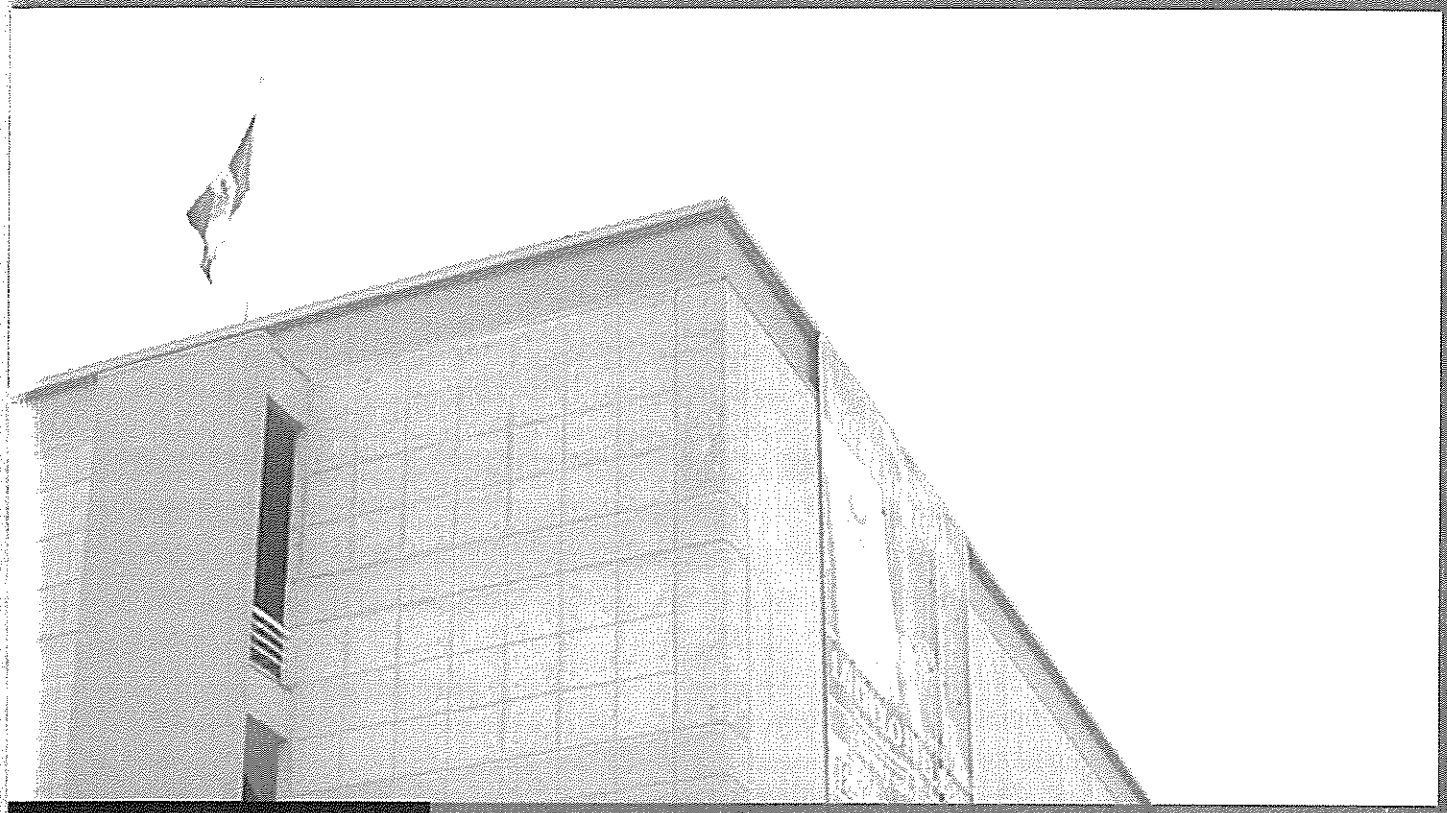


BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

San Borja, Setiembre 2017

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
VISACIÓN

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN 3
1 RESUMEN EJECUTIVO 4
2 PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE 12
3 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 13
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN 13
3.1 SECRETARÍA GENERAL 13
ÓRGANO DE CONTROL 14
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA 14
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 15
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO 15
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN 16
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO 16
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN 17
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA 18
3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS 18
3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA 19
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL 19
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 20
ÓRGANOS DE APOYO 21
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 21
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA 22
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL 22
3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES 23
3.6.4 ÁREA DE PERSONAL 24
3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD 25
3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD 25
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL 26
ÓRGANOS DE LÍNEA 28
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ 28
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL 29
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES 29
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO 31
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA 32
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES 33
3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS 34
3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO 34
3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS 35
3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN 36
3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL 37
3.10 HEMEROTECA NACIONAL 38
3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA 39
3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS 39
3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS 40
3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO 41

3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN 42
3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA 43
3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES 44
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS 45
3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS 46
3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES 47
3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS 48
3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS 48
3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS 49
3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS 50
3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS 50
4 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 53
5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 55
6 ANEXOS 57

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

PRESENTACIÓN

La Biblioteca Nacional del Perú - BNP, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Sector Cultura con personería jurídica de derecho público interno. Tiene autonomía técnica, administrativa y económica, actúa en concordancia con la política cultural que fija el Sector Cultura; la BNP fue creada el 28 de agosto de 1821 con el objetivo de fomentar y asegurar la integración, conservación, difusión, defensa y control del patrimonio cultural documental-bibliográfico de la Nación.

El Plan Operativo Institucional 2017 fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 0063-2017-BNP de fecha 28 de abril del 2017. La presente Evaluación al I Semestre del POI 2017 de la BNP, ha tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la entidad.

Para la Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú – POI 2017 se empleó el Aplicativo del POI que ha facilitado la determinación de los avances en la ejecución de las actividades programadas.

El presente informe contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP, al finalizar el I Semestre del 2017.

El documento esta subdividido por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo de la Evaluación al I Semestre del POI 2017 en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada para la evaluación, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus direcciones ejecutivas o áreas de apoyo según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se plasman las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizado la Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2017. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjuntan los formatos de Evaluación del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica y áreas de apoyo; y evaluación física y presupuestal.

La Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional se realiza en cumplimiento de la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional Nº 152-2013-BNP.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

1 RESUMEN EJECUTIVO

La Biblioteca Nacional del Perú – BNP es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Sector Cultura con personería jurídica de derecho público interno. Tiene autonomía técnica, administrativa y económica, y actúa en concordancia con la política, objetivos y lineamientos que fija la Alta Dirección del Sector Cultura.

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2017 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/36'172,276.00. Al I Semestre del Año Fiscal 2017 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/36'979,920.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/34'419,894.00, por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/2'551,758.00 y por la Fuente de Donaciones y Transferencias S/8,268.00. Al Cierre del I Semestre del año Fiscal 2017 se ejecutó el 43.05% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto total es S/15'918,522.86 conforme se detalla en el siguiente cuadro:

EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
AL I SEMESTRE DEL AÑO 2017
(Soles)

SECTOR : 03 CULTURA
PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
EJECUTORA : 001-85 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	34,330,000.00	34,419,894.00	14,841,117.79	19,578,776.21	43.12
RECURSOS DIRECTAMENTE	1,842,276.00	2,551,758.00	1,077,405.07	1,474,352.93	42.22
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	8,268.00	-	8,268.00	-
TOTAL S/.	36,172,276.00	36,979,920.00	15,918,522.86	21,061,397.14	43.05

Elaboración: Área de Planificación

El Plan Operativo Institucional 2017 fue aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 063-2017-BNP de fecha 28 de abril del 2017, consolidando la programación de actividades de todas las unidades orgánicas que elaboraron sus propuestas considerando por primera vez el presupuesto priorizado asignado para cada una.

La mayoría de oficinas lograron superar sus metas programadas en el I Semestre del ejercicio 2017, siendo el avance promedio al I Semestre de 140% y respecto de las metas programadas para el año 2017 el avance promedio alcanza el 72% (exceptuando las oficinas de Selección y Adquisición Hemerográfica y Bibliotecas Públicas Periféricas que tienen una desviación en 3 y 2 de sus actividades respectivamente, ya que su programación es muy reducida en comparación con su meta ejecutada). Los avances realizados en este período se detallan a continuación:

Respecto a las principales actividades realizadas por la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú – DTBNP, fueron las siguientes:

- En las Salas de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 8,831 usuarios (103% de la meta semestral programada) y en los servicios de reprografía, referencia y consulta remota 1,391 usuarios (231% de la meta semestral programada). Esta

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

dirección tiene un avance promedio de 163% de sus metas programadas al I semestre del año 2017.

- En la Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual, se realizó la digitalización a 173,429 unidades de materiales (108% de la meta semestral) y se atendieron las consultas de 107,774 usuarios (76% de la meta semestral), ello vía la web y las redes sociales.

- En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se realizó la reprografía, recuperación y conservación curativa del material bibliográfico y documental de 122,639 items, teniendo un avance semestral de 114% en promedio de estas actividades.

- En la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico se realizó el peritaje de bienes documentales bibliográficos, presentándose 7 informes lo que representa un avance de 175% de su meta programada para el I semestre, asimismo se realizó la Valorización del Material Documental Bibliográfico de 2,535 registros (101% de avance semestral), y se realizó la custodia y organización de 96,056 ítems (136% respecto de la meta semestral programada). Los avances de esta dirección en promedio son del 114%.

- En la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos se realizó el procesamiento técnico de 396 registros de publicaciones periódicas, asimismo se realizó el Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP, procesando 21,767 items y, se realizó el Registro de Fondos de diarios nacionales en el módulo de series de Absysnet a 29,947 items, lo que representa un avance promedio del 150% de las metas programadas al I semestre.

- En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se culminó con la edición de las siguientes obras: libro Escritos de historia Andina Tomo II, la Bibliografía Peruana 2006, Memorial, informe y manifestó, P.F. Buenaventura de Salinas y Córdova (estudio Preliminar de Bernard Lavallé). Asimismo se editaron la revista Libros & Artes N.° 84-85, 86-87 y la revista Fénix y los folletos La Enciclopedia en el Perú: un acercamiento a las fuentes para la investigación del siglo XVIII (DEIBCI), folleto Nicomedes de Santa Cruz, poeta, folclorista y periodista peruano y el Folleto la Poesía de la Emancipación: Fuentes Documentales.

- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la Descripción automatizada de material bibliográfico de 13,085 registros, el Registro automatizado de ejemplares en Base de Datos a 21,169 ítems de material bibliográfico y se realizó el Control de autoridades onomásticos en una base de datos a 14,936 registros, registrando un avance promedio de sus actividades de 428% de sus metas programadas para para el I Semestre del año 2017.

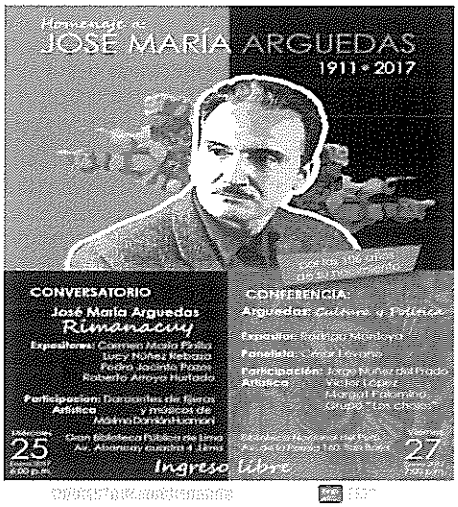
- En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el Registro automatizado de volúmenes en la base de datos a 40,701 Ítems (154% de la meta trimestral programada), y se realizó la Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor de 35,978 ítems (136% de avance respecto a la meta trimestral programada). El promedio de avance de las metas programadas al I semestre del año 2017 alcanza el 188%.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – VISACIÓN – Área de Planificación

- En la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales se realizó la Actualización de registros del material bibliográfico del Fondo Antiguo a 523 items de material y se realizó la Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor a 16,089 items de material y, alcanzando un avance promedio en sus actividades de 82%, respecto de su meta semestral.

- En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se emitieron 6,965 certificados de cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se generaron 2,406 certificados de Códigos ISBN, se realizó la certificación de verificación de gastos para reintegro tributario de 513 certificados y se realizó la inscripción al registro de proyecto editorial de 415 registros, lográndose un avance promedio de sus actividades de 107%, respecto de sus metas programadas al I Semestre.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el I Semestre del año 2017:



Se realizó Conversatorio sobre la vigencia del escritor **José María Arguedas.**

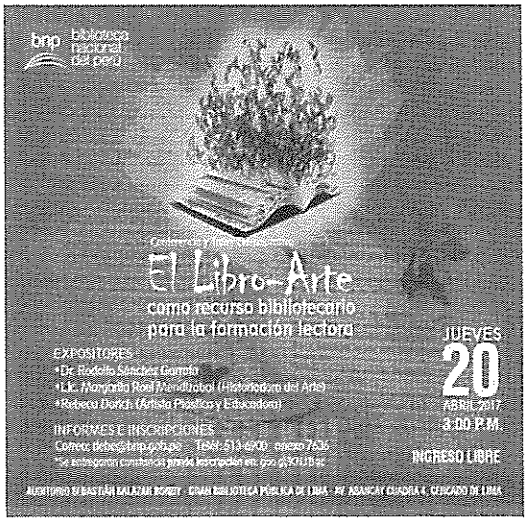
Se realizó la conferencia **Sátira y Poesía** – Leonidas Yerovi en el centenario de su nacimiento.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

Se realizó la Conferencia **Simplemente Nicomedes.**

Se realizó **I Festival del Libro Infantil y Juvenil.**

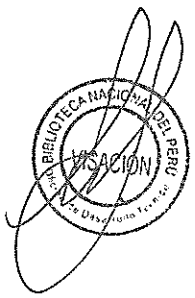


Se realizó la conferencia y taller demostrativo **El libro Arte como recurso bibliotecario para la formación lectora.**

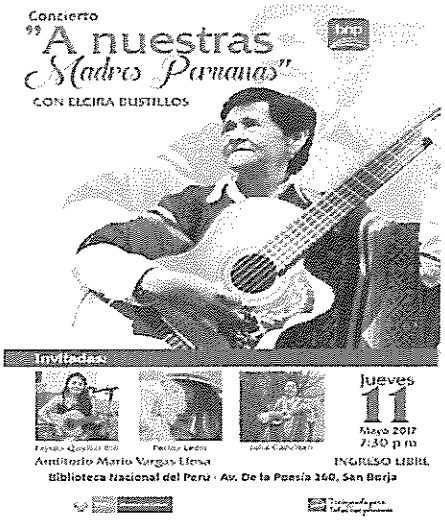
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACIÓN Área de Planificación

Se realizó la **Conferencia el Mundo es Ancho y Ajeno.**

Se realizó el **Concierto Violines de Ayacucho.**

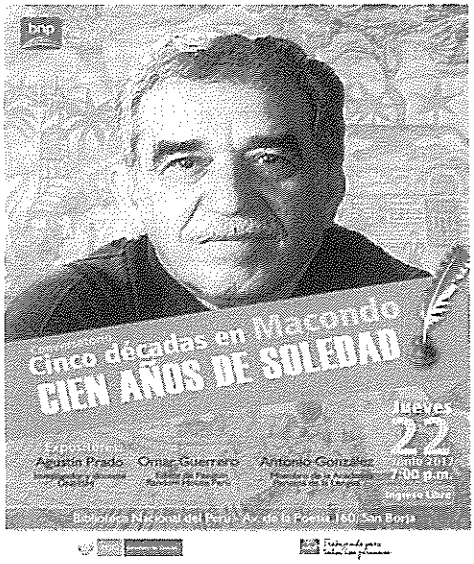


Se realizó la **Conferencia: El Patrimonio Cultural como Pretexto: ¿Cómo se tejen los Conflictos Sociales entre el estado y las Comunidades Campesinas desde lo Cultural?.**



Se realizó el **Concierto A nuestras madres peruanas.**

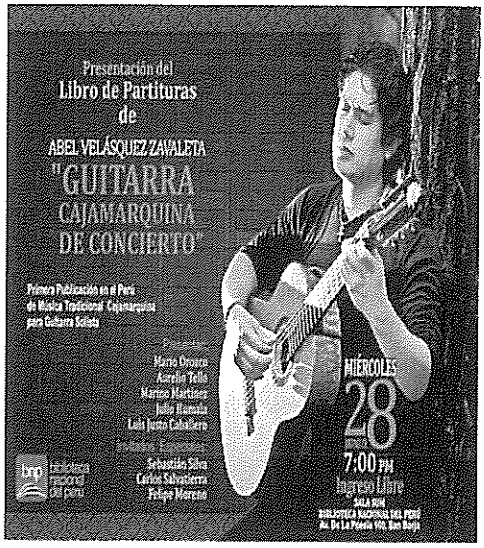
Se realizó la conferencia **Planificación y prevención en Bibliotecas: cómo salvaguardar y recuperar libros en casos de emergencias con agua.**



Se realizó el **Conversatorio Cinco décadas en Macondo Cien Años de Soledad.**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
VISACIÓN
Área de Planificación

Se presentó el libro de Partituras de Abel Velásquez **Zavaleta "Guitarra cajamarquina de Concierto"**.



Los principales logros alcanzados en el I Semestre por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas – DTSNB, a través de sus diferentes direcciones, fueron las siguientes:

- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 65,193 usuarios (50,395 usuarios en las BPP's y 14,798 usuarios en el servicio de mediateca) lo que representa un avance del 105% en promedio hasta el I semestre, asimismo al programa de actividades culturales asistieron 6,565 personas y a las actividades de Fomento de la lectura 5,991 personas.

- En la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas se realizó la sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro en 56 bibliotecas del país y se realizó el Fortalecimiento de capacidades a 354 personas integrantes de del personal de la bibliotecas públicas del país. El promedio de avance de sus actividades es del 90% de las metas programadas para el semestre.

- En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 148,809 usuarios, lo que significa un avance del 131% de la meta programada para el semestre.

- En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se atendió a 14,424 usuarios (103% de lo programado para el semestre) y se realizó el registro de 79 bibliotecas escolares.

A continuación se detallan las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el I Semestre del año 2017, siendo estas:

La Oficina de Desarrollo Técnico gestionó la aprobación del Reglamento de Fedatarios, el Tarifario de los Servicio No Prestados en Exclusividad y el Clasificador de Cargos de la BNP, asimismo de 5 directivas entre las cuales se encuentra la Directiva Procedimiento para la proyección, suscripción y control de los acuerdos de uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú y Lineamiento para el otorgamiento de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Desarrollo Técnico

- Se emitieron 747 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/15'918,522.86 de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento. Al I semestre del ejercicio 2017 se tiene una ejecución del 43.05% del presupuesto total.

- Se han gestionado doce (12) convenios interinstitucionales, entre ellos el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Empresa Peruana de Servicios Editoriales, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Cooperación Makaika Asesoría Internacional, Convenio Específico de Colaboración Institucional entre Biblioteca Nacional del Perú y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y con la intervención de las Municipalidades, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Patronato de la Universidad Nacional de Ingeniería, la empresa Alcott Hispana E.I.R.L. y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital RENIEC-BNP, Convenio de Cooperación Interinstitucional para la conformación de la Red de Bibliotecas Municipales de Lima y Callao / Municipalidad de Ate.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION - Área de Planificación

2 PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE DEL AÑO 2017

Para la Evaluación al I Semestre del "Plan Operativo Institucional 2017" se han seguido los procedimientos considerados en la Directiva N°007-2013-BNP/ODT, **"Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú"**, la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de la metodología e instrumentos empleados para la elaboración del informe de evaluación.

A continuación se detalla el procedimiento seguido para la Evaluación:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han elaborado sus informes de Evaluación siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva en mención y haciendo uso del Aplicativo Informático del Plan Operativo Institucional, mismo que se ha implementado para facilitar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional de la BNP.

- Todas las oficinas han presentado ante la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de evaluación de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2017" contenidos en los Formatos N° 4 y 6.

- La Oficina de Desarrollo Técnico, ha consolidado los informes de evaluación y sus respectivos formatos remitidos por cada una de las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

El Informe de Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2017, contiene lo siguiente:

a. Resumen de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados, los principales problemas presentados en la ejecución de actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de evaluación.

c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.

d. Presentación física y virtual del Informe de Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2017.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACIÓN Of. de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACIÓN Of. de Planificación

3 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada Unidad Orgánica durante el I Semestre del presente año:

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorándum N° 335-2017-BNP/SG se recibió de la Oficina de Secretaría General, el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se realizó la entrega del Plan Anual del Archivo Central 2017.
- Se ha identificado el ingreso de 1103 documentos al Despacho de Dirección Nacional, los cuales versan sobre diferentes temáticas, como: cartas, informes administrativos, solicitud de donaciones, pedidos de entrevista, entre otros.
- Se realizó las transferencias de documentos de las unidades orgánicas, Secretaría General. Resoluciones, Oficina de Administración – Personal, Tesorería, Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecas y Ciencias de la Información.
- Se atendieron un total de 98 solicitudes de Acceso a la Información

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las Oficinas encargadas de remitir la información, no cumplen con los plazos establecidos.
- Inadecuada forma de distribución de los documentos ingresados por Trámite Documentario.
- Existen problemas técnicos del scanner, debido a los tipos de documentos.
- En ocasiones no se cumple con los plazos que indica la Ley de Transparencia.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Verificación y realización de instrumentos descriptivos para la identificación y ubicación de documentos.
- Se realiza el seguimiento correspondiente a fin de cumplir con los plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Se han adoptado medidas para simplificar el despacho desde el Área de Trámite Documentario, con la finalidad de lograr la oportuna atención de los documentos.
- Verificación de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, para realizar el tratamiento de la documentación.

d. Conclusiones y Recomendaciones

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU - Área de Planificación - VISACION

- Seguir las recomendaciones brindadas por la Oficina de Auditoria Interna. Capacitación del personal del Archivo, seminarios, talleres, cursos.
- Tener los expedientes completos y en original, para la emisión de las resoluciones.
- Se dará cumplimiento a la Directiva de Acceso a la Información Pública remitiendo la estadística anual.

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorándum N° 079-2017-BNP/OAI se recibió de la Oficina de Auditoría Interna, el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se emitieron los 6 informes programados de la Actividad N° 1: Servicio de Control y Servicios Relacionados N° 1 y N° 2, con lo que se ha cumplido la meta programada.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

-

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las metas programadas.
- Se recomienda seguir la Normativa del Plan Operativo Institucional.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Institucional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Planificación

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

La Oficina de Desarrollo Técnico completó la información relativa a la Evaluación al I Semestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI:

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En el mes de marzo del ejercicio 2017 fue aprobada la Evaluación Anual del POI 2016, la misma que reportó un avance del 195.5% en promedio de las actividades realizadas por las unidades orgánicas.
- En el mes de abril fueron aprobados el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la BNP y el Plan Operativo Institucional 2017 de la BNP.
- Se logró la aprobación de las siguientes normas internas: Reglamento de Fedatarios, Tarifario de los Servicio No Prestados en Exclusividad y el Clasificador de Cargos de la BNP.
- Implementación del Sistema Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.
- Al mes de junio se tiene un avance del 80% en la subsanación de observaciones referente a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.
- Se tuvo una ejecución del presupuesto de S/. 15'918,522.86 que equivale al 43.05% de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en el registro de información en el Aplicativo del POI y presentación de informes para la formulación, monitoreo y evaluación del POI.
- Falta de Manual de Procedimientos para una gestión adecuada.
- Recursos insuficientes para la contratación de los servicios necesarios para culminar con las recomendaciones de INDECI de la Sede San Borja

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se coordina permanentemente con todas las unidades orgánicas y se les orienta para la correcta programación y registro de sus avances.
- Se hace necesario el desarrollo y actualización de los documentos de gestión institucional, debido a la aprobación de la Ley 30570 - Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, asimismo continuar el proceso de tránsito al Régimen del Servicio Civil.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ha ejecutado el 43.05% del presupuesto institucional por el importe de S/15'918,522.86.
- Se deben actualizar los siguientes documentos de Gestión: el ROF, el CAP Provisional, el Clasificador de Cargos, el Texto Único de Procedimientos Administrativos. Asimismo se debe culminar el transito al Régimen del Servicio Civil.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Desarrollo - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Área de Planificación - VISACIÓN

- Se cumplió con la presentación y aprobación del Informe de Evaluación del POI 2016y se aprobaron el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la BNP y el Plan Operativo Institucional 2017.

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

El Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el Informe de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En el mes de marzo fue aprobada la Evaluación Anual del POI 2016, la misma que reportó un avance del 195.5% en promedio de las actividades realizadas por las unidades orgánicas.
- En el mes de abril fue aprobado el PEI 2017-2019 de la BNP y el POI 2017 de la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en el registro de información en el Aplicativo del POI y presentación de informes de formulación, monitoreo y evaluación del POI.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se solicita oportunamente la información necesaria para la elaboración de los informes de monitoreo y evaluación y se coordina y orienta a los usuarios del aplicativo del POI para la correcta programación y registro de sus avances.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplió con la presentación y aprobación del Informe de Evaluación del POI 2016, en el cual se concluye que las unidades orgánicas alcanzaron un avance del 195.5% de sus metas programadas.

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

El Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico, completó la información relativa a la Evaluación al I Semestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI que se detalla a continuación:

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias del primer semestre del año 2017, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
- Se emitieron 747 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/15'918,522.86 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

- Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitadas luego de haber realizado la compra y/o contratación del servicio lo cual origina problemas en la fecha de la emisión del certificado.
- Se han identificado certificados presupuestarios, que se han ejecutado en los meses posteriores.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Al primer semestre nos encontramos con una ejecución del 43.05% del presupuesto institucional.

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

El Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico, completó la información relativa a la Evaluación al I Semestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI, que se detalla a continuación:

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se emitieron once (11) informes de opiniones técnicas sobre normatividad de la BNP.
- Se aprobaron las siguientes normas internas: Reglamento de Fedatarios, Tarifario de los Servicio No Prestados en Exclusividad y el Clasificador de Cargos de la BNP. Asimismo 5 directivas entre las cuales se encuentra la Directiva Procedimiento para la proyección, suscripción y control de los acuerdos de uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú, Lineamiento para el otorgamiento de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP y Normas de conservación par la exposición de material bibliográfico documental.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- En la BNP la normatividad interna desarrollada a través de directivas se ha convertido en una regla, siendo necesaria la elaboración e implementación del Manual de Procedimientos que permita a la BNP contar con una gestión adecuada.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se hace necesario el desarrollo y actualización de los documentos de gestión institucional debido a la aprobación de la Ley N° 30570 - Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, asimismo continuar el proceso de transito al Régimen del Servicio Civil con la elaboración de los documentos solicitados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR

d. Conclusiones y Recomendaciones

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Oficina de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Área de Planificación

- Se deben actualizar los siguientes documentos de Gestión: el ROF, el CAP Provisional, el Clasificador de Cargos, el Texto Único de Procedimientos Administrativos. Asimismo se debe culminar el transito al Régimen del Servicio Civil.

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

El Área de Infraestructura completó la información relativa a la Evaluación del I Semestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI:

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Al primer semestre se tiene un avance del 80% en la subsanación de observaciones referente a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE.
- Con respecto a los Servicios de Saneamiento (Físico y Jurídico), se tiene previsto cumplir con los cronogramas establecidos.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El inconveniente principal es la calidad de proveedores, los cuales retrasan los servicios solicitados.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se coordinó con la Oficina de Administración, para que realice un mejor filtro de los proveedores a contratar.

d. Conclusiones y Recomendaciones

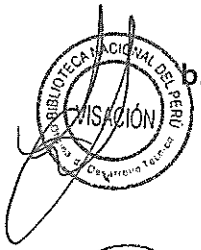
- Se han cumplido los objetivos trazados al I Semestre del año 2017.

3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS

El Área de Proyectos realizó el registro de sus avances para el Informe de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017:

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se programó la culminación del expediente de Liquidación Final del PIP: "Recuperación de la GBPL - Sede Av. Abancay" - Código SNIP 69659, para elaborar el informe de cierre en el mes de Junio; al respecto se tiene un avance del 90% y se prevé presentar el informe de cierre en Julio de 2017.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El informe de cierre del PIP: "Recuperación de la GBPL - Sede Av. Abancay" - Código SNIP 69659 se prevé presentar en el mes de Julio, debido al volumen de información que se está procesando.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ha cumplido con la meta programada de la actividad: Elaboración de informes de seguimiento de Proyectos de Inversión con seis (6) informes.
- Se recomienda cumplir con los planes de trabajo pactados para ejecutar las demás actividades programadas en los meses previstos.

3.3.6 ÁREA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA

El Área de Estadística e Informática realizó el registro de sus avances para el Informe de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017:

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Implementación de cableado y canaleteado de red en la Oficina de Desarrollo Técnico.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Se encontró información almacenada de trabajadores que ya no laboran en la institución.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se depuro información innecesaria en las computadoras afectadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda el mantenimiento y formateo de las computadoras afectadas.

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorándum N° 292-2017-BNP/OAL se recibió de la Oficina de Asesoría Legal, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han superado 04 de las 05 metas de las actividades programadas al I Semestre, siendo las de mayor avance: Emisión de opinión legal respecto a procedimientos administrativos, con una ejecución de 173% (104 documentos) y la actividad de Apoyo y coordinación con la Procuraduría Pública en el seguimiento de procesos judiciales tramitando los pedidos que hacen a la BNP para la defensa judicial, con un avance de 170% (102 acciones).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Cómo órgano de asesoramiento el logro de las metas programadas depende en parte que las áreas generen documentación para consulta u opinión, etc.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

- La remisión de asuntos de competencia de la OAL para resolver cercano al vencimiento o inclusive con el plazo vencido.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se procedió a la contratación de profesionales para el apoyo a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a efectos de optimizar la defensa de los intereses legales de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se ha reorganizado los equipos de trabajo a cargo de la OAL, para optimizar la carga y tareas asignadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es recomendable que las Unidades Orgánicas trabajen en coordinación, a fin que se pueda emitir opinión en forma oportuna y correcta.
- Se requiere a las áreas la documentación completa y confiable, a efectos de contar con elementos suficientes para emitir pronunciamientos legales debidamente sustentados.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorándum N° 121-2017-BNP/OCI se recibió de la Oficina de Cooperación Internacional, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han gestionado doce (12) convenios interinstitucionales, entre ellos el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Convenio de Certificación Digital RENIEC-BNP.
- Planteamiento de plataforma para seguimiento de Convenios.
- 3 Reuniones exitosas con la empresa privada y el Ministerio de Cultura para proyectos en OxL.
- Capacitaciones a trabajadores en Proinversión – Indecopi - Smithsonian.
- La adhesión de la BNP al Programa Iberbibliotecas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la solicitud de información de las áreas.
- Falta de interés de los convocados a las capacitaciones
- Alta rotación en la Oficina de Administración que dificulta la coordinación.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Plataforma de seguimiento para los convenios.
- Convocar directamente a las áreas y llamarlos para confirmar asistencia.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las 4 actividades programadas de manera exitosa.

- Se mantiene las coordinaciones con el sector cultura sobre los proyectos y se mantendrá la cartera de proyectos de cooperación internacional para las embajadas y organismos Internacionales.
- La adhesión de IBERBIBLIOTECAS nos pone a la vanguardia de la región.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Con Memorando N° 985-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se ha cumplido con brindar el servicio de seguridad en las sedes de la BNP
- Se ha cumplido con el Pago de planillas del personal activo, pensionista y practicante dentro de la programación correspondiente.
- En el Área de Contabilidad se han mejorado los controles internos para el pago de proveedores de bienes y servicios.
- En el Área de Seguridad se efectuó el mantenimiento y renovación de equipos de seguridad: recarga de extintores, adquisición de letreros de señalética de seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo del circuito cerrado de televisión.
- En el Área de Tesorería se incrementó en un 3.35% la recaudación en los diversos servicios que ofrece la BNP.
- En el área de Control Patrimonial se cumplió con los procedimientos para la gestión adecuada de los bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, aprobado por Resolución 027-2013/SBN.
- En el Área de Abastecimiento se ha superado el porcentaje de ejecución del PAC en 63.93%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- En el Área de Personal no se encontró un buen clima laboral.
- En el Área de Tesorería existen limitaciones en el aplicativo de caja chica para la emisión de reportes.
- En el Área de Control Patrimonial tiene como principal dificultad la demora en la emisión de resolución para donación.
- En el Área de Contabilidad no se encontró el análisis de cuentas contables de los estados financieros.
- Los términos de referencia que elaboran las áreas usuarias no se encuentran acorde a las normativas vigentes de la Ley de Contrataciones y directivas internas de la BNP.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se efectuó la reestructuración del Área de Personal.
- Los trámites administrativos para la emisión de resoluciones de donaciones por otorgar y/o recibir se deben realizar con la celeridad respectiva.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

- Se cuenta con el 60% de avance del análisis de cuenta al I semestre del 2017.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Elaborar manuales de procedimientos para las Área de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Control Patrimonial, Tesorería y Seguridad, a fin de agilizar y ordenar la atención de expedientes propios de cada área.
- Se recomienda programar charlas de motivación al personal con la finalidad de mejorar su desempeño laboral y cumplir con las metas trazadas.
- Se necesita contar con mecanismos de control para una oportuna atención de expedientes que cuentan con plazos determinados.
- Mejorar los sistemas operativos de las Áreas de Abastecimiento, Personal, Contabilidad, Tesorería, Control Patrimonial y Seguridad.

3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

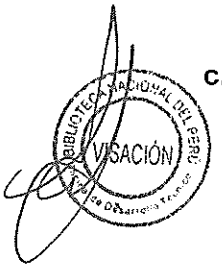
Con Memorando N° 985-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Tesorería, donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el I semestre.
- Incremento de la recaudación en los diversos servicios que ofrece la Biblioteca Nacional del Perú.
- Aplicación de las Normas Contables Tributarias y Financieras según se dé el caso.
- Se han implementado medidas de supervisión de los procesos mediante el control concurrente, disminuyendo el riesgo de inconsistencia y/o errores en los expedientes de gastos.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitaciones con el aplicativo de Caja Central.
- Ampliación de ambiente para una distribución adecuada del personal y la documentación.



c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Mejorar o adquirir un software de caja más eficiente.
- Una mejor distribución de los espacios en el área.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda cumplir con las Normas de Control Interno.
- Se debe trabajar de forma integrada con las áreas comprometidas en el proceso de aprobación, revisión y cancelación de las órdenes de compra y servicios con el objeto de lograr un resultado óptimo.

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorando N° 985-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Control Patrimonial, donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se cumplió con efectuar el inventario de bienes patrimoniales al ejercicio 2016 según el plazo establecido por la Superintendencia de bienes nacionales.
- Se cumplió con el Procedimientos para la Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Electrificos y Electrónicos-RAEE, aprobado por resolución 027-2013/SBN.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la emisión de la resolución para donación.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Difusión de la Directiva N° 001-2009-BNP/OA, Directiva sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales, para que el servidor civil conozca la directiva y la cumpla.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplió la meta programada de la actividad identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP.
- Se recomienda programar charlas de capacitación a personal de la Biblioteca Nacional para el adecuado uso y cuidado de los bienes patrimoniales a su cargo.
- Hacer cumplir la Directiva N° 001-2009-BNP/OA, para el adecuado uso y cuidado de los bienes patrimoniales de la institución.

3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con Memorando N° 985-2017-BNP/OA se recibió con proveído de la Oficina de Administración, el documento del Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Ejecución al I Semestre del 63.93% del Plan Anual de Contrataciones.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Los términos de referencia de las áreas usuarias no se encuentran acorde a las normativas vigentes de la Ley de Contrataciones y directivas internas de la BNP.
- Las solicitudes de bienes, servicios viáticos no son requeridos tomando en consideración los plazos perentorios.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Área de Planificación

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Modificación de la Directiva para emisión de certificaciones presupuestales de acuerdo a la Ley de Contrataciones.
- Comunicar a las áreas usuarias que los requerimientos deben ser solicitados con anticipación y de acuerdo a lo programado dentro del POI, para su oportuna atención.
- Realizar capacitaciones a las áreas usuarias en contrataciones del estado de bienes y servicios, para una correcta elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Durante el I semestre el Área de Abastecimiento ejecutó satisfactoriamente 3 de sus 6 actividades programadas, siendo la de mayor avance la de Contratación de servicios menores a 8UIT.
- Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones las áreas usuarias deberán presentar sus requerimientos de bienes y servicio, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

3.6.4 ÁREA DE PERSONAL

Con Memorando N° 895-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Personal, donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se realizó una campaña oftalmológica para los trabajadores (medida de vista), una campaña para el bienestar de la mujer (prevención de cáncer de mama).
- Aprobación del PDP 2017 (RDN N° 049-2017-BNP).
- Se presentó la propuesta del Proyecto de la Directiva para la contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa CAS de Servicios de la Biblioteca Nacional del Perú mediante informe N° 515-2017-BNP/OA-APER alineado a la normatividad de SERVIR.
- Se aprobó del Clasificador de Cargos de la Biblioteca Nacional del Perú mediante Resolución Directoral Nacional N° 064-2017-BNP.
- Se ejecutó el II Ciclo del Programa de Fortalecimiento de Capacidades, iniciando el curso de formulación de proyectos en gestión del conocimiento de acuerdo al Plan De Desarrollo De Personas para el periodo 2017.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se cuenta con los equipos informáticos (impresora y fotocopiadora), materiales como toner, papel bond, etc.
- Demoras en las cotizaciones de las instituciones educativas para la realización de los cursos planificados en el PDP.
- Demora en la entrega de información para el proceso de planillas.
- No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las áreas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Planificación

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Priorización de capacitaciones para el año 2017.
- Se recomienda la adquisición de los materiales necesarios para cumplir las tareas encomendadas.
- Los documentos de gestión son alineados a las directivas de SERVIR, órgano rector de gestión de recursos humanos.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Fortalecer el clima laboral de los trabajadores.
- Se recomienda actualizar las directivas vigentes y elaborar documentos de gestión que permitan una mejor gestión del recurso humano. Se sugiere contar con un especialista de seguridad ocupacional para la BNP.
- Se recomienda la implementación de un Sistema Integrado de Personal.

3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorando N° 895-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Contabilidad, donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se presentó de manera oportuna los estados financieros y presupuestarios anual 2016, trimestral y mensual 2017 en la fecha establecida, así como el control previo de los documentos fuentes.
- Se presentó el COA-SUNAT de acuerdo al cronograma vigente.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se cuenta con la documentación que sustenta la composición del saldo de la cuenta contable analizada.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se deben reformular las directivas internas de encargos, otorgamiento de viáticos entre otras.
- Se debe implementar la directiva de control previo.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- En el proceso de análisis contable no se cuenta con la documentación sustentatoria de ejercicios anteriores.
- Las directivas internas referentes a la administración de los fondos del Estado no se ajustan a las normas internas.

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorando N° 895-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Seguridad, donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La actividad de Supervisión del Servicio de Seguridad en todos los locales de la BNP se cumplió satisfactoriamente, realizándose 181 acciones de supervisión en el I Semestre.
- Se efectuó el mantenimiento y renovación de equipos de seguridad: recarga de extintores, adquisición de letreros de señalética de seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo del circuito cerrado de televisión.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

-

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas.

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorándum N° 302-2017-BNP/OIIEC se recibió de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han realizado 94 eventos culturales en la sede San Borja, con un avance del 136% de la meta programada al I Semestre del año, entre las cuales tenemos: Exposición "La escritura china en el Perú", visitas guiadas a la exposición "Sahua Llaqta", homenaje a Leonidas Yerovi, presentación de la Biblioteca Digital de la BNP, conversatorio "Carnavales en el Perú", exposición "Simplemente Nicomedes", Presentación de la Biblioteca Digital, Conversatorio "Cien Años de Soledad", Eventos por el Día del Libro, entre otras actividades de extensión cultural.
- Se realizaron 47 eventos culturales en la sede de Lima, con un avance del 138% de la meta programada al I semestre, entre las cuales tenemos: Conversatorios "Gallinazos: Aves sin miedo" y "José María Arguedas Rimanacuy", jornada "Viernes Literarios", Presentación "Cabana: Historia...", homenaje a Chalena Vásquez, festival "8 poetas en su tina", exposición "Breve historia de la historieta Peruana", I Festival del Libro Infantil y Juvenil, entre otras actividades.
- Durante el I semestre, se han registrado 13,452 personas (108% de avance de la programación para este período), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales en la sede de San Borja.
- En el I semestre, se han registrado 8,593 personas (139% de lo programado para este período), los que corresponden a los asistentes a las actividades culturales y los visitantes a la sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

- Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 25,104 ciudadanos informados (200% de la meta programada al I semestre), lo que corresponden a los usuarios de las redes sociales institucionales (Facebook y Twitter).
- En marzo de 2017, se contó con la empresa News Monitor para el monitoreo de las noticias de la BNP en medios de comunicación. Los eventos más difundidos fueron: Presentación de la Biblioteca Digital; Ciclos de Cine "Hecho en el Perú", Día del Libro BNP, Homenaje a Leonidas Yerovi, Nicomedes Santa Cruz y Cien Años de Soledad, etc.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos efectuados; limitaciones presupuestales: los recursos directamente recaudados no revierten en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC; Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para la organización de eventos y el uso de los espacios destinados a la OIIEC.
- Limitaciones técnicas y de seguridad de los auditorios de la sede de Lima. Aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el análisis estructural y el mejoramiento de la acústica e instalaciones sanitarias del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy".
- Limitaciones presupuestales y técnicas para el diseño y elaboración de material impreso y/o audiovisual referido a la historia, servicios y actividades de la BNP.
- Por las limitaciones señaladas aún no hay una programación cultural sostenida en la sede de Lima, los visitantes no cuentan con material informativo actualizado sobre la historia, servicios y actividades de la BNP, la Gran Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima ni cuenta con guías de turismo.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a las actividades de extensión cultural. Ello va a implicar la pronta atención por parte de las Oficinas de Desarrollo Técnico y Administración.
- Pronta atención de los requerimientos técnicos por parte de la OA, se debe incrementar el presupuesto y generar los mecanismos legales que permitan reinvertir en equipos y la modernización de los ambientes. Del mismo modo, es imprescindible el incremento de alianzas estratégicas tendientes a la organización de eventos culturales.
- Debe incrementarse el presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. Finalmente, se deben efectuar acciones estratégicas para que se incluya a esta sede en los destinos turísticos del Centro Histórico de Lima y se debe contar con guías de turismo.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas programadas de las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre del año 2017.

- Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima, del mismo modo es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como el presupuesto correspondiente.
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y visitantes) en usuarios reales (lectores de las BNP).
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Biblioteca Pública de Lima.

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Con el Memorándum N° 164-2017-BNP/DT-BNP, la Dirección Técnica de la BNP remitió la información relativa a la Evaluación al I Semestre del POI 2017, adjuntando los formatos respectivos.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se ha realizado la óptima ejecución del presupuesto asignado y el ordenamiento del personal en las distintas direcciones con el objetivo de maximizar las actividades internas de la BNP, enfocados a la atención al público usuario.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Acumulación de libros no registrados, en consecuencia libros que no se encuentran disponibles para los usuarios.
- Material acumulado para descarte.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se coordinó con la Oficina de Desarrollo Técnico para la asignación de presupuesto, y luego con nuestras direcciones para optimizar estos recursos.
- Se ha asignado personal y recursos para el ingreso de 1,400,000 volúmenes en el transcurso del año.
- Se ha asignado personal y recursos para el descarte a Hemeroteca Nacional.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se están realizando los correctivos necesarios para optimizar nuestros recursos, aunque se estará pidiendo adicionales de presupuestos para proyectos importantes como el proyecto de toma de inventario total de la BNP y el Proyecto para el Descarte permanente de la BNP.

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

Con Memorándum N° 212-2017/BNP-CBN, se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017 de esta Dirección General.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Las cuatro direcciones ejecutivas han superado las metas programadas en la mayoría de sus actividades.
- Se ha puesto a disposición de los usuarios y de la comunidad nacional e internacional un total de 17,007 títulos, en 40,701 volúmenes que pueden ser visualizados a través del catálogo OPAC.
- Se ha culminado el procesamiento bibliográfico documental del Depósito Legal que se encontraba acumulado de años anteriores.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Es necesario impulsar mediante diferentes medios la difusión de la Ley de Depósito Legal a nivel nacional.
- La ausencia de coordinaciones con las municipalidades y gobiernos regionales no facilita la desconcentración del Depósito Legal.
- A pesar de todas las medidas adoptadas para las coordinaciones, el no contar con un solo ambiente para las labores del personal del CBN, dificulta la organización de algunas actividades a desarrollar considerando que son estrictamente técnicas.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- En mérito al convenio con la SUNAT se vienen realizando Charlas sobre los beneficios del Proyecto Editorial.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las metas programadas.
- Se asigne el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades programadas por las Direcciones Ejecutivas.

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

Con Memorándum N° 212-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En la actividad, Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 123% (2,963 documentos) de la meta propuesta para el I Semestre del 2017.

- Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el I Semestre del 2017 se logró el 105% (37,032 ítems) de lo proyectado para dicho período.
- En la actividad de Certificación de códigos ISBN, se logró el 89% (2,406 certificados) de la meta propuesta para el I Semestre del 2017.
- En la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se efectuaron 415 registros, que representa el 153% de la meta trazada para el I Semestre.
- Respecto a la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se emitieron 513 certificados, que representan el 190% de la meta trazada para el I Semestre, más del doble de lo proyectado.
- Se tiene en promedio un avance del 107% de las metas programadas para el I semestre del año 2017.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Es necesario incrementar la difusión de la Ley de Depósito Legal, a través de charlas presenciales o virtuales, a fin de incrementar el acopio de las publicaciones.
- El 43% del personal de la DEDLIA, se encuentran bajo la modalidad de contrato de Locación de Servicios, siendo necesario su cambio a Contratación Administrativa de Servicios, a fin de que asuman ante el Estado, responsabilidades administrativas, civiles o penales, por las tareas encomendadas en torno a la Ley de Depósito Legal y la Ley del Libro. Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Los sistemas informáticos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones no están integrados, lo que genera doble trabajo para el ingreso de los datos de las publicaciones y el registro de los administrados.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- A fin de difundir la Ley de Depósito Legal, el personal de esta Dirección Ejecutiva, viene participando en diversos eventos como ponentes en temas sobre la Ley del Depósito Legal, el ISBN y la Ley del Libro, tanto en entidades públicas como privadas.
- Se ha proyectado en el presupuesto para los próximos tres años, la contratación paulatina de todo el personal que labora bajo la modalidad de locación de servicios, para su cambio a Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Se retomaron las conversaciones con las unidades orgánicas competentes, a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de mensajería de la institución.
- Se mantiene comunicación continua con la Oficina de Desarrollo Técnico (Área de Estadística e Informática) para el desarrollo de nuevas opciones a implementar en los sistemas informáticos del Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – VISACION – Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – VISACION – Área de Planificación

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es preciso actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por RDN N° 122-2005-BNP, del 04/07/2005, a fin de adecuarlas a las últimas disposiciones normativas relacionadas a temas de simplificación administrativa y modificaciones a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicadas por el gobierno durante el primer semestre del año.
- Gestionar la contratación de personal bajo la modalidad CAS, con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones tomadas en aplicación de las leyes de Depósito Legal y del Libro.
- Es necesario continuar con el desarrollo de nuevas aplicaciones para el Sistema Integrado de Procedimientos Administrativos DEDLIA (SIPAD), a fin de automatizar los procesos manuales de la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, así como, para el control de documentos administrativos de la Dirección Ejecutiva.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

Con Memorándum N° 212-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se lograron superar todas las metas propuestas de las actividades programadas al I Semestre del POI 2017. La actividad que tuvo el mejor resultado fue Registro Automatizado de ejemplares en base de datos, con un avance de 21,169 items, que representa un avance del 962% de sus metas programadas para este período.
- La actividad Control de Autoridades Onomásticas en Base de Datos, registra un avance al I Semestre de 488%, respecto a la meta programada, realizando 14,396 registros.
- Respecto a la Descripción Automatizada de Material Bibliográfico, se ha alcanzado el 147%, de la meta propuesta para este período, con 13,085 registros.
- Respecto a la actividad de Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico, se logró un avance de 115% (19,674 items).
- Se coordinó con la Dirección General el cambio de metodología por lo que actualmente los catalogadores realizan el procesamiento bibliográfico completo, asimismo el personal se ha incrementado, lo que ha generado que se superen las metas programadas para este período.
- En promedio se ha alcanzado un avance de 428%, respecto de las metas programadas al I Semestre.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Se identificó muchos ejemplares nuevos que ya contenían descripción bibliográfica lo cual reducía la cantidad de registros nuevos que se le encargaba a cada catalogador.
- Durante los últimos meses la dirección de Depósito legal ha hecho la entrega de una gran cantidad de items, que se encuentran en Sistema Braille, lo cual requiere de muchos ambientes para su almacenamiento.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se realizó la separación de los ejemplares y se cambió los indicadores de producción en base a cantidad de ejemplares.
- Esta dirección ha dispuesto que este material se trabaje de manera inmediata, de tal manera que se logre liberar la mayor cantidad de ambientes ocupados por este material.
- Al detectarse el incremento de reimpresiones por la modalidad de depósito legal se asignó esta actividad también a los catalogadores de tal manera que no quede ningún tipo de material pendiente por trabajar.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró superar las metas de las cuatro (04) actividades propuestas para el I Semestre del POI 2017.
- Se vienen tomando todas las medidas necesarias para agilizar y mejorar el trabajo del procesamiento técnico completo.
- La dirección de Registro e Ingreso viene cumpliendo con las metas programadas, para el primer semestre de manera eficiente y oportuna logrando reducir el tiempo que esperaba cada material bibliográfico para ser puesto al servicio del público usuario de la Biblioteca Nacional del Perú.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

Con Memorándum N° 212-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En la actividad Procesamiento automatizado de material bibliográfico y especial en la base de datos, se ha superado la meta programada al I Semestre, procesando 17,007 registros, lo que representa el 197% de lo programado.
- La actividad Registro automatizado de volúmenes en la base de datos ha superado la meta programada, al I Semestre se han registrado 40,701 ítems, que representa un avance de 154% de sus metas programadas para este período.
- En la actividad Sistematización final del material bibliográfico y especial para su puesta en valor se ha superado la meta programada al I Semestre, logrando sistematizar 35,978 ítems, lo que representa una ejecución del 136% de lo programado.
- La actividad Catalogación en la fuente ha logrado cumplir la meta programada, al I Semestre se han atendido las solicitudes de 1,946 documentos, representando el 234% de lo programado en el semestre.

- El avance promedio de las actividades de esta dirección alcanza el 188% de las metas programadas al I Semestre.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de personal para que realice el control de autoridades de materias y geográficos de la BNP.
- Infraestructura inadecuada, actualmente los catalogadores vienen trabajando en ambientes separados (1er. y 2do. piso), lo cual no permite que las coordinaciones sobre la asignación del número de clasificación de las publicaciones de literatura sea en un menor tiempo.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se recomienda que se acondicione adecuadamente el ambiente del 1er piso a fin de que todos los catalogadores de la DETB puedan trabajar en una misma área de trabajo.
- Se contrate dos bibliotecólogos más para el cumplimiento de la actividad Control de autoridades de materias y geográficos.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- En el I Semestre se ha logrado cumplir las cinco (05) actividades programadas, por ello, es necesario mantener durante este año el mismo número de personal por locación de servicios a fin de cumplir con lo programado en el POI 2017.
- Se ha logrado cumplir con el procesamiento técnico de un gran número de publicaciones que se tenía pendiente por procesar desde años anteriores. Estas publicaciones ya pueden ser consultadas por los usuarios en las salas de lectura de la BNP y SNB.

3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Con Memorándum N° 212-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se superó la meta de una de las actividades programadas: Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor, con 16,089 ítems, lo que representa un avance de 251%.
- La actividad Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile se tiene programada se culmine en el mes de octubre, actualmente el catálogo se encuentra avanzado en un 40%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El personal de la DEPE se encuentra apoyando a la DERI en el procesamiento del material que ingresa por Depósito Legal.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se están priorizando las actividades a fin de cumplir en lo posible con las actividades programadas.
- Para los siguientes trimestres el personal de DEPE realizará solo actividades de la DEPE.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró superar las metas programadas en una (01) de las seis (06) actividades programadas para el I Semestre.

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

Con Memorándum N° 309-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2017 de esta Dirección General.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se ha logrado la supervisión y verificación del cumplimiento de la programación de las direcciones ejecutivas a cargo de la gestión del patrimonio a través de las direcciones de Preservación y Conservación, Biblioteca Virtual, Servicios e Investigaciones Bibliográficas y Patrimonio Documental Bibliográfico.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de capacitaciones en el personal para un mejor desarrollo de sus actividades.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área y se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Con los cursos y reuniones desarrolladas, se ha logrado incrementar la efectividad y disposición del personal en las actividades que realizan, gestionándose así una mejora y eficiencia de los procesos de cada unidad orgánica.

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

Con Memorándum N° 309-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre, siendo las de mayor avance: Peritaje de bienes documentales bibliográficos, con un avance de 175% (7 informes técnicos); Control del material documental bibliográfico, cuyo avance fue del 107.04% (8,167 registros) y Organización y Custodia del material documental bibliográfico con un avance de 136% (96056 ítems). El avance promedio de sus actividades alcanza el 114% al I semestre del año 2017.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Reducción de presupuesto para compra de materiales de trabajo e insumos, así como para la contratación de personal de apoyo.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Priorizar el apoyo a los diferentes Órganos de Línea, para que puedan cumplir con las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Ampliar el presupuesto correspondiente a esta Dirección para la contratación de personal y equipamiento en pro de la ejecución de las actividades.
- Capacitar al personal en materias correspondientes al patrimonio bibliográfico documental.

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

Con Memorándum N° 309-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre. Las actividades de mayor avance son: Registro de usuarios investigadores que tuvo un avance de 125% (861 usuarios) y Servicios de reprografía con 347% (1147 usuarios) al I Semestre.
- En el I semestre fueron atendidos 8,831 usuarios lectores, facilitando un total 16,835 documentos, superando las cifras alcanzadas en el I Semestre del 2016 (usuarios: 8,514 / consultas: 15,901).
- Asimismo se realizaron cuatro (04) muestras bibliográficas en las salas de lectura de la BNP y se ha atendido las visitas de 259 personas, las que han permitido brindar visibilidad a diferentes secciones de la colección, difundir los servicios de la BNP y los conceptos e importancia del patrimonio documental.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

- Insuficiente personal para el sostenimiento del servicio de atención en la salas de lectura.
- Alta incidencia de reclamos debido a los requisitos para la obtención del carné de investigador.
- Inconvenientes con la disponibilidad de determinados materiales documentales y materiales especiales, situación que genera insatisfacción en los lectores.
- La obsolescencia de los equipos lectores de microfilms generan constantes quejas entre los usuarios investigadores, quienes muestran su disconformidad por el servicio y solicitan el acceso directo a los documentos originales, distorsionando el objetivo de la consulta por microfilms.
- Deficiencias del sistema de seguridad electrónico para el control de ingreso y salida de material documental a la sala de lectura (antenas y filamentos de seguridad).

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Requerimiento de personal CAS para cubrir las necesidades del servicio de atención en las salas de lectura.
- Presentación de proyecto de actualización del Reglamento de servicios, flexibilizando los requisitos para la obtención del carné de investigador.
- Requerimiento de mantenimiento del sistema de seguridad (antenas) y solicitud de adquisición de filamentos de seguridad.
- Gestiones con DEPDB y CBN para la ubicación de los materiales documentales no disponibles en los repositorios con el objetivo de ponerlos en servicio a la brevedad posible.
- Solicitud de adquisición de nuevas máquinas lectoras de microfilms.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron satisfactoriamente las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre.
- Es indispensable rediseñar la Sala del usuario que permita maximizar el funcionamiento y la utilidad de los espacios, brindado a los lectores espacios agradables para su atención.
- Existe la necesidad de acelerar la actualización del reglamento de servicios de lectura en salas de investigadores.
- Es urgente la adquisición de máquinas lectoras de microfilms.

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

Con Memorándum N° 309-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se superaron las metas programadas de las cuatro (04) actividades programadas en el POI al I Semestre. La actividad más resaltante es: Preservación del acervo bibliográfico documental con 4 informes técnicos, que representa un avance de 133% de la meta semestral.

- Se realizó la conservación curativa del material bibliográfico documental de 6,234 items, que significa un avance de 113% de sus metas programadas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El trabajo manual en la desinsectación de libros hace que esta labor no tenga un gran avance a diferencia de si se contara con un equipo de desinsección anóxica, teniendo el riesgo de afectar a otras colecciones adyacentes.
- La realización de exposiciones no programadas afecta los recursos materiales y horas hombre de esta oficina.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Esta dirección ha reiterado la solicitud de ampliación de presupuesto para comprar un equipo de desinsección anóxica.
- Las diferentes oficinas que realicen exposiciones deben cumplir con los plazos establecidos en la Directiva "Normas de conservación para la exposición de libros y documentos".

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas en las cuatro (04) actividades programadas en el POI al I Semestre.
- Se recomienda la ampliación de presupuesto de esta dirección para efectivizar la compra del equipo solicitado desde el 2016.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

Con Memorándum N° 309-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Culminación del Sistema de Descripción Digital y el nuevo Portal Web de Biblioteca Digital, que fue inaugurado por la Dirección Nacional y el presidente de la Comisión de Cultura del Congreso.
- Se realizaron 11,254 acciones de Difusión de material digital, bibliográfico y audiovisual.
- Se atendieron las consultas de material bibliográfico y audiovisual de 107,774 usuarios a través de la Web y de las diferentes redes sociales.
- Se han digitalizado 173,429 unidades de material bibliográfico y audiovisual, lo que significa un avance del 108% de su meta programada al I semestre.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las cámaras de los escáneres ATIZ, tienen por lo mínimo en antigüedad entre 3 y 5 años, por lo que han comenzado a fallar y presentar fallas de enfoque.
- No se cuenta con escáner para planos, mapas o documentos de grandes dimensiones (A1, A0).

- No se cuenta con escáner de microfilm para digitalizar los rollos de 35mm, 16mm y las microfichas.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se propone comprar un servidor para evitar el colapso cuando se presenta uso masivo de nuestro portal web.
- Se está capacitando al personal sobre temas de conservación y valoración del Patrimonio por parte de las áreas competentes (DEPDB, DEPC).

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las metas programadas de cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas con un avance promedio de 258%.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

Con Memorándum N° 304-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017 de esta Dirección General.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En promedio las direcciones ejecutivas que conforman la Hemeroteca Nacional lograron cumplir sus metas programadas y, en algunos casos éstas fueron superadas.
- Debido a la realización del Proyecto Verificación, Investigación y Registro de las publicaciones periódicas recibidas por donación para descarte o completar la colección, se lograron superar ampliamente las metas anuales de la actividad Investigación Hemerográfica y Selección y listado de ejemplares para descarte.
- La DEPTH logró la implementación de los códigos de barra para el control de diarios y revistas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitado presupuesto lo que ha llevado a la reducción de las metas de algunas Actividades.
- Los espacios en los depósitos son insuficientes, se prevé que en un periodo de tres años colapse su capacidad.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Priorización de actividades y recursos a fin de cumplir con las funciones encomendadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han cumplido las metas programadas.
- Se han priorizado los recursos con que cuenta la Hemeroteca Nacional a fin de cumplir con las funciones encomendadas.

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

Con Memorándum N° 304-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las seis (06) actividades programadas en el POI al I Semestre, destacándose: Investigación hemerográfica de donaciones recibidas, con un avance de 120,383 items, que significa 3,934% de ejecución al I semestre y Selección y listado de ejemplares para descarte, con un avance de 8,467%, en la que se trabajaron 79,597 ítems. Este resultado se debe a la ejecución del Proyecto Verificación, investigación y registro de las publicaciones periódicas recibidas por donación para descarte o completar colección, y que ha generado que no pueda medirse adecuadamente el desempeño general de esta dirección.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La actividad de compra que gestiona la DESAH no tiene un tiempo probable de ejecución dado que está sujeto a la oferta de títulos del mercado editorial y de los proveedores anticuarios que muchas veces son difíciles de contactar.
- En la actividad Compra, se tienen problemas para la suscripción de la base de datos EBSCO, publicaciones peruanas en Librero de viejo y suscripción de revistas extranjeras en ADELESAC, por qué a pesar del tiempo presentado se encuentra la documentación en la Dirección Técnica a la espera de la certificación de la Oficina de Desarrollo Técnico.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se viene agilizando el procedimiento de compra con ayuda de la Dirección Técnica a través de la Dirección General de la Hemeroteca Nacional.
- Solicitar el apoyo de personal de la especialidad de Bibliotecología a fin de trabajar las donaciones recibidas por la Biblioteca Nacional que son indivisas, dado que dicho material debe trabajarse de inmediato para ser devueltos a la Dirección de CSBE, quienes lo guardaran en sus depósitos.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente tres (03) de las seis (06) actividades programadas para el I Semestre.
- Se espera que el área de administrativa agilice los trámites y se adquiera las publicaciones periódicas propuestas para la compra.
- Contratar profesional en Bibliotecología a fin de trabajar las donaciones indivisas y luego ponerlas al servicio de los usuarios.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorándum N° 304-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han superado las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre, siendo las más resaltantes: registro de Fondos de Diarios Nacionales en el Módulo Series de Absysnet, con 29,947 items trabajados, que representa un avance de 213% y Registro de Fondo Antiguo en formato Marc 21 y Base de Datos Absysnet, con un avance de 176% (2,540 ítems).
- Implementación de encuadernaciones físicas y en el Software Absysnet.
- Implementación de los códigos de barra para el control de diarios y revistas. Actividad nueva de esta Dirección.
- Se efectuaron 3 capacitaciones al personal de la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos, para la elaboración de la Bibliografía Peruana.
- Se viene implementando la actividad de control de calidad de registros de las publicaciones periódicas en la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Desplazamiento de un personal a la Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica que afectó las estadísticas de la actividad de indización Analítica.
- Fallas en el software Absysnet.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- La Actividad de Indización Analítica se dividió entre el Personal de la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos, sin descuidar sus actividades principales.
- Se tuvo constante comunicación con el Área de Informática y la empresa Baratz, para la solución de las fallas en el software Absysnet.
- Se implementó el trabajo de control de calidad.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han superado las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre.
- Se cumplió con la implementación del código de Barras para el control de diarios y revistas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorándum N° 304-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En el I semestre del año 2017 fueron atendidos 4,227 usuarios, que representan el 81% de la meta para este período.
- Se atendieron 401,346 consultas en la Sala de Hemeroteca lo que representa un avance de 94% de su meta programada para el I semestre.
- Se aprobó la actividad de Evaluación y descarte de publicaciones periódicas en la sede de Lima, la cual será ejecutada entre los meses de junio y diciembre del 2017 con el objetivo de evaluar 23,500 publicaciones periódicas, de las cuales se espera descartar más de 5,000.
- Se habilitó el uso de lectores de códigos de barras en las pc de la Sala de Hemeroteca para facilitar el uso del software AbsysNET en el servicio.
- Puesta en valor: Se logró participar en dos (02) Exhibiciones organizadas por la Oficina de Imagen con publicaciones periódicas y con dos guías hemerográficas elaboradas exclusivamente para estos eventos. Estas participaciones continuarán a lo largo de todo el año como actividad permanente.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El desarrollo de las actividades programadas en el POI de este Despacho se vió afectado durante el mes de junio por la realización de la Bibliografía Nacional correspondiente al año 2006. Actividad a cargo de la DEPTH que requirió la rotación de dos (02) personas a la mencionada Dirección.
- Como ya se ha informado con anterioridad, el hecho de que las publicaciones periódicas no se encuentren catalogadas completamente en AbsysNET impide a los usuarios disponer de la totalidad de la colección de Hemeroteca Nacional.
- Se reitera la necesidad de contar con más ambientes para el almacenamiento de las publicaciones periódicas.
- El desarrollo de las actividades programadas en el POI del presente año requiere de mayor presupuesto. En ese sentido, en junio se reiteró el requerimiento de asignación presupuestaria para asegurar el servicio de la Sala de Hemeroteca de los meses de setiembre a diciembre del presente año.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Es necesario proponer modificaciones al POI 2017 para incluir el desarrollo de proyectos que atiendan los trabajos pendientes con las colecciones almacenadas en los depósitos de la Sede Lima.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Las actividades no programadas implican recargas de trabajo para el personal destinado al desarrollo de las actividades permanentes, programadas en el POI. En este sentido, es recomendable considerar modificaciones al POI en los casos que sean necesarios.

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

Con Memorando N° 127-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017 de esta Dirección General.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se cumplió con la organización y supervisión continua de las actividades y tareas desarrolladas por las unidades orgánicas que componen el Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.
- Luego de recibida la asignación presupuestal, se solicitó la transferencia de recursos de la dirección general a las direcciones ejecutivas, a fin de que éstas dispusieran del presupuesto necesario para cumplir con sus funciones y ejecutar las metas programadas en el POI 2017.
- Se gestionó la transferencia del archivo de gestión del CIDB, correspondiente al periodo 2004-2014, al Archivo Central de la institución.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

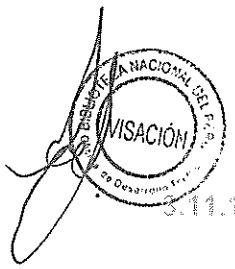
- Demora de parte de los órganos de apoyo y asesoría para la atención de las solicitudes realizadas por las unidades orgánicas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.
- La falta de personal calificado dificulta el cumplimiento de funciones inherentes a las unidades orgánicas del CIDB y de las metas proyectadas en el POI.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se realizaron reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, con el objetivo de que se respondan las consultas y se atiendan los requerimientos realizados.
- Ante la falta de personal calificado, se propone el retorno a su plaza de origen del personal desplazado a otras áreas o dedicado a otras labores (como el caso de la Comisión ad hoc para el pre descarte). Como alternativa, se propone la asignación de mayor presupuesto a cada unidad orgánica para la contratación de personal.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las diferentes solicitudes realizadas. Esto facilitará el cumplimiento de las funciones inherentes a cada unidad orgánica, así como la ejecución de actividades y metas propuestas en el POI.
- Es necesario que las unidades orgánicas del CIDB cubran sus necesidades de personal calificado. Esto se podrá lograr a través del retorno a sus plazas de origen de personal desplazado a otras áreas y/o a la asignación de mayores recursos económicos.



3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Con Memorándum N° 127-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se han realizado las conferencias La Enciclopedia en el Perú y La Poesía de la Emancipación y la visita guiada y apoyo a la investigación para 25 estudiantes de Mod'Art Perú para difundir los fondos sobre moda que tiene la BNP. Los alumnos realizaron una investigación en el marco del curso de Metodología de la Investigación.
- Se encuentra en preparación un seminario/conferencia "Perspectivas del libro electrónico en las bibliotecas públicas del Perú" para lo cual se están cursando invitaciones a diferentes especialistas del medio. Este seminario/conferencia se realizará en el mes de agosto.
- La Alta Dirección indicó que el contenido netamente bibliotecológico será publicado independientemente en otro proyecto editorial. Asimismo seleccionó artículos entre los propuestos por la DEIBCI, sumándole los textos aportados por la DT. Finalmente, la DT revisó y aprobó los textos y la fotografía.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de personal.
- La desconcentración del proceso editorial entre la DN, la DT y el CIDB ha impedido concretar la visión original del proyecto: una revista académica con evaluación por pares, de formato electrónico, indizada, con contenidos de investigación bibliotecológica, de promoción de la lectura y de reflexión sobre las bibliotecas.

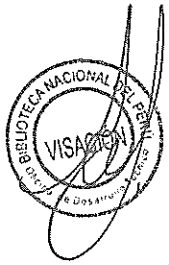
c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Articular las actividades con otros órganos de línea para lograr mejores resultados. Se debe fortalecer el trabajo de coordinación con la OIIEC y apoyarse en instituciones externas para difundir los eventos.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda realizar más visitas guiadas de estudiantes de diferentes carreras de institutos y universidades a fin de que conozcan la BNP, se identifiquen, entiendan el trabajo para preservar la memoria nacional y descubran y utilicen el material bibliográfico-documental.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA



Con Memorándum N° 127-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Para el Curso de Lengua de Señas Peruanas, la relación con la OMAPED-RIMAC ha sido satisfactoria, pues se consiguió que los familiares de los discapacitados participen en las clases. Además se logró concitar la atención de personas con discapacidad intelectual y de sus familiares, convirtiéndose en el grupo más numeroso de participantes.

- Para el Curso Fomento a la lectura para personas con discapacidad, se presentó el curso a diversas instituciones educativas (CEBE Manuel Duato, CEBE José María Arguedas, Institución Educativa Cristiana Edmundo de Amicis). Estas nuevas alianzas han traído una mayor cantidad de participantes (192 niños).
- Para el Curso de Dactilología y libros especiales, si bien es cierto la población de sordo-ciegos no es numerosa, necesita también ser atendida. Es necesario resaltar que al trabajar con dos personas sordo-ciegas, como ponentes y modelos gestuales, la BNP se vuelve una institución más inclusiva.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La dirección no cuenta con personal permanente que realice las labores de cuentacuentos y títeres.
- Falta de presupuesto para contar con una interprete en lengua de señas y dactilología.
- Dificultad para agendar la movilidad institucional y limitaciones a nivel de presupuesto para adquirir los refrigerios para los eventos.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se requerirá la asignación de mayor presupuesto para la contratación de personal, de materiales de trabajo y de equipos tecnológicos adecuados.
- Se solicitará presupuesto para organizar un mayor número de eventos. Los colegios siempre piden que la BNP organice más actividades de cuenta-cuentos, pues éstas afianzan su tarea educativa al fortalecer las capacidades lectoras.
- Tenemos que contar con una intérprete en dactilología y lengua de señas para tener más fluidez en nuestro trabajo.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda que el personal que atiende los servicios de la biblioteca sea capacitado en Lengua de Señas Peruanas. Es imprescindible tener un censo de la población sorda. Las personas sordas deben de tener colegios secundarios para tener igualdad de oportunidades en el acceso a la información.
- Los niños con discapacidad tienen como una importante motivación para la lectura a los cuentacuentos. Por ello, es importante la participación de los padres de familia, pues prolongará de esta manera su acceso a la información.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES

Con Memorándum N° 127-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En este Semestre se concluyó la edición de las siguientes obras: Escritos de historia Andina Tomo II y se editó la Bibliografía Peruana 2006, Memorial, informe y manifiesto, P.F. Buenaventura de Salinas y Córdova (estudio preliminar de Bernard Lavallé), lo que representa un avance del 50% de su meta programada para el I Semestre.
- Se editaron: Revista Libros & Artes N° 84-85, 86-87 y la Revista Fénix N° 46, Folleto Ricardo Palma y las Tradiciones Peruanas: la invención de la historia, el folleto La Enciclopedia en el Perú: un acercamiento a las fuentes para la investigación del siglo XVIII (DEIBCI), Folleto Nicomedes de Santa Cruz, Poeta, folclorista y periodista peruano y Folleto la Poesía de la Emancipación: Fuentes Documentales.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de trabajos de impresión a color (ejecutados a través de servicios de terceros).
- Retraso en la atención de requerimientos de bienes y servicios editoriales para la elaboración de las publicaciones.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados.
- Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa y/o de lo contrario se disponga dar de baja a la maquinaria.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas.
- Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.
- Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa, lo que disminuirá los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de producción.
- Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP con las áreas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Con Memorándum N° 413-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017 de la Dirección Técnica.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se realizaron las siguientes actividades: Taller de ofimática y redes sociales, Actividad cultural "Viernes culturales", Exposición bibliográfica "Cambio Climático y biodiversidad en el Perú" en coordinación con el MINAM y el Evento "Experiencias innovadoras en utilización de tecnologías en bibliotecas de Perú, Uruguay y Colombia" en coordinación con Makaika.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Lentitud en las coordinaciones con el área de Imagen en torno a la difusión de las actividades del SNB.
- El Área de Imagen no comunica a la DT SNB las actividades que realiza en los espacios de la GBPL.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Mayor apoyo de las áreas involucradas para la prontitud de las coordinaciones.
- Difundir en la página web y redes sociales de la BNP, todas las actividades que se realizan en el Sistema Nacional de Bibliotecas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Informar a la Dirección Técnica del SNB sobre las actividades que se realizan en los espacios de la GBPL.

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS

Con Informe N° 286-2017-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la Dirección del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se cuenta con los documentos normativos "Estándares para Bibliotecas Escolares y Hospitalarias" elaborados por el consultor Mg. Carlos Vílchez Román, están en etapa de socialización con las UGEL, Direcciones del MINEDU, y con los responsables de bib. hospitalarias para su validación por parte de la BNP.
- En junio se coordinó y oficializó a través de la Dirección Desconcentrada de Junín para la realización de la Mesa de Trabajo "Centro Coordinador Regional de Junín -Avances para su Implementación" a realizarse el 14 de julio.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Dos personas cuya plaza de origen es la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", por motivos diferentes han dejado de laborar en este Centro Coordinador.
- Inadecuada área de trabajo de la Dirección General del CCRBEE.
- Siendo las bibliotecas públicas prioridad de la gestión referente a la consolidación del SNB, se informa que el CCBREE a través de sus unidades orgánicas sigue realizando el registro de las bibliotecas educativas

y especializadas, pero aún no se ha podido ingresar esta información a la base de datos del Registro Nacional de Bibliotecas.
- Falta personal CAS y/o por locación de servicios para ampliar el radio de acción en el registro, monitoreo, y supervisión de las bibliotecas escolares, académicas y especializadas.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha solicitado la ampliación presupuestal para la DEBAE, así también la solicitud de convocatoria CAS y/o contratación de locadores para el registro monitoreo y supervisión de las bib. esc., académicas y especializadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- El documento "Estándares de calidad para bibliotecas Universitarias" elaborado por COBUN con la participación activa de la DEBAE, requiere de impulso y difusión para su implementación por parte de las Universidades del país por la importancia que las bibliotecas vienen adquiriendo en el contexto de la investigación y formación profesional.
- Se recomienda realizar una reunión semanal con los directores generales y ejecutivos, a fin de articular y coordinar acciones y actividades a través de la conformación de comisiones que se encarguen de elaborar los planes, programas y otros documentos normativos necesarios para la implementación de los Centros Coordinadores Regionales.

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

Con Informe N° 286-2017-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la Dirección del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se superó la meta en las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre, siendo la de mayor avance Desarrollo de Actividades de fomento de la lectura, en la que se atendieron 730 personas, lo que representa un avance de 811%, en la actividad Servicios bibliotecarios brindados en la Sala "Edith Araujo de Merino", se atendió a 14,424 usuarios, que representa el 103% se la meta al I semestre y en la actividad Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias de bibliotecas escolares se capacitaron 429 personas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Se tuvo la baja de dos servidoras de la dirección .

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se han solicitado los reemplazos a la Oficina de Administración

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: En el marco de la ley 30034 y su reglamento, se realiza el Registro de Bibliotecas Escolares que permitirá contar con información actualizada y pertinente.
- Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: los talleres dirigidos a los bibliotecarios escolares tuvieron gran aceptación, porque les permite desarrollar sus capacidades y competencias.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

Con Informe N° 286-2017-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la Dirección del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se superaron las metas de tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre, siendo las más resaltantes la actividad Fortalecer las competencias para el desarrollo de las bibliotecas académicas y especializadas en la que se capacitó a 682 personas y la actividad Formación del Hábito Lector, en la que se tuvo una ejecución de 737 personas. En promedio se tuvo un avance en todas sus actividades del 391% al I Semestre.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las actividades culturales se realizan sin presupuesto de la unidad orgánica. Solo se invierte en capital humano: asistente cultural.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Reconsiderar el monto de la Específica de Gasto "Servicios Diversos" para el periodo presupuestal 2018. Se requiere un monto que satisfaga la continuidad del capital humano en labores y el gasto ocasionado por actividades culturales, siendo ambas interdependientes.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han superado las metas de tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Se recomienda un incremento del presupuesto de la DEBAE.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 413-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas, donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se cumplieron las metas de las 3 actividades programadas para el I Semestre, la de mayor avance es Coordinación y Sensibilización de autoridades locales y gobiernos regionales, con 11 acciones realizadas. Se ha coordinado con autoridades locales como: La municipalidad Provincial de Chincha, Aquijes, La Tingüiña, San Juan, Ica; el Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios públicos así como el fortalecimiento de los responsables de bibliotecas y con el Gobierno Regional de Ica la construcción de una biblioteca regional.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Autoridades locales que cierran los servicios bibliotecarios públicos, bibliotecarios nuevos sin conocimiento en bibliotecología.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Coordinación con autoridades locales y regionales y desarrollo de cursos talleres de actualización bibliotecaria.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas de las tres (03) actividades programadas.
- A pesar del escaso personal con el que cuenta el CCRBP se viene cumpliendo con las actividades propuestas en el presente POI.

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 413-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se superaron las metas de dos (02) de las tres (03) actividades programadas para el I Semestre, siendo la de mayor avance Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de bibliotecas públicas del país con un avance de 56 bibliotecas asistidas, que representa el 243% de su meta programada para este período.
- En la actividad Fortalecimiento de las capacidades del personal de las Bibliotecas Públicas del país se capacitó a 354 personas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitado presupuesto para realizar las actividades del POI.
- Falta de personal.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha contratado un Bibliotecólogo en la modalidad de CAS para el apoyo en la ejecución de todas las actividades programadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró cumplir satisfactoriamente dos (02) de las tres (03 actividades programadas en el POI a pesar de las limitaciones del presupuesto.

3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

Con Memorándum N° 413-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se superaron las metas de las cuatro actividades programadas para el I semestre. La de mayor avance es la actividad Programa de actividades culturales con 875 personas asistentes, siendo el evento más resaltante el Día del Libro Infantil y Juvenil.
- En las salas públicas de la Sede de Abancay se atendieron a 148,809 usuarios de los servicios bibliotecarios.
- Como actividad de Extensión Bibliotecaria, se realizó el "Libro Amigo te vista", la I.E. beneficiada fue "Santa Teresita Divino Niño", inicial de 3 a 5 años.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de actualización de colecciones.
- Sistema de seguridad para libros está incompleto, urge la adquisición de las antenas electrónicas.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Propuesta de compra de libros, con Informe N° 032-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP.
- Requerimiento de sistema de seguridad electromagnético, con informe N° 026-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

Con Memorándum N° 413-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, donde da a conocer la Información de la Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2017.

a. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se cumplieron las metas de las seis (06) actividades programadas para el I Semestre.
- Se atendió a 50,395 usuarios en los servicios bibliotecarios de las BPPs, lo que representa un avance del 103% de su meta programada para el I semestre.
- En el servicio de mediateca se atendió a 6,651 usuarios.
- En la actividad Programa de Actividades Culturales en las Bibliotecas Públicas Periféricas se recibió a 14,798 personas y en la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta programada, con 5,991 personas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La alta rotación de personal del régimen 276 a otras áreas afecta negativamente los servicios, puesto que al contratar personal locador nuevo se tiene que reiniciar la capacitación, vez tras vez.
- Los bajos presupuestos asignados a esta unidad orgánica no permiten contar con profesionales idóneos para la realización de actividades de mayor impacto.
- Continúan los problemas de saneamiento legal y de infraestructura de la mayoría de las Bibliotecas Periféricas.
- El incumplimiento en la entrega de los requerimientos para las actividades culturales repercute negativamente en la calidad de los servicios programados y en la imagen de la institución.
- Insuficiente presupuesto para contratar en los próximos meses a todo el personal de las BPPs.

c. Propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

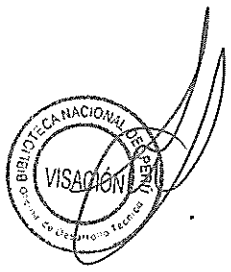
- Se ha logrado establecer alianzas estratégicas con entidades del gobierno nacional, local y de personas e instituciones particulares sin fines de lucro para la realización de actividades culturales y de fomento de la lectura.
- Se ha emitido los requerimientos e informes respectivos para la gestión de la ampliación presupuestal para la contratación de profesionales y personal locador para el mes de julio a diciembre.
- Se realizó el requerimiento de 04 profesionales por Contratación Administrativa de Servicios (CAS), pero sólo se ha seleccionado a dos.
- Se ha coordinado con la Oficina de Imagen institucional la difusión en la página web de los servicios y las actividades culturales de las Bibliotecas Periféricas y se ha logrado publicar las programaciones culturales de los meses de junio y julio.
- El área de Servicios Generales ha realizado el pintado de los locales de las BPPs de El Agustino y El Rímac.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas de las seis (06) actividades programadas para el I Semestre del año 2017.
- Se recomienda la contratación de personal profesional y técnico CAS para las Bibliotecas Periféricas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Área de Planificación

- Está pendiente la compra de material bibliográfico nuevo para las cinco Bibliotecas Periféricas.
- Se necesita realizar el mantenimiento de la infraestructura de los locales de las cinco Bibliotecas Periféricas.



4 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N° 30518 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año fiscal 2017 y con Resolución Directoral Nacional N° 172-2016-BNP se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú para el presente año fiscal por el monto de S/36'172,276.00, alcanzando el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) del ejercicio fiscal 2017 el importe de S/36'979,920.00 Soles. En el siguiente cuadro se aprecia Presupuesto Inicial de Apertura y sus modificaciones.

CUADRO Nº 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO AL I SEMESTRE DEL AÑO 2017
(Soles)

A NIVEL DE GENÉRICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
GASTOS CORRIENTES					
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,221,000.00	0.00	0.00	-300,000.00	5,921,000.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,054,000.00	0.00	86,688.00	-371,100.00	2,769,588.00
2.3 Bienes y Servicios	24,647,276.00	720,956.00	0.00	0.00	25,368,232.00
2.5 Otros gastos	100,000.00	0.00	0.00	671,100.00	771,100.00
GASTOS DE CAPITAL					
2.6 Adquisicion de Activo No Finacieros	2,150,000.00	0.00	0.00	0.00	2,150,000.00
A TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	**36,172,276.00**	**720,956.00**	**86,688.00**	**0.00**	**36,979,920.00**

En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/36'979,920.00 soles, lográndose una ejecución presupuestal al I Semestre del ejercicio fiscal 2017 de S/15'918,522.86 soles, esto representa una ejecución total del 43.05 % del presupuesto anual.

En la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, el gasto en bienes y servicios al I Semestre asciende a S/14'841,117.79 soles, que representa el 44.13% de lo asignado. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se logró ejecutar S/1'077,405.07 que representa una ejecución del 42.22%.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

CUADRO N° 2
EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO
AL I SEMESTRE DEL AÑO 2017
(Soles)

SECTOR : 03 CULTURA
PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
EJECUTORA : 001-85 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	**34,330,000.00**	**34,419,894.00**	**14,841,117.79**	**19,578,776.21**	**43.12**
GASTOS CORRIENTES	**32,180,000.00**	**32,975,288.00**	**14,553,638.43**	**18,421,649.57**	**44.13**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,221,000.00	5,921,000.00	2,308,303.64	3,612,696.36	38.99
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,054,000.00	2,769,588.00	1,329,578.24	1,440,009.76	48.01
2.3 Bienes y Servicios	22,805,000.00	23,513,600.00	10,839,851.23	12,673,748.77	46.10
2.5 Otros gastos	100,000.00	771,100.00	75,905.32	695,194.68	9.84
GASTOS DE CAPITAL	**2,150,000.00**	**1,444,606.00**	**287,479.36**	**1,157,126.64**	**19.90**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	2,150,000.00	1,444,606.00	287,479.36	1,157,126.64	19.90
RECURSOS DIRECTAMENTE	**1,842,276.00**	**2,551,758.00**	**1,077,405.07**	**1,474,352.93**	**42.22**
GASTOS CORRIENTES	**1,842,276.00**	**2,551,758.00**	**1,077,405.07**	**1,474,352.93**	**42.22**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	-	-	-	-	-
2.3 Bienes y Servicios	1,842,276.00	2,551,758.00	1,077,405.07	1,474,352.93	42.22
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	**-**	**8,268.00**	**-**	**8,268.00**	**-**
GASTOS CORRIENTES	**-**	**8,268.00**	**-**	**8,268.00**	**-**
2.3 Bienes y Servicios	-	8,268.00	-	8,268.00	-
TOTAL S/.	**36,172,276.00**	**36,979,920.00**	**15,918,522.86**	**21,061,397.14**	**43.05**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto a la Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2017 son las siguientes:

- La ejecución presupuestal al I Semestre del año fiscal 2017 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido de S/15'918,522.86 soles, ello representa el 43.05% por toda fuente de financiamiento, teniendo como presupuesto total la suma de S/36'979,920.00.

- Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/ 34'419,894.00 soles de ello se ejecutó S/ 14'841,117.79 soles, esto representa una ejecución del 44.13%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 2'551,758.00 soles y se ha logrado una ejecución del 42.22%, el mismo ascendió a S/ 1'077,405.07 soles. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/8,268.00.

- En su mayoría las unidades orgánicas cumplieron con sus actividades programadas en el POI al I Semestre del año fiscal 2017, siendo el avance promedio de las metas físicas programadas para el año 2017 de 72%.

- En este periodo como logros más resaltantes se tiene:

    - Se logró atender a 351,762 usuarios en todos los servicios que brinda la BNP en sus sedes de San Borja, Abancay y Periféricas, siendo superior en 44% al número de usuarios del mismo período del año 2016.
    - Se han gestionado doce (12) convenios interinstitucionales, entre ellos el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Empresa Peruana de Servicios Editoriales, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Cooperación Makaika Asesoría Internacional, Convenio Específico de Colaboración Institucional entre Biblioteca Nacional del Perú y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y con la intervención de las Municipalidades, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Patronato de la Universidad Nacional de Ingeniería, la empresa Alcott Hispana E.I.R.L. y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital RENIEC-BNP, Convenio de Cooperación Interinstitucional para la conformación de la Red de Bibliotecas Municipales de Lima y Callao / Municipalidad de Ate.
    - En el I semestre del año 2017, fueron declarados como Patrimonio Cultural, mediante resoluciones emitidas por el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales del Ministerio de Cultura, los siguientes bienes: del tipo Bibliográfico/libro "Petro nomine ac imperio primo Brasilensis imperil perpetuo defensore...", 10 documental/manuscrito del "Diario de Heinrich Witt Willinsk" y 3 documental/expediente de los "Documentos de registro de campo del desenfardelamiento de tres momias de la cultura Paracas" a propuesta de la Biblioteca Nacional del Perú.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Área de Planificación

- En el mes de marzo se realizó la presentación nacional del Portal Web de la Biblioteca Digital, el cual fue inaugurado por la Dirección Nacional y el presidente de la Comisión de Cultura del Congreso de la República.

- Los principales problemas descritos por las unidades orgánicas de la BNP son:

  - Insuficiente e inadecuado personal, mayormente contratado por locación de servicios y con bajas retribuciones, que no permite contratar profesionales con las cualidades necesarias para desempeñar las tareas y funciones, lo que dificulta una adecuada programación y cumplimiento de las actividades.
  - Reducido presupuesto asignado para las actividades operativas de los órganos de línea, lo que genera que se ejecuten las actividades con limitados recursos humanos, materiales e insumos y sin mantenimiento de los equipos, que a su vez no permite incrementar las metas de las actividades programadas.
  - Reducidos cursos de capacitación en los temas bibliotecológicos, para el servicio bibliotecario y procesos técnicos.

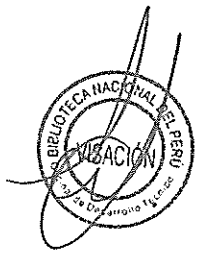
Con la finalidad de mejorar el desempeño institucional de la BNP y cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional se recomienda lo siguiente:

- Se debe continuar con el proceso de Modernización Institucional, involucrando para ello a todas las unidades orgánicas, preparándolos para asumir los nuevos retos de la institución.

- A fin de cumplir con las funciones encomendadas se deben priorizar las actividades que se encuentren debidamente presupuestadas, distribuir las tareas considerando el presupuesto asignado a cada unidad orgánica, el cual debe sostener el cumplimiento de sus actividades en todo el ejercicio fiscal.

- Las unidades orgánicas deben remitir su información de acuerdo a los plazos establecidos a fin de elaborar y presentar los informes de monitoreo y evaluación del POI en los plazos establecidos en la Directiva N° 007-2013-BNP.

- Es indispensable la capacitación de los servidores en temas técnicos de bibliotecología y servicios, a fin de brindar un servicio de calidad a los usuarios de la BNP, lo que además redundará en un incremento sostenido de los mismos.



6 ANEXOS

- FORMATO N° 4: EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DE METAS FÍSICAS
- FORMATO Nº 6: EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES AL I SEMESTRE
- FORMATO N° 7: AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS
- FORMATO N° 8: AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Oficina de Desarrollo Técnico
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Area de Planificación

FORMATO N° 4

EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DE METAS FÍSCAS

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
VISACIÓN
Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
VISACIÓN
– Área de Planificación –

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA GENERAL	INFORME	2	1	1	1	100	2	100	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1200	537	600	566	94,33	1103	91,92	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS	ACCION	2	0	1	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	ATENCIÓN DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACUERDO A LA LEY N° 27806 Y NORMATIVA CUMPLIMIENTO DEL TUO DE LA LEY N° 27806 "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" (D.S. N° 043-2003-PCM)	INFORME	6	3	3	0	0	3	50	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	GESTIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS DIRECTORALES Y NACIONALES	DOCUMENTO	180	89	90	66	73,33	155	86,11	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	6	GESTION DE ARCHIVO Y APLICACIONES ARCHIVISTICOS	INFORME	6	3	3	0	0	3	50	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Asesoría Técnica

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1 SERVICIO DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS N°01.	INFORME	6	3	3	3	100	6	100	Informe n.° 002-2017-2-0865
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2 SERVICIO DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS N° 02	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	1	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, RACIONALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y PROYECTOS	ACCION	120	60	60	60	100	120	100	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Archivo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017, 2018 Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017	DOCUMENTO	1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 20-2017-BNP/ODT/API
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	MONITOREOS 2017 Y EVALUACIONES 2016 Y 2017 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	INFORME	2	1	1	0	0	1	50	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2019 Y REFORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2019	DOCUMENTO	1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 17-2017-BNP/ODT/API
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2016	INFORME	1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 14-2017-BNP/ODT/API
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI 2017 PARA LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO	ACCION	1080	494	540	933	172,78	1427	132,13	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Estudios Técnicos – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA.	RESOLUCION	0	0	0	0	0	0	0	No está programado para el presente semestre
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	2	1	1	1	100	2	100	Se emite Informe a fin de dar cumplimiento a la Directiva N° 003-2016-EF/51.01 que sustenta la Conciliacion del Marco Legal del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Estado, que permite el cierre de informacion Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2016.
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	RESOLUCION	6	3	3	3	100	6	100	a)Con Resolución Directoral N° 006-2017-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programatico del mes de Mayo 2017. b)Con Resolución Directoral N° 007-2017-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programatico del mes de Junio 2017
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	900	461	450	289	64,22	750	83,33	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77.1 y 77.2 del articulo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se emitieron Certificaciones de Crédito presupuestario a fin de atender los requerimientos de bienes y servicio asi como bienes de capital
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	EMISION DE OPINION TECNICA	INFORME TECNICO	18	16	9	24	266,67	40	222,22	a)Con Informe N°037-2017-BNP/ODT-AP se solicita la regularizacion de notas modificatorias en el nivel Funcional Programatico del mes de Mayo de 2017. Fecha: 02/06/2017

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Desarrollo Técnico

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	8	8	2	3	150	11	137,5	RDN N° 064-2017-BNP RDN N° 065-2017-BNP RDN N° 066-2017-BNP
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	OPINIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA SOBRE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	19	18	7	2	28,57	20	105,26	Opinión técnica a los procedimientos de la Dirección de Preservación y Conservación y al Clasificador de Cargos
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	MODERNIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INFORME	1	0	1	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA BNP, SEDE SAN BORJA, ABANCAY Y PERIFÉRICAS	INFORME	1	1	0	1	0	2	200	INF. 99 PLAN DE MANTENIMIENTO
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS (MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA)	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA DEFENSA CIVIL (RENOVACIÓN SAN BORJA)	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	IMPLEMENTACION DE LACTARIO EN ABANCAY	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	ASISTENCIA TECNICA	INFORME	60	27	30	35	116,67	62	103,33	INFORMES: 58,59,61,62,63, 65, 66, 68, 68A, 69,72,73, 76, 83, 84, 85, 86, 87, 88,91, 95, 96, 97, 102, 106, 109, 116, 117, 118, 124, 125, 126, 127, 130 Y 131.
O.E.I 4	A.E.I 4.1	6	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE INDECI	INFORME	30	0	15	6	40	6	20	INF. 70 MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS INF. 75 MANTENIMIENTO DE ESCALERAS DEL HALL PRINCIPAL. INF.78 MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS METALICOS INF.81 MANTENIMIENTO DE COBERTURA DE TECHO DE SALA DE REUNIONES INF. 82 MANTENIMIENTO DE ALFOMBRAS INF. 92 MANTENIMIENTO DE CORTAFUEGO

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – V°B° Equipo Técnico

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	INFORME TECNICO	6	3	3	3	100	6	100	INFORME N° 017-2017-BNP/ODT-APROY; INFORME N° 024-2017-BNP/ODT-APROY; INFORME N° 025-2017-BNP/ODT-APROY
O.E.I 2	A.E.I 2.5	2	FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I 2.5	3	EVALUACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	EXPEDIENTE	1	0	1	0	0	0	0	

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.3	1	GESTIÓN DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.	INFORME	6	100	3	25	833,33	125	2083,33	Informes N° 117,121, 124,132,133,136,138,144,149,151,154,155,165,166,176,184,186, 187,189,190,192,193,197,199,203
O.E.I 4	A.E.I 4.3	2	GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	INFORME	6	3	3	10	333,33	13	216,67	Informes N °115,123,162,169,171,179,183,202,204,206,210
O.E.I 4	A.E.I 4.3	3	ADMINISTRACIÓN DE REDES, SISTEMAS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	6	1	3	11	366,67	12	200	Informes N °106,108,131,158,188,191,194,201,204,207,208
O.E.I 4	A.E.I 4.3	4	DESARROLLO DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	INFORME	6	1	3	10	333,33	11	183,33	Informe N °120,122,145,168,180,193,195,196,205,211

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS LEGALES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y DEMÁS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA BNP Y SUS ORGANOS COLEGIADOS.	DOCUMENTO	90	39	45	33	73,33	72	80	Memorandos e Informes
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	ELABORACIÓN Y VISACION DE RESOLUCIONES Y DIRECTIVAS.	DOCUMENTO	120	60	60	54	90	114	95	Resoluciones y Memorandos
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	EMISIÓN DE OPINIÓN LEGAL RESPECTO A PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	60	59	30	45	150	104	173,33	Memorandos e Informes
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	APOYO Y COORDINACIÓN CON LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN EL SEGUIMIENTC DE PROCESOS JUDICIALES TRAMITANDO LOS PEDIDOS QUE HACEN A LA BNP PARA LA DEFENSA JUDICIAL.	ACCION	60	27	30	75	250	102	170	Memorandos y Oficios
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	COMPILAR, CONCORDAR Y SISTEMATIZAR LA LEGISLACIÓN DE COMPETENCIA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DOCUMENTO	30	22	15	10	66,67	32	106,67	Notas Informativas, Memorando Multiple y Correos.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.2	1	GESTIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN, ADHESIÓN A MEMBRESIAS Y DIFUSIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NO REEMBOLSABLE CON ENTES COOPERANTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL.	CONVENIO	6	8	6	4	66,67	12	200	Informes a DN en Abril N° 19 y 20 y en Junio 030 y 036
O.E.I 4	A.E.I 4.2	2	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO DE ACCIONES DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS UNIDADES EJECUTORAS.	INFORME	1	0	1	1	100	1	100	Memorando N° 100 a la Oficina de Administración y Memorando N° 104 a la Oficina de Desarrollo Técnico
O.E.I 2	A.E.I 2.5	3	GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS PARA SU PRIORIZACION Y OFICIALIZACION ANTE FUENTES COOPERANTES.	EVENTOS	2	0	2	5	250	5	250	Almuerzos ejecutivos con empresas privada en relacionamiento con MINCU en el mes de Junio. Informes a DN 28-34 (PROINVERSIÓN-INDECOPI) y MEMORADUM N° 80 (SMITHSONIAN)
O.E.I 2	A.E.I 2.5	4	GESTIÓN DE BANCO DE INFORMACIÓN SOBRE BECAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	CONVOCATORIA	3	2	1	2	200	4	133,33	Acta de reunión N° 3 con fecha del 17 de mayo Memorado múltiple N° 12 del 23 de Junio

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	ACCION	600	300	300	299	99,67	599	99,83	MEMORANDOS DEL 456 AL 923-2017-BNP/OA MEMORANDOS DEL 043 AL 077-2017-BNP/OA CARTAS DEL 090 AL 242-2017-BNP/OA OFICIO DEL 090 AL 242-2017-BNP/OA NOTA INFORMATIVA DEL020 AL 052-2017-BNP/OA

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Unidad de Desarrollo Técnico – VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	ADMINISTRACIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS DIFERENTES RECURSOS DE LA BNP	DOCUMENTO	1800	916	900	1132	125,78	2048	113,78	Informes: 113 Memos: 12 Recibo ingreso: 207 Expedientes: 800
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	GIRO DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP	DOCUMENTO	5800	2831	3000	3149	104,97	5980	103,1	Comprobantes RO: 1469 Comprobantes RDR: 30 Revisión expedientes: 1650
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	MANEJO Y CONTROL DE LAS RECAUDACIONES EN CAJA Y DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA (RO Y RDR)	ACCION	10200	4557	4800	3376	70,33	7933	77,77	Boletas/ Facturas: 2556 Recibos Caja Chica: 820
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	ATENCION DE USUARIOS EN LA PISCINA DE LA BNP	ACCION	5300	3842	1500	1884	125,6	5726	108,04	Atención Usuarios: 826 Clases Efectivas: 1058

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Jefa de Asesoría Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACION DE LA BNP	REGISTRO	243	110	123	146	118,7	256	105,35	Ordenes de compra-Pecosa
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE: EL USO, CONSERVACIÓN, CAUTELA Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES	DOCUMENTO	396	0	198	344	173,74	344	86,87	Hoja de asignación de bienes ,papeleta de salida de bienes,hoja de trasferencia interna de bienes.
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	EMISION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES E INFORMES TECNICOS DE ALTA Y BAJAS DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL Y NO DOCUMENTAL	ACCION	4	0	3	2	66,67	2	50	RDN N°044-2017-BNP/OA Informe Tecnico N°003-2017/BNP/OA/CP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS < A 8 UIT	CONTRATOS	1574	794	780	780	100	1574	100	OS 886 - OS 1745
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	CONTRATACIÓN DE BIENES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	6	1	5	2	40	3	50	CONTRATO N° 008-2017-BNP-OA - ADQUISICIÓN DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS DIGITALES OC 156 - ADQUISICIÓN DE LECTORAS DE CÓDIGO DE BARRAS
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	9	4	5	3	60	7	77,78	CONTRATO 005-2017-BNP-OA - SERVICIO DE INTERNET PARA SEDES CONTRATO 007-2017-BNP-OA- SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA LA BNP CONTRATO 008-A-2017-BNP-OA- SERVICIO MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS SOFTWARE ABSYSNET
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	PLAN	2	1	1	1	100	2	100	INFORME N° 496-2017-BNP/OA/ASA
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS DE LA BNP	INFORME	73	36	37	37	100	73	100	Informe N° 079 -2017-BNP/OA/SG AL INFORME N°137 -2017-BNP/OA/ASA/SG
O.E.I 4	A.E.I 4.1	6	CONTRATACION DE BIENES < A 8 UIT	CONTRATOS	147	58	89	83	93,26	141	95,92	OC N° 75 - OC 157

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	GESTIÓN DE PLANILLAS, ESCALAFÓN Y PROCESOS DE SELECCION.	DOCUMENTO	51	23	27	15	55,56	38	74,51	procesos de selección CAS y contratos
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	GESTIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONISTAS.	PLANILLA	6	9	3	9	300	18	300	planilla de CAS, 276 y pensionistas
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	ELABORACION DE INFORME TÉCNICOS: DIRECTIVAS, PROCESOS JUDICIALES, DEUDAS, INFORMES ESCALAFONARIOS, CONSTANCIAS.	DOCUMENTO	169	124	85	146	171,76	270	159,76	informes escalafonarios, informes técnicos, memorandum, oficios y constancias
O.E.I 4	A.E.I 4.4	4	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PDP - PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	PERSONA CAPACITADA	115	0	115	53	46,09	53	46,09	lista de asistencia
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y SALUD Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA BNP.	ACCION	30	7	15	11	73,33	18	60	informes mensuales, informes de resultados, encuestas, lista de participantes, registros y reportes

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE: ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIOS, PLANILLAS DE REMUNERACIONES; HABERES, CAS, PRACTICANTES, DOCENTES, SOBREVIVIENTES, VIÁTICOS Y ENCARGOS, RENDICIONES DE CAJA CHICA R.O. Y R.D.R, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, RESOLUCIONES DE DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES.	EXPEDIENTE	4500	2250	2250	1088	48,36	3338	74,18	SE REALIZÓ CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS CORRESPONDIENTES EN EL SISTEMA SIAF ADMINISTRATIVO.
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL COA A LA SUNAT.	INFORME	6	2	3	2	66,67	4	66,67	COA: PERIODO MARZO 2017 CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F 3433 DE FECHA 20-05-17 Y PERIODO ABRIL 2017 CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F.3433 DE FECHA 23-06-17. EL PERIODO MAYO VENCE EL 22 AL 27-7-17.
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	ANÁLISIS DE CUENTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL: ACTIVO, PASIVO, GASTOS, INGRESOS, ORDEN Y PRESUPUESTAL.	REGISTRO	3000	0	1500	1900	126,67	1900	63,33	SE HA CULMINADO EL ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES (CUENTAS 10,12,13 Y 15).
O.E.I 4	A.E.I 4.1	4	FORMULACIÓN, EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FORMA: MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL.	INFORME	6	3	3	2	66,67	5	83,33	NOS ENCONTRAMOS EN PROCESO DE CIERRE DE LOS ESTADOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS AL I SEMESTRE DE 2017. LA FECHA DE VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN AL MEF ES EL 15-08-2017.
O.E.I 4	A.E.I 4.1	5	EFECTUAR ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS CENTRAL Y PERIFÉRICAS.	INFORME	24	12	12	9	75	21	87,5	SE EFECTUÓ ARQUEOS DE CAJAS CHICAS (RO,RDR Y CAJA CHICA PERIFÉRICA) DE MANERA MENSUAL SEGÚN INFORMES N° 070-096-108-2017-BNP-CONT DEL 28-4-17/30-05-17/27-6-17.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Unidad de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1	1	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP	ACCION	181	90	91	91	100	181	100	INFORME N°083-2017-BNP/OA/SEG INFORME N° 116-2017-BNP/OA/SEG INFORME N°150-2017-BNO/OA/SEG
O.E.I 4	A.E.I 4.1	2	MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	ACCION	1	1	0	3	0	4	400	INFORMES N° 095-2017-BNP/OA/SEG INFORME N°107-2017-BNP/OA/SEG INFORME N°115-2017-BNP/OA/SEG
O.E.I 4	A.E.I 4.1	3	ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL 2017 - CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL Y SIMULACROS EN COORDINACIÓN CON INDECI	ACCION	1	0	1	1	100	1	100	INFORME N° 113-2017-BNP/OA/SEG INFORME N° 120-2017-BNP/OA/SEG

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.3	1	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	EVENTO CULTURAL	69	24	47	70	148,94	94	136,23	INFORME N° 092-2017-BNP/OIIEC-bbr
O.E.I 2	A.E.I 2.3	2	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA	EVENTO CULTURAL	34	12	22	35	159,09	47	138,24	INFORME N° 092-2017-BNP/OIIEC-bbr
O.E.I 2	A.E.I 2.3	3	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL DE LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PERSONA	12420	4024	8460	9428	111,44	13452	108,31	INFORME N° 092-2017-BNP/OIIEC-bbr
O.E.I 4	A.E.I 4.2	4	POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	INFORME	2	1	1	1	100	2	100	INFORME N° 088-2017-BNP/OIIEC-bbr
O.E.I 2	A.E.I 2.3	5	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	PERSONA	6180	2520	3840	6073	158,15	8593	139,05	INFORME N° 092-2017-BNP/OIIEC-bbr
O.E.I 2	A.E.I 2.3	6	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES	CIUDADANO INFORMADO	12540	8869	6270	16235	258,93	25104	200,19	INFORME N° 092-2017-BNP/OIIEC-bbr

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.3	1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES A LA DT-BNP	ACCION	120	60	60	60	100	120	100	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Asesoría Técnica – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.1	1	SUPERVISAR, MONITOREAR E INFORMAR SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS CUATRO DIRECCIONES EJECUTIVAS QUE CONFORMAN EL CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	SUPERVISION	122	60	63	65	103,17	125	102,46	20nforme N° 036-2017-BNP/CBN Informe N° 038-2017-BNP/CBN Informe N° 041-2017-BNP/CBN Informe N° 043-2017-BNP/CBN Informe N° 044-2017-BNP/CBN Informe N° 046-2017-BNP/CBN Informe N° 051-2017-BNP/CBN Informe N° 053-2017-BNP/CBN Informe N° 055-2017-BNP/CBN Informe N° 057-2017-BNP/CBN Informe N° 059-2017-BNP/CBN Informe N° 060-2017-BNP/CBN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.1	1	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL	CERTIFICADO	11100	3774	5550	3191	57,5	6965	62,75	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	2	FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE MULTAS	DOCUMENTO	2400	1583	1200	1380	115	2963	123,46	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	3	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	35100	21860	17600	15172	86,2	37032	105,5	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	4	GENERACIÓN DE CÓDIGOS ISBN	CERTIFICADO	2700	1259	1350	1147	84,96	2406	89,11	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	5	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE REGISTRO	REGISTRO	270	198	135	217	160,74	415	153,7	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	6	CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO	CERTIFICADO	270	387	135	126	93,33	513	190	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	7	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE REINVERSIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONSTANCIAS DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO	20	6	0	0	0	6	30	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.2	1	DESCRIPCIÓN AUTOMATIZADA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	8900	8152	4300	4933	114,72	13085	147,02	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	2	REGISTRO AUTOMATIZADO DE EJEMPLARES EN BASE DE DATOS	ITEMS	2200	2563	1150	18606	1617,91	21169	962,23	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	3	CONTROL DE AUTORIDADES ONOMÁSTICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	2950	6904	1400	7492	535,14	14396	488	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	4	SISTEMATIZACIÓN PRELIMINAR DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO TÉCNICO	ITEMS	17100	10841	8700	8833	101,53	19674	115,05	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.2	1	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL EN BASE DE DATOS	REGISTRO	8600	10245	4250	6762	159,11	17007	197,76	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	2	REGISTRO AUTOMATIZADO DE VOLÚMENES EN BASE DE DATOS	ITEMS	26300	25434	12800	15267	119,27	40701	154,76	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	3	CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIAS Y GEOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	1165	751	625	477	76,32	1228	105,41	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	4	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	8600	12093	4250	13867	326,28	25960	301,86	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	5	SISTEMATIZACIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL PARA SU PUESTA EN VALOR	ITEMS	26300	14218	12800	21760	170	35978	136,8	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	6	CATALOGACIÓN EN LA FUENTE	DOCUMENTO	830	1202	450	744	165,33	1946	234,46	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.2	1	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL FONDO ANTIGUO	ITEMS	780	383	210	140	66,67	523	67,05	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	2	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE REGISTROS PROCESADOS POR COMPRA Y DONACIÓN	REGISTRO	6400	2509	3350	3447	102,9	5956	93,06	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	3	REGISTRO DE EJEMPLARES EN LA BASE DE DATOS CATA DEL SOFTWARE ABSYNET	ITEMS	4000	230	2000	589	29,45	819	20,48	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	4	SISTEMATIZACIÓN COMPLETA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO Y PUESTA EN VALOR	ITEMS	6400	6546	3450	9543	276,61	16089	251,39	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	5	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE COLECCIONES (MONOGRAFÍAS) ADQUIRIDAS POR DONATIVO Y COMPRA EN BASE DE DATOS CATA DEL SOFTWARE ABSYSNET.	REGISTRO	5800	1412	3100	2383	76,87	3795	65,43	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	6	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL ESPECIAL ADQUIRIDOS POR DONATIVO Y COMPRA EN BASE DE DATOS CATA DEL SOFTWARE ABSYSNET.	REGISTRO	650	475	400	54	13,5	529	81,38	
O.E.I 3	A.E.I 3.2	7	CATÁLOGO DE LIBROS DEVUELTOS POR EL GOBIERNO DE CHILE	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.3	1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CSBE, DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN, BIBLIOTECA VIRTUAL, PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Y SERVICIOS E INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	INFORME	6	3	3	3	100	6	100	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.3	1	PERITAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS	INFORME	4	3	1	4	400	7	175	Inf. N° 001-2017-BNP/CSBE/DEPDB/gsqb,jfhm; Inf. Técnico 004-2017; Inf. Técnico 005-2017; Inf. Técnico 006-2017
O.E.I 3	A.E.I 3.3	2	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	35795	8167	28165	7786	27,64	15953	44,57	Inf. 004-2017-gps;Inf. 005-2017-gps;Inf. 006-2017-gps; Inf. 008-2017-BNP/CSBE/DEPDB/RJMC; Inf. 009-2017-BNP/CSBE/DEPDB/RJMC; Inf. 010-2017-BNP/CSBE/DEPDB/RJMC; Inf. 003-2017-RRS; Inf. 004-2017-RRS; Inf. 005-2017-RRS
O.E.I 3	A.E.I 3.3	3	ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	ITEMS	70500	41785	37500	54271	144,72	96056	136,25	Inf. 007-2017--BNP/cll; Inf. 001-2017-ncc; inf. 004-2017-BNP/CSBE/DEPDB/lvd; inf. 01-2017-BNP/CSBE/DEPDB/CVT; inf. 11-2016-BNP/CSBE/DEPDB/phl; Inf. 012-2017-BNP/CSBE/DEPDB/gch; Inf. 05-2017-BNP/CSBE/DEPDB/CVCT; Inf. 08-2017-BNP/CSBE/DEPDB/JB; Inf. 015-2017-BNP/CSBE/DEPDB/gch; Inf. 006-2017-BNP/CSBE/DEPDB/CVCT; Inf. 009-2017-BNP/CSBE/DEPDB/JB; inf. 006-2017--BNP/cstl; Inf. 007-2017--BNP/cll; Inf. 001-2017-ncc
O.E.I 3	A.E.I 3.3	4	VALORIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	2500	1000	1500	1535	102,33	2535	101,4	Inf. N° 005-2017-sbzl; Inf. N° 006-2017-sbzl; Inf. 001-2017-BNP/CSBE/DEPDB/JHM-MSC; Inf. 002-2017-BNP/CSBE/DEPDB/jhm-msc

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	1	REGISTRO DE USUARIOS INVESTIGADORES	USUARIO	685	406	360	455	126,39	861	125,69	Informe N° 112-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 146-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 166-2017-BNP/CSBE/DESIB
O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	USUARIOS ATENDIDOS EN SALAS DE LECTURA	USUARIO	8550	3644	4900	5187	105,86	8831	103,29	Informe N° 112-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 146-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 166-2017-BNP/CSBE/DESIB
O.E.I 2	A.E.I 2.1	3	CONSULTA DE DOCUMENTOS	CONSULTA	13700	6903	7700	9932	128,99	16835	122,88	Informe N° 112-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 146-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 166-2017-BNP/CSBE/DESIB
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	SERVICIOS DE REPROGRAFÍA	USUARIO	330	422	180	725	402,78	1147	347,58	Informe N° 112-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 146-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 166-2017-BNP/CSBE/DESIB
O.E.I 2	A.E.I 2.1	5	SERVICIOS DE CONSULTA Y REFERENCIA REMOTA	USUARIO	210	124	135	120	88,89	244	116,19	Informe N° 112-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 146-2017-BNP/CSBE/DESIB Informe N° 166-2017-BNP/CSBE/DESIB

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.3	1	PRESERVACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	INFORME TECNICO	3	1	2	3	150	4	133,33	Informes N°089, 102, 105, 128, 130-2017-BNP/CSBE/DEPC
O.E.I 3	A.E.I 3.3	2	REPROGRAFÍA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	106096	45154	61000	71188	116,7	116342	109,66	Informe N°089, 105, 130-2017-BNP/CSBE/DEPC
O.E.I 3	A.E.I 3.3	3	RECUPERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL DETERIORADO	ITEMS	52	27	25	36	144	63	121,15	Informe N°089, 105, 130-2017-BNP/CSBE/DEPC
O.E.I 3	A.E.I 3.3	4	CONSERVACIÓN CURATIVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	ITEMS	5510	2807	2703	3427	126,79	6234	113,14	Informes 089, 105, 130-2017-BNP/CSBE/DEPC

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.1	1	DEPÓSITO LEGAL	ITEMS	39360	11233	21200	19452	91,75	30685	77,96	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	2	COMPRA	ITEMS	100	0	100	11	11	11	11	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	3	DONACIÓN	ITEMS	7100	2612	4100	4640	113,17	7252	102,14	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	4	SELECCIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS A: HEMEROTECA GBPL Y MÓDULOS DEL SNB	ITEMS	9050	2510	4480	4260	95,09	6770	74,81	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	5	INVESTIGACIÓN HEMEROGRÁFICA DE DONACIONES RECIBIDAS	ITEMS	3060	85536	1800	34847	1935,94	120383	3934,08	
O.E.I 3	A.E.I 3.1	6	SELECCIÓN Y LISTADOS DE EJEMPLARES PARA DESCARTE	ITEMS	940	67573	580	12024	2073,1	79597	8467,77	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.2	1	PROCESAMIENTO TÉCNICO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS - 2017	REGISTRO	320	168	200	228	114	396	123,75	INFORME Nº 038-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 051-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 066-2017-BNP/HN/DPTH
O.E.I 3	A.E.I 3.2	2	PROYECTO "PUESTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HEMEROGRÁFICA DEL SIGLO XX DE LA BNP" - SEGUNDA ETAPA (R)	ITEMS	14500	14503	7500	7264	96,85	21767	150,12	INFORME Nº 038-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 051-2017-BNP/HN/DPTH
O.E.I 3	A.E.I 3.2	3	REGISTRO DE FONDOS DE DIARIOS NACIONALES EN MODULO DE SERIES DE ABSYSNET	ITEMS	14000	21807	8000	8140	101,75	29947	213,91	INFORME Nº 038-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 051-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 066-2017-BNP/HN/DPTH
O.E.I 3	A.E.I 3.2	4	INDIZACIÓN ANALÍTICA	ITEMS	480	161	240	252	105	413	86,04	INFORME Nº 038-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 051-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 066-2017-BNP/HN/DPTH
O.E.I 3	A.E.I 3.2	5	REGISTRO DE FONDO ANTIGUO EN FORMATO MARC 21 Y BASE DE DATOS ABSYSNET	ITEMS	1440	1257	720	1283	178,19	2540	176,39	INFORME Nº 038-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 051-2017-BNP/HN/DPTH INFORME Nº 066-2017-BNP/HN/DPTH

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I.2	A.E.I.2.1	1	ATENCIÓN DE USUARIOS EN SALA DE HEMEROTECA	USUARIO	5200	1957	3200	2270	70,94	4227	81,29	INFORME Nº 020-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 025-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 038-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 057-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 074-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 094-2017-BNP/IIN/DESII
O.E.I.3	A.E.I.3.3	2	RECEPCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ITEMS	46500	6327	25500	18060	70,82	24387	52,45	INFORME Nº 020-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 025-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 038-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 057-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 074-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 094-2017-BNP/IIN/DESII
O.E.I.2	A.E.I.2.1	3	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS	INFORME	2	1	1	0	0	1	50	
O.E.I.2	A.E.I.2.1	4	CONSULTA DE PUBLICACIONES EN SALA	CONSULTA	425000	190928	250000	210418	84,17	401346	94,43	INFORME Nº 020-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 025-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 038-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 057-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 074-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 094-2017-BNP/IIN/DESII
O.E.I.2	A.E.I.2.1	5	PUESTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HEMEROGRÁFICA	INFORME	2	1	1	1	100	2	100	INFORME Nº 042-2017-BNP/IIN/DESII INFORME Nº 091-2017-BNP/IIN/DESII

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Área de Planeamiento

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	1	ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	INFORME	1	0	1	1	100	1	100	Memorándum N° 127-2017/BNP-CIDB. Documentación complementaria: Memorándum N° 079-2017/BNP-CIDB; Memorándum N° 080-2017/BNP-CIDB; Memorando N° 084-2017-BNP/ODT; Informe N° 35-2017/BNP-CIDB.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.3	1	PROGRAMA EDUCATIVO DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ASÍ COMO SUS VÍNCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS	CHARLA	3	0	3	3	100	3	100	INFORME Nº 028 -2017-BNP/CIDB-DEIBCI INFORME Nº 031-2017-BNP/CIDB-DEIBCI INFORME Nº 056-2017-BNP/CIDB-DEIBCI INFORME Nº 057-2017-BNP/CIDB-DEIBCI
O.E.I 2	A.E.I 2.3	2	PUBLICACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I 2.3	3	FÉNIX, REVISTA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N° 46	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I 2.3	4	PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN BIBLIOTECOLOGIA	INFORME	1	0	1	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Desarrollo Técnico

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	1	CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANAS	USUARIO	20	0	20	60	300	60	300	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	USUARIO	90	0	90	192	213,33	192	213,33	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	3	CONFERENCIA LECTURA Y DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	ELABORACION DE PUBLICACIONES ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	5	CURSO DE DACTILOLOGÍA Y LIBROS ESPECIALES	PERSONA ATENDIDA	6	0	6	17	283,33	17	283,33	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	1	EDICIÓN DE OBRAS DE AUTORES PERUANOS Y PERUANISTAS	EDICION REALIZADA	4	1	2	1	50	2	50	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	EDICION REALIZADA	2	2	1	1	100	3	150	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	3	EDICIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS, NORMATIVOS O MATERIAL INFORMATIVO	EDICION REALIZADA	5	1	4	2	50	3	60	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	IMPRESIÓN Y/O ACABADOS DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, INFORMATIVO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS	UNIDAD	66000	42205	34000	27000	79,41	69205	104,86	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TECNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.2	1	GESTIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES AL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ACCION	66	37	31	30	96,77	67	101,52	DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SNB

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.3	1	GESTIONAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE LA DEBE Y DEBAE	ACCION	54	27	27	27	100	54	100	Informes N °145,146,147,150,164,179,81,190,192,198,199,205,206,214,220,222,228,232,234,240,242,243,253,256,258,261,265,268,271-2017-BNP/SNB/CCRBEE Memorándum N° 030,031,038-BNP/SNB/CCRBEE Memorándum Multiple N° 007,008,009-2017-BNP/SNB/CCRBEE

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación –

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.4	1	SENSIBILIZACIÓN, DIAGNÓSTICO, REGISTRO Y MONITOREO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	66	17	37	80	216,22	97	146,97	Informe N° 095/123/156/201-2017-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE // Informe Técnico N° 018/019-2017-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LECTURA DIRIGIDO A ESCOLARES	PERSONA	90	112	45	618	1373,33	730	811,11	Informe N° 173/177/193-2017-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I 1	A.E.I 1.3	3	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN BIBLIOTECAS ESCOLARES	PERSONA	180	111	90	318	353,33	429	238,33	Informe N° 103/114/148/149-2017-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA SALA ESCOLAR "EDITH ARAUJO DE MERINO"	USUARIO	13900	8150	6900	6274	90,93	14424	103,77	Informe N° 158/191-2017-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I 3	A.E.I 3.3	5	CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA SALA ESCOLAR "EDITH ARAUJO DE MERINO"	ITEMS	0	0	0	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.4	1	IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	BIBLIOTECA	7	6	4	12	300	18	257,14	MEMORANDO MÚLTIPLE Nº 007- 2017-BNP/SNB/CCRBEE INFORME TÉCNICO Nº 007-2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG INFORME TÉCNICO Nº 008-2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG INFORME TÉCNICO Nº 009-2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG INFORME TÉCNICO Nº 010-2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR	PERSONA	220	220	130	517	397.69	737	335	INFORME Nº 016- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG INFORME Nº 028- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 030- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 031- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 033- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 037- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 039- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 040- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 041- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 026- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG INFORME Nº 048- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 049- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 050- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 046- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 047- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-RMGAA INFORME Nº 027- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG
O.E.I 1	A.E.I 1.3	3	FORTALECER COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	PERSONA	70	0	70	682	974.29	682	974.29	INFORME Nº 017- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG INFORME Nº 018- 2017-BNP/SNB/CCRBEE/DEBAE-HATG
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	PROMOVER E INCENTIVAR LA INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME	1	0	1	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.3	1	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CCRBP	ACCION	120	60	60	75	125	135	112,5	Informes que obran en el archivo del CCRBP.
O.E.I 1	A.E.I 1.2	2	GESTIÓN DEL CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS DE LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	PERSONA	185	155	30	110	366,67	265	143,24	Informes N° 290-2017-BNP/SNB/CCRBP, Informe N° 316-2017-BNP/SNB/CCRBP
O.E.I 2	A.E.I 2.2	3	COORDINACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LAS AUTORIDADES LOCALES Y GOBIERNOS REGIONALES	ACCION	5	5	0	6	0	11	220	Informe N° 317-2017-BNP/SNB/CCRBP; 320-2017-BNP/SNB/CCRBP;
O.E.I 2	A.E.I 2.2	4	ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS INCLUSIVAS PROMOVIDAS PARA LA CIUDADANIA EN ZONAS VULNERABLES Y PUEBLOS INDIGENAS	PERSONA	30	0	30	0	0	0	0	
O.E.I 1	A.E.I 1.2	5	IMPULSO, CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES DE BIBLIOTECAS	ACCION	0	0	0	1	0	1	0	Informe N° 320-2017-BNP/SNB/CCRBP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.4	1	SENSIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	BIBLIOTECA	23	27	15	29	193,33	56	243,48	INFORME Nº 050-2017-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP INFORME Nº 065-2017-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP INFORME Nº 075-2017-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
O.E.I 1	A.E.I 1.3	2	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS.	PERSONA	350	205	150	149	99,33	354	101,14	
O.E.I 1	A.E.I 1.4	3	ASISTENCIA TÉCNICO - NORMATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	PERSONA	6	0	6	1	16,67	1	16,67	INFORME Nº 050-2017-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
O.E.I 1	A.E.I 1.2	4	GESTIÓN, APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES DE BIBLIOTECAS	ACCION	0	0	0	0	0	0	0	

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	USUARIO	113250	73142	65750	75667	115,08	148809	131,4	Informe Nº 113-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP Informe Nº 135-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA	PERSONA	2400	855	1200	3100	258,33	3955	164,79	Informe Nº 113-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP Informe Nº 135-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
O.E.I 2	A.E.I 2.3	3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES	PERSONA	300	150	150	725	483,33	875	291,67	Informe Nº 113-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP Informe Nº 135-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	PERSONA	80	0	80	300	375	300	375	Informe Nº 113-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP Informe Nº 135-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

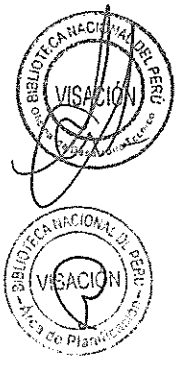
O.E.I	A.E.I.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	USUARIO	48631	23131	25500	27264	106,92	50395	103,63	Informe mensual de los encargados de las Bibliotecas Publicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	2	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTES EN LAS BPPS	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	En proceso de ejecución
O.E.I 2	A.E.I 2.1	3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	PERSONA	213	3667	30	2898	9660	6565	3082,16	Informe mensual de los encargados de las Bibliotecas Publicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	4	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	PERSONA	161	2560	30	3431	11436,67	5991	3721,12	Informe mensual de los encargados de las Bibliotecas Publicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	5	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE BRINDADN LAS BPPS	EVENTOS	74	62	12	2578	21483,33	2640	3567,57	Informe mensual de los encargados de las Bibliotecas Publicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	6	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES E INSTITUCIONES DEL DISTRITO PARA EL IMPULSO DE LAS BPPS	ACCION	203	158	45	276	613,33	434	213,79	Informe de los encargados de las Bibliotecas Publicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	7	SERVICIO DE MEDIATECA Y TICS	USUARIO	13651	6651	7000	8147	116,39	14798	108,4	Informe mensual de los encargados de las Bibliotecas Publicas Periféricas

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

FORMATO N° 6

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES AL I SEMESTRE



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se atendieron 98 solicitudes de Acceso a la Información Pública
1.2	Se emitió 95 Resoluciones Directorales Nacionales Se emitió 47 Resoluciones Directorales OA Se emitió 05 Resoluciones Directorales CBN Se emitió 06 Resoluciones Directorales ODT Se emitió 01 Resoluciones Directorales DT-BNP Se emitió 01 Resoluciones Directorales DT-SNB
1.3	Se ha identificado el ingreso de 1103 documentos al Despacho de Dirección Nacional, los cuales versan sobre diferentes temáticas, como: cartas, informes administrativos, solicitud de donaciones, pedidos de entrevista, entre otros

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Las Oficinas encargadas de remitir la información, no cumplen con los plazos establecidos.	3.1	Se realiza el seguimiento correspondiente a fin de cumplir con los plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública -
2.2	Remiten proyecto de resoluciones incompletos.	3.2	Se realiza el seguimiento a los expedientes de las resoluciones, a fin de cumplir con la Directiva N° 007-2006-BNP/ODT/SG
2.3	Inadecuada forma de distribución de los documentos ingresados por Trámite Documentario.	3.3	Se han adoptado medidas para simplificar el despacho desde el Área de Trámite Documentario, con la finalidad de lograr la oportuna atención de los

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Seguir las recomendaciones brindadas por la Oficina de Auditoria Interna.
4.2	Tener los expedientes completos y en original, para la emisión de las resoluciones.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Unidad de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Comunicación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se remitió el Informe n.° 002-2017-2-0865.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	No se presentaron inconvenientes para el cumplimiento de las actividades.	3.1	Ninguna.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se cumplió la meta programada, se recomienda seguir la Normativa del Plan Operativo Institucional.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Oficina de Planificación VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Área de Planificación VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Fueron aprobados el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la BNP y el Plan Operativo Institucional 2017 de la BNP.
1.2	Se logró la aprobación de las siguientes normas internas: Reglamento de Fedatarios, Tarifario de los Servicio No Prestados en Exclusividad y el Clasificador de Cargos de la BNP.
1.3	A la fecha se tiene un avance del 80% en la subsanacion de observaciones referente a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.
1.4	Implementación del Sistema Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Demora en el registro de información en el Aplicativo del POI y presentación de informes para la formulación, monitoreo y evaluación del POI.	3.1	Se coordina permanentemente con todas las unidades orgánicas y se les orienta para la correcta programación y registro de sus avances.
2.2	En la BNP la normatividad interna desarrollada a través de directivas se ha convertido en una regla, siendo necesaria la elaboración e implementación del	3.2	Se hace necesario el desarrollo y actualización de los documentos de gestión institucional debido a la aprobación de la Ley 30570-Ley General de la
2.3	Se prevé presentar el informe de cierre del PIP: "Recuperación de la GBPL - Sede Av. Abancay" - Código SNIP 69659, en el mes de Julio debido al volumen		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se deben actualizar los siguientes documentos de Gestión: el ROF, el CAP Provisional, el Clasificador de Cargos, el Texto Único de Procedimientos Administrativos. Asimismo se debe culminar el transito al Régimen del Servicio Civil.
4.2	Se ha cumplido con la programación de actividades del POI 2017.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En el mes de marzo fue aprobada la Evaluación Anual del POI 2016.
1.2	En el mes de abril se aprobaron el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la BNP y el Plan Operativo Institucional 2017 de la BNP.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Demora en el registro de información en el Aplicativo del POI y presentación de informes para la formulación, monitoreo y evaluación del POI.	3.1	Se coordina permanentemente con todas las unidades orgánicas y se les orienta para la correcta programación y registro de sus avances.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Fue aprobada la Evaluación del POI 2016, en el cual se concluye que las unidades orgánicas alcanzaron un avance del 195.5% de sus metas programadas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se emitieron 747 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/29,119,652.60 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.
1.2	Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias del I semestre del año 2017, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o servicio lo cual origina problemas en la fecha de	3.1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.
2.2	Se han identificado certificados presupuestarios, que se han ejecutando en los meses posteriores.		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Al primer semestre nos encontramos con una ejecución del 42.26% del presupuesto institucional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En el segundo trimestre se ha logrado la aprobación de las siguientes normas internas: Reglamento de Fedatarios, Tarifario de los Servicio No Prestados en Exclusividad y el Clasificador de Cargos de la BNP.

2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
2.1	En la BNP la normatividad interna desarrollada a través de directivas se ha convertido en una regla, siendo necesaria la elaboración e implementación del	3.1	Se hace necesario el desarrollo y actualización de los documentos de gestión institucional debido a la aprobación de la Ley 30570-Ley General de la

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se deben actualizar los siguientes documentos de Gestión: el ROF, el CAP Provisional, el Clasificador de Cargos, el Texto Único de Procedimientos Administrativos. Asimismo se debe culminar el transito al Régimen del Servicio Civil.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	- A la fecha se tiene un avance del 80% en la subsanacion de observaciones referente a la ITSE. - con respecto a los Servicios de Saneamiento (Físico y Jurídico), se tiene previsto cumplir con los cronogramas establecidos.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	- El inconveniente principal es la calidad de proveedores, los cuales retrazan los servicios solicitados.	3.1	Se coordino con el Área Administración, para que realice un mejor filtro de los proveedores a contratar.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ha cumplido con los objetivos trazados.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se programaron 3 informes técnicos de seguimiento, los cuales fueron emitidos considerando las acciones realizadas para el cierre de los proyectos a cargo de la BNP, las nuevas propuestas de inversiones y el proceso de reglamentación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
1.2	Se programó la culminación del expediente de Liquidación Final del PIP: "Recuperación de la GBPL - Sede Av. Abancay" - Código SNIP 69659, para elaborar el informe de cierre en el mes de Junio, al respecto se tiene un avance del 90% y se prevé presentar el informe de cierre en Julio de 2017.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Se prevé presentar el informe de cierre del PIP: "Recuperación de la GBPL - Sede Av. Abancay" - Código SNIP 69659, en el mes de Julio debido al volumen		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda cumplir con los planes de trabajo pactados para ejecutar las demás actividades programadas en los meses previstos.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Implementación de cableado y canaleteado de red en el Área de ODT.
1.2	Implementación del Sistema PIDE

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Se encontró información almacenada de trabajadores que ya no laboran en la institución.	3.1	Opinión técnica de servicio de mantenimiento de impresora

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda mantenimiento y formateo de las computadoras afectadas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la mayoria de las Actividades de acuerdo a las metas programadas para el semestre se puede visualizar que han sido superadas en su mayoría.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Cómo órgano de asesoramiento el logro de las metas programadas depende en parte que las áreas generen documentación para consulta u opinión,etc.	3.1	Se procedió a la contratación de profesionales para el apoyo a la Procuraduria Pública del Ministerio de Cultura, a efectos de optimizar la

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es recomendable que las Unidades Orgánicas trabajen en coordinación, a fin que se pueda emitir opinión en forma oportuna y correcta. Se requiere a las áreas la documentación completa y confiable, a efectos de contar con elementos suficientes para emitir pronunciamientos legales debidamente sustentados.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Área de Planeamiento

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	-Se tiene 12 convenios suscritos. -Planteamiento de plataforma para seguimiento de Convenios. -3 Reuniones exitosas con la empresa privada y MINCU para proyectos en Oxl -Capacitaciones a trabajadores en (PROINVERSIÓN-INDECOPI-SMITHSONIAN) -La adhesión de la BNP al Programa IBERBIBLIOTECAS

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	-Demora en la solicitud de información de las áreas. -Falta de interés de los convocados a las capacitaciones	3.1	-Plataforma de seguimiento para los convenios -Convocar directamente a las áreas y llamarlos para confirmar asistencia

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	-Se evalúa el cumplimiento de las 4 actividades programadas de manera exitosa. Se mantiene las coordinaciones con el sector cultura sobre los proyectos y se mantendrá la cartera de proyectos de cooperación internacional para las embajadas y organismos Internacionales. La adhesión de IBERBIBLIOTECAS nos pone a la vanguardia de la región.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

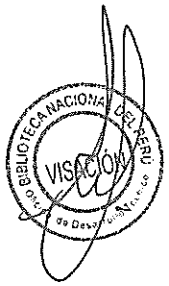
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	EN EL ÁREA DE PERSONAL SE HA CUMPLIDO CON EFECTUAR EL PAGO DE PLANILLAS DE PERSONAL 276, PERSONAL CAS, PRACTICANTES Y CESANTES DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN CORRESPONDIENTE.
1.2	EN EL AREA DE CONTABILIDAD HA MEJORADO LOS CONTROLES INTERNOS PARA EL PAGO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS
1.3	EN EL AREA DE TESORERÍA INCREMENTO EN UN 3.35% DE LA RECAUDACIÓN EN LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
1.4	EN EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS PARA GESTIÓN ADECUADA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRIFICO Y ELECTRÓNICOSRAEE, APROBADO POR RESOLUCIÓN 027-2013/SBN
1.5	EN EL ÁREA DE SEGURIDAD SE EFECTUÓ EL MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD -RECARGA DE EXTINTORES SE ALCANZO LA META PROGRAMADA, ADQUISICIÓN DE LETREROS DE SEÑAL ÉTICAS DE SEGURIDAD, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN
1.6	EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO SE HA SUPERADO EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 63.93%

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	EN EL ÁREA DE PERSONAL NO SE ENCONTRÓ UN BUEN CLIMA LABORAL SIENDO ENTE RECTOR DE LA MISMA	3.1	SE EFECTUÓ LA ESTRUCTURACIÓN DEL ÁREA DE PERSONAL
2.2	EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD NO SE ENCONTRÓ EL ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	3.2	SE CUENTA CON EL 60% DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE CUENTA AL I SEMESTRE 2017.
2.3	EN EL ÁREA DE TESORERÍA EXISTEN LIMITACIONES CON EL APLICATIVO DE CAJA CHICA PARA LA EMISIÓN DE REPORTES	3.3	MEJORAR O ADQUIRIR UN SOFTWARE DE CAJA MÁS EFICIENTE.
2.4	EN EL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL TIENE COMO PRINCIPAL DIFICULTAD LA DEMORA EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN PARA	3.4	LOS TRÁMITE ADMINISTRATIVOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE DONACIONES POR OTORGAR Y/O POR RECIBIR
2.5	LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE ELABORAN LAS ÁREAS USUARIAS NO SE		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	ELABORAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS ÁREAS DE PERSONAL, ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, CONTROL PATRIMONIAL, TESORERÍA Y SEGURIDAD, A FIN DE AGILIZAR Y ORDENAR LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES PROPIOS DE CADA ÁREA.
4.2	SE NECESITA CONTAR CON MECANISMOS DE CONTROL PARA UNA OPORTUNA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES QUE CUENTAN CON PLAZOS DETERMINADOS
4.3	SE RECOMIENDA PROGRAMAR CHARLAS DE MOTIVACIÓN AL PERSONAL CON LA FINALIDAD DE MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAR Y CUMPLIR CON LAS METAS TRAZADAS.
4.4	MEJORAR LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE LAS ÁREAS DE ABASTECIMIENTO, PERSONAL, CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PATRIMONIAL Y SEGURIDAD.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Incremento de la recaudación en los diversos servicios que ofrece la Biblioteca Nacional del Perú.
1.2	Aplicación de las Normas Contables Tributarias y Financieras según se de el caso.
1.3	Se han logrado cumplir con las metas financieras programadas para el primer trimestre.
1.4	Se han implementado medidas de supervisión de los procesos mediante el control concurrente, disminuyendo el riesgo de inconsistencia y/o errores en los expedientes de gastos.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Limitaciones con el aplicativo de Caja Central.	3.1	Revisión y mantenimiento de los insumos y suministros que proveen una mejor calidad de atención en el área de piscina.
2.2	Falta de programación permanente para capacitación al personal.	3.2	Capacitaciones que se ajusten a la labor desempeñada en el área.
2.3	Ampliación de ambiente para una distribución adecuada del personal y la documentación.	3.3	Mejorar o adquirir un software de caja mas eficiente.
2.4	Problemas de climatización de la piscina.	3.4	Una mejor distribución de los espacios en el área.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Cumplir con las Normas de Control Interno.
4.2	Trabajar de forma integrada con las áreas comprometidas en el proceso de aprobación, revisión y cancelación de las ordenes de compra y servicios con el objetivo de lograr un resultado optimo.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU - Área de Planificación - VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU - Área de Planificación - VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

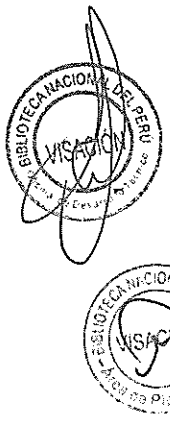
UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió con el Procedimientos para Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Electrifico y Electrónicos-RAEE, aprobado por resolución 027-2013/SBN

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	DEMORA EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN PARA DONACIÓN	3.1	DIFUSIÓN DE LA A DIRECTIVA001-2009-BNP/OA DIRECTIVA SOBRE EL USO, CONSERVACIÓN, CAUTELA Y CONTROL DE

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	HACER CUMPLIR LA DIRECTIVA001-2009-BNP/OA, PARA EN EL ADECUADO USO Y CUIDADO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN SE RECOMIENDA QUE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL SEAN PROGRAMADOS Y ATENDIDOS A TIEMPO



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

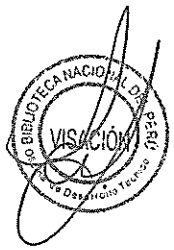
UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	EJECUCIÓN AL % 63.93 DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AL I SEMESTRE 2017
1.2	AHORRO PRESUPUESTAL DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PATRIMONIALES POR UN MONTO DE 1,500,000.00
1.3	EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DURANTE EL MES PROGRAMADO

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	LA CERTIFICACIONES PRESUPUESTARES SON SOLICITADAS DIRECTAMENTE POR EL ÁREA USUARIA,OCASIONANDO DEMORAS EL	3.1	MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES
2.2	LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS ÁREAS USUARIAS NO SE ENCUENTRAN ACORDE A LAS NORMATIVAS VIGENTES DE LA LEY DE	3.2	APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DIRECTIVAS COMO DIRECTIVA PARA COMPRAS MENORES A 8 UIT
2.3	LAS SOLICITUDES DE BIENES, SERVICIOS Y VIÁTICOS NO SON REQUERIDOS TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS PLAZOS	3.3	COMUNICAR A LAS ÁREAS USUARIAS QUE LOS REQUERIMIENTOS DEBEN SER SOLICITADOS CON ANTICIPACIÓN Y DE ACUERDO A LO
2.4	LAS CONFORMIDADES NO COINCIDEN CON LA FECHAS DE LA EJECUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, OCASIONANDO RETRASO EN EL	3.4	REALIZAR CAPACITACIONES A LAS ÁREAS USUARIAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO DE BIENES Y SERVICIOS, PARA UNA

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	DURANTE EL I SEMESTRE EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO HA EJECUTADO EFICIENTEMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES LABOR QUE ES DESARROLLADA POR EL PERSONAL PROFESIONAL,TÉCNICO Y DE APOYO DEL ÁREA.
4.2	SOBRE LA BASE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES LAS ÁREAS USUARIAS DEBERÁN PRESENTAR SUS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PLAZOS DE DURACIÓN ESTABLECIDOS PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

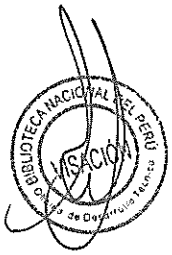
UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	- Se aprobó del Clasificador de Cargos de la Biblioteca Nacional del Perú mediante Resolución Directoral Nacional N° 064-2017-BNP.
1.2	- Se presentó la propuesta del Proyecto de la Directiva para la contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa CAS de Servicios de la Biblioteca Nacional del Perú mediante informe N° 515-2017-BNP/OA-APER alineado a la normatividad de SERVIR.
1.3	- Se realizaron las Bandas Remunerativas de acuerdo a la normatividad vigente de SERVIR.
1.4	Se ejecutó el II Ciclo del Programa de Fortalecimiento de Capacidades, iniciando el curso de formulación de proyectos en gestión del conocimiento de acuerdo al Plan De Desarrollo De Personas para el periodo 2017.
1.5	Se solicitó requerimiento de Informes de Actividades Mensuales del Personal CAS y Practicantes a su cargo a través del Memorando Múltiple N° 051-2017-BNP/OA de fecha 28 de junio 2017.
1.6	Se ejecutó el Programa de Bienestar y Salud y Acciones de Fortalecimiento del Clima Laboral dirigidos al Personal de la BNP.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Demoras en las cotizaciones de las instituciones educativas para la realización de los cursos planificados en el PDP	3.1	Los documentos de gestión son alineados a las directivas de SERVIR, órgano rector de gestión de recursos humanos.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se concluye que las actividades y acciones del área de personal buscan fortalecer el clima laboral en la entidad. Se recomienda actualizar las directivas vigentes y elaborar documentos de gestión que permitan una mejor gestión del recurso humano.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	A)SE VERIFICÓ LOS EXPEDIENTES PARA LA COMPRA DE Bs Y Ss, PLLAS,CAJA CHICA Y OTROS.B)SE PRESENTÓ EL COA-SUNAT DE ACUERDO AL CRONOGRAMA VIGENTE.C)SE PRESENTÓ LOS EE.FF. Y PRESUPUESTARIOS TRIMESTRAL Y MENSUAL EN LA FECHA ESTABLECIDA A LA CONTADURÍA DEL MEF.D)SE REALIZÓ LOS ARQUEOS DE CAJAS CHICAS (RO,RDR Y PERIFÉRICAS).

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	A) NO SE TUVO EL APOYO OPORTUNO DE SOPORTE SIAF-MEF PARA EL CIERRE CONTABLE AL MES DE MAYO DE2017.	3.1	A) SE DEBE REFORMULAR LAS DIRECTIVAS INTERNAS DE ENCARGOS, OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	RECOMENDACIONES A)CONTROLAR Y MONITOREAR CONTINUAMENTE EL PROCESO DE LA I.C PARA LA FORMULACIÓN DE LOS EE.FF. B)LOS ANÁLISIS A LAS CUENTAS CONTABLES SE DEBEN REALIZAR ANTES DE LA INTEGRACIÓN CONTABLE PARA LA EMISIÓN DE LOS EE.FF.C)ACTUALIZAR LAS DIRECTIVAS INTERNAS DE ENCARGO Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS,IMPLEMENTAR LA DIRECTIVA DE CONTROL PREVIO.
4.2	CONCLUSIONES A)LOS PROCESOS PARA EL CIERRE CONTABLE SE DESARROLLAN DENTRO DE LOS PLAZOS NO ESTABLECIDOS. B) EN EL PROCESO DE ANÁLISIS CONTABLE NO SE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE EJERCICIOS ANTERIORES. C) LAS DIRECTIVAS INTERNAS REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DEL ESTADO NO SE AJUSTAN A LAS NORMAS INTERNAS.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD -RECARGA DE EXTINTORES SE ALCANZO LA META PROGRAMADA. ADQUISICIÓN DE LETREROS DE SEÑAL ÉTICAS DE SEGURIDAD. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION
1.2	SIMULACROS CONTRA SISMOS SE ALCANZO LA META PROGRAMASA

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	NO SE TUVO PROBLEMA ALGUNO		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE SUPERARON METAS

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

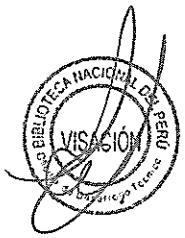
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	A junio 2017, se hicieron en San Borja 94 eventos (136.23% de la programación anual). Ejemplos: exposiciones "Leonidas Yerovi", "Simplemente Nicomedes" y "Memoria recuperada"; espectáculos "Canta y no llores", "¡Oh, por Dios!" y "Mágico engaño"; eventos Día del Libro: Presentación de Biblioteca Virtual; Conversatorio "Cien años de soledad", etc.
1.2	A junio 2017, hubo en Lima 47 eventos (138.24% de la programación anual). Ejemplos: Conversatorios "Gallinazos: aves sin miedo" y "José María Arguedas Rimanacuy", "Viernes Literarios", Homenaje a Chalena Vásquez, Festival "8 poetas en su tinta", Exposiciones "Historieta peruana" y "Medio ambiente", I Festival del Libro Infantil y Juvenil, etc.
1.3	Entre enero y junio de 2017, se han registrado 13452 personas (108.31% de la programación anual), los que corresponden a los asistentes y visitantes a los eventos culturales en la sede de San Borja.
1.4	Entre enero y junio de 2017, se han registrado 8593 personas (139.05% de lo programado anualmente), los que corresponden a los asistentes a las actividades culturales y los visitantes a la sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
1.5	La empresa News Monitor efectúa el monitoreo de las noticias de la BNP en medios de comunicación. Las noticias más difundidas fueron: nuevo director de la BNP; presentación de Biblioteca Digital; Ciclos de cine "Hecho en Perú"; Día del Libro BNP; Homenajes a Leonidas Yerovi, Nicomedes Santa Cruz y "Cien años de soledad", etc.
1.6	Entre enero y junio de 2017, se han registrado 25104 ciudadanos informados (200.19% de la programación anual), lo que corresponden a los usuarios de las redes sociales institucionales (Facebook y Twitter).

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos ; Limitaciones presupuestales: los RDR no revierten en el	3.1	Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a las actividades de extensión cultural. Ello va a implicar la pronta
2.2	Por limitaciones técnicas aún no hay una programación cultural sostenida en la sede de Lima , Los visitantes no cuentan con material informativo actualizado	3.2	Pronta atención de los requerimientos técnicos por parte de la OA ; Se debe incrementar el presupuesto y generar los mecanismos legales que permitan
2.3	Si bien es cierto que se ha mejorado el posicionamiento institucional, existen carencias logísticas para asegurar una mayor difusión de los servicios y	3.3	Se requiere el incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, etc., y es necesaria la adquisición de una
2.4	Limitaciones técnicas y de seguridad de los auditorios de la sede de Lima. Aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el análisis	3.4	Debe incrementarse el presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. Finalmente, se deben efectuar
2.5	Limitaciones presupuestales y técnicas para el diseño y elaboración de material impreso y/o audiovisual referido a la historia, servicios y actividades de la BNP.	3.5	La OIIEC debe efectuar las gestiones del caso ante la ODT y la OA para la atención de los requerimientos técnicos referidos al tema de la difusión. Al
2.6	En el Facebook existen diversas cuentas elaboradas por diversas unidades orgánicas y salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú	3.6	Solo debe existir una cuenta institucional en Facebook y Twitter.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.
4.2	Es imprescindible la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, especialmente en la Gran Biblioteca Pública de Lima. Del mismo modo, se hace necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como el presupuesto correspondiente.
4.3	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios de Facebook y Twitter y visitantes) en usuarios reales (lectores de la BNP).
4.4	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
4.5	Finalmente, hay que considerar la necesidad de que todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú sientan como suyas las actividades que se desarrollan en sus diversas sedes. Ello contribuiría a una adecuada comunicación organizacional, la cual es parte fundamental del proceso de modernización de la institución.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha realizado la optima ejecución del presupuesto asignado y el ordenamiento del personal en las distintas direcciones con el objetivo de maximizar las actividades internas de la BNP, enfocados a la alención al publico usuario

2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Acumulación de libros no registrados, en consecuencia libros que no se encuentran disponibles para los usuarios. Matenal acumulado para descarte.	3.1	Se ha asignado personal y recursos para el ingreso de 1,400,000 volúmenes en el transcurso del año. Se ha asignado personal y recursos para el descarte

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se están realizando los correctivos necesarios para optimizar nuestros recursos, aunque se estará pidiendo adicionales de presupuestos para proyectos importantes como el proyecto de toma de inventario total de la BNP, y el Proyecto para el Descarte permanente de la BNP.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha puesto a disposición de los investigadores y comunidad nacional e internacional 17,007 títulos en 40,701 volúmenes.
1.2	Las cuatro Direcciones Ejecutivas han superado la meta programada en la mayoría de sus actividades.
1.3	La adquisición de material bibliográfico y documental ha generado el incremento de las colecciones bibliográficas.
1.4	Se ha culminado el procesamiento bibliográfico documental del Depósito Legal que se encontraba acumulado de años anteriores.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Es necesario impulsar mediante diferentes medios la difusión de la Ley de Depósito Legal a nivel nacional.		
2.2	La ausencia de coordinaciones con los municipalidades y gobiernos regionales no facilita la desconcentración del Depósito Legal.		
2.3	A pesar de todas las medidas adoptadas para las coordinaciones, el no contar con un solo ambiente para las labores del personal del CBN dificultad la		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	De la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 123% de lo proyectado para el I semestre del año, superando la meta en un 23%. Asimismo, de la meta anual se logró el 62% de lo esperado.
1.2	Respecto a la Adquisición de Material Bibliográfico y Documental, al I semestre de 2017 se logró el 106% de lo programado para dicho periodo, superando la proyección en 6%. En cuanto a la meta anual se logró el 53%.
1.3	De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 154% de la meta proyectada para el I semestre del 2017, es decir, se superó la meta en 54%, en más de la mitad. Mientras que anualmente se logró el 77% de lo esperado.
1.4	De la Certificación de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario, al I semestre del 2017 se logró el 190% de la meta trazada, casi el doble de lo esperado. Mientras que de la meta anual se logró el 95% de lo proyectado.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento	3.1	Se retomaron las conversaciones con las unidades orgánicas competentes, a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de
2.2	El 43% del personal de la DEDLIA, se encuentran bajo la modalidad de contrato de Locación de Servicios, siendo necesario su cambio a Contratación	3.2	A fin de difundir la Ley de Depósito Legal, el personal de esta Dirección Ejecutiva, viene participando en diversos eventos como ponentes en temas
2.3	Es necesario incrementar la difusión de la Ley de Depósito Legal, a través de charlas presenciales o virtuales, a fin de incrementar el acopio de las	3.3	Se mantiene comunicación continua con el Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, para el desarrollo de nuevos módulos de
2.4	Los sistemas informáticos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones no están integrados, lo que genera doble trabajo para el ingreso	3.4	Se ha proyectado en el presupuesto para los próximos tres años, la contratación paulatina de todo el personal que labora bajo la modalidad de

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es preciso actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, del Depósito Legal, a fin de adecuarla a las últimas disposiciones normativas relacionadas a temas de simplificación administrativa y modificaciones a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicadas por el gobierno durante el primer semestre del año.
4.2	Es necesario continuar con el desarrollo de nuevas aplicaciones para el Sistema Integrado de Procedimientos Administrativos DEDLIA (SIPAD), a fin de automatizar los procesos manuales de la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, así como, para el control de documentos administrativos de la Dirección Ejecutiva.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

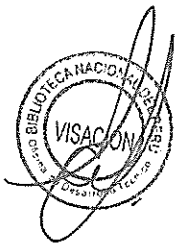
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Descripción automatizada del material bibliográfico, en esta actividad la la meta propuesta para el primer semestre ha sido superada en un 15% con lo cual podemos indicar que el personal se encuentra comprometido con el trabajo encomendado.
1.2	Registro automatizado de ejemplares en base de datos, en esta actividad se ha superado en mas del 900% las metas propuestas, debido ha que este año ha ingresado más ejemplares que títulos nuevos, lo cual ha incrementado en mayor volumen la cantidad de items existentes en la base de datos
1.3	El registro de autoridades onomásticas se ha quintuplicado con respecto a la meta propuesta para el presente semestre esto indica el compromiso del personal en el desarrollo de sus actividades.
1.4	Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico, durante estos últimos meses de viene regularizando el ingreso del material bibliográfico bajo la modalidad de depósito legal, por lo cual las metas programadas se viene cumpliendo sin mayores problemas.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Se identificó muchos ejemplares nuevos que ya contenían descripción bibliográfica lo cual reducía la cantidad de registros nuevos que se le	3.1	Se realizó la separación delos ejemplares y se cambió los indicadores de producción en base a cantidad de ejemplares.
2.2	la cantidad de títulos nuevos se vio disminuido, en proporción a la cantidad de registros realizados durante los meses pasados.	3.2	Se dio prioridad al número de ejemplares que se ingresaría cada catalogador, por lo que a la fecha cada uno cuenta entre sus ingresos un promedio de 35
2.3	Realizar el registro de las autoridades requiere del uso de un mayor tiempo por cada catalogador, lo cual disminuye la cantidad de t´ítulos nuevos que pueda	3.3	A partir de los meses siguientes se dispondrá a dos personas, quienes se harán cargo de apoyar en el registro de las autoridades que requieren mayor
2.4	Durante los últimos meses la dirección de Depósito legal ha hecho de entrega de una gran cantidad de items, que se encuentran en Sistema Braille, lo cual	3.4	Esta dirección ha dispuesto que este material se trabaje de manera inmediata, de tal manera que se logre liberar la mayor cantidad de ambientes

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se debe tomara en cuenta el tipo de material ha trabajar para poder contabilizar de manera correcta la productividad de cada catalogador.
4.2	Estas cantidades se pueden evidenciar en el incremento en el número de ejemplares ingresados durante el los últimos meses el cual asciende a 21169.
4.3	Se vienen tomando todas las medidas necesarias para agilizar y mejorar el trabajo del procesamiento técnico completo.
4.4	La dirección de Registro e Ingreso viene cumpliendo con las metas programadas, para el primer semestre de manera eficiente y oportuna logrando reducir el tiempo que esperaba cada material bibliográfico para ser puesto al servicio del público usuario de la Biblioteca nacional del Perú.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental" ha superado la meta programada. Se ha procesado en base de datos 17007 registros, se programó 8600.
1.2	La actividad "Registro automatizado de volúmenes" ha superado la meta programada, registrándose 40701 items en base de datos. Se programó 26300 items.
1.3	La actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros" ha superado la meta programada. Se programó el control de calidad de 8600 registros, se ejecutó 25960
1.4	Se ha atendido 1946 solicitudes del servicio de "Catalogación en la fuente". Se programó la atención de 830 catalogaciones.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Falta de personal para que realice el control de autoridades de materias y geográficos de la BNP.	3.1	Se acondicione adecuadamente el ambiente del 1er piso a fin de que todos los catalogadores de la DETB puedan trabajar en un mismo área de trabajo.
2.2	Infraestructura inadecuada, actualmente los catalogadores vienen trabajando en ambientes separados (1er. y 2do. piso), lo cual no permite que las	3.2	Se contrate dos bibliotecólogos más para el cumplimiento de la actividad "Control de autoridades de materias y geográficos"

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ha logrado cumplir con el procesamiento técnico de un gran número de publicaciones que se tenía pendiente por procesar desde años anteriores. Estas publicaciones ya pueden ser consultados por los usuarios en las salas de lectura de la BNP y SNB.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Asesoría Técnica – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	"Procesamiento automatizado de colecciones (monografías)... " No se ha superado la meta debido a que el personal se encontraba realizando otra actividad.
1.2	"Actualización de registros del material bibliográfico de Fondo antiguo" No ha superado la meta.
1.3	"Control de calidad y monitoreo..." No se ha superado la meta debido a que el personal se encontraba realizando otra actividad.
1.4	"Registro de ejemplares en la base de datos..." No ha superado la meta debido a que el personal se encontraba realizando otra actividad.
1.5	"Sistematización completa del material..." Actividad que ha superado en más de 200% la meta programada en el POI.
1.6	"Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile" Está actividad se tiene programado culminar en el mes de octubre, actualmente el catálogo se encuentra avanzado en un 40%.
1.7	"Procesamiento automatizado del material especial..." No ha superado la meta programada en el POI.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	"Procesamiento automatizado de colecciones (monografías)... " El personal a estado apoyando a la DERI en el procesamiento del material ingresado por	3.1	"Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile" Actividad que se está desarrollando según cronograma de actividades.
2.2	"Actualización de registros del material bibliográfico de Fondo antiguo" No se han ubicado muchos materiales considerados como Fondo Antiguo dentro de la	3.2	"Actualización de registros del material bibliográfico de Fondo antiguo" Se está realizando la ubicación y recuperación de este material en otros
2.3	"Control de calidad y monitoreo..." El personal ha estado apoyando a la DERI en el procesamiento del material ingresado por Depósito Legal.	3.3	"Control de calidad y monitoreo..." Se ha procedido a que todo el personal de la DEPE realice las actividades exclusivas del DEPE.
2.4	"Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile" Esta actividad consta de 3 etapas, actualmente nos encontramos ejecutando la 1ra etapa.	3.4	"Registro de ejemplares en la base de datos..." Se ha procedido a que todo el personal de la DEPE realice las actividades exclusivas de la DEPE.
2.5	"Registro de ejemplares en la base de datos..." El personal a estado apoyando a la DERI en el procesamiento del material ingresado por Depósito Legal.	3.5	"Procesamiento automatizado de colecciones (monografías)... " ..." Se ha procedido a que todo el personal de la DEPE realice las actividades
2.6	"Procesamiento automatizado del material especial..." El personal a estado apoyando en las actividades de la DERI.	3.6	"Procesamiento automatizado del material especial..." Se ha procedido a que todo el personal de la DEPE realice las actividades exclusivas de la DEPE.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	"Sistematización completa del material..." Continuar con la metodología de trabajo.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se han logrado la supervisión y verificación del cumplimiento de la programación de las direcciones ejecutivas a cargo de la gestión del patrimonio, de la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, Dirección de Biblioteca Virtual, Dirección de Servicios e Investigaciones Bibliográficas y la Dirección de Patrimonio Documental Bibliográfico.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Falta de capacitaciones en el personal para un mejor desarrollo de sus actividades.	3.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Con los cursos y reuniones desarrolladas, se ha logrado incrementar la efectividad y disposición del personal en las actividades que realizan, gestionándose así una mejora y eficiencia de los procesos de cada unidad orgánica.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planeamiento

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planeamiento

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1. PERITAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS: Se alcanzó 7 informes
1.2	2. CONTROL DE EXISTENCIAS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Se alcanzó 15953 registros.
1.3	3.ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Se alcanzó 96056 registros
1.4	4. VALORIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Tasación de colecciones se alcanzó 2535 registros.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	1.-Reducción de presupuesto en la contratación de personal de apoyo y servicios.	3.1	-Priorizar el apoyo a los diferentes Órganos de Línea, para que puedan cumplir con las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Ampliar el presupuesto correspondiente a esta Dirección para la contratación de personal y equipamiento en pro de la ejecución de las actividades.
4.2	Capacitar al personal en materias correspondientes al patrimonio bibliográfico documental.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Actividad Depósito Legal se registro 30,685 items y un avance de 77.96 %; Donación se ingresaron 7252 items y un avance de 102,14%;Selección y envio de publicaciones a la GBPL y Módulos SNB fue de 6770 y un acumulado de 74.81 %;Investigación de donaciones recibidas fue de 120383 items; Selección para descarte es 79597 items.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Compra actividad que tenemos problemas para la suscripción de base de datos EBSCO, publicaciones peruanas en Librero de viejo y suscripción de revistas	3.1	Solicitar el apoyo de personal de la especialidad de Bibliotecología a fin de trabajar las donaciones recibidas por la Biblioteca Nacional que son indivisas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La Oficina de Desarrollo Técnico de la Certificación para realizar la suscripción y compra de publicaciones periódicas a fin de ponerlos al servicio de los usuarios potenciales y reales de la BNP. Contratar profesional en Bibliotecología a fin de trabajar las donaciones indivisas y luego poner al servicio de los usuarios.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1) se Implementó las encuadernaciones de diarios, en forma física y en el Software ABSYSNET.
1.2	2) Implementación de los códigos de barra para el control de diarios y revista. Actividad nueva de esta Dirección y que se viene implementando con bastante éxito.
1.3	3) Cumplimiento satisfactorio de las metas del Plan Operativo Institucional, a excepción de las indización Analítica
1.4	4) Se efectuó 3 capacitaciones al personal de Dirección de Procesos Técnicos Hemerograficos, para la elaboración de la Bibliografía Peruana
1.5	5) Se viene realizando la Bibliografía Nacional retrospectiva del año 2006 en el mes de junio.
1.6	6) Se viene implementando la actividad de control de calidad de registros de las publicaciones periódicas en la Dirección de Procesos Técnicos Hemerograficos.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	1) Desplazamiento de un personal a la Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica hasta mayo que afecto la actividad de indización Analítica.	3.1	1) La Actividad de Indización Analítica se dividió entre el Personal de la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos, sin descuidar sus
2.2	2) Fallas en el software Absysnet.	3.2	2) Se tuvo una constante comunicación con el área de informática y la empresa Baratz, para la solución de las fallas en el software Absysnet.
		3.3	3) se implemento el trabajo de control de calidad.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	1) se cumplió con la implementación del código de Barras para el control de diaros y revistas.
4.2	2) Se cumplió satisfactoriamente con las metas de cuatro actividades; sin embargo, la quinta actividad de Indización Analítica, no se pudo llegar a la meta, debido al desplazamiento del personal a la DSAH.
4.3	3) se esta efectuando el control de calidad de registros de las publicaciones periódicas en la Dirección de Procesos Técnicos Hemerograficos.
4.4	4) Se culminó con la catalogación de la Bibliografía Nacional 2006, se viene realizando el control de calidad.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se habilitó el uso de lectores de códigos de barras en las pc de Sala de Hemeroteca para facilitar el uso del software AbsysNET en el servicio de la Sala de Hemeroteca.
1.2	Se aprobó la actividad de Evaluación y descarte de publicaciones periódicas en la sede de Lima, la cual será ejecutada entre los meses de junio y diciembre del 2017 con el objetivo de evaluar 23,500 publicaciones periódicas, de las cuales se espera descartar más de 5,000.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	El desarrollo de las actividades programadas en el POI de este Despacho se vio afectado durante el mes de junio por la realización de la Bibliografía		
2.2	Como ya se ha informado con anterioridad, el hecho de que las publicaciones periódicas no se encuentren catalogadas completamente en AbsysNET impide		
2.3	El desarrollo de las actividades programadas en el POI del presente año requieren de mayor presupuesto. En ese sentido, en junio se reiteró el		

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Las actividades no programadas implican recargas de trabajo para el personal destinado al desarrollo de las actividades permanentes, programadas en el POI. En este sentido, es recomendable considerar modificaciones al POI en los casos que sean necesarios.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió con la organización y supervisión continua de las actividades y tareas desarrolladas por las unidades orgánicas que componen el Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.
1.2	Luego de recibida la asignación presupuestal, se solicitó la transferencia de recursos de la dirección general a las direcciones ejecutivas, a fin de que éstas dispusieran del presupuesto necesario para cumplir con sus funciones y ejecutar las metas programadas en el POI 2017.
1.3	En coordinación con las Direcciones Ejecutivas del CIDB y en base al presupuesto asignado, se preparó la propuesta de actividades y metas para el POI. Esta propuesta fue presentada y sustentada ante la Dirección Técnica de la BNP. luego de aprobada, fue remitida a la Oficina de Desarrollo Técnico.
1.4	Se mantuvo informada a la alta dirección acerca de la ejecución de actividades programadas en el POI. Se gestionaron las solicitudes y requerimientos de las unidades orgánicas del CIDB ante los órganos de apoyo, asesoramiento y línea de la institución.
1.5	Con la asesoría de la Oficina de Desarrollo Técnico y con el objetivo de implementar mejoras en los ambientes de trabajo, se gestionó la adquisición e instalación de un sistema de aire acondicionado para la oficina ubicada en el cuarto nivel de la sede San Borja.
1.6	Se gestionó la transferencia del archivo de gestión del CIDB, correspondiente al periodo 2004-2014, al Archivo Central de la institución.
1.7	En base al presupuesto asignado por la Oficina de Desarrollo Técnico, se presentó una propuesta de compra de material bibliográfico. Esta propuesta incluye textos de bibliotecología y la suscripción a JSTOR, un sistema de archivo en línea de publicaciones académicas.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Demora de parte de los órganos de apoyo y asesoría para la atención de las solicitudes realizadas por las unidades orgánicas del Centro de	3.1	Se realizaron reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, con el objetivo de que se respondan las consultas y se
2.2	La falta de personal calificado dificulta el cumplimiento de funciones inherentes a las unidades orgánicas del CIDB y de las metas proyectadas en el POI.	3.2	Ante la falta de personal calificado, se propone el retorno a su plaza de origen del personal desplazado a otras áreas o dedicado a otras labores (como el

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las diferentes solicitudes realizadas. Esto facilitará el cumplimiento de las funciones inherentes a cada unidad orgánica, así como la ejecución de actividades y metas propuestas en el POI.
4.2	Es necesario que las unidades orgánicas del CIDB cubran sus necesidades de personal calificado. Esto se podrá lograr a través del retorno a sus plazas de origen de personal desplazado a otras áreas y/o a la asignación de mayores recursos económicos.

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se han realizado las conferencias La Enciclopedia en el Perú, La Poesía de la Emancipación y la visita guiada y apoyo a la investigación para 25 estudiantes de Mod'Art Perú para difundir los fondos sobre moda que tiene la BNP. Los alumnos realizaron una investigación en el marco del curso de Metodología de la Investigación.
1.2	Se continua la tarea de actualización del texto de entrevistas a bibliotecólogos peruanos.
1.3	La Alta Dirección indicó que el contenido netamente bibliotecológico será publicado independientemente en otro proyecto editorial. Asimismo seleccionó artículos entre los propuestos por la DEIBCI, sumándole los textos aportados por la DT. Finalmente, la DT revisó y aprobó los textos y la fotografía.
1.4	Se encuentra en preparación un seminario/conferencia "Perspectivas del libro electrónico en las bibliotecas públicas del Perú" para lo cual se están cursando invitaciones a diferentes especialistas del medio. Este seminario/conferencia se realizará en el mes de agosto.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Falta de capacidad institucional para adaptarse a nuevos formatos de atención y a nuevos públicos.	3.1	Se depende de colaboradores internos y externos, de los órganos de línea y apoyo por ello la programación de eventos siempre se reajusta.
2.2	Ninguna.	3.2	Ninguna.
2.3	La desconcentración del proceso editorial entre la DN, la DT y el CIDB ha impedido concretar la visión original del proyecto: una revista académica con	3.3	Se enviará la propuesta de modificación de POI que permita preservar los objetivos principales de la propuesta original.
2.4	Ninguna.	3.4	Se ha reprogramado la emisión del informe para julio, pensando en realizar nuestra primera actividad en agosto, mes de celebraciones de la Biblioteca

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda realizar más visitas guiadas de estudiantes de diferentes carreras de institutos y universidades a fin de conozcan la BNP, se identifiquen, entiendan el trabajo para preservar la memoria nacional y descubran y utilicen el material bibliográfico-documental
4.2	Ninguna.
4.3	Ninguna.
4.4	Ninguna.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANAS: Nuestra relación con la OMAPED-RIMAC ha sido satisfactoria, pues se conseguió que los familiares de los discapacitados participen en las clases. Además se logró concitar la atención de personas con discapacidad intelectual y de sus familiares, convirtiéndose en el grupo más numeroso de participantes.
1.2	FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Se presentó el curso a diversas instituciones educativas (CEBE Manuel Duato, CEBE José María Arguedas, Institución Educativa Cristiana Edmundo de Amicis). Estas nuevas alianzas han traído una mayor cantidad de participantes (192 niños). La biblioteca esta metiéndose en la vida de sus ciudadanos.
1.3	CURSO DE DACTILOLOGÍA Y LIBROS ESPECIALES: Si bien es cierto la población de sordo-ciegos no es numerosa, necesita también ser atendida. Es necesario resaltar que al trabajar con dos personas sordo-ciegas, como ponentes y modelos gestuales, la BNP se vuelve una institución más inclusiva.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Dificultad para agendar la movilidad institucional y limitaciones a nivel de presupuesto para adquirir los refrigerios para los eventos.	3.1	Se requerirá la asignación de mayor presupuesto para la contratación de personal, de materiales de trabajo y de equipos tecnológicos adecuados.
2.2	La dirección no cuenta con personal permanente que realice las labores de cuentacuentos y títeres.	3.2	Se solicitará presupuesto para organizar un mayor número de eventos. Los colegios siempre piden que la BNP organice más actividades de cuenta-
2.3	Falta de presupuesto para contar con una interprete en lengua de señas y dactilologia	3.3	Tenemos que contar con una interprete en dactilologia y lengua de señas para tener mas fluidez en nuestro trabajo

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda que el personal que atiende los servicios de la biblioteca sea capacitado en Lengua de Señas Peruanas. Es imprescindible tener un censo de la población sorda. Las personas sordas deben de tener colegios secundarios para tener igualdad de oportunidades en el acceso a la información.
4.2	Los niños con discapacidad tienen como una importante motivación para la lectura a los cuentacuentos. Por ello, es importante la participación de los padres de familia, pues prolongará de esta manera su acceso a la información.
4.3	Por segundo año consecutivo realizamos este curso, logrando una una mayor participación que el año anterior. De esta manera, la institución está visibilizando el tema de la sordoceguera y la lectura.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

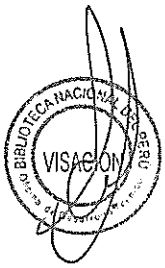
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se concluyó la edición de las siguientes obras: -Escritos de Historia Andina Tomo II, Bibliografía Peruana 2006, Memorial, informe y manifiesto. P. F. Buenauentura de Salinas y Cordoua (estudio preliminar de Bernard Lavallé).
1.2	Edición de la revista Libros & Artes N° 84-85 Edición de la revista Libros & Artes N° 86-87 Edición de la revista Fénix n.° 46
1.3	- Folleto La Enciclopedia en el Perú. - Folleto El Patrimonio Cultural como Pretexto. - Folleto Nicomedes de Santa Cruz. Poeta, folclorista, y periodista peruano. - Folleto La Poesia de la Emancipación: Fuentes Documentales.
1.4	- Impresión de libros, revistas, documentos técnicos, normativos, material informativo y promocional para las unidades orgánicas de la institución.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	- Retraso en la atención de requerimientos de bienes y servicios editoriales para la	3.1	- Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda.
2.2	- Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una sene de trabajos que se vienen cumpliendo a través	3.2	- Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa y/o de lo conntrario se disponga dar

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.
4.2	- Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa, lo que disminuirá los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de producción.
4.3	Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP con las áreas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TECNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	- Taller de ofimática y redes sociales - Actividad cultural "Viernes culturales" - Exposición bibliográfica "Cambio Climático y biodiversidad en el Perú" en coordinación con el MINAN. - Evento "Experiencias innovadoras en utilización de tecnologías en bibliotecas de Perú, Uruguay y Colombia" en coordinación MAKAIA.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Lentitud en las coordinaciones con el área de Imagen en torno a la difusión de las actividades del SNB. -Área de Imagen no comunica a la DT SNB las	3.1	Informar a la Dirección Técnica del SNB sobre las actividades que se realizan en los espacios de la GBPL.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Difundir en la página web y redes sociales de la BNP, todas las actividades que se realizan en el Sistema Nacional de Bibliotecas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo – VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cuenta con los documentos normativos "Estándares para Bibliotecas Escolares y Hospitalarias" elaborados por el consultor Mg. Carlos Vilchez Román. están en etapa de socialización con las UGEL, Direcciones del MINEDU, y con los responsables de bib. hospitalarias para su validación por parte de la BNP
1.2	El uso del software ABCD en la Bibliotecas escolares y las académicas y especializadas, se viene coordinado con el Área de Informática de la BNP luego de que se elevara el Informe Técnico solicitando su validación por parte de la BNP.
1.3	En junio se coordinó y oficializó a través de la Dirección Desconcentrada de Junín para la realización de la Mesa de Trabajo "Centro Coordinador Regional de Junín - Avances para su Implementación" a realizarse el 14 de julio.
1.4	Por encargo del Director Nacional se inició la elaboración del "Directorio Nacional de Bibliotecas Municipales" se reporto la información obtenida de Cusco y Puno del directorio alcanzado por la DT del SNB. El logro ha sido mínimo.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Dos personas cuya plaza de origen es la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", por motivos diferentes han dejado de laborar en este Centro	3.1	Se ha solicitado oportuna y reiteradamente a la DT SNB para que se disponga el reemplazo de la señora Arce a fin de no perjudicar el servicio, la respuesta
2.2	Siendo las bibliotecas publicas prioridad de la gestión referente a la consolidación del SNB, se informa que el CCBREE a través de sus unidades	3.2	De la misma manera se viene solicitando la convocatoria concurso publico de la plaza CAS de la DEBAE.
2.3	El CCRBEE tiene una plaza CAS para la DEBAE, a la fecha esta no ha sido convocada, situación que retrasa el cumplimiento de actividades de esta unidad	3.3	Se ha dado respuesta oportunamente a la señora Suito, en algunos casos e le entregado en forma personal el duplicado.
2.4	Desde el trimestre anterior se viene recibiendo reiteradas solicitudes con FUT de la usuaria Viviana Suito, quien requiere el duplicado a eventos que en	3.4	Solicitud e la DT-SNB se ha remitido el registro de 24 bibliotecas escolares correspondiente los COAR (Colegios de Alto Rendimiento)del país para su

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La nueva gestión de la DT del SNB ha estado orientada a la elaboración del directorio nacional de las bibliotecas municipales, actividad que ha involucrado a la mayor parte del personal del CCRBEE, debiendo interrumpir algunas labores programadas.
4.2	Se recomienda realizar una reunión semanal con los directores generales y ejecutivos, a fin de articular y coordinar acciones y actividades a través de la conformación de comisiones que se encarguen de elaborar los planes, programas y otros documentos normativos necesarios para la implementación de los Centros Coordinadores Regionales.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	ACTIVIDAD 1 Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: Se realizó el registro de 79 Bibliotecas Escolares en el II Trimestre y se realizó 01 Reunión de Sensibilización en la II.EE. "Teresa González de Fanning".
1.2	ACTIVIDAD 2 Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura dirigido a escolares: Se ejecutaron actividades de fomento de lectura con las delegaciones de alumnos de las Instituciones Educativas que visitan la Sala escolar "Edith Araujo de Merino".
1.3	De la ACTIVIDAD 3 Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: Se ejecutaron 06 actividades en el Ii Trimestre con un total de 318 asistentes.
1.4	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Entre los meses de abril, mayo y junio se atendieron a 6,274 usuarios en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino"
1.5	De la ACTIVIDAD 5 Control de existencias de material bibliografico y documental existente en la Sala Escolar: Está programada para el IV trimestre

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	De la ACTIVIDAD 1 Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: En el caso del Monitoreo a Bibliotecas Escolares, se	3.1	De la ACTIVIDAD 1 Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: Se ha reprogramado para el II Semestre realizar los
2.2	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": En II trimestre, la DEBE tuvo dos bajas en el personal por el	3.2	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Ante la ausencia del personal, el Director Ejecutivo

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	De la ACTIVIDAD 1 Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: En el marco de la ley 30034 y su reglamento, se realiza el Registro Nacional de Bibliotecas Escolares que permitirá contar con información actualizada y pertinente.
4.2	De la ACTIVIDAD 2 Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura dirigido a escolares: Las actividades dirigidas a los alumnos de las delegaciones escolares que visitan la Sala Escolar, tuvieron una gran acogida, debido a que se desarrollaron diversos temas de interés para los participantes.
4.3	De la ACTIVIDAD 3 Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: Las conferencias dirigidas a los bibliotecarios escolares tuvieron gran aceptación, porque les permite desarrollar sus capacidades y competencias.
4.4	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Se cumplió la meta de usuarios para el primer semestre del año.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – VISACIÓN – Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

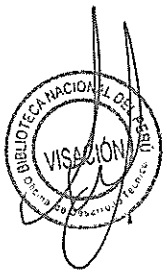
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se logró la participación de un número superior de interno(a)s, en relación a lo programado, para las actividades culturales en establecimientos penitenciarios.
1.2	Se logró un número superior, en relación a lo programado, de registros de bibliotecas
1.3	Se logró un número satisfactorio de asistentes en las actividades de fortalecimiento de capacidades promovidas por la DEBAE

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Las actividades culturales se realizan sin presupuesto de la unidad orgánica. Solo se invierte en capital humano: asistente cultural.	3.1	Reconsiderar el monto de la Especifica de Gasto "Servicios Diversos" para el periodo presupuestal 2018. Se requiere un monto que satisfaga la continuidad
2.2	Ningún problema.	3.2	Ninguna.
2.3	Ningún problema.	3.3	Ninguna.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se cumplieron las metas establecidas de la unidad orgánica con un ejercicio presupuestal continuo y sostenido.
4.2	Se recomienda cumplir, satisfactoriamente, las metas físicas y presupuestales del semestre (2).
4.3	Se recomienda un alza en el presupuesto asignado al transporte del personal para el próximo periodo anual.



PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha coordinado con autoridades locales como: La municipalidad Provincial de Chincha; Aquijes; La Tingüiña; San Juan; Ica; El Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios públicos asi como el fortalecimiento de los responsables de bibliotecas y con el Gobierno Regional de Ica la construcción de una biblioteca regional.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Autoridades locales que cierran los servicios bibliotecarios públicos, bibliotecarios nuevos sin conocimiento en bibliotecología.	3.1	Coordinación con autoridades locales y regionales y desarrollo de cursos talleres de actualización bibliotecaria.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	A pesar del escaso personal con el que cuenta el CCRBP se viene cumpliendo con las actividades propuestas en el presente POI.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	ACTIVIDAD n° 1 Se ha logrado a la fecha superar la meta programada durante el año en ejecución.ACTIVIDAD N°. Se ha logrado ejecutar más del 50% de la actividad programada

2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Falta de personal para poder realizar todas las actividades en el POI.	3.1	Se ha contratado un Bibliotécologo en la modalidad de CAS para el apoyo en la ejecución de todas las actividades programadas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Este presente año se espera lograr todas las metas programadas en el POI - 2017

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la actividad Servicios Brindados en la GBPL, para este II trimestre se ha logrado atender a 75,667 usuarios, teniendo un avance del 115.08%.
1.2	Se realizaron 125 actividades de fomento de lectura, asistiendo 3,100 personas, ejecutándose el 258.33% de lo programado.
1.3	Se realizó la actividad cultural: "Día del Libro Infantil y Juvenil", asistiendo 725 personas, lográndose cumplir más del 100% de lo programado.
1.4	Como actividad de Extensión Bibliotecaria, se realizó el "Libro Amigo te vista", la I.E. beneficiada fue "Santa Teresita Divino Niño", inicial de 3 a 5 años.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Falta de actualización de las colecciones.	3.1	Requerimiento de sistema de seguridad electromagnético, con Informe N° 026 -2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
2.2	Sistema de seguridad para libros está incompleto, urge la adquisición de las antenas electrónicas.	3.2	Propuesta de compra de libros, con Informe N° 032-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se cumplió con todas las actividades programadas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS **AÑO:** 2017

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la actividad N° 01 se ha alcanzado el 106.92% de la meta para el este semestre La actividada N° 02 está progrmada para el segundo semestre
1.2	En las actividades 03 al 05 se ha superado ampliamente las metas programadas, sobre todo por que en la reprogramación se realizó un cambio de unidad de medida: antes, se media en "eventos" y ahora es en "personas", con la finalidad de reflejar la cantidad de usuarios atendidos en estas actividades, en vez de cuantificar los eventos a realizar.
1.3	En la actividad N° 06 también se ha superado la meta programada para el presente semestre. En la actividad 7 del POI, el servicio de mediateca se ha superado en 16% las metas programadas.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	El incumplimiento en la entrega de los requerimientos para las actividades culturales repercute negativamente en la calidad de los servicios programados	3.1	Se ha logrado establecer alianzas estralatégicas con entidades del gobierno nacional, local y de personas e instituciones particulare sin fines de lucro
2.2	Los bajos presupuestos asignados a esta unidad orgánica no permiten contar con profesionales idóneos para la realización de actividades de mayor impacto	3.2	Se realizó el requerimientos de 04 profesionales por Contratación Administrativa de Servicios (CAS),pero sólo se han seleccionado a dos.
2.3	La alta rotación de personal del régimen 276 a otras áreas afecta negativamente a los servicios, puesto que al contratar personal locador nuevo	3.3	Se ha emitido los requerimientos e informes respectivos para la gestión de la ampliación presupuestal para la contratación de profesionales y personal
2.4	Para el mes de julio, ya no se dispone con presupuesto para la contratación de personal profesional por locación de servicios, para cubrir el servicio de las	3.4	Se ha coordinado con el área de Imagen institucional la difusión en la página web de los servicios y de las actividades culturales de las Bibliotecas
		3.5	El área de Servicios Generales ha realizado el pintado de los locales de las BPPs de El Agustino y de el Rimac.
		3.6	Se ha logrado el inicio de conversaciones(Asesoría Legal) con la Municipalidad de Breña, a fin de gestionar un nuevo local

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda la contratación de personal profesional y técnico CAS para Bibliotecas Periféricas
4.2	Se necesita realizar el mantenimiento de la infraestructura de los locales de las cinco Bibliotecas Periféricas.
4.3	Está pendiente la compra de material bibliográfico nuevo para las cinco Bibliotecas Periféricas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planeamiento – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Oficina de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

FORMATO N° 7

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS FÍSICAS

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
VISACIÓN
Área de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
VISACIÓN
Área de Planificación

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 7

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017

PERIODO: I SEMESTRE

META PRESUPUESTAL			UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA		
CORRELATIVO	FINALIDAD		COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %
0001	0001179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	00060	INFORME	21	42	200	3919929	1269673.72	32.39
0002	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00036	DOCUMENTO	1380	1258	91.16	3194368	1176967.28	36.85
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00060	INFORME	14	8	57.14	732323	421770.76	57.59
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	00060	CONVENIO	6	12	200	296132	153173.7	51.72
0005	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL	00036	DOCUMENTO	8216	8680	105.65	12528729	5886062.41	46.98
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	00037	DOCUMENTO	300	322	107.33	598180	300625.2	50.26
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	00060	INFORME	6	6	100	322119	126924.21	39.4
0008	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUCIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	00081	EDICION REALIZADA	4	2	50	602470	239283.4	39.72
0009	0089154	FOMENTO Y DIFUSION DE LA INVESTIGACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	00152	USUARIO	110	252	229.09	328518	156095.24	47.51
0010	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	00152	USUARIO	13900	14424	103.77	431616	164392.91	38.09
0011	0089211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD	00152	USUARIO	175532	191054	108.84	2370106	786596.57	33.19
0012	0089777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUCIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENCIÓN CULTURAL	00117	EVENTO	103	141	137	924675	444569.39	48.08
0013	0094350	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	00018	CERTIFICADO	11100	6965	62.75	875833	373689.85	42.67
0014	0095025	SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HEMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INSTIGADORES	00153	USUARIO	14290	14449	101.11	879605	354771.6	40.33
0015	0001153	PAGO DE PENSIONES	00137	PLANILLA	6	18	300	3279591	1326363.92	40.44
0016	0000569	DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	00103	REGISTRO	2500	2535	101.4	1019500	514583.44	50.47
0017	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	00112	UNIDAD	271658	296068	108.99	1957002	875012.91	44.71
0018	0094992	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	00574	ITEMS	173110	434318	250.89	2719224	1347966.35	49.57

Fuente: Área de Planificación y Área de Presupuesto
Elaboración: Área de Planificación

VISACIÓN

VISACIÓN

FORMATO N° 8

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
VISACIÓN
Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
VISACIÓN
Área de Planificación

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 8

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017

PERÍODO: I SEMESTRE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA			UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
					PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE AVANCE	
OEI1	Impulsar el proceso de implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas	Porcentaje de bibliotecas certificadas por el SNB	EFICACIA	BIBLIOTECA	1%	0	0	DT-SNB
OEI2	Generar oportunidades de acceso al conocimiento, información y cultura para la ciudadanía	Tasa de variación de usuarios de los servicios de la BNP	EFICACIA	USUARIOS	2%	13%	13%	DT-SNB DT-BNP
OEI3	Optimizar la gestión del material documental bibliográfico y hemerográfico del país	Tasa de variación de material bibliográfico y hemerográfico protegido	EFICACIA	%	3%	41%	41%	DT-SNB DT-BNP
OEI4	Fortalecer la gestión institucional de la BNP en beneficio de los ciudadanos	Promedio del grado de avance en el cumplimiento de los objetivos de las unidades orgánicas de la BNP	EFICACIA	%	100%	72%	72%	Todas las unidades orgánicas de la BNP

Elaboración: Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Desarrollo Técnico – VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Área de Planificación – VISACIÓN