



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/05/29 11:17:15-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000043-2024-BNP-GG Lima, 29 de mayo de 2024

### VISTOS:

El Informe N° 000068-2024-BNP-GG-OA-URH de fecha 21 de mayo de 2024, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000602-2024-BNP-GG-OA de fecha 21 de mayo de 2024, de la Oficina de Administración; el Proveído N° 000089-2024-BNP-GG-OPP-UPR de fecha 23 de mayo de 2024, de la Unidad Funcional de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Informes N° 000001-2024-BNP-GG-OPP-UPCTE-SCS y N° 000008-2024-BNP-GG-OPP-UPCTE ambos de fecha 23 de mayo de 2024, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Cooperación Técnica y Estadística de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000755-2024-BNP-GG-OPP de fecha 24 de mayo de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000131-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 28 de mayo de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, 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; y, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales "(...) comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal" y, tiene entre sus procesos, la cultura y el clima organizacional";

Que, el literal d) del numeral 6.1.7 del artículo 6 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", dispone respecto de la cultura y clima organizacional, que este proceso comprende la gestión de "Cultura Organizacional: Representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. Incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso" y "Clima Organizacional: Orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo. Comprende el



compromiso de la alta dirección para el desarrollo de este proceso, la medición y análisis del clima organizacional, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso”;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR aprobó la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", la cual tiene por objetivo establecer los criterios y brindar instrucciones para que las entidades públicas gestionen el proceso de Cultura y Clima Organizacional que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; y establece que la gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional permite a las entidades públicas fomentar la cultura deseada en sus servidores y promueven el compromiso para el logro de los objetivos organizacionales;

Que, en mérito a las normas antes citadas, mediante la Resolución de Gerencia General N° 000031-2024-BNP-GG se aprobó el Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024;

Que, la Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, solicitó la modificación del Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024, en relación a los recursos contenidos en el mismo;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y sus Unidades Funcionales de Presupuesto Planeamiento y de Cooperación Técnica y Estadística emitieron opinión favorable a la propuesta de modificación del Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024;

Que, mediante Informe Legal N° 000131-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal y recomendó emitir la resolución a través de la cual se modifique el Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024;

Que, el inciso i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM dispone que “[p]ara 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, el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2024-MC, establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

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

De conformidad con el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-



Firmado digitalmente por  
CARMEN CALDERAS  
FALU 2031379803.pdf  
Motivo: Dev. V. B.  
Fecha: 2024/05/29  
08:37:25-0500



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
SANTOS RODRIGUEZ  
FALU 2031379803.pdf  
Motivo: Dev. V. B.  
Fecha: 2024/05/29  
08:10:12-0500



Firmado digitalmente por  
OLA ESPINOZA  
NUEVA LOMA FALU  
2031379803.pdf  
Motivo: Dev. V. B.  
Fecha: 2024/05/29  
08:14:56-0500



Firmado digitalmente por  
FLORES FIGUEROA  
SANTOS RODRIGUEZ  
FALU 2031379803.pdf  
Motivo: Dev. V. B.  
Fecha: 2024/05/29  
08:16:36-0500



Firmado digitalmente por  
BLAZ RODRIGUEZ  
SANTOS RODRIGUEZ  
FALU 2031379803.pdf  
Motivo: Dev. V. B.  
Fecha: 2024/05/29  
08:37:35-0500



Firmado digitalmente por  
DUCHE MORALES  
NUEVA LOMA FALU  
2031379803.pdf  
Motivo: Dev. V. B.  
Fecha: 2024/05/29  
10:11:41-0500

SERVIR-PE; y, la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002- 2024-MC;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- MODIFICAR** el Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000031-2024-BNP-GG, conforme al siguiente detalle:

**“6. PRESUPUESTO**

*El presupuesto necesario para la ejecución del Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024 asciende a la suma de S/ 25,340.00 (Veinticinco mil trescientos cuarenta con 00/100 soles), el cual se encuentra programado en el Plan Operativo Institucional 2024 de la Biblioteca Nacional del Perú AOI00008500021 – Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales”.*

**ARTÍCULO 2.- MODIFICAR** el Cronograma de Actividades del Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Biblioteca Nacional del Perú 2024, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000031-2024-BNP-GG, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución:

**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**





Anexo N° 1

**Programación de Actividades del Plan de Cultura y Clima organizacional BNP 2024 (Por Líneas de Acción)**

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICADOR DE GASTO	META	2024												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
<b>I. FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL</b>																			
Diagnóstico, Planificación y Gestión	Diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional	* Elaboración y aplicación de encuesta para el personal que labora en la BNP.	Encuesta		2	X									X	S/.	-		
	Plan de Cultura y Clima Organizacional BNP 2024	* Programación, ejecución, supervisión y evaluación del Plan de Cultura y Clima Organizacional 2024.	Informe		9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/.	-		
<b>II. ELABORACIÓN Y GESTION DE CONVENIOS Y ALIANZAS CORPORATIVAS</b>																			
Beneficios Corporativos	Alianza interinstitucional con el IPD	*Con esta alianza se busca participar de los programas gratuitos que ofrece el IPD a las instituciones del Estado.	Alianza		1	X										S/.	-		
	Convenios educativos	* Establecer mecanismos de cooperación con universidades e institutos de pre y post grado para generar descuentos especiales para los servidores de la BNP.	Convenio		1			X								S/.	-		
	Convenio Interinstitucional con la Municipalidad de San Borja	* Establecer mecanismos de cooperación con instituciones que cuenten con centros deportivos para promover el deporte entre los servidores de la BNP.	Convenio		1						X					S/.	-		
	Alianzas con instituciones y/o empresas del rubro de entretenimiento	*Establecer alianzas con empresas que ofrezcan servicios de entretenimiento (cine, teatro y conciertos) con tarifas preferenciales a los servidores de la BNP.	Alianza		3		X		X		X					S/.	-		
	Ferias promocionales/Ferias de Bancos	* Ferias promocionales: -Venta Alimentos básicos de la canasta familiar y otros. -Venta de productos de skincare -Venta de productos variados.  * Feria de Bancos: - Se invita a los bancos para ofrecer las diferentes promociones de sus cuentas de cobro de haberes y/o mundo sueldo.	Feria		7	X	X	X	X		X	X	X			S/.	-		





LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICADOR DE GASTO	META	2024												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
<b>I. FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL</b>																			
<b>III. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y RECREACIÓN</b>																			
Integración y Recreación	Actividades deportivas de competencia	*Se realizan campeonatos deportivos relámpago con el fin de promover el deporte y la integración entre los servidores de la BNP.	Campeonato		2	X									X	S/.	-		
		* Se realiza la Bibliolimpiada BNP donde los servidores participan de una variedad de disciplinas deportivas de competencia.	Campeonato	2.3.2.7.10.99	1				X								S/.	4,000.00	
	Talleres deportivos	* En coordinación con la Municipalidad de San Borja se le facilitará a los servidores de la BNP la posibilidad de desarrollar actividades deportivas en las instalaciones de la Municipalidad de San Borja.	Talleres		9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/.	-		
	Taller en lenguas originarias	* Se realizarán talleres prácticos para aprender de forma básica nuestras lenguas nativas Quechua y Aymara, esta actividad esta dirigida a los servidores de la BNP.	Talleres		3	X			X				X			S/.	-		
	Talleres Anti-estrés	* Desarrollo de clases de pintura, manualidades, masoterapia, yoga y calistenia, dirigido a los servidores de la BNP.	Clase trimestral		4	X		X			X			X		S/.	-		
	Concursos motivacionales y de reconocimiento	*Concurso de buenas prácticas del código de ética (Crucigrama). * Concurso buenas prácticas de ecoeficiencia *Concurso Literario de mi Puño y Letra.	Concurso		3	X			X					X		S/.	-		
	Gimnasia laboral	* Sesiones de gimnasia laboral presencial por profesionales del deporte del Instituto Peruano del Deporte, esta actividad esta dirigida a los servidores de la BNP.	Sesión		5	X		X		X		X		X		S/.	-		
<b>IV. REALIZACIÓN DE TALLERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA</b>																			
Fortalecimiento de la Familia	Taller "Maternidades afectivas y comprometidas"	*Taller de fortalecimiento de la familia "Maternidades afectivas y comprometidas" para mantener el equilibrio entre la familia y el trabajo, dirigido a las servidoras de la BNP que son madres de familia. ** Se entregará material personalizado.	Taller	23.27.11.99	1		X									S/.	2,700.00		
	Taller "Paternidades afectivas y comprometidas"	*Taller de fortalecimiento de la familia "Paternidades afectivas y comprometidas" Para mantener el equilibrio entre la familia y el trabajo, dirigido a los servidores de la BNP que son padres de familia. **Se entregará material personalizado.	Taller	23.27.11.99	1			X								S/.	3,000.00		





LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICADOR DE GASTO	META	2024												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
<b>I. FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL</b>																			
<b>V. ACCIONES PARA EL FOMENTO LA CULTURA ORGANIZACIONAL</b>																			
Cultura Organizacional	Campaña para promover los valores y principios de la BNP.	*Campaña de concientización de valores y principios BNP.	Campaña		2	X				X						S/.	-		
	Campaña para promover los lineamientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades en la BNP	* Se realizarán charlas y capacitaciones para concientizar los lineamientos, se entregara material representativo de la actividad.	Charla		3	X		X						X		S/.	-		
<b>VI. REALIZACIÓN DE TALLERES, ACTIVIDADES Y RECONOCIMIENTOS PARA FOMENTAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL</b>																			
Clima Organizacional	Talleres de coaching de equipos	*Estos talleres brindarán herramientas para fortalecer las habilidades blandas y ayudarán a potenciar el trabajo en equipo, se encuentra dirigido a los servidores de la BNP .	Taller		4	X		X			X			X		S/.	-		
	Reconocimiento por el día del Servidor Público	* Esta actividad se realiza para fortalecer los valores éticos y promover el conocimiento del Código de Ética de la BNP. Así mismo este día se entregan placas por los 25 y 30 años de servicios al estado, conmemorativo al día del Servidor Público.	Actividad	2.3.1.99.1.4	1		X								S/.	6,440.00			
	Fiestas Patrias	*Se organiza una actividad cultural para los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú - Feria Gastronómica BNP.	Actividad		1				X						S/.	-			
	Reconocimiento por cese	* Se realiza un reconocimiento por años de servicio a los servidores que cesan al llegar al limite de edad en el estado. **Se entrega un placa recordatoria tipo frontis y se realiza una ceremonia de reconocimiento	Actividad	2.3.1.99.1.4	6	X		X		X		X	X	X	S/.	2,400.00			
				2.3.2.7.10.99	6	X		X		X		X	X	X	S/.	1,800.00			
	Día del Bibliotecario	* Se realiza una actividad de reconocimiento por el día del Bibliotecario Peruano. Se invita a participar a todos los servidores de los órganos de línea.	Actividad		1									X	S/.	-			
	Reconocimiento por la gestión anual realizada y saludo por "Fiestas Navideñas".	* Se realiza un reconocimiento a todos los servidores de la BNP por la gestión anual realizada, a través de una reunión de integración conmemorativo a las Fiestas de fin de año.	Actividad		1										X	S/.	-		
Taller cultural y de integración con motivo de celebrarse el "Aniversario Institucional"	*Se organiza un taller cultural denominado "Noche de Talentos BNP" y se ofrece un compartir con motivo de conmemorarse el Aniversario Institucional.	Taller	2.3.2.7.10.99	1					X					S/.	5,000.00				
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>															<b>25,340.00</b>				

