



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/03/30 15:42:42-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000034-2026-BNP-GG Lima, 30 de marzo de 2026

VISTOS:

El Informe N° 000313-2026-BNP-GG-OA-URH de fecha 27 de marzo de 2026, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000375-2026-BNP-GG-OA de fecha 27 de marzo de 2026, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000141-2026-BNP-GG-OPP de fecha 27 de marzo de 2026, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000086-2026-BNP-GG-OAJ de fecha 30 de marzo de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; teniendo por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, 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, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en lo sucesivo, Reglamento General), señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende, entre otros, el subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación, el cual contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional;

Que, el artículo 9 del Reglamento General dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación;



Que, asimismo, el artículo 135 del Reglamento General dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, adoptado en la Sesión N° 20-2025-CD, que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” (en lo sucesivo, Directiva); asimismo, mediante el artículo 2 de la citada Resolución se formaliza el acuerdo del Consejo Directivo, adoptado en la misma sesión, mediante el cual se aprueba dejar sin efecto la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR-PE;

Que, a través del subnumeral 6.6.1 del numeral 6.6 del artículo 6 de la Directiva, se establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, por su parte, el literal a) del subnumeral 6.6.2 del numeral 6.6 del artículo 6 de la Directiva, se establece que, en el marco del proceso de capacitación, el Titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, tiene la responsabilidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, mediante la Primera Disposición Complementaria Final de la Directiva se establece que la misma es de obligatorio cumplimiento para las entidades de los tres niveles de gobierno, a partir del año 2026; a excepción del artículo 11 (que regula la etapa de planificación) cuya aplicación inicia a partir del ciclo correspondiente al año 2027;

Que, a través del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000005-2026-SERVIR-PE, se resuelve formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026 en las entidades públicas, se aplica lo establecido en los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4., y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

Que, en ese marco normativo, mediante el Memorando N° 000375-2026-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración, sobre la base del Informe N° 000313-2026-BNP-GG-OA-URH de su Unidad Funcional de Recursos Humanos, sustenta y propone la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú, como instrumento de gestión de planificación de las acciones de capacitación programadas en el presente año fiscal;

Que, mediante el Memorando N° 000141-2026-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe Técnico N° 000008-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE-SCS, de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, el cual emite opinión favorable respecto a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú, precisando que se encuentra enmarcado dentro del Plan Estratégico Institucional 2023-2030 modificado de la Biblioteca Nacional del Perú y el Plan Operativo Institucional 2026 de la Oficina de Administración;



Que, mediante el Informe Legal N° 000086-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal, recomendando que la máxima autoridad administrativa de la entidad emita el acto resolutivo que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, de conformidad con el artículo 9 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado con el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad, por lo que resulta el órgano competente para aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú;

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

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"; y, la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER que la Oficina de Administración remita copia de la presente Resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, así como a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

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

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/03/30
15:25:24-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA
Agustin Rodolfo FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2026/03/30
15:27:49-0500



MEJOR CAPACITACIÓN PARA MEJORES RESULTADOS **BNP**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2026 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ (PDP 2026 – BNP)

INDICE

1. SIGLAS	3
2. ASPECTOS GENERALES	3
2.1. Presentación	3
2.2. Alcance	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	5
4.1. Objetivo general	5
4.2. Misión institucional	5
4.3. Valores institucionales	5
4.4. Objetivos y Acciones estratégicas institucionales	5
4.5. Estructura orgánica	6
4.6. Organigrama	9
4.7. Número de servidores civiles	9
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	10
5.1. Antecedentes	10
5.2. Análisis del diagnóstico de necesidades de capacitación – DNC	10
5.3. Identificación de las necesidades de capacitación a través de la matriz de requerimiento	10
5.4. Elaboración del diagnóstico de necesidades (DNC):	10
5.5. Fuentes de financiamiento de las capacitaciones	10
5.6. Acciones de Capacitación programadas en la Matriz PDP	11
6. CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES POR EJES TEMÁTICOS	11
7. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL PDP 2026 DE LA BNP	12
7.1. Consideraciones Generales	12
7.2. Consideraciones Específicas	13
7.3. Consideraciones Complementarias	13
8. RESPONSABILIDAD	13
9. ANEXOS	14
A) MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES – DNC DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	15
B) MATRIZ EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2026 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	16

1. SIGLAS

- PDP: Plan de Desarrollo de las Personas
- DNC: Diagnostico de Necesidades de la Capacitación
- SISCA: Sistema de Gestión de la Capacitación
- SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil
- BNP: Biblioteca Nacional del Perú
- J: Jefatura
- OCl: Órgano de Control Institucional
- GG: Gerencia General
- OA: Oficina de Administración
- OC: Oficina de Comunicaciones
- OTI: Oficina de Tecnologías de la Información
- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- DGC: Dirección de Gestión de las Colecciones
- DPC: Dirección de Protección de las Colecciones
- DAPI: Dirección de Acceso y Promoción de la Información
- DBD: Dirección de Bibliotecas Desconcentradas
- DGAB: Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Presentación

La Biblioteca Nacional del Perú (BNP) es un organismo público ejecutor, con autonomía técnica, administrativa y económica. Adscrito al Ministerio de Cultura (MC) y ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas (SNB); está regida por la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, en donde se establece que su finalidad es coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico social, apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones.

La BNP nació con la fundación de la república peruana, y como institución pionera en el desarrollo cultural de la nación, durante su larga existencia, ha sabido adaptarse a los cambios históricos y sociales que el país ha experimentado en estos más de doscientos años, sin perder la claridad de sus objetivos ni alejarse de la mirada hacia la ciudadanía como eje motivador de sus acciones.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, publicada el 31 de diciembre 2025, aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", mediante la cual ha establecido como instrumento de gestión para la Planificación de Acciones de Capacitación de cada entidad el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP). En ese sentido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales; la capacitación debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad; siendo el PDP de vigencia anual y aprobado mediante Resolución de Gerencia General, sujeto al financiamiento por la misma entidad o por otras fuentes (becas públicas o privadas).

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2026) de la Biblioteca Nacional del Perú, es el instrumento de gestión de planificación de las acciones de capacitación programadas en el año fiscal. Se elabora sobre la base de las necesidades identificadas de capacitación y comprende los objetivos generales de esta y su estrategia de implementación durante el ciclo del proceso de la capacitación: planificación, ejecución y evaluación. El PDP asegura efectividad de su ejecución orientado a la evaluación en sus cuatro (04) niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto.

El PDP 2026 –BNP, es publicado en el portal web de la Biblioteca Nacional del Perú, para difundir y transparentar la información sobre las acciones de capacitación programadas.

2.2. Alcance

El Plan de Desarrollo de Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú, es de alcance para los servidores civiles que pertenecen al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y servidores civiles que pertenecen al Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30570 - Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30034 - Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- 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° 010-2017-MC, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30570.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00005-2026-SERVIR/PE, en la cual se aprueban disposiciones respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026 en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”.
- Resolución Jefatural N°000259-2025-BNP, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2026 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución Jefatural N°000026-2024-BNP, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2023-2030 Modificado de la Biblioteca Nacional del Perú.

4. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

La BNP es un organismo público ejecutor, con autonomía técnica, administrativa y económica, adscrito al Ministerio de Cultura (MC) y ente rector del SNB, está regida por la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, en donde se establece que su finalidad es coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones.

4.1. Objetivo general

Promover con enfoque inclusivo e intercultural la protección, el acceso y el uso del material bibliográfico documental para contribuir, como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, al desarrollo humano.

4.2. Misión institucional

Garantizar el acceso a la información para la investigación, desarrollo científico y tecnológico, y disfrute del ciudadano.

4.3. Valores institucionales

- Vocación de servicio
- Calidad
- Equidad
- Trabajo en equipo
- Integridad
- Contribución social

4.4. Objetivos y Acciones estratégicas institucionales

CÓDIGO OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
OEI.01	Gestionar los servicios de acceso, difusión y uso de la información a favor de la ciudadanía	AEI.01.01	Servicios bibliotecarios fortalecidos y accesibles en la Biblioteca Nacional del Perú a favor de la ciudadanía
		AEI.01.02	Plataformas de acceso a contenido digital implementadas y actualizadas con pertinencia intercultural en beneficio de la ciudadanía
		AEI.01.03	Programas de extensión bibliotecaria y cultural permanentes para la ciudadanía
		AEI.01.04	Servicio de investigación y divulgación impulsado a favor de la ciudadanía
		AEI.01.05	Servicios bibliotecarios y de extensión cultural innovados a favor de la ciudadanía
OEI.02	Fortalecer la gestión del material bibliográfico documental a favor de la ciudadanía	AEI.02.01	Material bibliográfico documental procesado y disponible para la ciudadanía
		AEI.02.02	Material bibliográfico documental incrementado a favor de la ciudadanía
		AEI.02.03	Material bibliográfico documental organizado y custodiado a favor de la ciudadanía
		AEI.02.04	Material bibliográfico documental preservado y conservado a favor de la ciudadanía

CÓDIGO OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
		AEI.02.05	Material bibliográfico documental valorado, tasado o propuesto para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación
OEI.03	Implementar el Sistema Nacional de Bibliotecas a favor de la ciudadanía	AEI.03.01	Bibliotecas acreditadas como Centros Coordinadores Regionales funcionales a favor de la ciudadanía
		AEI.03.02	Asistencia y/o acompañamiento integral a Gobiernos Locales o Gobiernos Regionales para la creación de bibliotecas públicas
		AEI.03.03	Estrategias o planes de articulación territorial implementados para el fortalecimiento de la gestión bibliotecaria
		AEI.03.04	Fortalecimiento de capacidades en gestión bibliotecaria permanente a favor de los operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas
		AEI.03.05	Redes de bibliotecas creadas y funcionales a favor de la ciudadanía
		AEI.03.06	Instrumentos de gestión bibliotecaria aplicados en bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas
OEI.04	Fortalecer la gestión institucional	AEI.04.01	Gestión por procesos fortalecida en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.02	Planeamiento institucional fortalecido en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.03	Gestión administrativa eficiente en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.04	Transformación digital impulsada en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.05	Competencias fortalecidas en los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.06	Gestión de las relaciones humanas y sociales fortalecida en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.07	Integridad pública y lucha contra la corrupción fortalecida en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.04.08	Enfoque de género impulsado en la Biblioteca Nacional del Perú
OEI.05	Promover la gestión del riesgo de desastres	AEI.05.01	Documentos técnicos de gestión de riesgos de desastres elaborados, actualizados y socializados en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.05.02	Cultura de prevención y resiliencia fortalecida en la Biblioteca Nacional del Perú
		AEI.05.03	Programa de identificación de riesgos desarrollado y difundido en la Biblioteca Nacional del Perú

Fuente: Plan Estratégico institucional 2023-2030 Modificado de la BNP

4.5. Estructura orgánica

La Estructura Orgánica de la Biblioteca Nacional del Perú - BNP, se establece sobre la base de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2024-MC de fecha 15 de marzo de 2024, cuya estructura orgánica es la siguiente:

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú

La jefatura de la BNP es el órgano de mayor autoridad y es ejercida por un/a Jefe/a Institucional quien ejerce la titularidad de la entidad y del pliego presupuestal. Es responsable de dirigir y representar a la entidad.

Gerencia General

La Gerencia General es la máxima autoridad administrativa, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo. Es responsable de los sistemas administrativos de la BNP, así como de las funciones referidas a transparencia y acceso a la información pública, ética, integridad y lucha contra la corrupción, gestión documentaria, archivo central, defensa nacional y gestión de riesgo de desastres. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar el control gubernamental en la BNP, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones y actividades de control.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de prestar asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y a los órganos de la BNP, así como de pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que le sean remitidos para su revisión. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización del Estado; así como lo relacionado a la cooperación técnica. Procesa, analiza y difunde la información estadística para la toma de decisiones institucionales. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

ÓRGANOS DE APOYO

Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos humanos, económicos y logísticos, en base a la aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como el seguimiento de la ejecución del gasto, la gestión patrimonial, la cobranza coactiva, servicios generales y el mantenimiento a la infraestructura de la BNP. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Oficina de Comunicaciones

La Oficina de Comunicaciones es el órgano encargado de diseñar, implementar, supervisar y evaluar las estrategias de comunicación de la entidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano encargado de gestionar de manera integral las tecnologías de información y comunicaciones de la entidad, a través de la gestión estratégica de tecnologías, servicios digitales y riesgo tecnológico. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

ÓRGANOS DE LÍNEA

Dirección de Gestión de las Colecciones

La Dirección de Gestión de las Colecciones es el órgano de línea encargado de la identificación, acopio, selección, adquisición, ingreso, registro, procesamiento técnico bibliotecológico y distribución del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo custodia de la entidad. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.

Dirección de Protección de las Colecciones

La Dirección de Protección de las Colecciones es órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario y digitalización del material bibliográfico documental en todos sus soportes bajo custodia de la entidad. Asimismo, tiene a su cargo la gestión para la declaratoria del patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación y su defensa. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

La Dirección del Acceso y Promoción de la Información es el órgano de línea encargado de brindar y promover los servicios de acceso a la información, al material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación y a los servicios especializados. Asimismo, es el encargado de promover el desarrollo de investigaciones. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.

Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria

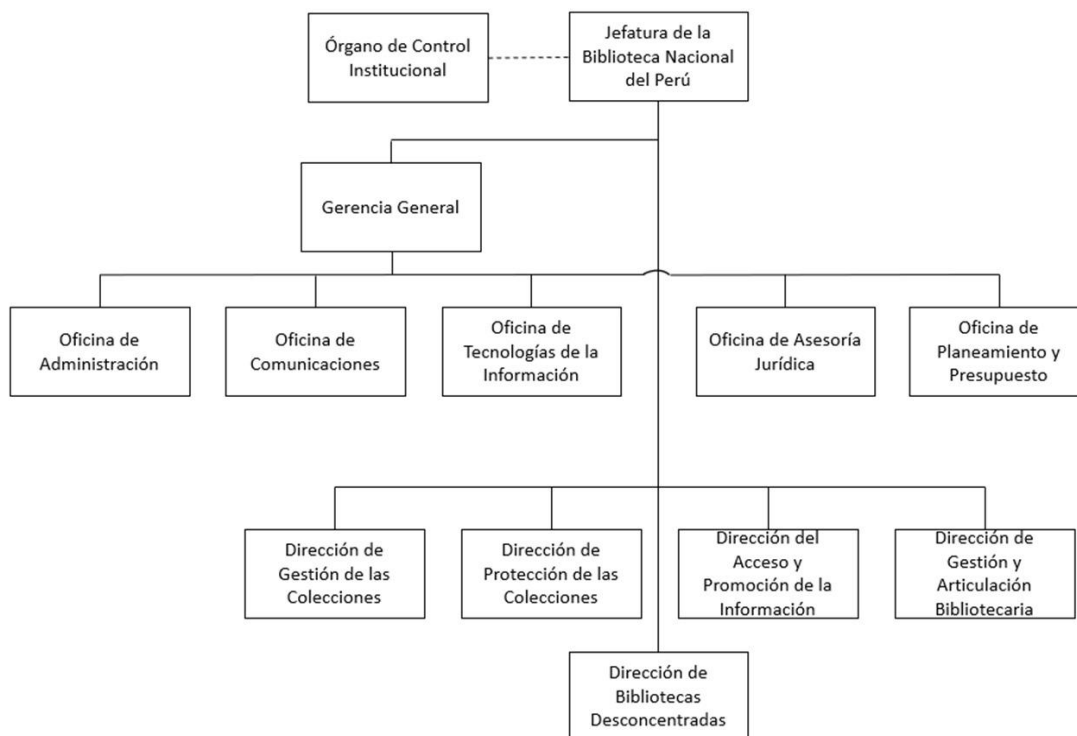
La Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria es el órgano de línea encargado de promover, coordinar, implementar, supervisar y evaluar las acciones que permitan el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Bibliotecas, en concordancia con la normatividad vigente y en coordinación con los órganos de la entidad, los integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, el Ministerio de Cultura y demás entidades de la administración pública. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.

ÓRGANO DESCONCENTRADO

Dirección de Bibliotecas Desconcentradas

La Dirección de Bibliotecas Desconcentradas es un órgano desconcentrado de la entidad, encargado de la prestación de servicios bibliotecarios que faciliten el acceso al material bibliográfico documental bajo su administración como garantía de derecho de todos/as los/as ciudadanos/as a la información y el conocimiento. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú.

4.6. Organigrama



4.7. Número de servidores civiles

La BNP cuenta con un total de 312 servidores civiles, siendo 192 servidores civiles que pertenecen al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y 120 servidores civiles que pertenecen al Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276. La cantidad de servidores civiles varía de acuerdo a cierre de planillas de cada mes.

Órganos / Unidades Funcionales	D. Leg. N° 1057	D. Leg. N° 276	Total, general
Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú	1		1
Gerencia General	10	1	11
Órgano de Control Institucional	2		2
Oficina de Administración	30	17	47
Oficina de Comunicaciones	3	2	5
Oficina de Tecnologías de la Información	8	2	10
Oficina de Asesoría Jurídica	6		6
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	10	1	11
Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria	11	8	19
Dirección de Gestión de las Colecciones	35	25	60
Dirección de Protección de las Colecciones	35	14	49
Dirección de Acceso y Promoción de la Información	22	19	41
Dirección de Bibliotecas Desconcentradas	19	31	50
Total, general	192	120	312

Fuente: Base de Datos de Unidad Funcional de Recursos Humanos
Fecha de corte: 04 de marzo del 2026

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

5.1. Antecedentes

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP - 2025), fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000035-2025-BNP-GG (20/03/2025) y de acuerdo a sus modificatorias, el presupuesto ejecutado corresponde a S/ 149,710.70 soles, el cual equivale al 83% y se ejecutaron 24 acciones de capacitación, de los cuales se obtuvo la participación de 524 beneficiarios de las capacitaciones programadas de acuerdo al PDP 2025 de la BNP.

5.2. Análisis del diagnóstico de necesidades de capacitación – DNC

Para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), se desarrolló de acuerdo a los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4., y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00005-2026-SERVIR/PE

5.3. Identificación de las necesidades de capacitación a través de la matriz de requerimiento

Las acciones de capacitación solicitadas por los órganos y oficinas de la BNP a través de la Matriz de Requerimiento de Capacitación han sido fundamentadas a través del registro en el Sistema de Gestión de la Capacitación – SISCA orientadas a los objetivos institucionales descritos a partir de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional de la BNP.

5.4. Elaboración del diagnóstico de necesidades (DNC):

Para identificar la necesidad de capacitación se tomó en cuenta el Plan Operativo Institucional 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada con Resolución Jefatural N° 000259-2025-BNP, el 31 de diciembre de 2025; al respecto los requerimientos han estado alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Asimismo, la identificación de las necesidades de capacitación se realizó mediante un proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través de los requerimientos de capacitación siendo cada órgano y oficina responsable de identificar sus necesidades y requerimientos de capacitación; los cuales se encuentran alineados a las funciones asignadas y a los objetivos estratégicos institucionales.

5.5. Fuentes de financiamiento de las capacitaciones

Para el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), no se cuenta con recursos presupuestales disponibles.

En ese contexto, se ha priorizado la ejecución de acciones de capacitación a costo S/ 0.00, las cuales se encuentran programadas en la Actividad Operativa AOI00008500033 – “Gestión del Desarrollo y Capacitación” de la Oficina de Administración.

5.6. Acciones de Capacitación programadas en la Matriz PDP

Las acciones de capacitación priorizadas en el Diagnostico de Necesidades de Capacitación han sido consideradas en la Matriz de PDP 2026 de la BNP, tomando en consideración la priorización y costo presupuestal asignado para la “Ejecución del PDP”. La totalidad de las acciones de capacitaciones aprobadas en el PDP 2026 de la BNP, corresponde a 13 capacitaciones.

6. CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES POR EJES TEMÁTICOS

La BNP ha clasificado las acciones de capacitación aprobadas en el PDP en función a los ejes temáticos a los que corresponden de acuerdo al detalle siguiente:

- **Sistemas Administrativos del Estado Peruano:** Acciones de capacitación en temas de soporte o complemento y tareas específicas relacionadas a planeamiento estratégico, presupuesto público, control, contabilidad, abastecimiento, gestión de recursos humanos, entre otros.
- **Políticas Sectoriales:** Acciones de capacitación que contribuyen al logro de objetivos de políticas nacionales, sectoriales y/o multisectoriales conllevando a cumplir los objetivos estratégicos institucionales.
- **Materias Transversales:** Acciones de capacitación dirigidas a todos los servidores civiles, independientemente de su perfil de puesto y del nivel de gobierno en el que se desempeñen. Las materias de capacitación transversales permiten desarrollar conocimientos para la implementación de políticas públicas más acertadas al contexto nacional.
- **Programas o Aplicativos Informáticos:** Acciones de capacitación relacionadas a programas informáticos que permiten la gestión administrativa y/o financiera, entre otros.
- **Generales:** Acciones de capacitación relacionadas a temas diversos que no se encuentran clasificación en los anteriores ejes temáticos.

Clasificación de las capacitaciones por ejes temáticos

CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
MATERIAS TRANSVERSALES	7	54%
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	2	15%
GENERALES	2	15%
POLÍTICAS SECTORIALES	1	8%
PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	1	8%
TOTAL	13	100%

Fuente: Unidad Funcional de Recursos Humanos

Se observa en la tabla que, el 54% de acciones de capacitación priorizadas en el PDP 2026 son capacitaciones clasificadas dentro del eje temático Materias Transversales, el 15% corresponde a las acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático

denominado Sistemas Administrativos del estado peruano, el 15% corresponde a las acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático Generales, el 8% se encuentran dentro del eje de temático denominado Políticas Sectoriales; finalmente, el 8% corresponde a las acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático denominado Programas o Aplicativos Informáticos.

Ante lo expuesto, en las acciones de capacitación programadas en la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP – 2026) de la BNP han sido consignados siete (07) acciones de capacitación transversales y seis (06) acciones de capacitación no transversales; siendo un total de trece (13) acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2026 de la Biblioteca Nacional del Perú; descritas de la siguiente manera:

CAPACITACIONES TRANSVERSALES:

- CONTROL INTERNO
- ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PUBLICA
- GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES
- GESTIÓN DE RIESGOS
- GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA
- GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
- TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

CAPACITACIONES NO TRANSVERSALES:

- CURSO DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
- CURSO GESTION DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO
- DERECHO DE AUTOR EN ENTORNOS DIGITALES
- EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO
- GESTIÓN DE LAS COLECCIONES
- MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

6.1. Resumen:

Presupuesto	S/ 0
Cantidad de acciones de capacitación	13
Tipo de Capacitación	Formación Laboral
Nivel de Evaluación	Reacción y aprendizaje

7. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL PDP 2026 DE LA BNP

7.1. Consideraciones Generales

- Las acciones de capacitación a desarrollar deberán encontrarse enmarcadas en el PDP 2026 de la BNP, aprobado mediante Resolución Gerencia General.
- La instancia orgánica encargada de la planificación, ejecución y evaluación del PDP 2026 de la BNP es la Oficina de Administración a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, de acuerdo a la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”.
- Las modificaciones del PDP 2026 de la BNP se realizarán a solicitud de los órganos y oficinas de la entidad, el cual identificó la capacitación, para lo cual deberá de presentar a la Unidad Funcional de Recursos Humanos un informe técnico fundamentando las razones de la modificación, en el que se evidencia el aporte a la

mejora del desempeño del servidor y el cumplimiento de la alineación de la acción de formación al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos institucionales.

- El PDP puede variar siempre que no se genere incremento global al presupuesto originalmente asignado al mismo y que dicha variación no afecte la ejecución de las otras acciones de formación planificadas.

7.2. Consideraciones Específicas

- **Compromisos y Penalidades**

Los servidores que participen en las acciones de capacitación procederán a firmar la carta de compromiso respectiva y deberán cumplir estrictamente los compromisos detallados en el artículo 15 de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°214-2025-SERVIR-PE.

- **Penalidades que asumen los beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos**

En caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, la Unidad Funcional de Recursos Humanos aplicará estrictamente las penalidades establecidas en artículo 15 de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°214-2025-SERVIR-PE.

- **De los reemplazos en las acciones de capacitación**

Antes del inicio de las acciones de capacitación, las áreas solicitantes deberán presentar los reemplazos de los servidores, alcanzando el total de cupos aprobados, a fin que la Unidad Funcional de Recursos Humanos evalúe y de ser el caso, apruebe su participación de corresponder.

7.3. Consideraciones Complementarias

- Los jefes inmediatos, brindarán las facilidades para la asistencia de su personal a las capacitaciones programadas en el PDP 2026 de la BNP; sin que ello perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad del servicio.
- La Unidad Funcional de Recursos Humanos no emitirá conformidad de servicio, respecto de acciones de capacitación que no hayan sido aprobadas en el marco del presente plan.
- La ejecución de las acciones de capacitación se desarrollará en el marco de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N°117-2017-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°214-2025-SERVIR-PE. que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” y el PDP 2026 de la BNP.

8. RESPONSABILIDAD

- La Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú es el responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar, y evaluar el cumplimiento del presente PDP 2026 de la BNP.

9. ANEXOS

- A) Matriz de Diagnóstico de Necesidades – DNC de la BNP
- B) Matriz Ejecución PDP 2026 de la BNP

A) MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES – DNC DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
1	Formación Laboral	Curso	DAPI	DERECHO DE AUTOR ENTORNOS DIGITALES	A	5.5	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	4
2	Formación Laboral	Curso	DAPI/DGC	EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	A	4.83	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	6
3	Formación Laboral	Curso	OAJ	CURSO GESTION DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	B	6	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	5
4	Formación Laboral	Curso	OAJ	CURSO DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	D	6	Reacción y aprendizaje	Virtual	IV	0	5
5	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	D	5.72	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	10
6	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	CONTROL INTERNO	D	5.62	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	35
7	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	TOMA DE DECISIONES ÉTICAS	D	5.61	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	160
8	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	D	5.55	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	157
9	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	D	5.5	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	148
10	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PÚBLICA	D	5.39	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	159
11	Formación Laboral	Curso	DPC	GESTIÓN DE LAS COLECCIONES	D	4.81	Reacción y aprendizaje	Presencial	II	0	16
12	Formación Laboral	Curso	TRANSVERSAL	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	E	5.76	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	22
13	Formación Laboral	Curso	TRANSVERSAL	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	E	5.5	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	34

B) MATRIZ EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2026 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
1	Formación Laboral	Curso	DAPI	DERECHO DE AUTOR ENTORNOS DIGITALES	A	5.5	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	4
2	Formación Laboral	Curso	DAPI/DGC	EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	A	4.83	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	6
3	Formación Laboral	Curso	OAJ	CURSO GESTION DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	B	6	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	5
4	Formación Laboral	Curso	OAJ	CURSO DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	D	6	Reacción y aprendizaje	Virtual	IV	0	5
5	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	D	5.72	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	10
6	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	CONTROL INTERNO	D	5.62	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	35
7	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	TOMA DE DECISIONES ÉTICAS	D	5.61	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	160
8	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	D	5.55	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	157
9	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	D	5.5	Reacción y aprendizaje	Virtual	II	0	148
10	Formación Laboral	Taller	TRANSVERSAL	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PÚBLICA	D	5.39	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	159
11	Formación Laboral	Curso	DPC	GESTIÓN DE LAS COLECCIONES	D	4.81	Reacción y aprendizaje	Presencial	II	0	16
12	Formación Laboral	Curso	TRANSVERSAL	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	E	5.76	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	22
13	Formación Laboral	Curso	TRANSVERSAL	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	E	5.5	Reacción y aprendizaje	Virtual	III	0	34