del obligado al momento de completar la DJI		Obligatorio	
1er grado	2do grado	3er grado	4to grado	1er grado	2do grado
Padres	Abuelos	Bisabuelos	Tatarabuelos	Suegros	Padres de los suegros
Hijos	Nietos	Tíos	Tíos abuelos	Hijastros	Cuñados (Hermanos del cónyuge)
	Hermanos	Sobrinos	Primos	Yerno y nuera	Cuñados
					(Cónyuges de los hermanos)
					Nietastros
					Abuelastros
					Yerno y nuera de los hijos


(1) Comprende la afinidad derivada del matrimonio, la cual subsiste en caso de producirse su disolución por divorcio o declaratoria de invalidez del matrimonio. En caso fallecimiento del ex cónyuge, corresponderá efectuar la declaración, únicamente, respecto de los parientes por afinidad en línea recta mencionados en el cuadro precedente (suegros, padres de los suegros, hijastros y nietastros). Respecto de conviviente o unión de hecho, corresponderá aplicar las reglas de parentesco por afinidad derivada del matrimonio, únicamente para efectos de la presentación de la DJI.

 Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:13:46-0500

 Firmado digitalmente por PEREZ CASTIBLANCO Ana Melba FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 16:01:46-0500

 Firmado digitalmente por YVANOR REVOLLEDO Raul Martin FIR 06794545 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:27:54-0500

 Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:21:24-0500

 Firmado digitalmente por ROJAS REVOREDO Jorge Luis FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/12/20 15:03:40-0500

### Anexo N° 2: Modelo para comunicar una situación de conflicto de intereses y solicitar abstención o inhibición.

#### SERVIDOR

1. DATOS DE SERVIDOR:

Nombres y Apellidos:.....

Órgano o Unidad Funcional de la BNP:.....

2. SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

.....  
.....  
.....

3. SOLICITUD DE ABSTENCIÓN O INHIBICIÓN

.....  
.....  
.....

Fecha:.....

Firma del servidor

#### EVALUACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

1. DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO:

Nombres y Apellidos:.....

Cargo:.....

Órgano o Unidad Funcional:.....

2. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD (Estima o desestima la solicitud):

.....  
.....  
.....



Firma



Firma

Cargo



Firma

Cargo

Firma y sello del Superior Jerárquico



Firma

Cargo



Firma

Cargo