



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/03/20 14:51:05-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000022-2024-BNP-GG Lima, 20 de marzo de 2024



Firmado digitalmente por  
CARMENAS CARRERA  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/03/20  
15:24:0500

### VISTOS:



Firmado digitalmente por  
DIAZ RODRIGUEZ  
CARLOS FELIPE FAU  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/03/20  
10:17:47:0500

El Informe Técnico N° 000085-2024-BNP-GG-OA-ERH de fecha 18 de marzo de 2024, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 000088-2024-BNP-GG-OA de fecha 18 de marzo de 2024, de la Oficina de Administración; el Informe Legal N° 000065-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 19 de marzo de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APOSTOL  
CARLOS FELIPE FAU  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/03/20  
10:29:27:0500

### 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, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; y, el ámbito de dicho sistema considera, entre otros, la Gestión del Rendimiento;

Que, el artículo 19 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil; asimismo, identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que las oficinas de recursos humanos actúan, entre otros, sobre el Subsistema de Gestión del Rendimiento, el cual identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; asimismo, evidencia las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad; siendo el proceso de este subsistema la evaluación de desempeño;



Que, los artículos 25, 37 y 38 del precitado Reglamento General de la Ley N° 30057, señalan, respectivamente, que la gestión del rendimiento es un ciclo continuo y sistémico que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, el seguimiento y la evaluación; donde la primera etapa contempla, entre otros, la elaboración del cronograma institucional;

Que, por medio de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, cuya finalidad es que las entidades públicas cuenten con un marco normativo que les permita la aplicación del Subsistema de Gestión del Rendimiento para que se evidencie el aporte de los/as servidores/as civiles al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

Que, el numeral 5.4 de referida Directiva establece que el cronograma es un documento formal que se elabora y aprueba por cada ciclo de la Gestión del Rendimiento y contiene las actividades a desarrollar en cada etapa, sus plazos y puede incluir acciones previas y/o transversales al ciclo de Gestión del Rendimiento;

Que, el numeral 6.1.1 de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, señala que con la Etapa de Planificación se inicia el ciclo de Gestión del Rendimiento y comprende las acciones de comunicación, aprobación del cronograma, definición de la matriz de participantes y la definición de los factores de evaluación;

Que, el numeral 6.2.2 de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, establece que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de la entidad y responsable del funcionamiento del Subsistema de Gestión del Rendimiento, quien, durante la etapa de planificación, aprueba el cronograma mediante resolución;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, se aprobó la Guía para la Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, la cual refiere en su presentación que el Subsistema de Gestión del Rendimiento continúa su implementación progresiva y gradual, bajo la rectoría de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, órgano de línea de SERVIR que tiene el compromiso de la innovación y mejora continua para la finalidad de aportar a un Estado moderno y orientado a resultados para beneficio de la ciudadanía;

Que, con el Informe N° 000088-2024-BNP-GG-OA y el Informe Técnico N° 000085-2024-BNP-GG-OA-ERH, la Oficina de Administración solicitó aprobar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Biblioteca Nacional del Perú – Ciclo 2024”;

Que, de acuerdo con el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, conforme lo establece el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, a través del Informe Legal N° 000065-2023-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que resulta jurídicamente viable que el Gerente General emita la resolución por medio de la cual se apruebe el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Biblioteca Nacional del Perú – Ciclo 2024”;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE; la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Biblioteca Nacional del Perú – Ciclo 2024”, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que la Oficina de Administración adopte las medidas necesarias para ejecutar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Biblioteca Nacional del Perú - Ciclo 2024.

**ARTÍCULO 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA**  
**Gerente General**  
**Biblioteca Nacional del Perú**

## CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO "BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - CICLO 2024"

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
<b>ETAPA DE PLANIFICACIÓN</b>		<b>1/03/2024</b>	<b>31/05/2024</b>
Aprobación del cronograma de implementación GDR 2024	ERH / Titular	1/03/2024	20/03/2024
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ERH	Acción Transversal	
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ERH / Titular	21/03/2024	29/03/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ERH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	1/04/2024	12/04/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ERH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	15/04/2024	29/05/2024
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ERH	30/05/2024	31/05/2024
<b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b>		<b>1/06/2024</b>	<b>31/12/2024</b>
Ejecución de acciones de comunicación	ERH	Acción Transversal	
Presentación de oportunidades de mejora para obtener la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / ERH	1/06/2024	30/06/2024
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	1/06/2024	31/12/2024
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE)	ERH/ Titular	1/08/2024	31/08/2024
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ERH	1/09/2024	30/09/2024
Implementación de las acciones y/o oportunidades de mejora para el desempeño	Evaluadores/as y evaluados/as	1/09/2024	30/11/2024
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b>		<b>1/01/2025</b>	<b>31/01/2025</b>
Ejecución de acciones de comunicación	ERH	Acción Transversal	
Presentación de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ERH	1/01/2025	7/01/2025

Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ERH	1/01/2025	7/01/2025
Puntuación y calificación	Evaluable	1/01/2025	8/01/2025
Notificación de la calificación	Evaluable	11/01/2025	13/01/2025
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluable / evaluados	14/01/2025	20/01/2025
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	21/01/2025	22/01/2025
Presentación de solicitud de verificación de la calificación	Evaluados/as / ERH	23/01/2025	
Conformación y pronunciamiento del CIE	ERH / CIE	24/01/2025	29/01/2025
Envío de la información del cierre de ciclo de gestión del rendimiento 2024 a SERVIR	ERH	30/01/2025	31/01/2025