



Resolución Jefatural N° 190-2018-BNP

Lima, 26 NOV 2018

VISTOS: Actas N° 2, N° 3, y N° 4 de fechas 05 de julio, 14 de agosto, y 06 de noviembre de 2018, del Comité de Planificación de la Capacitación de la Biblioteca Nacional del Perú; el Informe N° 493-2018-BNP-GG-OA-ERH de fecha 12 de noviembre de 2018, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 264-2018-BNP-GG-OA de fecha 13 de noviembre de 2018, de la Oficina de Administración; y, el Informe Legal N° 252-2018-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de noviembre de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que: “La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos”. Asimismo, el artículo 12 de la precitada Ley, dispone que la Autoridad Nacional del Servicio Civil es el ente rector de la capacitación en el sector público, correspondiéndole, entre otros aspectos, gestionar la política de capacitación

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE se aprobó la Directiva denominada “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el sub-numeral 6.4.1.1 de la Directiva señalada en el considerando que antecede establece que en la Etapa de Planificación de debe conformar un Comité de Planificación de la Capacitación, el cual tiene entre sus funciones, la siguiente: “Evaluar y determinar las modificaciones del Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la presente Directiva.”;

Que, el sub-numeral 6.4.1.4 de la citada Directiva señala que el Plan de Desarrollo de las Personas (en adelante, PDP) excepcionalmente puede modificarse cuando: i) la entidad varíe algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado, o ii) la entidad incluya acciones de capacitación por formación laboral o formación profesional que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la referida Directiva.

Que, asimismo el sub-numeral 6.4.2.6 mencionado precedentemente, dispone que luego de que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación, según corresponda, determinen si corresponde la modificación, el titular de la entidad aprobará la modificación de manera expresa, precisando que cada entidad define si la aprobación expresa de la



Resolución Jefatural N° 190-2018-BNP (Cont.)

modificación del PDP se realiza en una resolución o en otro documento., y que las modificaciones aprobadas se incluyen en la Matriz de Ejecución del PDP;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 020-2018-BNP de fecha 28 de marzo de 2018 se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 010-2018-BNP/GG de fecha 08 de agosto de 2018 se reconfirmó el Comité de Planificación de la Capacitación, el cual a través de las Actas N° 2, N° 3 y N° 4, de fechas 05 de julio, 14 de agosto, y 06 de noviembre de 2018, respectivamente, acordó modificar el Anexo N° 1, Matriz del PDP a fin de incorporar capacitaciones, así como los Anexos N° 2 y el Anexo N° 3 del Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú aprobado mediante Resolución Jefatural N° 020-2018-BNP de fecha 28 de marzo de 2018;

Que, con el Informe N° 493-2018-BNP-OA-ERH el Equipo de Trabajo de Recurso Humanos de la Oficina de Administración, señala que ante la necesidad de incorporar capacitaciones, el incremento presupuestal por un monto de S/ 98,772.00 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos con 00/100 soles) y lo acordado por el Comité, corresponde se modifique el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú – PDP 2018;

Que, el Informe N° 264-2018-BNP-GG-OA de fecha 13 de noviembre de 2018, la Oficina de Administración hizo de conocimiento de la Gerencia General que debido al incremento presupuestal del Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú y modificaciones de las acciones de capacitación, resulta necesario emitir un acto en el cual de manera expresa se modifique el referido Plan;

Que, mediante Informe Legal N° 252-2018-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de noviembre de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, entre otros aspectos, encuentra legalmente viable se emita el acto resolutivo por el cual se apruebe de manera expresa la modificación de los Anexos N° 1, N° 2 y N° 3 del Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú aprobado mediante Resolución Jefatural N° 020-2018-BNP;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Administración, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprobó la Directiva denominada “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR los Anexos N° 1, N° 2 y N° 3 del Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 020-2018-BNP de fecha 28 de marzo de 2018.



Resolución Jefatural N° 190-2018-BNP (Cont.)

Artículo 2.- Las posteriores modificaciones del Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Biblioteca Nacional del Perú se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en el sub numeral 6.4.2.6 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, luego de la viabilidad otorgada por el Comité de Planificación de la Capacitación o de la Oficina de Administración.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal institucional (www.bnp.gob.pe).



Regístrese y comuníquese.


MARIA EMMA MANNARELLI CAVAGNARI
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	D. PROTECCIÓN DE COLECCIONES	VIARIOS	VIARIOS	25	E7	VALORIZACIÓN Y TASACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y HEMEROGRAFICO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	14,640.33	-
2	D. PROTECCIÓN DE COLECCIONES	VIARIOS	VIARIOS	25	E7	CATALOGACIÓN Y ESTUDIO DE ENCUADERNACIÓN ARTÍSTICA	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	25,000.00	-
3	D. DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES	VIARIOS	VIARIOS	25	E7	CATALOGACIÓN DEL LIBRO IMPRESO ANTIGUO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	23,500.00	-
4	D. DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS	VIARIOS	VIARIOS	15	A1	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	9,000.00	-
5	D. PROTECCIÓN DE COLECCIONES	VIARIOS	VIARIOS	15	E5	DEGRADACIÓN DEL MATERIAL PATRIMONIAL POR MICROORGANISMOS	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	2,700.00	-
6	D. PROTECCIÓN DE COLECCIONES	VIARIOS	VIARIOS	20	E7	CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	2,160.00	-
7	OFICINA DE COMUNICACIONES	VIARIOS	VIARIOS	9	B6	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	4,320.00	-
8	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	VIARIOS	VIARIOS	2	B5	DISEÑO, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1,888.00	-
9	OFICINA DE ADMINISTRACION	VIARIOS	VIARIOS	4	B1	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - INVIERTE PE	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	2,880.00	-
10	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	VIARIOS	VIARIOS	2	C1	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	2,000.00	-
11	OFICINA DE ADMINISTRACION	TÉCNICO EN SEGURIDAD II	MAZUELOS DUARTE ALBERTO SERAFIN	1	B7	ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR ALMACENES E INVENTARIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	960.00	-
	OFICINA DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VIARIOS	20	D10	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	8,400.00	-
	OFICINA DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VIARIOS	20	D10	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-SIGA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	8,500.00	-



ANEXO N°01
MATRIZ PDP - BNP 2018

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
14	OFICINA DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	15	G5	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5,200.00	-
15	OFICINA DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	8	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	7,200.00	-
16	OFICINA DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	15	A3	GESTION POR PROCESOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	6,000.00	-
17	DIRECCION DE GESTION DE LAS COLECCIONES	VARIOS	VARIOS	25	E7	CATALOGACION MARC: MATERIALES ESPECIALES	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	25,000.00	-
18	OFICINA DE ADMINISTRACION	VARIOS	VARIOS	4	B7	CURSO DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	6,510.00	-
19	OFICINA DE COMUNICACIONES	VARIOS	VARIOS	4	B6	PROTOCOLO - CEREMONIAL Y GESTIÓN DE EVENTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	6,000.00	-
20	OFICINA DE COMUNICACIONES	COMUNICADOR SOCIAL	JOSE JARA CACERES	1	B6	AFTER EFFECTS - POST PRODUCCION	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1,350.00	-
21	DIRECCION DEL ACCESO Y PROMOCION DE LA INFORMACION	VARIOS	VARIOS	70	G4	CALIDAD EN EL SERVICIO	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	25,452.60	-
22	DIRECCION DEL ACCESO Y PROMOCION DE LA INFORMACION	VARIOS	VARIOS	15	E8	MICROSOFT PROJECT 2010	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	10,102.50	-
												TOTAL	198,763.43	



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto	
Órgano	
Tipo de Acción de Capacitación por Formación Laboral	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Fecha y Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:



- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remante de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con la asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.
- Llenar las encuestas o evaluación de la capacitación.

Penalidades:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del valor de la capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.



FIRMA DEL SERVIDOR:

DNI:

FECHA:

ANEXO N° 3
ENCUESTA DE REACCIÓN/ SATISFACCIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso:

Fecha: Hora:

Nombre del instructor o Proveedor:

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala.
Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular
De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4
7. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4



8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:
Resultado obtenido	

FIRMA DEL SERVIDOR:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA: