



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 15:59:15-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000024-2024-BNP-GG Lima, 26 de marzo de 2024

VISTOS:

El Informe N° 000246-2024-BNP-GG-OA-ERH de fecha 15 de marzo de 2024, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 000086-2024-BNP-GG-OA de fecha 15 de marzo de 2024, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000014-2024-BNP-GG-OPP-EPR de fecha 18 de marzo de 2024, del Equipo de Trabajo de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000048-2024-BNP-GG-OPP de fecha 18 de marzo de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000068-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de marzo 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, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene 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, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual tiene por objeto regular la aplicación general de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el literal a) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley;

Que, el artículo 9 del referido Reglamento General de la Ley N° 30057, establece 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; y, forma parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el artículo 135 del citado Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. 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; y, debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir, formalizó la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, la cual tiene por objeto desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; asimismo, 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 numeral 5.1.1 de la citada Directiva define a la “Capacitación” como el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad;

Que, el numeral 5.2.4 de la referida Directiva establece que el Comité de Planificación de la Capacitación es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la mencionada Directiva establece que el Comité de Planificación de la Capacitación, tiene como función, entre otras, asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; y, el numeral 6.4.1.4 dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tiene vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces) a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2024-MC, el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la Biblioteca Nacional del Perú, por lo que en su calidad de titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, le corresponde aprobar Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 019-2022-BNP-GG se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante los documentos de los vistos, la Oficina de Administración presentó el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú, elaborado por su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, que cuenta con la revisión y validación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Biblioteca Nacional del Perú, de conformidad con el Acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú (PDP – BNP) suscrito el día 28 de febrero de



2024, motivo por el cual resulta necesario aprobar el citado instrumento de gestión en materia de recursos humanos;

Que, a través del Informe N° 000048-2024-BNP-GG-OPP y del Informe Técnico N° 000014-2024-BNP-GG-OPP-EPR, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Presupuesto, emitieron opinión favorable respecto de la disponibilidad presupuestal para financiar el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú hasta por el monto de S/ 68,750.00 en el clasificador de gastos 2.3.2.7.3.1 “Realizado por personas jurídicas” en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, que se encuentra programado en la actividad operativa AOI00008500020 “Gestión del desarrollo y capacitación” de la Oficina de Administración;

Que, mediante el Informe Legal N° 000068-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, recomendando la emisión de la respectiva resolución;

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

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MC; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2024 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 y su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, ejecuten las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú; asimismo, realicen el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Administración remita el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, a través del correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

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





MEJOR CAPACITACIÓN PARA MEJORES RESULTADOS **BNP**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ (PDP 2024 – BNP)



Firmado digitalmente por
DÍAZ RODRÍGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
PÉREZ GONZÁLEZ Lucía Lidia
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:36-0500




Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:43-0500

ÍNDICE

ABREVIATURAS	3
ASPECTOS GENERALES	4
MARCO NORMATIVO	5
MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
1. Política Institucional	6
2. Objetivo general	6
3. Lineamientos de Política Institucional	6
4. Misión institucional	6
5. Valores institucionales	6
6. Objetivos estratégicos institucionales	7
7. Estructura orgánica	8
8. Organigrama	11
9. Numero de servidores/as civiles	11
10. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	12
Fuentes de financiamiento de las capacitaciones	13
12. Acciones de Capacitación programados en la Matriz PDP	13
A. Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación (DNC)	19
B. Matriz del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	21




Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500

Fuentes de financiamiento de las capacitaciones

12. Acciones de Capacitación programados en la Matriz PDP

A. Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación (DNC)

B. Matriz del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500

PLAN D



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500

LLO DE LAS PERSONA



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500

A BNP (PDP – BNP)



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

ABREVIATURAS

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

OCI: 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 del Acceso y Promoción de la Información

DBD: Dirección de Bibliotecas Desconcentradas

DGAB: Dirección de Gestión y Articulación Bibliotecaria



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500

DPC: Dirección de Protección de las Colecciones



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

ASPECTOS GENERALES:

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 Biblioteca Nacional del Perú (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.

Siendo la BNP innovador en diferentes acciones en 4 ejes estratégicos: mejoras en la infraestructura y los servicios; implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas; acceso a la información y a la cultura; y modernización de procesos bibliotecológicos, plasmados en más de treinta proyectos los que se vienen impulsando desde el 2020 con el objetivo de lograr la modernización de la institución, es pertinente mantener actualizados y capacitados a los servidores y servidoras que están comprometidos en contribuir al desarrollo humano y la innovación con enfoque inclusivo e intercultural.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016, 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 2024) 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



Firmado digitalmente por
DIAZ ROSALES, Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

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 2024 –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.

MARCO NORMATIVO:

- Ley N° 30570 - Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, mediante la cual se establecieron las normas básicas y los lineamientos generales.
- Ley N° 30034 - Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 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, el cual establece que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor y ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, adscrito al Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, el cual aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso del Ciclo de Capacitación en las entidades públicas”.

MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:

La Biblioteca Nacional del Perú 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



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ, Antonieta
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonietta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones.

1. Política Institucional

La Biblioteca Nacional del Perú es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y generaciones futuras.

2. 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.

3. Lineamientos de Política Institucional

- Implementar el Sistema Nacional de Bibliotecas, para promover la creación y/o sostenibilidad de espacios físicos o entornos virtuales integrados donde la ciudadanía pueda acceder, sin discriminación alguna, a recursos relevantes y pertinentes de información, cultura y conocimiento que coadyuven al desarrollo económico, social y cultural del país.
- Brindar servicios bibliotecarios y de extensión cultural conforme a las necesidades de los/as usuarios/as, para contribuir con la investigación, desarrollo científico y disfrute de la ciudadanía.
- Proteger el material bibliográfico documental y ejercer la defensa del Patrimonio Bibliográfico de la Nación, salvaguardando la memoria colectiva del país para la posterioridad.
- Desarrollar una gestión enfocada en el logro de resultados, enfatizando en la mejora continua de procesos, la implementación, seguimiento y evaluación de planes orientados a la ciudadanía, el gobierno electrónico, el presupuesto por resultados y la generación de información para mejorar la toma de decisiones.

4. Misión institucional:

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

5. Valores institucionales:

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

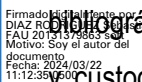
6. Objetivos estratégicos institucionales:

OEI.01 Implementar el Sistema Nacional de Bibliotecas en favor de la ciudadanía: Instrumentos de gestión bibliotecaria del Sistema Nacional de Bibliotecas implementados en las Bibliotecas Públicas Municipales; Fortalecimiento de capacidades en gestión bibliotecaria permanente a los gobiernos regionales; Fortalecimiento de capacidades en gestión bibliotecaria permanente a los gobiernos locales. Registro Nacional de Bibliotecas impulsado en las bibliotecas públicas a nivel nacional; Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas funcionales en favor de la ciudadanía; Redes bibliotecarias conformadas y funcionales en favor de la ciudadanía.

OEI.02 Gestionar los servicios de acceso, difusión y uso de la información en favor de la ciudadanía: Servicios bibliotecarios desarrollados en la Biblioteca Nacional del Perú en favor de la ciudadanía; Programas de extensión bibliotecaria y cultural permanentes para la ciudadanía; Biblioteca digital de la Biblioteca Nacional del Perú actualizada para la ciudadanía; Servicio de investigación impulsado en favor de la ciudadanía; Servicios bibliotecarios y de extensión cultural mejorados en favor de la ciudadanía.

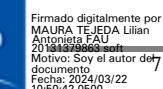
OEI.03 Fortalecer la gestión del material bibliográfico documental en favor de la ciudadanía: Material bibliográfico documental registrado en favor de la ciudadanía; Material bibliográfico documental organizado y custodiado en favor de la ciudadanía; Material bibliográfico documental preservado en favor de la ciudadanía; Material bibliográfico documental valorado, tasado y/o declarado en la Biblioteca Nacional del Perú.

OEI.04 Fortalecer la gestión institucional: Gestión por procesos fortalecido en la Biblioteca Nacional del Perú; Presupuesto por resultados impulsado en la Biblioteca Nacional del Perú; Gestión del talento humano fortalecida en la Biblioteca Nacional del Perú; Soporte digital para la prestación de servicios mejorado en la Biblioteca Nacional del Perú; Planeamiento institucional fortalecido en la Biblioteca Nacional del Perú;



Firmado digitalmente por
DIAZ RIVERA
FAU 20131379863 soft
Antonieta FAU
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500

Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500

PLAN D



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500

LLO DE LAS PERSONA



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500

A BNP (PDP – BNP)



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

Proyectos de inversión o inversiones ejecutadas para mejorar los servicios de la Biblioteca Nacional del Perú.

OEI.05 Promover la gestión del riesgo de desastres: Cultura de prevención y resiliencia fortalecida en la Biblioteca Nacional del Perú; Programa de identificación de riesgos desarrollado y difundido en la Biblioteca Nacional del Perú; Planes de continuidad operativa desarrollados y socializados en la Biblioteca Nacional del Perú.

7. 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.



Firmado digitalmente por
DIAZ ROSA, ANTONIETA
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500

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.



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonietta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

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



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ, ANTONIETA
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

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.



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ, ANTONIETA
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE, Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500

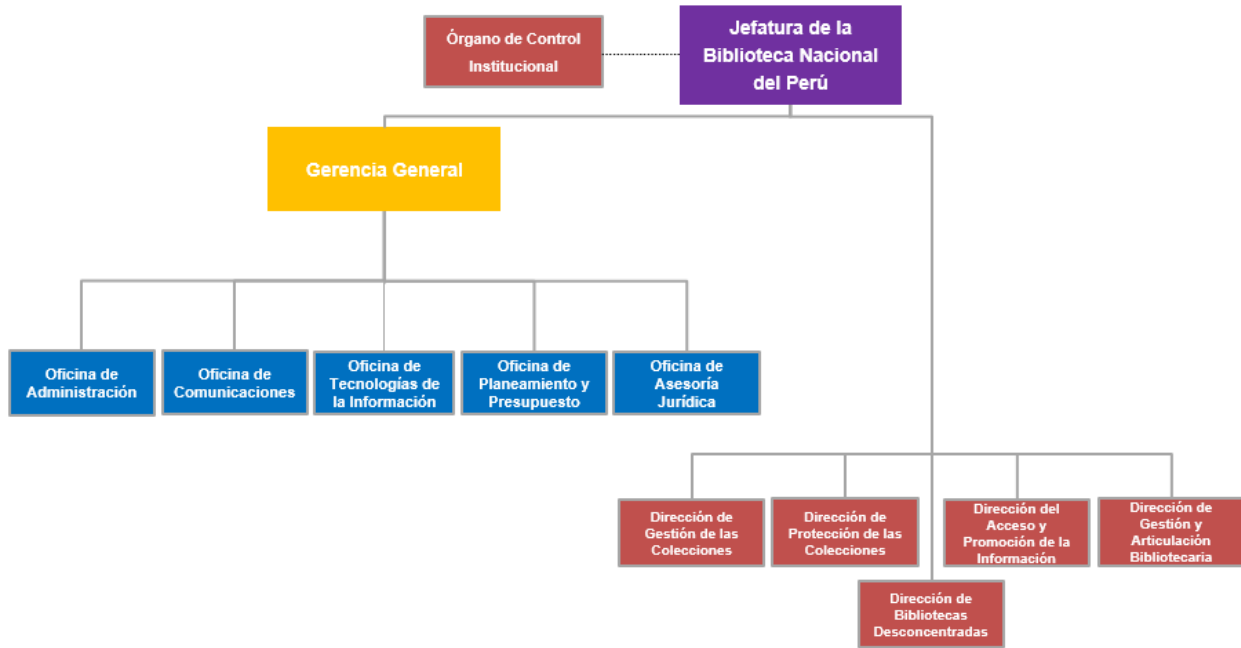


Firmado digitalmente por
SANGHEZ APONTE, Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

8. Organigrama



9. Número de servidores civiles

La BNP cuenta con un total de 322 servidores civiles, siendo 190 servidores civiles que pertenecen al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y 132 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.

DIRECCIONES/OFICINAS	D.L N°276	D.L N° 1057	TOTAL
J		4	4
GG	1	8	9
OCI		1	1
DAPI	20	23	43
DGC	28	34	62
DPC	16	37	53
DBD	36	23	59
DGAB	5	14	19
OPP	1	9	10
OAJ		4	4
OA	21	25	46
OC	2	2	4
OTI	2	6	8
TOTAL DE SERVIDORES BNP	132	190	322

Firmado digitalmente por
 DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/03/22 11:12:35-0500

Firmado digitalmente por
 SANCHEZ APONTE Manuel Martin
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500

Firmado digitalmente por
 TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
 FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

10. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Antecedentes

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP - 2023), fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000020-2023-BNP-GG (30/03/2023) y de acuerdo a sus modificatorias, el presupuesto ejecutado corresponde a S/ 113, 590.00 soles, el cual equivale al 95% y se ejecutaron 31 acciones de capacitación, de los cuales se obtuvo la participación de 744 beneficiarios de las capacitaciones programadas de acuerdo al PDP 2023 de la BNP.

Análisis del diagnóstico de necesidades de capacitación - DNC

Para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), se desarrolló de acuerdo a 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.

Identificación de la necesidad de capacitación a través de la matriz de requerimiento

Las acciones de capacitación solicitadas por los Órganos de Línea y de Administración Interna 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.

Elaboración del diagnóstico de necesidades (DNC):

Para identificar la necesidad de capacitación se tomó en cuenta el Plan Operativo Institucional 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada con Resolución Jefatural N° 000181-2023-BNP, el 29 de diciembre de 2023; 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 de Línea y de Administración Interna responsable de identificar sus necesidades y requerimientos de capacitación; los cuales se encuentran alineados a las funciones asignadas y a los objetivos estratégicos institucionales.

11. Fuentes de financiamiento de las capacitaciones

Para el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), se cuenta con el crédito presupuestal de **S/ 68,750.00** (sesenta y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100 soles), que

corresponde a la específica de gasto 2.3.2.7.3.1 “Realizado por personas jurídicas” en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, que se encuentra programado en la actividad operativa AO100008500094 “Ejecución del PDP” de la Oficina de Administración.

12. Acciones de Capacitación programados en la Matriz PDP

Las acciones de capacitación priorizadas en el Diagnostico de Necesidades de Capacitación han sido consideradas en la Matriz de PDP 2024 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 2024 de la BNP, corresponde a 24 capacitaciones.

CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES POR EL MONTO TOTAL

La BNP viene planificando el PDP con acciones de capacitación con costo cero y con costo diferente de cero. Al respecto, las acciones de capacitación planificadas con costo cero, evidencia el esfuerzo institucional por aprovechar las oportunidades que el entorno ofrece en términos de aprendizaje continuo.

- **Acciones de capacitación con Monto Total cero soles:** Son aquellas acciones de capacitación que figuran dentro de la matriz PDP con costo total igual a cero soles.
- **Acciones de capacitación con Monto Total diferente de cero soles:** Son aquellas acciones de capacitación que figuran dentro de la matriz PDP con costo total diferente a cero soles.

Clasificación de las capacitaciones por el monto total:

CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON MONTO TOTAL DIFERENTE DE CERO SOLES	11	46%
ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON MONTO TOTAL CERO SOLES	13	54%
TOTAL	24	100%

Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500

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 enfocadas a desarrollar habilidades para implementar temas comunes a la administración pública.
- **Programas o Aplicativos Informáticos:** Acciones de capacitación relacionadas a programas informáticos que permiten la gestión administrativa y/o financiera, entre otros.
- **Habilidades Blandas:** Acciones de capacitación relacionadas a las cualidades de las personas que son inherentes a sus características personales y/o son adquiridas con la practica constante.
- **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
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	7	29 %
POLÍTICAS SECTORIALES	6	25 %
MATERIAS TRANSVERSALES	6	25 %
HABILIDADES BLANDAS	1	4 %
PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	3	13 %
GENERALES	1	4 %
TOTAL	24	100 %

- Fuente: Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

Se observa en la tabla que, el 29% de acciones de capacitación priorizadas en el PDP 2024 son capacitaciones clasificadas dentro del eje temático denominado Sistemas Administrativos del Estado Peruano, el 25% corresponde a las acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático Políticas Sectoriales, el 25% corresponde a las acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático Materias Transversales, el 4% se encuentran dentro del eje de Habilidades Blandas, el 13% son acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático denominado Programas o Aplicativos Informáticos; finalmente, el 4% corresponde a las acciones de capacitación clasificadas dentro del eje temático denominado Generales.

En ese sentido, se evidencia que la institución ha priorizado las capacitaciones de los Ejes Temáticos Sistema Administrativo del Estado Peruano, Políticas Sectoriales y Materias Transversales; toda vez que



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

son acciones de capacitación que aportan al servicio que brinda la Biblioteca Nacional del Perú, alineado al cumplimiento de la misión institucional; así como también a la contribución del logro de los objetivos estratégicos institucionales.

Ante lo expuesto, en las acciones de capacitación programadas en la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP – 2024) de la BNP han sido consignados trece (13) acciones de capacitación transversales y once (11) acciones de capacitación no transversales; siendo un total de veinticuatro (24) acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú; descritas de la siguiente manera:

CAPACITACIONES TRANSVERSALES:

- GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE DE GÉNERO
- SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO
- PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO
- CONTROL INTERNO
- GESTIÓN DE RIESGOS
- ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA
- PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO
- MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
- SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
- SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERTE.PE
- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- INTELIGENCIA EMOCIONAL

CONTRATACIONES DEL ESTADO

CAPACITACIONES NO TRANSVERSALES:

- TALLER EN DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLATAFORMAS VIRTUALES CON MOODLE
- CURSO TALLER EN USO PEDAGÓGICO DE HERRAMIENTAS Y RECURSOS DIGITALES PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL
- GESTIÓN EDITORIAL
- INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN BIBLIOTECAS



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500

15

PLAN D



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500

DE LAS PERSONA



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500

A BNP (PDP – BNP)



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

- LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN EL PERÚ
- HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA EN EL PERÚ
- ARTE Y JUEGO: HERRAMIENTAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS – QUINTA EDICIÓN
- ESTADÍSTICA APLICADA A SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y SERVICIOS DE EXTENSIÓN CULTURAL
- CURSO QUECHUA
- OFIMÁTICA: NIVEL INTERMEDIO
- CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL USUARIO

CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL PDP 2024 DE LA BNP.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Las acciones de capacitación a desarrollar deberán encontrarse enmarcadas en el PDP 2024 de la BNP, aprobado mediante Resolución Gerencia General.
- La instancia orgánica encargada de la planificación, ejecución y evaluación del PDP 2024 de la BNP es la Oficina de Administración a través del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, en coordinación con el Comité de Planificación de la Capacitación de la BNP.
- Las modificaciones del PDP 2024 de la BNP se realizarán a solicitud del órgano de línea y de administración interna, el cual identificó la capacitación, para lo cual deberá de presentar al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos un informe técnico fundamentando las razones de la modificación en el que se evidencie la alineación de la capacitación al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Compromisos que asumen los beneficiarios de capacitación

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 numeral 6.4.2.3. de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

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

En caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos aplicará estrictamente las penalidades establecidas en el numeral 6.4.2.4. de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-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 el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos evalúe y de ser el caso, apruebe su participación de corresponder.

CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- Los jefes inmediatos, brindarán las facilidades para la asistencia de su personal a las capacitaciones programadas en el PDP 2024 de la BNP; sin que ello perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad del servicio.
- El Equipo de Trabajo de Recursos Humanos no autorizará acciones de capacitación, ni 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°141-2016-SERVIR-PE. que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” y el PDP 2024 de la BNP.

RESPONSABILIDAD

- El Equipo de Trabajo 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 2024 de la BNP.

VALIDACIÓN POR EL COMITÉ

- La Oficina de Administración, el Comité de Planificación de la Capacitación y la Gerencia General de la Biblioteca Nacional del Perú, validan el presente PDP 2024 de la BNP, tomando como referencia la

información proporcionada por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, de acuerdo al Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en cuyo artículo 12 establece que las Oficinas de Recursos Humanos (o las que hagan sus veces) son los responsables de conducir la gestión de la capacitación en la entidad.

ANEXOS


- A) Matriz de Diagnóstico de Necesidades - DNC
- B) Matriz Ejecución PDP 2024 de la BNP

 Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500

 Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500

 Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500

 Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500

 Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

A) DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO
1	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DGAB	TALLER EN DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLATAFORMAS VIRTUALES CON MOODLE	3	C1	6	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 300
2	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DGAB	CURSO TALLER EN USO PEDAGÓGICO DE HERRAMIENTAS Y RECURSOS DIGITALES PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL	5	C1	6	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 2,450
3	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DGC	GESTIÓN EDITORIAL	17	B	5.67	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 5,000
4	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DGC	INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN BIBLIOTECAS	20	B	5.6	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 10,000
5	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DPC	LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN EL PERÚ	13	C1	5.54	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 7,000
6	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DPC	HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA EN EL PERÚ	22	C1	5.45	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	SEMPRESENCIAL	2	S/ 8,000
7	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DBD	ARTE Y JUEGO: HERRAMIENTAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS – QUINTA EDICIÓN	12	B	5.67	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 4,500
8	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DAPI	ESTADÍSTICA APLICADA A SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y SERVICIOS DE EXTENSIÓN CULTURAL	25	C1	5	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	1	S/ 15,000
9	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE DE GÉNERO	40	D	5.55	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 6,000
10	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	40	D	4.19	REACCIÓN	VIRTUAL	1	S/ 0



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ABONTE Lucio
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ABONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

A) DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO
11	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO	40	D	4.38	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	S/ 0
12	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	CONTROL INTERNO	30	D	4.48	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ 0
13	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	30	D	4.37	REACCIÓN	VIRTUAL	2	S/ 0
14	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	40	D	4.41	REACCIÓN	VIRTUAL	2	S/ 0
15	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DBD	CURSO QUECHUA	7	B	4.4	REACCIÓN	VIRTUAL	4	S/ 0
16	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	OFIMÁTICA: NIVEL INTERMEDIO	10	C1	5.2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 0
17	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DAPI/GG	CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL USUARIO	20	D	4.82	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2	S/ 5,500
18	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	20	D	5.83	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0
19	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	20	D	5.57	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0
20	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO	20	D	5.52	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
Antonieta FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ABONTE Lucio
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ABONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

A) DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO
21	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERTE.PE	20	D	5.83	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0
22	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	11	D	4.84	REACCIÓN	VIRTUAL	4	S/ 0
23	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	INTELIGENCIA EMOCIONAL	20	D	3.97	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	S/ 0
24	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	CONTRATACIONES DEL ESTADO	20	D	5.7	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 5,000
Total											S/ 68,750.00

B) MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO
1	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DGAB	TALLER EN DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLATAFORMAS VIRTUALES CON MOODLE	3	C1	6	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 300
2	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DGAB	CURSO TALLER EN USO PEDAGÓGICO DE HERRAMIENTAS Y RECURSOS DIGITALES PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL	5	C1	6	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 2,450
3	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DGC	GESTIÓN EDITORIAL	17	B	5.67	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 5,000
4	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DGC	INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN BIBLIOTECAS	20	B	5.6	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 10,000
5	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DPC	LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN EL PERÚ	13	C1	5.54	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 7,000
6	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DPC	HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA EN EL PERÚ	22	C1	5.45	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	SEMPRESENCIAL	2	S/ 8,000
7	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DBD	ARTE Y JUEGO: HERRAMIENTAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS – QUINTA EDICIÓN	12	B	5.67	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 4,500
8	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	DAPI	ESTADÍSTICA APLICADA A SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y SERVICIOS DE EXTENSIÓN CULTURAL	25	C1	5	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	1	S/ 15,000
9	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE DE GÉNERO	40	D	5.55	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 6,000
10	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	40	D	4.19	REACCIÓN	VIRTUAL	1	S/ 0

B) MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO
11	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO	40	D	4.38	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	S/ 0
12	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	CONTROL INTERNO	30	D	4.48	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ 0
13	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	30	D	4.37	REACCIÓN	VIRTUAL	2	S/ 0
14	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	40	D	4.41	REACCIÓN	VIRTUAL	2	S/ 0
15	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DBD	CURSO QUECHUA	7	B	4.4	REACCIÓN	VIRTUAL	4	S/ 0
16	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	OFIMÁTICA: NIVEL INTERMEDIO	10	C1	5.2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	S/ 0
17	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	DAPI/GG	CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL USUARIO	20	D	4.82	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2	S/ 5,500
18	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	20	D	5.83	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0
19	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	20	D	5.57	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0
20	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO	20	D	5.52	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian
FAU 20131378863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:12:35-0500



Firmado digitalmente por
MAURA TEJEDA Lilian
FAU 20131379669 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
10:50:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ABONTE Lucio
FAU 20131379563 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/22
11:08:39-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ABONTE Manuel Martin
FAU 20131379563 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 11:06:34-0500



Firmado digitalmente por
TUMBAJULCA QUISPE Santos Fabian
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/22 10:33:23-0500

B) MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OFICINAS Y/O DIRECCIONES	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO
21	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERTE.PE	20	D	5.83	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3	S/ 0
22	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	11	D	4.84	REACCIÓN	VIRTUAL	4	S/ 0
23	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	TRANSVERSAL	INTELIGENCIA EMOCIONAL	20	D	3.97	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	S/ 0
24	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	TRANSVERSAL	CONTRATACIONES DEL ESTADO	20	D	5.7	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 5,000
Total											S/ 68,750.00