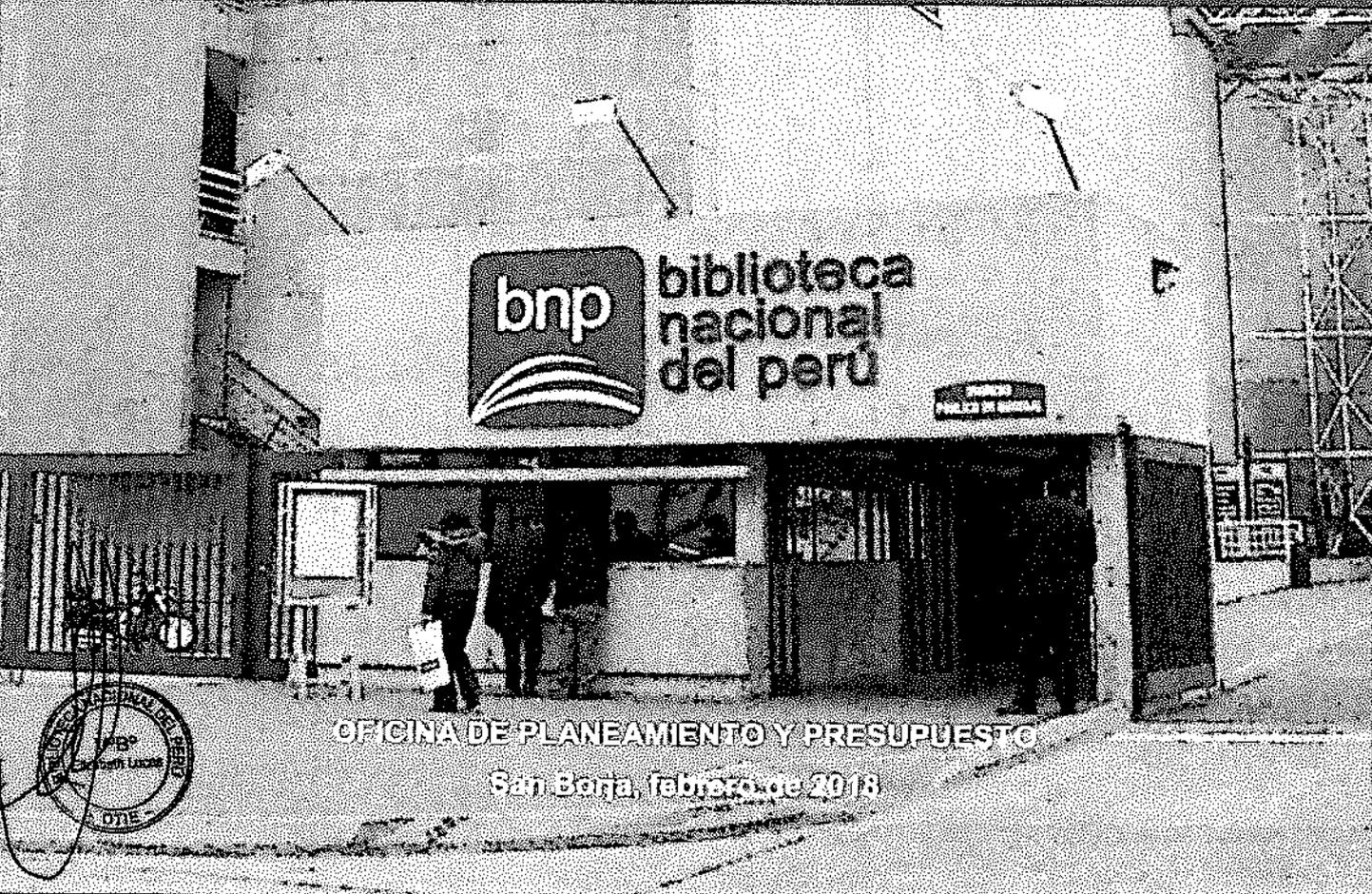


**BIBLIOTECA  
NACIONAL  
DEL PERÚ**

# **EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017**



**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

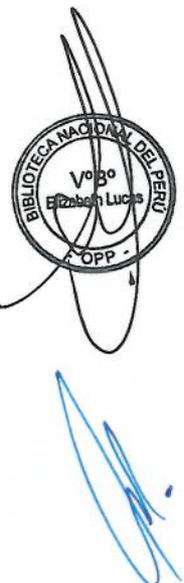
San Borja, febrero de 2018





## ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN.....	3
1 RESUMEN EJECUTIVO.....	4
2 EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.....	8
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN .....	9
2.1 SECRETARÍA GENERAL.....	9
ÓRGANO DE CONTROL .....	10
2.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	10
ÓRGANO DE ASESORAMIENTO .....	10
2.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO.....	10
2.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN.....	11
2.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO .....	12
2.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN.....	12
2.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA .....	13
2.3.5 ÁREA DE PROYECTOS .....	13
2.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.....	14
2.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL .....	14
2.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL .....	15
ÓRGANOS DE APOYO.....	16
2.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	16
2.6.1 ÁREA DE TESORERÍA.....	17
2.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.....	18
2.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES .....	18
2.6.4 ÁREA DE PERSONAL .....	19
2.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD.....	20
2.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD.....	20
2.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL .....	21
ÓRGANOS DE LÍNEA.....	22
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ .....	22
2.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL.....	22
2.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES .....	23
2.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO .....	25
2.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA.....	26
2.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES .....	26
2.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS.....	27
2.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO .....	28
2.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS.....	28
2.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN.....	29
2.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL.....	29
2.10 HEMEROTECA NACIONAL .....	30
2.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA.....	31
2.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS .....	32
2.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS.....	33
2.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO.....	34





2.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN ..... 35

2.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA..... 36

2.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES ..... 37

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS..... 38

2.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS ..... 39

2.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES..... 40

2.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS ..... 41

2.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ..... 42

2.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ..... 42

2.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS ..... 43

2.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS ..... 44

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA..... 46

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES ..... 48

5 ANEXOS ..... 50




## 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.

Mediante Ley N° 30570, fue aprobada la Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, y mediante D.S N° 001-2018-MC, publicado el día 11 de enero de 2018, fue aprobado el Reglamento de Organización y Funciones de la BNP, en el cual se establecen las nuevas funciones y estructura orgánica de la institución.

El Plan Operativo Institucional – POI 2017 fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 063-2017-BNP de fecha 28 de abril del 2017. Hasta el término del año 2017, se trabajó con la anterior estructura orgánica, por lo que el presente documento se ha elaborado con la información de las oficinas, funciones y actividades vigentes en el año 2017, registrada en el Aplicativo del POI.

El informe elaborado contiene así, los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de los órganos y unidades orgánicas de la BNP, al finalizar el año 2017.

El documento esta subdividido en 5 capítulos: En el primer capítulo se encuentra el Resumen Ejecutivo del documento, en el segundo capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de las direcciones generales y direcciones ejecutivas, en el tercer 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 cuarto capítulo se plasman las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectúa luego de realizada la Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017. Por último los anexos, donde se encuentra el Avance Físico y Financiero de las Metas Presupuestarias y el Avance de los Indicadores de los Objetivos Estratégicos Institucionales.



**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

## 1 RESUMEN EJECUTIVO

Como organismo público ejecutor, La Biblioteca Nacional del Perú – BNP, tiene autonomía técnica, administrativa y económica, y actúa en concordancia con la política, objetivos y lineamientos que fija la Alta Dirección del Sector Cultura. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con, entre otros, el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico. Motivo de ello, ha elaborado la Evaluación Anual del POI 2017 de la BNP.

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 cierre del Ejercicio Fiscal 2017 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/37'059,518.00 por toda Fuente de Financiamiento, siendo los montos por Fuente: por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/34'499,492.00, por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se obtuvo el monto de S/2'551,758.00 y por la Fuente de Donaciones y Transferencias S/8,268.00. Al Cierre del año Fiscal 2017 se ejecutó el 96.29% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto total es S/35'685,257.86, conforme se detalla en el siguiente cuadro Resumen:

**CUADRO N° 1**  
**EJECUCIÓN DE GASTOS**  
**POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
**AÑO 2017**  
**(Soles)**

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

FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	34,330,000.00	34,499,492.00	33,467,610.23	2,017,196.23	97.01
RECURSOS DIRECTAMENTE	1,842,276.00	2,551,758.00	2,211,728.43	340,029.57	86.67
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	8,268.00	5,919.20	2,348.80	71.59
<b>TOTAL S/.</b>	<b>36,172,276.00</b>	<b>37,059,518.00</b>	<b>35,685,257.86</b>	<b>2,359,574.60</b>	<b>96.29</b>

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.  
 Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico.

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.

El avance registrado por las direcciones y oficinas respecto de sus metas programadas es en promedio de 144% respecto de las metas anuales. Este resultado es reflejo de una limitada programación de metas físicas, ajustada a la asignación financiera histórica de los órganos y unidades orgánicas. Los principales avances obtenidos, reportados en los informes de evaluación se detallan a continuación:

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

- En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se emitieron 14,468 certificados de cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se generaron 5,289 certificados de Códigos ISBN, se realizó la certificación de



verificación de gastos para reintegro tributario de 1,333 certificados, se inscribieron al registro de proyecto editorial 1,018 registros y se adquirió 81,380 Ítems de Material Bibliográfico y Documental, dichas actividades realizadas durante el año 2017. Este resultado significa un avance promedio del 124% de sus metas programadas.

- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó el Registro automatizado de ejemplares en Base de Datos de 56,134 ítems de material bibliográfico, se realizó el Control de autoridades onomásticos en una base de datos a 22,010 registros, y la descripción automatizada de material bibliográfico de 20,276 como avance para el año 2017; representando estos avances el 513% en promedio de sus metas programadas.
- En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el procesamiento automatizado a 23,218 registros, el control de calidad a 46,582 registros, y se realizó la sistematización final de 117,361 ítems. El avance promedio de las actividades alcanza el 172%.
- En la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales las actividades que superaron sus metas fueron: Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor obteniendo un avance de 26,896 ítems, 206%, de su meta anual y, Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación con 13,504 registros con un avance del 103%.
- De la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, el servicio de atención a usuarios en Salas de Lectura, recibió a 17,092 usuarios durante el año 2017, atendándose 32,565 consultas de documentos, y en los servicios de reprografía se atendieron 2,237 usuarios en el mismo período; estos avances dan un resultado en promedio del 160%.
- En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se realizaron las actividades Preservación del acervo bibliográfico documental, obteniéndose como resultado 8 informes técnicos, asimismo se realizó la recuperación del material bibliográfico y documental deteriorado de 101 ítems. Estos avances representan el 97% de avance promedio de sus actividades programadas para el año 2017.
- En la Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual, se atendieron las consultas de material digital bibliográfico y audiovisual de 346,875 usuarios, y se realizó la digitalización de 445,396 unidades de material bibliográfico y audiovisual; a su vez el avance promedio de las actividades ejecutadas es 173% respecto de lo programado para el ejercicio 2017.
- La Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico presentó 14 informes de peritaje de Bienes Documentales Bibliográficos y realizó la valorización de 15,109 registros, teniendo un avance promedio acumulado de sus actividades de 158%.
- En la Dirección General de Hemeroteca Nacional, Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos se atendió a 8,283 usuarios, la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos realizó el Registro de Fondos de Diarios Nacionales en el Módulo Series de Absysnet teniendo un avance acumulado





de 59,152 ítems y en la Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica se realizó la Investigación Hemerográfica de 122,514 ítems.

- De la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, la Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria realizó, en su actividad Curso de Lenguaje de señas peruanas tuvo como resultado 111 usuarios atendidos y en la actividad Fomento a la Lectura para Personas con Discapacidad se tuvo como resultado 262 personas y, la Dirección Ejecutiva de Ediciones, realizó la actividad Edición de obras de autores peruanos y peruanistas con la edición de 8 publicaciones en el año 2017.

A continuación se detallan las principales actividades culturales desarrolladas durante el año 2017:

- Fiesta del Libro 2017 como parte de las celebraciones por el Día del Libro.
- Conferencia Planificación y prevención en Bibliotecas: Cómo salvaguarda y recuperar libros en casos de emergencia con agua.
- Participación en la 20 FIL de Lima.
- Conferencia El Patrimonio Cultural como Pretexto.
- Conferencia rumbo al Bicentenario de la BNP.
- Exposición Museográfica Transmisión de los Valores de la Civilización Caral.
- Exposición Perú Música.
- Las Cuatro Bibliotecas. 196 Años de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Conferencia Magistral Gabriela Mistral y Ciro Alegría, encuentro profundo con el Perú.
- Participación en la Feria del Libro Ricardo Palma.
- Conversatorio Diálogos sobre el Bicentenario: ¿Qué conmemoramos?.

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

- En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se atendieron a 26,315 usuarios escolares y se realizó el Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura a 1,580 personas durante el año 2017.
- La Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas realizó la Formación del hábito lector a 2,974 personas y se fortalecieron las competencias para el desarrollo de las bibliotecas académicas y especializadas a 881 personas.
- De la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, en los Servicios Bibliotecarios Brindados se atendieron a 289,823 usuarios y en el Programa de Actividades de Fomento de la Lectura participaron 6,922 personas.
- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 116,782 usuarios en los Servicios Bibliotecarios y de Mediateca y TICs.



A continuación se detallan las principales actividades administrativas desarrolladas durante el año 2017, siendo estas:



- En la Oficina de Desarrollo Técnico, se cumplió con la presentación de los monitoreos y evaluaciones del Plan Operativo Institucional y fue aprobado el POI 2018, asimismo se aprobaron el PEI 2017-2019 y posteriormente el PEI 2018-2020, de acuerdo a las disposiciones de CEPLAN. Se aprobó la Liquidación de oficio del PIP: Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima – Código SNIP 69659 y en el Área de Estadística e Informática se realizó la implementación de una plataforma para cursos virtuales.
- Se han suscrito treinta y un (31) convenios durante el año 2017, entre los principales se encuentran: el Convenio con la Biblioteca Nacional de España, Convenio con la Biblioteca Nacional de Argentina, Convenio con la Biblioteca de Chile y Convenio Específico con la Universidad de Burdeos.

Las principales conclusiones y recomendaciones respecto al proceso de planeamiento son las siguientes:

- La BNP cumplió con aprobar los documentos de gestión referidos al sistema de planeamiento, sin embargo el PEI 2017-2019 se aprobó el 4 de abril de 2017, en tanto que el POI 2017 se aprobó el 28 de abril. Se recomienda concluir con la aprobación del POI de acuerdo a los plazos establecidos por CEPLAN.
- Cuidar que las actividades operativas aporten efectivamente a las actividades estratégicas. Si no lo hacen, revisar si falta añadir una AEI o si la actividad propuesta debe descartarse.
- Es necesario que los planes sean coordinados y consensuados, por lo tanto deben existir espacios formales de coordinación al momento de elaborar el POI y con mayor razón el PEI.
- Elaborar el MAPPRO y estandarizar los procesos a fin de conocer la capacidad atención de las distintas áreas, a fin de establecer metas reales y/o aumentar la capacidad en los casos que se requiera para el cumplimiento de las funciones.
- Establecer metas ambiciosas y motivadoras. Para ello el planeamiento debe ser participativo. Pues el personal tiene que sentirse involucrado.
- Atender las necesidades atrasadas a través de proyectos.



## 2 EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

### Balance General

#### a. Diagnóstico general

La planificación estratégica responde a la pregunta qué hacer, en tanto que la planificación operativa lo hace al cómo hacer. Esta frase resalta la necesidad de conexión entre ambas para el logro de los resultados estratégicos.

A continuación se citan los principales hallazgos respecto a la elaboración del POI:

- En la BNP se cumplió con aprobar los documentos de gestión referidos a planeamiento, sin embargo el PEI 2017-2019 se aprobó el 4 de abril de 2017, en tanto que el POI 2017 se aprobó el 28 de abril. Esto ocasionó que recién se empiecen a ejecutar los planes en mayo, que el presupuesto, (aprobado a fines de 2016), no responda a lo planificado y que el Cuadro de Necesidades tuviera que adaptarse durante la ejecución.
- La misión establecida en el PEI 2017-2019 no se orienta a resultados en el ciudadano, razón por la cual las actividades operativas se centran en lo funcional, dejando de lado la generación de valor público. Esto se puede apreciar en el documento POI 2017, el que es una sumatoria de los planes elaborados por las distintas direcciones, sin ninguna coordinación entre ellas, con lo cual se pierde eficiencia. Esto se evidencia con la existencia de duplicidad de tareas, como el procesamiento técnico, o la existencia de una página de biblioteca virtual desligada de la página institucional.
- Las metas propuestas para las actividades operativas son poco ambiciosas y son copia de las metas de años anteriores. Sin embargo, el material por procesar se sigue acumulando, a pesar de la contratación de locadores, pues no se tiene una estimación de la capacidad de producción de los trabajadores y menos de la dotación de personal necesaria para el óptimo funcionamiento de las áreas.

#### b. Acciones correctivas

- Para que exista un alineamiento entre el presupuesto y los planes, es necesario que estos sean realizados antes de iniciar la fase de programación presupuestal. Lamentablemente el POI 2018 se aprobó en diciembre de 2017, antes de empezar con la ejecución, sin embargo este ejercicio de capacitar en planeamiento a los servidores de la BNP y brindarles asesoramiento continuo nos permitió elaborar un POI consolidado, articulado y consensuado.
- Se elaboró un nuevo Plan Estratégico Institucional PEI 2018-2020, estableciendo como política el desarrollo del Sistema Nacional de Bibliotecas y una misión orientada al acceso a la información al ciudadano. También se plantearon OEI y AEI orientados a resultados, con indicadores que midieran efectivamente lo planteado. Con este marco, se cuidó que las actividades operativas aporten efectivamente a la consecución de los OEI.
- La estructura de la BNP era demasiado atomizada, lo cual contribuía a la gestión por estancos, la duplicidad de funciones y dificultaba el monitoreo y control. Para solucionar esta problemática se elaboró y aprobó un ROF





orientado a procesos, con una estructura mínima que le diera mayor agilidad a la gestión.

- Se viene elaborando el mapa de procesos de la entidad, con la finalidad de asegurar la orientación a resultados y evitar las duplicidades o falta de atención de algunas funciones. Este documento también permitirá establecer los perfiles de los colaboradores, la dotación necesaria de personal, medir la productividad del personal y gestionar los procesos/ entidad de manera más eficaz y eficiente.

A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada unidad orgánica durante el año 2017:

## ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

### 2.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorándum N° 31-2018-BNP/SG se recibió de Secretaría General, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

#### c. Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se emitieron 179 Resoluciones Directorales Nacionales, 143 Resoluciones Directorales de otras oficinas, las cuales fueron publicadas, distribuidas y autenticadas.
- El área de Archivo Central ha efectuado la organización documental de las áreas de Abastecimiento, Tesorería y Control Patrimonial. También ha realizado la descripción documental de los archivos de gestión de la Secretaría General, Tesorería, Control Patrimonial, Imagen Institucional y Asesoría Legal. Se ha realizado la transferencia de documentos de las unidades orgánicas de Centro de Servicios Bibliotecarios y Dirección Técnica.
- En el área de Trámite Documentario se han efectuado acciones con la finalidad de optimizar la distribución de documentos y lograr la implementación futura del cero papel. Asimismo, se coordinó la atención oportuna de los reclamos y/o quejas.

#### d. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las oficinas encargadas de remitir la información para el Portal de Transparencia no cumplen con los plazos establecidos.
- Desconocimiento de series documentales para el ordenamiento de los archivos de gestión.
- Existen proyectos de resoluciones incompletas sin el debido sustento.

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

- 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 realiza la verificación y realización de instrumentos descriptivos para identificación y ubicación de los documentos.
- Las unidades orgánicas deben verificar que los expedientes estén completos antes de la emisión de las resoluciones.

#### f. Conclusiones y Recomendaciones

- En tres (03) de las seis (06) actividades programadas para el año 2017, se ha cumplido satisfactoriamente las metas.
- Se recomienda capacitar en temas archivísticos a los responsables de archivos de gestión de las unidades orgánicas de la BNP.
- Seguir las recomendaciones brindadas por la Oficina de Auditoría Interna.
- Tener los expedientes completos y originales, para la emisión de las resoluciones.

### ÓRGANO DE CONTROL

#### 2.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorandum N° 005-2018-BNP/OCI se recibió del Órgano de Control Institucional, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de la Oficina de Auditoría Interna (denominación del OCI de acuerdo a la anterior estructura orgánica).

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

- Se cumplió con la actividad programada para este período.

##### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se presentaron inconvenientes para el cumplimiento 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, con la emisión de los cuatro (04) informes.

#### ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

#### OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

La Oficina de Desarrollo Técnico completó la información relativa a la Evaluación Anual del POI 2017 en el Aplicativo del POI, remitiendo los formatos respectivos:

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



- Cumplimiento de la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias, en las fechas establecidas, de acuerdo al cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
- Fue aprobado, en cumplimiento de las disposiciones de CEPLAN, el Plan Estratégico Institucional 2018-2020.
- Se evaluó el Plan Operativo Institucional al I Trimestre, I Semestre y III Trimestre del año 2017.
- Se aprobó la liquidación de oficio del PIP: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima" – Código SNIP 69659.
- Desarrollo de una plataforma de reportes estadísticos y consultas de la base de datos del Absysnet y SIPAD e Implementación y desarrollo de una plataforma para cursos virtuales o asesorías virtuales.

**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 logró una ejecución del presupuesto institucional del orden del 96.29%.
- Se cumplieron las metas previstas.

### 2.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

El Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el informe de Evaluación Anual del POI 2017.

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

- En el mes de octubre fue aprobado el Plan Estratégico Institucional 2018-2020.
- En el IV trimestre fue aprobado el Plan Operativo Institucional 2018.
- Se presentó el Monitoreo al III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Falta de priorización de actividades operativas para una adecuada ejecución hasta el cierre del ejercicio.

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

- Se coordina y se brinda orientación a las oficinas.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se han cumplido las metas programadas para el POI 2017.





### 2.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

El Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el informe de Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias, de acuerdo al cronograma de plazos de ejecución presupuestaria.
- Se emitieron 1,326 certificaciones de crédito presupuestario en el año 2017 por toda fuente de financiamiento.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Identificación de certificados presupuestarios, que no se ejecutan oportunamente.

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

- Coordinación con los órganos y unidades orgánicas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para la correcta ejecución del presupuesto otorgado.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Al mes de diciembre nos encontramos con una ejecución del presupuesto institucional del 96.29%.

### 2.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

El Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el informe de Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Fue aprobada la Modificación del Tarifario de Servicios no Prestados en Exclusividad de la BNP.
- Fueron aprobadas las directivas: Directiva para la Selección y Vinculación del Personal bajo el Régimen Especial de CAS en la BNP y la Directiva Lineamientos para el pago de obligaciones derivadas de procesos no judicializados en el Marco del Decreto de Urgencia N° 0037-94 y la Directiva Control y Custodia de la Colección Hemerográfica de la BNP.

#### 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 deben revisar las directivas para proceder a su actualización, modificación o su derogación.

#### 2.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

El Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el informe de Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se emitieron 78 informes técnicos en materia de infraestructura y mantenimiento a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la BNP.

##### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se cumplió con las metas programadas para las actividades 2, 3 y 4, por motivos de programación.
- Sin embargo, se realizaron acciones para conseguir el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).

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

- Se debe elaborar un cronograma detallado de las actividades a ejecutarse durante el I Trimestre del año fiscal 2018, en base a las nuevas intervenciones programadas.
- Se realizaron acciones de mantenimiento para conseguir el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

##### d. Conclusiones y Recomendaciones

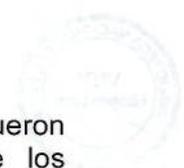
- Se cumplió con la actividad de brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la BNP; asimismo, se recomienda reprogramar las metas no ejecutadas de las actividades 2, 3 y 4.

#### 2.3.5 ÁREA DE PROYECTOS

El Área de proyectos de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el informe de Evaluación Anual del POI 2017.

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

- 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).
- Se aprobó la liquidación de oficio del PIP: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima" - Código SNIP 69659, y se gestionó el registro del Informe de Cierre en el Banco de Inversiones a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).



**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**

- Luego del análisis de las actividades programadas para el Área de Proyectos durante el IV Trimestre del ejercicio fiscal 2017, se ha cumplido con las actividades previstas.

**2.3.8. AREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

El Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el informe de Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Desarrollo de una plataforma de reportes estadísticos y consultas de la base de datos del Absysnet y SIPAD.
- Implementación y desarrollo de una plataforma para cursos virtuales o asesorías virtuales.
- Desarrollo del sistema de gestión de eventos culturales, que permite el registro de los asistentes a los eventos culturales organizados por la BNP.
- Desarrollo de la nueva página web institucional.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Falta de coordinación y participación de los usuarios de los sistemas y aplicativos que el Área de Informática desarrolla.

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

-

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Coordinar con las áreas usuarias con la finalidad de brindar soluciones integrales.
- Definir por parte del usuario el requerimiento detallado antes de la implementación de un proyecto.

**2.4. OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

Con Memorandum N° 022-2018-BNP/OAL se recibió de la Oficina de Asesoría Legal, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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





- Se participó en la elaboración y coordinación del Reglamento de la Ley N° 30570 - Ley General de la BNP.
- Se revisaron los proyectos de directiva: Directiva para la selección y vinculación del personal bajo régimen especial de contratación administrativa de servicios en la BNP y Directiva control, custodia de la Colección Hemerográfica de la BNP.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- La información recibida de los Órganos y Unidades Orgánicas para opinión técnica legal o consulta no cuenta con toda la información necesaria para el análisis respectivo, lo que impide emitir opinión oportuna.
- Los expedientes llegan incompletos, sin foliar, ilegibles y sin SISTRA.

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

- Se viene programando reuniones semanales con el equipo de trabajo, a fin de llevar un control de los expedientes, establecer lineamientos para determinar los casos de atención prioritaria.
- Diariamente se remite por correo las normas legales para su aplicación en la entidad.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- La actual gestión de la Oficina de Asesoría Legal viene resultando eficaz y eficiente para el cumplimiento de sus funciones en relación a los expedientes a su cargo.
- La Oficina de Asesoría Legal viene realizando constantes coordinaciones con la Alta Dirección, Órganos y Unidades Orgánicas a fin de dinamizar la gestión en la entidad.

**2.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Con Memorandum N° 012-2018-BNP/OCI se recibió de la Oficina de Cooperación Internacional, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se han suscritos 31 convenios durante el año 2017.
- Se está concluyendo el año con las membresías actualizadas y convenios interinstitucionales de gran envergadura.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Demora en respuesta de documentos, el SISTRA no registra condiciones para evitar la falta de respuestas de las áreas.
- Incumplimiento de entrega de la plataforma de convenios.

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



- Hacer seguimiento a las áreas.
- Documentos reiterativos para atender la solicitud.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ha cumplido satisfactoriamente con las metas de las tres (03) actividades programadas.
- Se recomienda dar respuesta a los procesos y directivas propuestas por la Oficina de Asesoría Legal.

**ÓRGANOS DE APOYO**

**2.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

Con Memorando N° 005-2018/-BNP/SG-OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se realizaron los pagos de planillas del personal del D.L. 276, D.L. 1057, practicantes y cesantes en cumplimiento de los plazos de la programación correspondiente.
- Se ha ejecutado el Plan Anual de Contrataciones a un 96.31 % respecto de lo programado.
- Se ha efectuado la remodelación de la piscina de la BNP, a fin de mejorar la atención a los usuarios de la Academia de Natación.

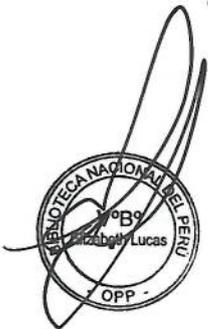
**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitaciones en el uso del aplicativo de caja chica para la emisión de reportes para el Área de Tesorería.
- Los términos de referencia que elaboran las áreas usuarias de la BNP no se encuentran acorde a la Ley de Contrataciones del Estado, y directivas internas de la BNP.
- Inexistencia de directivas para el desarrollo de actividades de las áreas de la Oficina de Administración.

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

- Elaboración de directivas internas para la gestión de las áreas de la Oficina de Administración.
- Propuesta de acciones de capacitación en Contrataciones con el Estado para una correcta elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Solicitar al Área de Estadística e Informática el apoyo en la elaboración de sistemas y software que permita obtener controles y reportes de las actividades que se realizan en las diferentes áreas de la Oficina de Administración.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**





- 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.
- Se necesita contar con mecanismos de control para una oportuna atención de los expedientes con plazos determinados.
- Programar charlas de motivación al personal con la finalidad de mejorar su desempeño laboral y cumplir las metas trazadas.
- Mejorar los sistemas operativos de las áreas de la Oficina de Administración a fin de optimizar la administración de recursos, información y actividades de dichas áreas.

### 2.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

Con Memorando N° 005-2018-BNP/SG-OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Tesorería, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se ha mejorado el procedimiento para la gestión de los devengados por girar de toda fuente de financiamiento en el Área de Tesorería.
- 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.
- Baja recaudación de ingresos por el servicio de piscina durante los meses de setiembre, octubre y noviembre.
- Ambiente reducido para una distribución adecuada del personal y la documentación.
- No se cuenta con un software para la emisión de los comprobantes electrónicos requeridos por la SUNAT.
- La programación de caja chica no cuenta con el presupuesto suficiente en todas las fuentes de financiamiento.

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

- Mejorar, o en su defecto adquirir un software de caja chica que satisfaga las necesidades de uso del área usuaria, y sea eficiente.
- Distribución adecuada de los espacios de las áreas para un desenvolvimiento adecuado del personal.
- Aprobación presupuestal de acuerdo a la programación de los fondos de la caja chica de todas las fuentes de financiamiento.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Cumplir con las Normas de Control Interno.
- 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.



## 2.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorando N° 005-2018-BNP/SG-OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Control Patrimonial, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Elaboración de proyectos de directivas: Control y Cautela de Bienes Muebles de la entidad y de Baja de Bienes por causal RAEE.

### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Incumplimiento de la Directiva N° 001-2009-BNP/OA.
- Incorrecta formalización de las adquisiciones de bienes sin detalle adecuado para su incorporación.
- Demora en la emisión del informe técnico por parte del Área de Estadística e Informática al proceso de baja de los bienes muebles por la causal RAEE.

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

- Proyecto de la Directiva de Control y Cautela de Bienes Muebles de la Biblioteca Nacional del Perú.

### d. Conclusiones y Recomendaciones

- La emisión de la Directiva de Control y Cautela de Bienes Muebles necesita el apoyo de las áreas involucradas.
- La baja de los bienes muebles causal RAEE necesita el apoyo del Área de Estadística e Informática.

## 2.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con Memorando N° 005-2018-BNPSG-/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 la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- La ejecución anual del Plan Anual de Contrataciones de la BNP alcanzó el 96.31% de lo programado, siendo la partida de Bienes la ejecución de 87.60% y en la de servicios de 96.90%.

### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las certificaciones son solicitadas directamente por el área usuaria, ocasionando demoras en el trámite de adquisición de bienes y servicios dado que el estudio de mercado es realizado cuando se tiene una certificación presupuestal asignada.



- Falta de capacitación de las diferentes áreas usuarias en la formulación de requerimientos de bienes y servicios.
- Las solicitudes de bienes, servicios y viáticos no son requeridos tomando en consideración los plazos perentorios.

**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 del Estado.
- 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**

- Indicador de cumplimiento de 100%, obteniéndose un resultado óptimo de cumplimiento del año fiscal, con un total de 12 procedimientos programados en el PAC de la BNP.

#### 2.6.4 ÁREA DE PERSONAL

Con Memorando N° 005-2018-BNP/SG-OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Personal, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se realizaron actividades para el aniversario de la BNP, en las que se contó con todo el personal de la entidad.
- Realización del campeonato deportivo de integración Clima Institucional y Taller Balance de Gestión 2017.
- Asimismo se realizó la Campaña del DNI electrónico para los servidores de la institución en convenio con RENIEC.
- Se ejecutaron 45 convocatorias CAS en virtud a los pedidos de las unidades orgánicas.
- Se realizó el pago de beneficiarios del DU 037-94 y pago de la devolución del descuento por ONP a los afectados al DU 037-94.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Antigüedad de los documentos de los legajos del personal, desorganización en el tema de administración de las declaraciones juradas por parte del personal.
- El sistema de control de asistencia no emite reportes para los descuentos del personal.

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





- Se propone implementar un sistema integrado de personal que contenga los módulos de asistencia, planillas, bienestar social y capacitación en donde la información se encuentre en línea.
- Digitalización de todo el legajo del personal.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- El desarrollo de las actividades y acciones realizadas por el Área de Personal responden a la atención al ciudadano y fortalecer el clima laboral.

### 2.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorando N° 005-2018-BNP/SG-OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Contabilidad, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Adecuación e inclusión de subcuentas en el Plan contable Gubernamental para el Registro del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Se han regularizado algunas cuentas contables que distorsionaban la correcta información financiera de la entidad.
- Procedimiento en el tratamiento contable aplicable al material bibliográfico en calidad de Depósito Legal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26905.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Existen montos de años anteriores en diferentes cuentas contables que previo análisis respectivo se deberán de regularizar a la brevedad posible.
- La falta de verificación de los saldos e inventarios de los bienes muebles e inmuebles.
- Necesidad de registrar y presentar los montos y saldos de los bienes culturales que tiene la BNP.

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

- Se requiere personal adicional para solucionar el problema de la mala calidad de la información financiera de años anteriores que se presenta en los estados financieros de la BNP.
- Elaborar y actualizar directivas: Control Patrimonial, Bienes Culturales y/o Bienes Intangibles.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se viene avanzando en la regularización de la información financiera de años anteriores de la BNP.
- Se requiere de un trabajo coordinado con las áreas técnicas de la entidad a efectos de presentar la correcta información en los estados financieros.



### 2.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Con Memorando N° 005-2018-BNP/SG-OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Seguridad, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se logró realizar el mantenimiento y recarga de extintores, mantenimiento integral de gabinetes contra incendios, mantenimiento preventivo y correctivo de CCTV y mantenimiento del sistema contra incendios.
- Se realizó satisfactoriamente el Simulacro Nacional por Sismo, el cual se realizó con personal de la BNP y usuarios de la biblioteca.
- Se cumplieron las supervisiones en los locales de la BNP y en las bibliotecas periféricas de la BNP.

**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 superaron las metas programadas.

**2.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL**

Con Memorandum N° 022-2018-BNP/OIIEC se recibió de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Durante el año 2017 se realizaron 235 eventos culturales en la Sede San Borja, como la Exposición "Las cuatro bibliotecas BNP, participación en 22° FIL Lima, las muestras "Belleza peruana" y "Perú: Música Vol. 1" y, la participación en Feria del Libro Ricardo Palma. En la Sede de Abancay se realizaron 103 eventos culturales, siendo los principales 196° aniversario BNP, Festival de la Historieta Peruana, muestras "Tala en el silencio" y "Civilización Caral"; Recital Coro PNP, conferencia "Historia de la BNP", "Hermanando historias: Perú y Finlandia, Día del Usuario y Festival "La Biblioteca abre de noche...".
- Entre enero y setiembre de 2017, se han registrado 54,573 asistentes a la Sede San Borja y 14,843 asistentes a la Sede Abancay, los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y visitantes.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitaciones técnicas en los auditorios "Mario Vargas Llosa", de la Sede San Borja, y "Sebastián Salazar Bondy" de la Sede Abancay.
- Falta de una programación cultural sostenida en la Sede de Lima, los visitantes no cuentan con material informativo actualizado.





**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.
- 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.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recibió 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 la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, especialmente en la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y Twitter y visitantes) en usuarios reales (lectores de las BNP).

**ÓRGANOS DE LÍNEA**

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

Con Memorándum N° 018-2018-BNP/DT-BNP se recibió de la Dirección Técnica de la BNP, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

**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**

-

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

-.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron las metas programadas.



**2.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL**



Con Memorándum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional.

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

- Elaboración de catálogo de los libros devueltos por Chile por la Dirección Ejecutiva de Proyectos especiales.
- Las cuatro Unidades Orgánicas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional cumplieron en su mayoría la meta programada en las 26 actividades.
- Se ha propuesto para descarte un total de 20,078 volúmenes, permitiendo disponer de más espacios y la identificación de obras peruanas que no están en la BNP.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- A pesar de contar con una Directiva de Donaciones N°003-2015-BNP aprobada está aún debe ser revisada ya que presenta vacíos y convierte algunos procedimientos en engorrosos para las unidades orgánicas.
- La falta de un Ejecutor Coactivo imposibilita el cobro de multas a las Editoriales que no han cumplido con el Depósito Legal.
- La ausencia de un Ejecutor coactivo no ha permitido que se ejecuten las multas impuestas, así como la prescripción de algunos procesos.
- Donaciones que se encuentran sin ser evaluadas.

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

- Se está coordinando la modificación de la Directiva de Descarte.
- Reconfiguración de equipos para obtención de resultados.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Las cuatro (04) Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional cumplieron en su mayoría con las metas programadas para el año 2017.
- Se procesó todo el material pendiente del período 2006-2016.
- Los servicios que se brindan a los ciudadanos a través de la DEDLIA se han repotenciado destinando personal exclusivo para esas actividades.
- Que se habiliten los espacios necesarios para una adecuada distribución del personal.
- Se reformulen las Directivas de Donaciones y Descarte.
- Que se realicen las coordinaciones necesarias con el Ministerio de Relaciones Exteriores para la designación de la BNP como Agencia Internacional del ISSN.
- Actualización de las herramientas técnicas elaboradas por el Centro Bibliográfico Nacional.

**2.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES**

Con Memorándum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y

Adquisiciones, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- En la Actividad Certificación del Cumplimiento de la Ley de Depósito Legal se emitieron 14,468 certificados, que representa un avance sobre lo programado de 65%.
- En la actividad Adquisición de material bibliográfico y documental, ingresaron 81,380 items de material, lo que representa un avance de 116% de su meta anual.
- De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se inscribieron 1,333 registros lo que representa un avance de 188%.
- Respecto a la actividad Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se emitieron 1,333 certificados con un avance de 246%.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Se necesita 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.
- El 40% del personal de la DEDLIA, se encuentra prestando servicio 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.
- 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**

- 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 entidad.
- 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).
- 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.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Es preciso actualizar los documentos normativos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, para adecuarlos al nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la BNP.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail.

- Se recomienda continuar el desarrollo de nuevas aplicaciones para el Sistema Integrado de Procedimientos Administrativos de 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.

## 2.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

Con Memorandum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Respecto a la actividad Descripción automatizada de material bibliográfico, se ha ejecutado 20,276 registros lo que representa un avance de 122.14% de la meta anual propuesta, esto debido a que a inicios de año se incrementó el equipo de catalogadores para el procesamiento de las publicaciones que se encontraban pendientes, recibidas en años anteriores al 2017.
- En el Registro Automatizado de Ejemplares en Base de Datos, se ha ejecutado el 1400% de su meta programada con 56,134 items, debido a que este año la DERI realizó el procesamiento completo de todas las colecciones, lo que incluye el ingreso de los ejemplares de títulos nuevos, actividad que realizaba la Dirección de Tecnología Bibliotecaria.

### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El registro de ejemplares de títulos que fueron ingresados antes de la migración a Absysnet, representa una dificultad en el sentido que, algunos datos no se migraron en su totalidad y los catalogadores deben completar la información que falta en el registro bibliográfico, situación que implica muchas veces invertir tiempo en rehacer el registro.
- La recepción y sistematización preliminar del material bibliográfico, se realiza en ambientes que se encuentran abiertos y con facilidad de acceso al público en general que visita la Biblioteca Nacional, lo cual pone en riesgo la integridad de las colecciones.

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

- Se organizó al personal con mayor experiencia en catalogación y se capacitó de manera personalizada a cada catalogador nuevo para trabajar en base a la casuística de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Capacitación al equipo de catalogadores para realizar investigaciones pertinentes que resuelvan los problemas encontrados, facilitando el acceso a nuevas páginas y brindando apertura en la comunicación de los correos institucionales a fin obtener información que apoye su investigación.
- Se solicitó la compra y reproducción de un mayor número de herramientas técnicas, lo que se concretó a mediados del año 2017, con la adquisición de 10 juegos del Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD).

### d. Conclusiones y Recomendaciones



- Se ha logrado el incremento del ingreso de fondos bibliográficos con las nuevas medidas tomadas.
- Se recomienda incrementar el equipo que realiza la normalización de las autoridades, ya que el número de registros a normalizar supera los 250,000 y la cantidad de personal a cargo es muy reducido.
- Se recomienda implementar el proceso de reubicación de los ambientes del Centro Bibliográfico Nacional, a fin de brindar mayor seguridad a las colecciones que ingresan a la Biblioteca Nacional.

### 2.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

Con Memorandum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- El desarrollo de las actividades principales de la dirección ejecutiva ha cumplido satisfactoriamente con las metas programadas, siendo la actividad Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos en base de datos la de mayor avance con el 282% respecto de su meta programada para el año.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La infraestructura es inadecuada, la separación de los ambientes de trabajo de los catalogadores hace que la coordinación para el procesamiento técnico sea lento.
- El personal no es suficiente para realizar el procesamiento técnico, el material bibliográfico que se encontraba pendiente en algunos casos estaba incompleto.

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

- Se ha dado prioridad a la actividad de Control de calidad de los registros bibliográficos y Sistematización final de material para su puesta en valor a fin de que el material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal no se acumule en el CBN.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda dar un valor agregado a la experiencia del personal, ya que es muy necesario para labores tan técnicas como las que se realizan en el Centro Bibliográfico Nacional.



### 2.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Con Memorandum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se superaron las metas programadas de cinco (05) de las siete (07) actividades programadas.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Debido a la prioridad de la propuesta de descarte, la mayor parte del personal de la actividad sistematización final se dedicó a elaborar los listados del material considerado para el pre-descarte.

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

- Para el cumplimiento de las metas propias de la dirección, se necesita que el personal se dedique exclusivamente a las actividades programadas en el POI.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recomienda continuar con la metodología de trabajo.

**2.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS**

Con Memorandum N° 001-2018-BNP/J-DPC se recibió de la Dirección de Protección de las Colecciones, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados (denominación de la DPC con la anterior estructura orgánica).

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

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

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- La 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 ha propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. 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.

## 2.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

Con Memorándum N° 001-2018-BNP/J-DPC se recibió de la Dirección de Protección de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se han ejecutado las cuatro (04) actividades programadas para el año 2017, superándose las metas de tres (03) de ellas, siendo la más resaltante la actividad Valorización de material documental bibliográfico con 15,109 registros.

### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Inadecuada ventilación en los diferentes depósitos.
- Se presentó una reducción del presupuesto, limitando contratación de personal así como de materiales de trabajo e insumos.

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

- Se recomienda 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 sugiere ampliar el presupuesto a fin de contratar personal y equipamiento para el desarrollo de las actividades.
- Brindar capacitaciones en materia del patrimonio documental bibliográfico.

## 2.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

Con Memorándum N° 001-2018-BNP/J-DPC se recibió de la Dirección de Protección de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se han superado las metas programadas de las 5 actividades programadas.
- En las salas de lectura fueron atendidos 17,092 usuarios.

### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Inconsistencias en la base de datos que impiden una mejor atención a los usuarios.
- Continúan las deficiencias en el sistema de seguridad de salas.
- Mala ubicación del guardarropa de usuarios.



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

- Se realizó gestiones con las direcciones de Patrimonio Documental Bibliográfico y el Centro Bibliográfico Nacional para la mejora del servicio.
- Apoyo para mantenimiento de la seguridad de las salas.
- Requerimiento de personal CAS.
- Evaluar la reestructuración de la sala del usuario.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se cumplieron satisfactoriamente las cinco (05) actividades programadas.
- Proponer cambios al Reglamento de Usuarios.
- Proponer cambios al mobiliario de las salas de lectura.

### 2.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

Con Memorándum N° 001-2018-BNP/J-DPC se recibió de la Dirección de Protección de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se cumplieron las metas programadas de dos (02) de sus cuatro (04) actividades.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Falta de provisión oportuna de los insumos para la actividad de reprografía de material bibliográfico documental.

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

- Se realizó el seguimiento y se coordinó para la adquisición de insumos para su pronta atención.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se alcanzaron las metas en dos (02) de las cuatro (04) actividades, estando las otras do (02) muy ceca del 100%.

### 2.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

Memorándum N° 001-2018-BNP/J-DPC se recibió de la Dirección de Protección de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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



- Renovación de las cámaras de los escáneres planetarios, compra del escáner para microfilm y microfichas.
- Presentación oficial al concurso de Creatividad Empresarial 2017 organizado por la UPC, RPP, Canal N y El Comercio, de la Biblioteca Nacional del Perú con su servicio Biblioteca Digital.
- Digitalización de más de 300 libros de la colección Libros devueltos por Chile. Reinicio de la digitalización de los rollos de microfilm.
- Capacitación a la universidad "San Pablo" de Arequipa y al instituto superior Pedagógico "David Sánchez Infante" de la ciudad de San Pedro de Lloc-Pacasmayo, en temas de digitalización y difusión.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Necesidad de adquisición de un escáner para documentos de grandes dimensiones (A1, A0) provenientes de periódicos, planos y mapas además de contar con un servidor dedicado a la Biblioteca Digital.
- Por último la necesidad de adquirir licencias utilizadas en la digitalización y difusión del patrimonio bibliográfico y documental de la BNP.

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

- Adquisición de un escáner SupraScan y un servidor con capacidad de almacenar 1000TB.
- Adquisición de las licencias de Photoshop, Adobe Acrobat, Unity, Flippingbook, Adobe Creative Cloud, Autodesk 3D Max, Zbrush 4R7.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recomienda dar prioridad a la compra del servidor para Biblioteca Digital, para almacenar y difundir todo el patrimonio bibliográfico y documental digitalizado de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se ha logrado superar las metas de las cuatro (04) actividades programadas, siendo la de Difusión del material digital, bibliográfico y audiovisual en la que se ha alcanzado un avance de 373%.



**10 HEMEROTECA NACIONAL**

Con Memorandum N° 016-2018-BNP/J-DPC se recibió de la Dirección de Protección de las Colecciones, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de Dirección General de Hemeroteca Nacional.

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

- Se culminó con la bibliografía nacional de las publicaciones periódicas del año 2006 y 2007.
- Implementación del código de barras en las publicaciones periódicas de la Hemeroteca Nacional.
- Suscripción a la Base de Datos Multidisciplinaria de Acceso en Línea EBSCO.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**



- El problema principal es el reducido presupuesto asignado.

**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 actividades programadas.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Ejecutar el proyecto de Catalogación de todo el Fondo Antiguo y Fondo Moderno de la Hemeroteca Nacional.
- Elevar la propuesta de Directiva de Estudio de Usuarios en la BNP.

## 2.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

Con Memorandum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se superaron las metas programadas de cuatro (04) de las seis (06) actividades programadas en el POI 2017.
- La actividad más resaltante es la de Selección y Listados de ejemplares para descarte con un avance de 87,404 items.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El trámite de compra de publicaciones periódicas es muy lento poniendo en riesgo la compra de publicaciones antiguas.
- Inconveniente de no recepción de material hemerográfico por parte del SNB.

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

- Los órganos de apoyo deben facilitar los procedimientos administrativos a los órganos de línea, para que cumplan con sus actividades programadas en el POI.
- La Dirección de Hemeroteca Nacional y la Dirección Técnica de la BNP deben de coordinar con la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, a fin de solucionar el impedimento del envío de publicaciones a los módulos bibliográficos.
- Contratación de personal (Bibliotecólogos).

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Resolución de trabas administrativas, adquisición de revistas, para el servicio de los usuarios en la sala de la Hemeroteca.
- Que se solucione el envío de las publicaciones a módulos a fin de ser distribuidas a bibliotecas a nivel nacional.



- Contratación de personal (bibliotecólogos) para el desarrollo de actividades propuestas en el POI.

## 2.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorándum N° 006-2018-BNP/J-DGC se recibió de la Dirección de Gestión de las Colecciones, el documento de la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se culminó con la elaboración de la Bibliografía Nacional 2006 y 2007, con respecto a publicaciones periódicas.
- Se ha avanzado con el Programa de Preservación y Conservación de las Publicaciones Periódicas Fondo Antiguo, con el apoyo de las direcciones ejecutivas de Preservación y Conservación, y Biblioteca Virtual.
- Se ha superado la meta anual de la Actividad Registro de Fondos de diarios nacionales en Software Absysnet, con un avance de 59,152 items que representa el 197% de la metas programada.

### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Ejecución de actividades no programadas en el POI 2017, tales como: elaboración de la Bibliografía Nacional 2006-2007, préstamo de publicaciones de Fondo Antiguo a la Dirección de Servicios Hemerográficos, registro de Colecciones Particulares (Pablo Macera, entre otros) y cumplimiento del programa de preservación y conservación, entre otros.
- La generación automática de códigos de barras en el sistema Absysnet, ocasionó retraso en el ingreso de los ejemplares de las publicaciones periódicas de revistas, debido a que los códigos de barras que debían ser designados a estas publicaciones fueron registrados a periódicos en el sistema Absysnet.
- En el mes de Diciembre no se realizó el registro de publicaciones del Fondo Antiguo en el sistema Absysnet, debido a la renuncia del CAS designado a esta actividad desde el mes de setiembre.

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

- Se realizó la propuesta de incluir las actividades no programadas en el POI 2018, para contar con presupuesto necesario y así cumplir con todas las actividades en un 100%.
- Se realizaron las coordinaciones con el Área de Informática para solucionar las incidencias en el sistema Absysnet.
- Se realizaron los trámites respectivos para convocar un reemplazo del personal CAS a cargo de la actividad de registro de Fondo Antiguo.

### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda aprobar un presupuesto acorde a las necesidades de la nueva Dirección de Gestión de Colecciones, para la contratación de más



profesionales, y así mejorar y cumplir con las actividades y metas programadas para el año 2018.

### 2.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorandum N° 22-2018-BNP/J-DAPI se recibió de la Dirección de Acceso y Promoción de la Información, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se derivó a la Hemeroteca Nacional la segunda propuesta de descarte de publicaciones periódicas con un total de 14,591 ejemplares.
- Se logró contratar a un personal bajo la modalidad CAS para mejorar el control de la colección en custodia.
- Se desarrollaron diversas actividades relacionadas a la puesta en valor de la colección y difusión de los servicios.
- Suscripción a dos bases de datos multidisciplinarias que beneficiarán a los usuarios investigadores y ciudadanos en general con acceso a información actualizada en ciencias y tecnología a nivel mundial. Gran parte de esta información se encuentra disponible a texto completo.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La afluencia de usuarios continúa disminuyendo anualmente.
- Los depósitos en la Sede San Borja requieren mantenimiento en diversos aspectos: limpieza, estanterías y condiciones de seguridad. Asimismo, no cuentan con anexo telefónico ni acceso a internet para la comunicación e intercambio de información.
- La Dirección no cuenta con personal suficiente para cubrir todas las responsabilidades y tareas a cargo. Se carece de personal responsable para los depósitos en San Borja y en Lima.
- El personal de servicios tiene su fortaleza en su gran conocimiento de las colecciones, y sus mayores debilidades son las habilidades comunicativas y el trabajo colaborativo. Los permisos sindicales también afectan el servicio ya que no hay personal volante.
- Los depósitos de la Sede Lima poseen limitaciones estructurales que afectan el desarrollo de las labores del personal. No cuentan con anexo telefónico, temperatura controlada, ni acceso a internet.
- En términos cuantitativos, durante el año 2017, la colección hemerográfica ha crecido en menor cantidad en comparación al año 2016 afectando el cumplimiento de las metas programadas inicialmente.
- Los depósitos se encuentran abarrotados y es necesario redistribuir las colecciones para maximizar el poco espacio disponible. Sin embargo, a mediano plazo será necesario contar con ambientes adicionales para el almacenamiento de las colecciones de los próximos años.

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





- Se debe considerar estrategias para mejorar los servicios y/o el acceso, considerando como principal alternativa el uso de las tecnologías y posiblemente los servicios remotos.
- La evaluación de la colección hemerográfica y el descarte son herramientas estratégicas orientadas a la gestión de existencias. Es recomendable continuar con estos trabajos y darles un mayor impulso.
- Se ha previsto en el presupuesto del año 2018 la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con la finalidad de mejorar las condiciones de la estantería y la seguridad en los depósitos.
- Se ha previsto para el año 2018 la contratación de personal CAS para el cumplimiento de las actividades.
- El crecimiento de la colección del año 2017 ha sido considerado en la programación de metas del año 2018.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Comprometer al usuario en el uso de la metodología en la investigación académica impulsando la formación de usuarios, las habilidades informativas, el uso de gestores de referencias y de tecnologías de la información. Potenciar el trabajo de los bibliotecólogos como expertos en recursos de información y como principal apoyo en la investigación.
- Implementar nuevas tecnologías en los servicios sobre todo para mejorar el acceso a recursos de información en formato electrónico.
- El problema del poco espacio en los depósitos puede ser reducido modificando la Ley de Depósito Legal estableciendo que solo sean obligatorios dos ejemplares físicos y un tercero en formato digital. Un impreso para el intangible, el digital para el servicio y las bibliotecas del SNB, y el otro ejemplar impreso para la GBPL.
- Se reitera la necesidad de buscar soluciones a la problemática del escaso espacio disponible en los repositorios de la Hemeroteca Nacional.

#### 2.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

Con Memorándum N° 22-2018-BNP/J-DAPI se recibió de la Dirección de Acceso y Promoción de la Información, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.

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

- El CIDB, en su calidad de miembro de la Comisión de Desarrollo de Colecciones y Descarte, gestionó la compra de un conjunto de textos especializados en bibliotecología y ciencias de la información. Esta adquisición se realizó en el marco de lo señalado en las Políticas de desarrollo de colecciones y descarte (Memorándum N° 170-2017-BNP/CIDB).
- Se mantuvo informada a la Alta Dirección de la BNP acerca de las actividades y acciones ejecutadas por las unidades orgánicas que componen el Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.

##### 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.
- 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.
- 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.

#### 2.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Con Memorandum N° 22-2018-BNP/J-DAPI se recibió de la Dirección de Acceso y Promoción de la Información, el documento de la Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- En la actividad Programa educativo y de visitas para el fortalecimiento de la BNP, se promueve activamente el uso de los fondos bibliográficos-documentales de la institución para la investigación a través de la comunidad académica, especialmente la joven. Actividad transversal que utiliza los recursos de toda la institución. Busca la formación de alianzas inter-institucionales y ha dado origen a varios convenios.
- Se ha logrado la elaboración de los dos textos programados, La Tabla de Clasificación Decimal Dewey para bibliotecas versión abreviada y actualizada ya ha sido publicada y será de gran valor para la futura Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.
- La revista Fénix N° 46 fue presentada en la Feria Internacional del Libro de Lima 2017, el día jueves 3 de agosto de 2017.
- Se realizó el seminario "Perspectivas del libro digital en las bibliotecas públicas", promoviendo la discusión ante este formato y la implementación del servicio de préstamo de libros digitales en las bibliotecas del Perú.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Falta de comprensión por parte de la institución del concepto de promoción de la investigación. No hay control creativo para elaborar los afiches de los eventos. Falta de acceso a un canal que informe sobre contenidos del Programa. Dependemos muchas veces de la logística de otras instituciones cuando llevamos el programa fuera de la Institución.
- La propuesta de una revista de corte académico (evaluación por pares, publicación electrónica e indizada) centrada en la promoción de la



investigación en las áreas de bibliotecología y CCII, de reflexión sobre el desarrollo bibliotecario en el Perú y que abrace contenidos de investigación bibliográfica e histórica no se ha podido mantener.

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

- Se sigue buscando explicar el valor del Programa de visitas. Se prefirió realizar las actividades en la institución para tener más control sobre la logística del evento, aún cuando eso signifique reducir el impacto. Se buscaron redes de difusión alternas a las de la institución.
- Se insistió ante las autoridades para mantener el formato y los objetivos originales. La iniciativa de la Dirección Técnica de volver a publicar el Boletín ha resuelto muy parcialmente la necesidad de contar con una publicación de contenidos bibliotecológicos puesto que no se ha realizado siguiendo el espíritu que se propuso para Fénix.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recomienda más visitas de estudiantes de diferentes carreras de institutos y universidades a fin que conozcan, se identifiquen, entiendan el trabajo de preservar la memoria nacional y descubran y utilicen el fondo bibliográfico-documental.
- Las nuevas autoridades deben promover la publicación del texto las Bibliotecarias peruanas y su aporte al desarrollo de las bibliotecas en el Perú y deben canalizar el uso del libro la Tabla de Clasificación Decimal Dewey para bibliotecas versión abreviada y actualizada a través de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.
- La continuidad de la revista Fénix y su publicación anual en el mes de julio para su presentación en la Feria Internacional del Libro debe mantenerse. Debe también mantenerse el nuevo espíritu de los contenidos pero debe ceñirse al rigor y procedimientos de una publicación académica.

2.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

Con Memorandum N° 22-2018-BNP/J-DAPI se recibió de la Dirección de Acceso y Promoción de la Información, el documento de la Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se elaboraron tres folletos en plataforma virtual, en lengua de señas, traducido al español y subtulado: Uso adecuado del agua, Cuidando de la energía eléctrica, Prevención de las picaduras de mosquito.
- Se desarrolló con éxito el simposio acceso a la información para personas sordas y sordociegas, llegando a convocar a 73 participantes.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Falta de personal para realizar las actividades programadas en la DEFCEB.
- Falta de presupuesto para contratar a un intérprete en lengua de señas peruanas y dactilología y un técnico audiovisual.



- Falta de capacitación especializada en el personal que conforma la DEFCB, que permita la ejecución e innovación de servicios especiales para la población con discapacidad.

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

- Requerimiento de mayor presupuesto para ejecutar más eventos durante el año.
- Contactos con otras instituciones vinculados al trabajo de la sordera y sordoceguera con el objetivo de articular esfuerzos y coordinar actividades comunes.
- Requerimiento de un intérprete para brindar permanentemente el curso de lengua de señas peruanas y cumplir con la ley N° 29535 y un CAS para la organización de distintas acciones.
- Visibilización de las publicaciones accesibles a través de las redes sociales.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Los niños con discapacidad tienen una importante motivación para la lectura a través de los cuentos. En ese sentido, es importante una constante participación de la biblioteca en estos y otros espacios.
- Es recomendable que el personal que brinda servicios en la biblioteca sea capacitado en lengua de señas peruanas.
- Se recomienda que el equipo de trabajo de la DEFCB reciba capacitación y actualización orientada al trabajo de campo que realizará con personas sordas y sordociegas.
- Debido a las características del público objetivo con el que trabaja, el horario del equipo de la DEFCB debe ajustarse a los tiempos y disponibilidades de las personas sordas y sordociegas.

**2.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES**

Con Memorandum N° 22-2018-BNP/J-DAPI se recibió de la Dirección de Acceso y Promoción de la Información, el documento de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se realizó la edición e impresión de la revista Libros & Artes N° 84-85, 86-87 y 88.
- Se editaron e imprimieron los folletos: Fuentes documentales sobre representaciones de la Amazonía peruana y Servicios en la Biblioteca Nacional del Perú, las fuentes documentales sobre el vestir y la moda en la BNP y la literatura infantil de José Watanabe.
- Se culminó la impresión de la obra Memorial, informe y manifiesto de P.F. Buenaventura de Salinas y Córdova (Bernard Lavallé), Pensar en público: las veladas de Clorinda Matto en la Lima de Postguerra, Felipe Huamán Poma: Nueva crónica y buen gobierno, coeditada con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se editó e imprimió el Boletín de la Biblioteca Nacional del Perú N° 99.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Se estuvo a la espera del nuevo editor de la Revista Libros & Artes, lo que motivó que solo se editaran 3 números de la revista.
- Inoperatividad de la impresora Offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de trabajos internos para la BNP.

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

- Se reitera la importancia y necesidad de contar con la impresora Offset de dos colores operativa.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recalca la necesidad de contar con máquina impresora Offset de dos colores, ya que optimiza recursos y tiempos.
- Al ser Libros & Artes, la revista institucional de la BNP y ya no interviniendo esta dirección en la edición, corrección, diseño y diagramación, se recomienda que el proyecto sea asumido por la Dirección Nacional. Esto permitirá la asignación de más recursos económicos al proyecto editorial.
- 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.

**DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS**

Con Memorandum N° 0004-2018-BNP/J-DDPB se recibió de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas.

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

- Taller para bibliotecarios de la Región Piura: Procesamiento técnico de la documentación bibliográfica, logro: 69 bibliotecarios capacitados e informados sobre la nueva ley del Sistema de Bibliotecas.
- Taller de Organización de Bibliotecas en el marco de la X Feria del Libro y Expresiones Culturales de la Amazonía Peruana, logro: posicionamiento del SNB en provincia (Tarapoto, San Martín).
- Desarrollar y Administrar los programas de cursos realizados por la Dirección Técnica y las distintas áreas de la Gran Biblioteca Pública de Lima (GBPL) y Talleres de Ofimática 2017 para el Público en general.
- Entrega de Módulos bibliográficos a las bibliotecas adscritas al SNB (Actividad considerada como asistencia técnica). Logro: renovación de colecciones de bibliotecas de provincias.
- Revisión documental de los manuales del SNB: reconocimiento de coincidencias en los manuales pre publicados.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El recorte presupuestal implicó la disminución de actividades a realizar, sobretudo las concernientes al plano cultural y administrativo.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive name.



- Falta de manuales publicados por la BNP que sirvan de herramientas para los bibliotecarios.
- Falta de un plan de capacitaciones orientado a la formación técnica de los bibliotecarios. En la actualidad es básicamente informativa sobre el SNB.
- Para la gestión de los módulos bibliográficos no se cuenta con el suficiente equipo protector.

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

- Nombrar un comité especial para la redacción de los manuales debidamente revisados y con citas, con un cronograma de avances y entregas.
- Implementar un programa de capacitaciones con previo acuerdo y coordinación con los gobiernos locales.
- Debe adquirirse los implementos de protección de manos y rostro para el personal del Área de Módulos Bibliográficos.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se prestó la asistencia técnico normativa a las bibliotecas y se fortalecieron las capacidades de los bibliotecarios del país.
- Las actividades desarrolladas por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas se basaron en los lineamientos planteados por la Dirección Nacional, en beneficio del fortalecimiento del Sistema Nacional de Bibliotecas.

## 2.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorando N° 007-2018-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017 de esta Dirección General.

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

- Se ha llevado a cabo una mesa de trabajo a fin de avanzar la implementación del Centro Coordinador Regional Junín.
- Se ha asistido en la elaboración del directorio de bibliotecas públicas de las regiones de Puno y Cusco.
- Se realizó la visita técnica a la ciudad de Puno, cuyo objetivo es impulsar la creación del CCR en la región.
- Se ha dado inicio a coordinaciones con la Dirección de Servicios Educativos Rurales del Ministerio de Educación para brindar asistencia técnica en implementación de bibliotecas escolares en zonas rurales de la Amazonía del Perú. En ese sentido se realizó en la Sala TIC de la GBPL el Taller de Inducción en Gestión de Bibliotecas dirigido a especialistas del MINEDU, a fin de facilitar conocimientos básicos sobre el servicio bibliotecario que las IE deben brindar a la comunidad educativa de las zonas rurales de la Amazonía Peruana.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**





- La inestabilidad presupuestal para el cumplimiento de las actividades programadas en este año, no ha permitido el cumplimiento de algunas actividades en el interior del país, viéndonos obligados a programar acompañamientos y asesorías técnicas en las Instituciones Educativas y Académicas de Lima para cubrir las metas del POI.
- Inadecuada área de trabajo de la Dirección General del CCRBEE. El diseño de la Sala "Edith Araujo de Merino" no responde al contexto moderno de los servicios bibliotecarios y las colecciones bibliográficas se encuentran desactualizadas.

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

- Se han reprogramado las actividades.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- La poca o casi nula coincidencia en las acciones transversales entre la DEBE y la DEBAE por la tipología de bibliotecas que cada una de ellas atiende, disemina los esfuerzos y eficiencia en el desempeño de funciones del poco personal que labora en este órgano de línea.
- La Sala Escolar "Edith Araujo de Merino" que es una sala más de la GBPL, genera duplicidad de funciones entre la CCRBEE/DEBE y CCRBP/DESBP, se recomienda su entrega a este último órgano de línea dada la naturaleza pública del servicio y lo ajena que está al contexto de gestión de una institución educativa.

### 2.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

Con Memorando N° 007-2018-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares donde da a conocer la información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- De las actividades más significativas y que han superado sus metas programadas: Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares con 306 Bibliotecas Escolares, Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura, dirigido a escolares con las delegaciones de alumnos de las Instituciones Educativas que visitan la Sala escolar "Edith Araujo de Merino" participaron un total de 1580 asistentes, desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares, con un total de 1,443 asistentes.
- En la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", durante el año 2017 se atendieron a 26,315 usuarios.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Insuficiente personal para la atención a los usuarios de la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino".





- Falta de difusión de las actividades de promoción y fomento de la lectura y de Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades, por parte de la OIIEC.

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

- Se difundieron las actividades de la dirección a través del correo electrónico y blogs personales.
- Para la atención a los usuarios, se contó con el apoyo del personal administrativo de la DEBE y se hicieron turnos adicionales.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- El registro nacional de bibliotecas escolares se sustenta en la Ley N° 30034 y con ello se contará con información actualizada y pertinente.
- 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, con un avance de 1,580 personas.
- Las conferencias dirigidas a los bibliotecarios escolares, como parte de las actividades de fortalecimiento de capacidades tuvieron gran aceptación, puesto que satisficieron sus necesidades y les permitió desarrollar sus capacidades y competencias, con un avance de 1,443 personas.

## 2.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorando N° 007-2018-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se ha realizado el registro de bibliotecas a solicitud de las instituciones, con un avance de 42 bibliotecas.
- Se llevó a cabo el IV Conversatorio de Perspectivas y avances de las bibliotecas de educación superior hacia el bicentenario e implementación del aula virtual.
- El servicio de Bibliomaletas a nivel nacional alcanzó a las regiones: Arequipa, Lambayeque, San Martín, Huancayo y Cuzco.
- Se realizaron actividades exitosas para fortalecer los comités de bibliotecas: III Foro Internacional: Museos, CENDOCs e Historias Controvertidas.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El presupuesto para el desarrollo de las actividades es insuficiente.
- Falta de difusión de las actividades en las redes sociales de la BNP.

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





- Reconsiderar el presupuesto 2018 para la específica de gasto servicios diversos, a fin de solventar los gastos de personal y actividades culturales.
- Se pedirá autorización de diseño a la OIIEC, previo al envío de requerimiento.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se fortaleció el programa Nacional de Bibliotecas para establecimientos penitenciarios, y se sugiere considerar un mayor presupuesto para dicho programa.
- Se recomienda incorporar el personal necesario para las actividades del período 2018.

### 2.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 010-2018-BNP/SNB/CCRBP se recibió del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se superaron las metas de cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Reducción del presupuesto asignado a la dirección, así como falta de personal profesional.

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

- La dirección ha cumplido con sus actividades de coordinación con los Centros Coordinadores Regionales, es decir, se han llevado a cabo los viajes correspondientes tanto a nivel regional como Lima y Callao, a pesar de no contar con el presupuesto respectivo.
- Asignar mayor presupuesto para las actividades de la dirección.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Con el apoyo del personal que labora en las diferentes direcciones a cargo del CCRBP se han superado las metas programadas.
- Se recomienda cumplir con la Ley N° 30034 Ley del SNB y su Reglamento.

### 2.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 010-2018-BNP/SNB/CCRBP se recibió del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se logró cumplir con la meta de la actividad de Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de las bibliotecas públicas del país, alcanzando el 91 bibliotecas que representa el 171% de su meta anual.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- La falta de personal especializado en bibliotecología para el desarrollo de las actividades programadas en el POI 2017.

**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 apoyar en la ejecución de todas las actividades programadas.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Debido a la falta de personal no se pudieron realizar todas las actividades programadas en el POI 2017.
- Se recomienda que se asigne y habilite el presupuesto oportunamente a fin de ejecutar las actividades.

**2.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS**

Con Memorandum N° 010-2018-BNP/SNB/CCRBP se recibió del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, donde da a conocer la Información de la evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se superaron las metas de las cuatro (04) actividades programadas.
- Se atendieron 289,823 usuarios de los servicios bibliotecarios durante el año 2017.
- Se realizaron numerosas actividades culturales como: El uso de la tecnología en la vida cotidiana, Tomando contacto con mis pérdidas y Día del usuario.
- Para la actividad de Extensión Bibliotecaria, se realizó el "Libro Amigo te Visita", en las Instituciones Educativas que no cuentan con biblioteca, habiéndose beneficiado 676 niños y niñas.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- No se cuenta con un presupuesto fijo para la actualización de las colecciones.
- Sistema de seguridad incompleto, urge la necesidad de contar con antenas electrónicas.

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





- Las metas programadas en el Plan Operativo 2017, se cumplieron satisfactoriamente.
- Se deben atender con celeridad los requerimientos solicitados.
- El local de la Gran Biblioteca Pública de Lima, requiere contar con un coordinador administrativo y personal suficiente que solucione las ocurrencias administrativas que se suscitan.
- El recurso humano es lo más importante en una institución, es preciso contar con personal capacitado, para brindar servicios de calidad, por lo que debe mejorarse el Programa de Desarrollo de Capacidades del Personal, realizándose de acuerdo a las necesidades de los trabajadores y durante todo el año.
- La actualización de las colecciones es prioridad en una Biblioteca Pública, es urgente que la institución priorice un monto fijo mensual para la adquisición de material bibliográfico y documental.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- En general, se ha cumplido con las actividades programadas.

### 2.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

Con Memorandum N° 010-2018-BNP/SNB/CCRBP se recibió del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2017.

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

- Se superaron las metas de seis (06) de las siete (07) actividades programadas para el ejercicio 2017.
- En los servicios bibliotecarios se atendió a 89,494 usuarios y en el servicio de mediateca y TICs se atendió a 27,588 usuarios.
- Al Programa de Actividades culturales asistieron 10,082 personas, contando con el apoyo de instituciones de la localidad e instituciones del Estado como Ministerio de la Mujer, DEVIDA, Reniec, entre otras. A las actividades de Fomento de la lectura asistieron 10,866 personas.



#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La necesidad de personal profesional y técnico capacitado para el desarrollo de los servicios y actividades culturales en las BPP.
- El mobiliario de las BPP es muy antiguo, y necesita reparación constante, generando sobrecosto en mantenimiento.
- El bajo presupuesto asignado.
- Los equipos de impresión de tres de las cinco BPP se hallan malogrados, impidiendo el buen desarrollo de las labores propias de las Bibliotecas.

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

- Se logró que dos servidores del régimen 276 desplazados a otras áreas de la institución regresen a su plaza de origen en las BPP y el contrato de tres profesionales en bibliotecología con quienes se ha completado el número de



encargados de las BPP. Se contrató dos técnicos en biblioteca calificados para poder brindar un mejor servicio al ciudadano y ampliar el horario de atención al público.

- Se ha solicitado reiterativamente la reparación o compra de los equipos de impresión de las Bibliotecas Periféricas.
- Se ha logrado asignar a las cinco BPP casilleros nuevos para el mejor resguardo de las pertenencias de los usuarios.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron y en la mayoría de actividades se superaron las metas programadas para el año 2017.
- Las Bibliotecas Periféricas se ubican en zonas de vulnerabilidad social, por ello se necesita mayor atención a la seguridad, como colocación de cámaras, coordinación con la PNP y gobiernos locales.
- Es necesario el mantenimiento de la infraestructura y la renovación del mobiliario de la de las BPPs.
- El monitoreo del personal, actividades y servicios de las BPP se ve dificultado por la distancia, el tráfico, tiempo y gasto que ello conlleva.



### 3 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/37'059,518.00 Soles. En el siguiente cuadro se aprecia el desagregado por cada fuente de financiamiento.

**CUADRO N° 2**  
**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**  
**POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO**  
**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	
<b>GASTOS CORRIENTES</b>					
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,221,000.00	79,598.00	0.00	-1,530,932.00	4,769,666.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,054,000.00	0.00	86,688.00	-470,905.00	2,669,783.00
2.3 Bienes y Servicios	24,647,276.00	720,956.00	0.00	1,019,153.00	26,387,385.00
2.4 Donaciones y Transferencias	0.00	0.00	0.00	165,260.00	165,260.00
2.5 Otros gastos	100,000.00	0.00	0.00	1,522,818.00	1,622,818.00
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>					
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	2,150,000.00	0.00	0.00	-705,394.00	1,444,606.00
<b>A TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>36,172,276.00</b>	<b>800,554.00</b>	<b>86,688.00</b>	<b>0.00</b>	<b>37,059,518.00</b>

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.

En el Cuadro N° 3 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 37'059,518.00 soles, lográndose una ejecución presupuestal en el ejercicio fiscal 2017 de S/35'685,257.86 soles, esto representa una ejecución total del 96.29% del presupuesto anual.

En la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, el gasto en bienes y servicios del año 2017 asciende a S/ 33'467,610.23 soles, que representa el 97.01% del PIM anual. Respecto a la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados se logró ejecutar S/2'211,728.43 que representa una ejecución del 86.67%.


 Elizabeth Lucas  
 OPP





**CUADRO N° 3  
EJECUCIÓN DE GASTOS  
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO  
AÑO 2017  
(Soles)**

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

FTE. FTO. / GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>34,330,000.00</b>	<b>34,499,492.00</b>	<b>33,467,610.23</b>	<b>2,017,196.23</b>	<b>97.01</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>32,180,000.00</b>	<b>33,054,886.00</b>	<b>32,247,335.74</b>	<b>1,523,952.02</b>	<b>97.56</b>
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,221,000.00	4,704,132.00	4,694,907.46	9,224.54	99.80
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,054,000.00	2,669,783.00	2,663,409.03	6,373.97	99.76
2.3 Bienes y Servicios	22,805,000.00	23,892,893.00	23,140,532.10	752,360.90	96.85
2.4 Donaciones y Transferencias	-	165,260.00	163,894.45	-	99.17
2.5 Otros gastos	100,000.00	1,622,818.00	1,584,592.70	755,992.61	97.64
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>2,150,000.00</b>	<b>1,444,606.00</b>	<b>1,220,274.49</b>	<b>493,244.21</b>	<b>84.47</b>
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	2,150,000.00	1,444,606.00	1,220,274.49	493,244.21	84.47
<b>RECURSOS DIRECTAMENTE</b>	<b>1,842,276.00</b>	<b>2,551,758.00</b>	<b>2,211,728.43</b>	<b>340,029.57</b>	<b>86.67</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,842,276.00</b>	<b>2,551,758.00</b>	<b>2,211,728.43</b>	<b>340,029.57</b>	<b>86.67</b>
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	-	-	-	-	-
2.3 Bienes y Servicios	1,842,276.00	2,551,758.00	2,211,728.43	340,029.57	86.67
<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>-</b>	<b>8,268.00</b>	<b>5,919.20</b>	<b>2,348.80</b>	<b>71.59</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>-</b>	<b>8,268.00</b>	<b>5,919.20</b>	<b>2,348.80</b>	<b>71.59</b>
2.3 Bienes y Servicios	-	8,268.00	5,919.20	2,348.80	71.59
<b>TOTAL S/.</b>	<b>36,172,276.00</b>	<b>37,059,518.00</b>	<b>35,685,257.86</b>	<b>2,359,574.60</b>	<b>96.29</b>

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.  
Elaborado: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico.



#### 4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones y recomendaciones respecto a la Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2017 son las siguientes:

- La ejecución presupuestal al término del año fiscal 2017 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido de S/35'685,257.86 soles, ello representa el 96.29% por toda fuente de financiamiento, teniendo como presupuesto total la suma de S/37'059,518.00.
- Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP se recibió S/34'499,492.00 soles de ello se ejecutó S/33'467,610.23 soles, lo cual representa una ejecución del 97.01%. 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 86.67%, el mismo ascendió a S/2'211,728.43 soles. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 8,268.00, ejecutándose S/5,919.20.
- En su mayoría las unidades orgánicas cumplieron con sus actividades programadas en el POI 2017, siendo el avance promedio de las metas físicas programadas para el año 2017 de 144% respecto a las metas físicas anuales.
- En este periodo como logros más resaltantes se tiene:
  - Se atendieron 809,811 usuarios en todos los servicios que brinda la BNP en sus sedes de San Borja, Abancay y Periféricas, siendo progresivo el incremento de usuarios en cada trimestre. Respecto al año 2016 se han incrementado en un 50%.
  - Se culminó con la elaboración de la Bibliografía Peruana 2006-2007.
  - Suscripción a dos bases de datos multidisciplinarias que beneficiarán a los usuarios investigadores y ciudadanos en general con acceso a información actualizada en ciencias y tecnología a nivel mundial. Gran parte de esta información se encuentra disponible a texto completo, que son Fuente Académica Premier y Academic Research Elite.
  - 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.
  - Se suscribieron importantes convenios siendo los principales: el Convenio con la Biblioteca Nacional de España, Convenio con la Biblioteca Nacional de Argentina, Convenio con la Biblioteca de Chile y Convenio Específico con la Universidad de Burdeos.
  - Se continúa con el proyecto de recuperación de libros quemados en la BNP durante el incendio de 1943, con ayuda de la UNESCO.
  - Durante el año 2017, fueron declarados Patrimonio Cultural de la Nación 18 bienes, a propuesta de la Biblioteca Nacional, siendo: 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



desenfundamiento de tres momias de la cultura Paracas” y 01 memoria manuscrita del Pdte. José Rufino Echenique.

- Los principales problemas descritos por las unidades orgánicas de la BNP son:
  - Falta de personal profesional especializado (en bibliotecología) bajo el régimen CAS, de tal manera que asuman responsabilidad de procesamiento y custodia del material bibliográfico.
  - Limitaciones presupuestales para la contratación de servicios especializados, mantenimiento de equipos y para adquisición de equipamiento y materiales de trabajo, lo que dificulta el cumplimiento satisfactorio de las actividades.
  - Falta de capacitaciones en temas especializados para el personal técnico bibliotecario.

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

- Se recomienda que para la propuesta del Plan Operativo de las unidades orgánicas se planifique adecuadamente, priorizando el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas institucionales, con una adecuada programación de actividades y metas, lo que finalmente devendrá en una adecuada asignación del presupuesto institucional.
- Se recomienda se revisen las metas establecidas y su cumplimiento y la pertinencia de proponer metas más ambiciosas al momento de definir las correspondientes al próximo plan operativo.
- Se recomienda a las direcciones y oficinas, realizar el seguimiento y monitoreo efectivo de las actividades realizadas y de los servicios que se brindan, a fin de evaluar su pertinencia y continuidad y la calidad de los servicios brindados, lo que también será la base para una adecuada programación de actividades y metas, con la asistencia de los órganos de apoyo y asesoramiento.
- Se recomienda continuar con el proceso de modernización institucional y actualización e implementación de los documentos de gestión en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, con el apoyo y la participación de todos los trabajadores.
- El recurso humano es lo más importante en una institución, es preciso contar con personal capacitado, para brindar servicios de calidad, por lo que debe mejorarse el Programa de Desarrollo de Capacidades del Personal, realizándose de acuerdo a las necesidades de los trabajadores y durante todo el año<sup>1</sup>.
- La actualización de las colecciones es prioridad en una Biblioteca Pública, es urgente que la institución priorice un monto fijo mensual para la adquisición de material bibliográfico y documental<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Recomendación adoptada de la DESBP



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Las principales conclusiones y recomendaciones respecto al proceso de planeamiento son las siguientes:

- La BNP cumplió con aprobar los documentos de gestión referidos al sistema de planeamiento, sin embargo el PEI 2017-2019 se aprobó el 4 de abril de 2017, en tanto que el POI 2017 se aprobó el 28 de abril. Se recomienda concluir con la aprobación del POI de acuerdo a los plazos establecidos por CEPLAN.
- Cuidar que las actividades operativas aporten efectivamente a las actividades estratégicas. Si no lo hacen, revisar si falta añadir una AEI o si la actividad propuesta debe descartarse.
- Es necesario que los planes sean coordinados y consensuados, por lo tanto deben existir espacios formales de coordinación al momento de elaborar el POI y con mayor razón el PEI.
- Elaborar el MAPPRO y estandarizar los procesos a fin de conocer la capacidad atención de las distintas áreas, a fin de establecer metas reales y/o aumentar la capacidad en los casos que se requiera para el cumplimiento de las funciones.
- Establecer metas ambiciosas y motivadoras. Para ello el planeamiento debe ser participativo. Pues el personal tiene que sentirse involucrado.
- Atender las necesidades atrasadas a través de proyectos.



#### ANEXOS

- ANEXO N° 1: AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017
- ANEXO N° 2: AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017.



PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

ANEXO N° 1

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017  
PERIODO: ANUAL

CORRELATIVO	META PRESUPUESTAL		UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA			
	COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %
0001	0001179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	41	92	224.39	3407265	2899328.76	97.65	3407265	2899328.76	97.65
0002	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	2760	2610	94.57	3564147	2617007.68	93.75	3564147	2617007.68	93.75
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	28	22	78.57	741823	807695.85	100.00	741823	807695.85	100.00
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	16	31	193.75	346705	328669.7	100.00	346705	328669.7	100.00
0005	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL	17843	16547	92.74	12701016	12798393.31	93.21	12701016	12798393.31	93.21
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	600	727	121.17	599045	614266.47	99.46	599045	614266.47	99.46
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	12	9	75	322119	294084.44	99.90	322119	294084.44	99.90
0008	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	8	7	87.5	602515	546940.94	99.87	602515	546940.94	99.87
0009	0089154	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	220	303	137.73	339471	329590.84	99.68	339471	329590.84	99.68
0010	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	26800	26315	98.19	431804	341597.39	99.62	431804	341597.39	99.62
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	349282	406605	116.41	2128621	1909128.51	99.60	2128621	1909128.51	99.60
0012	0089777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSIÓN CULTURAL	257	356	139	971241	1047756.77	99.48	971241	1047756.77	99.48
0013	0094350	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	22200	14468	65.17	881143	761124.47	98.90	881143	761124.47	98.90
0014	0095025	SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HEMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INSTIGADORES	27690	28037	101.25	882715	787164.01	98.94	882715	787164.01	98.94
0015	0001153	PAGO DE PENSIONES	12	27	225	3279591	3955820.06	98.93	3279591	3955820.06	98.93
0016	0000569	DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	5500	15109	274.71	1062116	997288.67	99.07	1062116	997288.67	99.07
0017	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	642310	674640	105.03	1967773	2022030.82	99.63	1967773	2022030.82	99.63
0018	0094992	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	337140	709876	210.56	2830408	2627369.17	96.29	2830408	2627369.17	96.29

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



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100



ANEXO N° 2

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017

PERÍODO: ANUAL

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%	19%	19%	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%	82%	82%	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%	144%	144%	Todas las unidades orgánicas de la BNP

Elaboración: Área de Planificación

