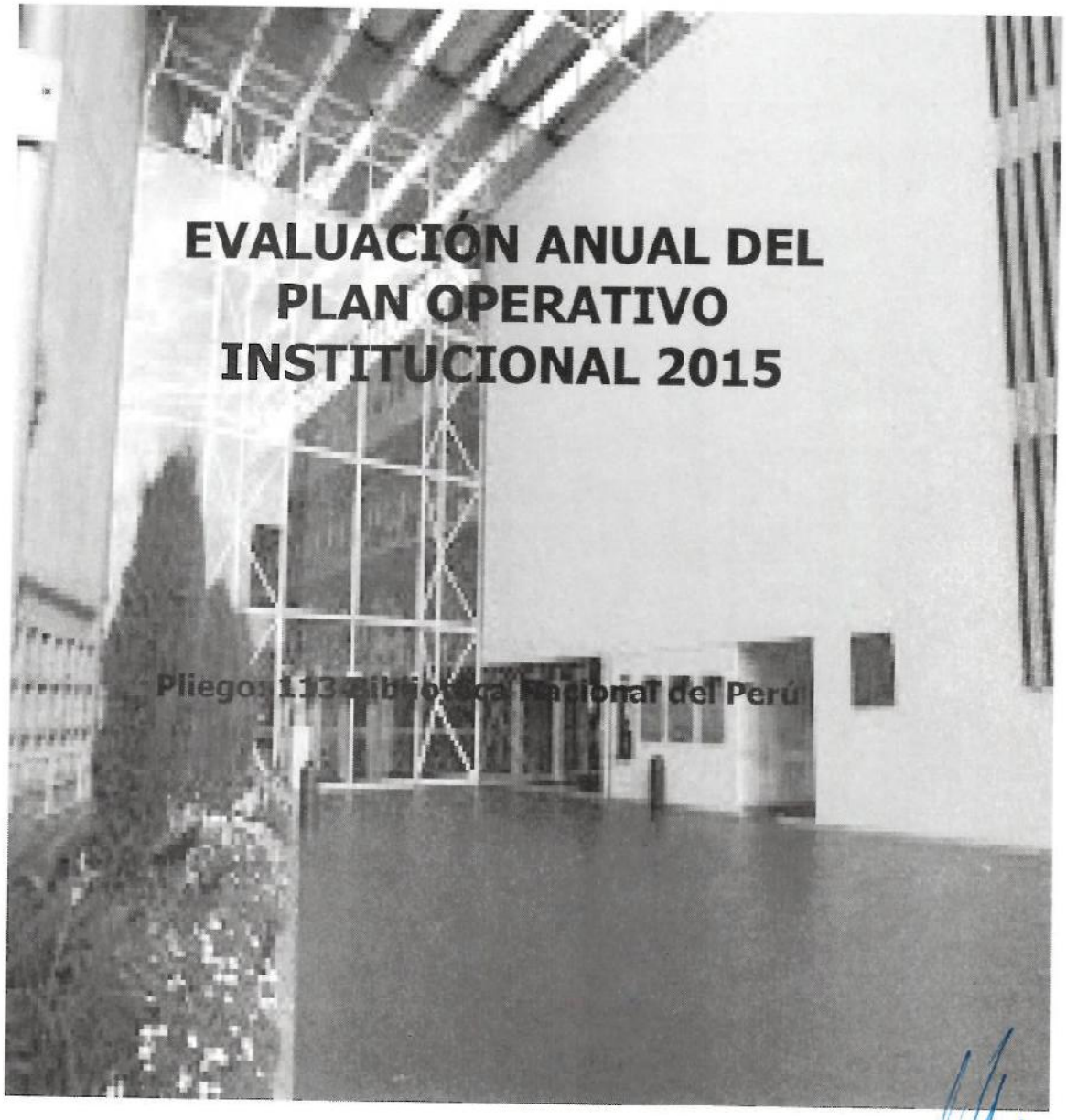
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Pliego: 113 Biblioteca Nacional del Perú

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
San Borja, marzo 2016

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 4
I. RESUMEN EJECUTIVO 5
II. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 12
III. EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 13
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN 13
3.1 SECRETARÍA GENERAL 13
ÓRGANO DE CONTROL 13
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA 13
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 14
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO 14
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN 14
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO 14
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN 15
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA 16
3.3.5 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA 17
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL 18
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 19
ÓRGANOS DE APOYO 20
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 20
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA 20
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL 20
3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD 21
3.6.4 AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES 22
3.6.5 ÁREA DE PERSONAL 22
3.6.6 ÁREA DE CONTABILIDAD 23
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL 24
ÓRGANOS DE LÍNEA 25
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ 25
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN 25
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA 25
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI 26
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DETB 27
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE 28
3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS 28
3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB 28
3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB 29

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC 30
3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV 31
3.10 HEMEROTECA NACIONAL 31
3.10.1DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH 31
3.10.2DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH 32
3.10.3DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH 33
3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB 34
3.11.1DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN – DEIBCI 34
3.11.2DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFCB 35
3.11.3DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE 35
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS 37
3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE37
3.12.1DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE 37
3.12.2DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE 38
3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP 39
3.13.1DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP 39
3.13.2DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP 39
3.13.3DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP 40
IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 42
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 44
VI. ANEXOS 45

PRESENTACIÓN

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

El Plan Operativo Institucional 2015 fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 223-2014-BNP de fecha 31 de diciembre del 2014 y fue reformulado mediante Resolución Directoral Nacional Nº 124-2015-BNP de fecha 28 de setiembre de 2015.

La Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015 del Pliego Presupuestal 113 Biblioteca Nacional del Perú, ha tomado como referencia los informes remitidos por las unidades orgánicas de la BNP, los mismos se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de las actividades programadas.

El presente informe contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP, al finalizar el Ejercicio Presupuestal 2015.

El documento esta subdividido por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo de la Evaluación Anual del POI 2015 en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada para el Monitoreo, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus direcciones ejecutivas o áreas de apoyo según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizada la evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjuntan los formatos de Evaluación del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica y áreas de apoyo y evaluación física y presupuestal.

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

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2015 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 26 469 791.00. Al Cierre del Año Fiscal 2015 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 41 417 169.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/. 38 401 600.00 y por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/. 3 000 086.00. Al Cierre del Año Fiscal 2015 se ejecutó el 89.76% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto es de S/. 37 177 693.95 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
TOTAL DEL AÑO 2015
(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	24,707,174.00	38,401,600.00	35,221,810.40	3,179,789.60	91.72
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,762,617.00	3,000,086.00	1,948,501.62	1,051,584.38	64.95
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	15,483.00	7,381.93	8,101.07	47.68
TOTAL S/.	**26,469,791.00**	**41,417,169.00**	**37,177,693.95**	**4,239,475.05**	**89.76**

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

La Biblioteca Nacional del Perú cumplió con elaborar y aprobar a fines del año 2014, el Plan Operativo Institucional 2015 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 223-2014-BNP. Debido a que la ejecución de actividades de algunas unidades orgánicas estuvo por debajo del 50% y a las solicitudes de modificación recibidas fue aprobada mediante RDN N° 124-2015-BNP la Reformulación del POI 2015.

Es preciso indicar que diversas unidades orgánicas de la BNP, han informado que no han logrado cumplir con las metas programadas debido a la reducción del presupuesto, ocasionando con ello, la disminución del personal contratado y la demora en la atención de los requerimientos.

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

- En la Sala de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 12 495 usuarios que realizaron 21 778 consultas.
- En la Sala de Hemeroteca se atendió a 8 169 usuarios que realizaron 650 195 consultas.
- La Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos dio inicio al Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP.
- En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se realizó la edición de las obras: Ciudades y fortalezas del siglo XVII, La guerra maldita. Domingo Nieto y su correspondencia 1834 - 1844 (tomo I), La guerra maldita. Domingo Nieto y su correspondencia 1834 - 1844 (tomo II) y Autobiografía del Perú republicano,

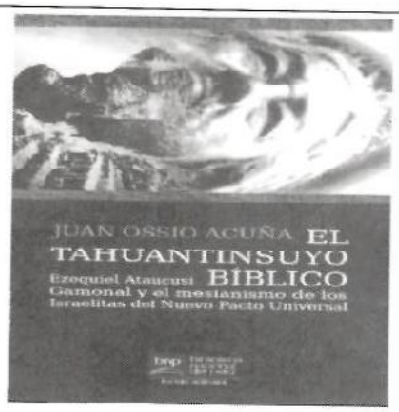
Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huaman Poma (tomos I, II, III y IV), Edición del ensayo La novela más hermosa del mundo. Escansión y música en Cervantes, Avance de la edición de la obra Los párrocos de indios. Thesaurus Indicus, volumen II, titulos XIV-XVII.

- En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se aprobó la Guía "Manipulación y almacenamiento de libros y documentos: una guía didáctica", Guía "Embalaje y Traslado de colecciones bibliográficas y documentales: Lineamientos para su conservación", "Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio" y la Guía "Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas".
- En la Dirección de Patrimonio Documental Bibliográfico se realizó la Valorización de 12 787 registros del Fondo Antiguo. Asimismo se realizó la propuesta de Declaración de 59 libros y 28 películas de nitrato.
- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 32 863 Ítems.
- En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el "Registro automatizado de volúmenes en base de datos" a 51 787 Ítems, y se realizó a 51 139 Ítems la "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor".
- En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se adquirió 88 576 Ítems de Material Bibliográfico y Documental, se expidieron 17 698 certificados como parte del Cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- En la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, se realizó el procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control en la Base de Datos CATA a 11 546 registros, se efectuó el Registro de 10 479 ítems y se realizó la sistematización completa del material bibliográfico 13 212 ítems.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el año 2015:

Se realizó el **"IV Programa de Historia del Arte Peruano"** (Biblioteca Nacional del Perú – Derrama Magisterial)

Se presentó el libro **"El Tahuantinsuyo Bíblico"**

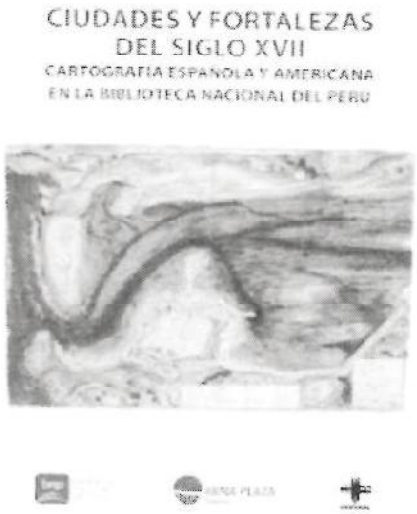


Se presentó el libro **"Todas las Sangres 50 años después"**

Se presentó el libro **"La Guerra Maldita"**

Se presentó el Seminario **"Ecos de Huarochirí"**

Se presentó el libro **"Ciudades y Fortalezas del Siglo XVII"**



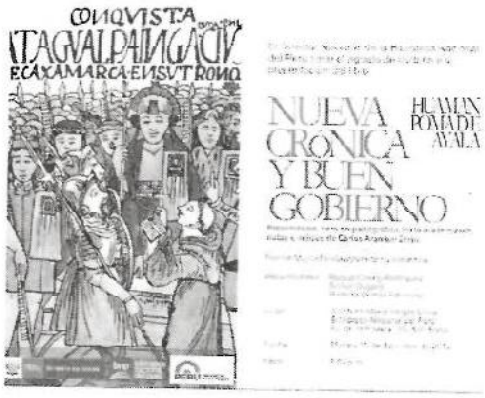
Se realizó la charla **"Promoción de la Industria Editorial: El Depósito Legal, ISBN y Proyecto Editorial"**

Se presentó **"la Biblioteca Puneña"** y **"Presentación de los Estudios Americanos y homenaje a Mosca Azul Editores"**

Se realizó la celebración del **"194 Aniversario de la Biblioteca Nacional"**

Se realizaron **3 exposiciones del patrimonio bibliográfico** en el marco de la Junta de Gobernadores BM-FMI 2015

Se presentó **el libro "Nueva Crónica y Buen Gobierno"**



Las principales actividades realizadas por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas – DTSNB, fueron las siguientes:

- En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares se atendió a 37 839 usuarios. Asimismo se registraron 359 bibliotecas escolares.
- En el marco de la actividad "Fortalecimiento de capacidades y registro de Bibliotecas Públicas del País" la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas, logró verificar la existencia de 7 bibliotecas públicas en la Zona del Huallaga, registrar 14 bibliotecas públicas: 2 bibliotecas en la provincia de Pisco, región Ica; 2 bibliotecas públicas en la provincia de Coronel Portillo, región Ucayali; 6 bibliotecas en la provincia de Chanchamayo, región Junín, Biblioteca de la Municipalidad Provincial de Huaraz, Biblioteca Municipal Distrital de Carhuaz, Biblioteca Municipal distrital de Huaylas y la Biblioteca Municipal Distrital de Independencia.
- En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 77 402 usuarios.
- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 289 161 usuarios.

Asimismo, se detalla a continuación las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el año 2015:

- Mediante la R.D.N. Nº 064-2015-BNP se aprueba la Directiva "Descarte de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, asimismo la R.D.N. Nº 078-2015-BNP aprueba la Directiva "Donación de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial", la R.D.N. Nº 079-2015-BNP aprueba las "Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio", la R.D.N. Nº 080-2015-BNP aprueba la Guía "Embalaje y traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamientos para su conservación", la R.D.N. Nº 095-2015-BNP aprueba la Directiva "Lineamientos para la Implementación del Registro Nacional de Bibliotecas", la R.D.N. Nº 096-2015-BNP aprueba la "Directiva para la Conformación de Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas", la R.D.N. Nº 097-2015-BNP aprueba la inclusión de la Sétima Disposición Complementaria al Reglamento Interno de la BNP, R.D.N. N° 127-2015-BNP aprueba la Actualización del tarifario 2016 de la BNP, R.D.N. N° 134-2016-BNP aprueba la Directiva Normas y procedimientos para la Modalidad Formativa Laboral: Prácticas PreProfesionales, R.D.N. N° aprueba la Guía: Limpieza de repositorios colecciones de en bibliotecas, R.D.N. N° 180-2015-BNP aprueba Reglamento de Servicios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas Periféricas.
- Se ejecutaron 20 capacitaciones internas, entre las principales tenemos: : "Herramientas para la comunicación de las personas con discapacidad sensorial", "Taller de Reconocimiento de Patrimonio Documental Bibliográfico", "Curso Taller de Promoción de Colecciones con Tecnología Móvil", "Procedimiento Administrativo Disciplinario para Trabajadores", "Procedimiento Administrativo Disciplinario para Directivos", "Atención al Usuario y Calidad de Servicios - Sede San Borja, Atención al

Usuario y Calidad de Servicios - Sede Abancay", "Diploma de Especialización Gestión de Servicios en Biblioteca", "Cierre Contable 2015: Financiero, Presupuestal".

- La Biblioteca Nacional del Perú participó en la organización de la Junta de Gobernadores del BM/FMI 2015, evento reconocido no solo por las autoridades del BM y FMI sino también por la comunidad internacional el cual fue realizado con éxito gracias al trabajo articulado y coordinado de las áreas responsables.
- Se gestionó una transferencia de partidas aprobada en el mes de octubre por la suma de S/.3'924,912.00 a fin de financiar el proceso de implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas.

II. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Para la Evaluación Anual del "Plan Operativo Institucional 2015" se han seguido los procedimientos considerados en la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT, **"Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú"**, aprobada con Resolución Directoral Nacional Nº 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de las desviaciones entre las actividades programadas y ejecutadas, así como la inclusión de las actividades no programadas.

La Evaluación Anual del POI 2015, se ha realizado sobre la base de los informes alcanzados por las unidades orgánicas y áreas responsables de la ejecución de las actividades programadas.

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

A continuación se detalla el procedimiento seguido para el Monitoreo:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han presentado a la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de evaluación de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2015".
- La Oficina de Desarrollo Técnico, para la elaboración del presente informe tiene como base de referencia, los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.
- La Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015, contiene lo siguiente:
    a. Resumen de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados, los principales problemas presentados en la ejecución de actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
    b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de evaluación.
    c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
    d. Presentación física y virtual del Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015.

III. EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada Unidad Orgánica durante el año 2015:

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorándum N° 47-2016–BNP/SG se recibió de "Secretaría General", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se atendieron un total de 77 solicitudes de acceso a la información.
- Impulsar la correcta participación de la BNP en la Organización de la Junta de Gobernadores BM/FMI 2015, cuya realización trajo una serie de mejoras en la infraestructura de la Sede San Borja.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Falta de fotocopiadora y escáner para el desarrollo de las funciones.
- Incumplimiento de los plazos que indica la Ley de Transparencia.
- Falta reforzar al personal en temas de ética.
- Falta mejorar los plazos de atención por parte de las oficinas.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Requerimiento de equipos.
- Coordinación permanente con las unidades orgánicas encargadas de brindar la información.
- Capacitar mediante foros y charlas al personal de la BNP.
- Permanente apoyo a las direcciones y oficinas de la entidad.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 9 de las 12 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 93% de su meta programada.
- Se realizaron avances en la organización y reestructuración tanto del Archivo Central y Trámite Documentario.
- Gestiones para la celebración de la Junta de Gobernadores 2015 con los mejores resultados en la organización.
- Se necesita una nueva fotocopiadora y escáner.

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorándum N° 017-2016–BNP/OAI se recibió de la "Oficina de Auditoria Interna", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

Durante el año 2015, se cumplió con remitir los informes correspondientes a todas las actividades programadas ejecutadas satisfactoriamente.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

-

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

-

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con Informe N° 09-2016-BNP/ODT-APl se recibió del "Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se culminaron las evaluaciones y monitoreos programados en el POI 2015.
- Fue aprobada la Reformulación del POI 2015.
- Se realizaron 2 talleres de Planeamiento Estratégico con participación mayoritaria de directivos y personal de los órganos de línea como parte de la Fase Institucional para la elaboración del Nuevo PEI de la BNP.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- No se contó con el personal necesario para culminar las actividades propuestas.
- Demora en la remisión de los informes de monitoreo y evaluación de las unidades orgánicas.
- No se contó con suficiente presupuesto para ejecutar las actividades programadas, así mismo, el Ministerio de Cultura todavía no emite su PESEM actualizado.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se realizaron los requerimientos y se priorizaron las tareas y actividades por realizar.
- Envío por correo electrónico de los avances parciales y continuas llamadas y correos a fin de solicitar el envío de información.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se culminaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas.
- La elaboración del nuevo Plan Estratégico Institucional se encuentra avanzada con las propuestas de Misión y Visión estratégicas.

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N° 010-2016-BNP/ODT-AP se recibió del "Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Certificaciones de Crédito Presupuestario", fue superada en 151%.
- Se emitieron 2716 certificaciones de crédito presupuestario, equivalente a S/. 38'634,052.91 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2015 por toda fuente de financiamiento.
- Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Algunas certificaciones de crédito presupuestario fueron solicitadas luego de haber realizado la compra y/o servicio, originando problemas en la fecha de la emisión del certificado.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria, aprobada con RDN Nº 207-2012-BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-bts se recibió del "Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta de la actividad "Opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna" fue superada en 150%.
- Mediante la R.D.N. Nº 064-2015-BNP se aprueba la Directiva "Descarte de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, asimismo la R.D.N. Nº 078-2015-BNP que aprueba la Directiva Donación de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, R.D.N. Nº 079-2015-BNP, que aprueba las Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio, la R.D.N. Nº 080-2015-BNP que aprueba la Guía Embalaje y traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamientos para su conservación, la R.D.N. Nº 095-2015-BNP que aprueba la Directiva Lineamientos para la Implementación del Registro Nacional de Bibliotecas, la R.D.N. Nº 096-2015-BNP que aprueba la Directiva para la Conformación de Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas, la R.D.N. Nº 097-2015-BNP que aprueba la inclusión de la Sétima Disposición Complementaria al Reglamento Interno de la BNP.
- Se emitieron cuarenta y cuatro (44) documentos de gestión, entre opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- En el caso del entregable 2 del ROF, estuvo supeditada al levantamiento de observaciones por la Consultora para el ROF BNP en el I Semestre 2015 y revisarlo en el III Trimestre.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se viene realizando Reuniones de Trabajo, aún con especialistas del Ministerio de Cultura y la PCM, para aligerar los plazos en la aprobación de la normatividad.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas.
- Mantener una constante comunicación con las áreas usuarias y la Oficina de Asesoría Legal a través de reuniones periódicas de trabajo, que coadyuven a la aprobación de directivas internas de la BNP.

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con Informe N° 006-2016-BNP/ODT/rca se recibió del "Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se ha realizado el mantenimiento de la Sede San Borja de sus principales componentes.
- Se ha realizado la asistencia técnica a todas las oficinas que lo han solicitado en número mayor a lo estimado.
- La organización de las reuniones Anuales del BM/FMI, en el cual participó la Biblioteca Nacional del Perú, demandó el trabajo articulado y coordinado, sin cuyo esfuerzo mancomunado no hubiera sido posible alcanzar el éxito de este magno evento, el cual ha sido reconocido no solo por las autoridades del BM y FMI , sino también por la comunidad internacional.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- No se cuenta con una directiva interna del Proceso de Ejecución del gasto.
- Dentro del POI 2015 no estuvo programado la organización de las Reuniones Anuales del BM/FMI, esto ocasionó que algunas actividades no se ejecutaran.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Elaborar la directiva que defina el proceso de ejecución del gasto, definiendo responsables, datos técnicos y tiempos.
- Las actividades que no fueron ejecutadas el 2015, se deberán reprogramar para el año 2016.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- El mantenimiento de las instalaciones de la BNP Sede San Borja ha sido ejecutado en sus principales componentes de Equipamiento e Infraestructura, quedando pendiente para el 2016 el mantenimiento de la GBPL y la Bibliotecas Periféricas.

- Se recomienda que el Programa de mantenimiento Anual se cumpla estrictamente para garantizar la operatividad de los equipos y conservación de la infraestructura en todas las sedes de la BNP.

3.3.5 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Con Informe N° 047-2016-BNP/ODT/AEI se recibió del "Área de Estadística e Informática", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se elaboraron las políticas de acuerdos de servicio, para mejorar los tiempos de atención de incidentes de la mesa de ayuda.
- Se realizaron las pruebas de calidad del aplicativo móvil de la agenda cultural de la BNP.
- Se implementó al 100% el sistema de atención de la mesa de ayuda de la BNP, logrando extender el servicio a parte de los usuarios de la Sede Abancay, implementando el servicio de acceso remoto para agilizar la atención.
- Se implementó un plan piloto para mejorar el control, la supervisión y tareas asignadas al personal, así como para contribuir al desarrollo de sus competencias.
- Se dio inicio a la elaboración de herramientas de gestión tales como plan de contingencia, plan operativo informático 2016. Se potenció el área de ingeniería de software, incluyendo procedimientos, metodología, etc.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- El área no cuenta con herramientas de gestión que regulen sus operaciones, no cuenta con un presupuesto asignado para cumplir las metas proyectadas, El área no cuenta con un ambiente adecuado para organizar a los colaboradores, el personal del área necesita capacitación en todas sus especialidades para mejorar el servicio.
- El área no cuenta con las herramientas y/o materiales que optimicen el cumplimiento de sus funciones.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se solicita adecuar un ambiente físico para los colaboradores del área.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 de las 5 actividades programadas.
- Se recomienda la actualización del servicio de correo.
- Se recomienda el aumento del ancho de banda del servicio de internet y del servicio L2L.
- Se recomienda brindar las herramientas, materiales y un ambiente adecuado para poder canalizar todas las atenciones relacionadas a soporte técnico, optimizando los tiempos de respuesta.

3.3.6 ÁREA DE PROYECTO

Con Informe N° 006-2016-BNP/ODT-APROY se recibió del "Área de Proyectos de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se presentaron 10 informes técnicos sobre el avance físico y financiero de los 02 PIP's en actual ejecución.
- La Oficina de Inversiones (OPI Cultura) aprobó el Plan de Trabajo para la elaboración de un estudio de preinversión de un PIP denominado: *"Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas de su periferia".*
- La Oficina de Inversiones (OPI Cultura) aprobó los Términos de Referencia para la elaboración de un estudio de pre inversión de un PIP denominado: "Recuperación del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la BNP – Sede San Borja".

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Los problemas están ligados principalmente a las limitaciones presupuestales y a la programación de las metas.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

Identificar las actividades claves del área y priorizarlas en base al presupuesto, para una correcta programación de metas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente 1 de las 5 actividades programadas.
- Es importante señalar, que de acuerdo a la Normatividad del SNIP, no se puede elaborar ni suscribir estudio de pre inversión alguno (Actividad N° 03) sin cumplir como requisito indispensable con la liquidación final y cierre de los 02 PIP's que se encuentran en actual ejecución; y considerando que ambos PIP's poseen avances financieros de más del 99%, las acciones de liquidación y cierre deben considerarse prioritarias.
- El Área de Proyectos debe programar sus actividades anuales previo análisis técnico, identificando las prioridades en el ámbito de sus competencias. Se deben proponer acciones prioritarias respecto a los proyectos en actual ejecución y a las necesidades inmediatas para la prestación de servicios por parte de la BNP.

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorándum N° 049-2016-BNP/SG se recibió de la "Oficina de Asesoría Legal", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

Durante el año 2015 se revisaron en total 79 convenios y contratos suscritos con diversas instituciones públicas y privadas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- En ocasiones la Alta Dirección y las unidades orgánicas no han remitido consultas a esta área, lo que ha generado la disminución en la elaboración de documentos.
- Las áreas usuarias remitieron proyectos de convenios para la respectiva opinión legal, algunos de los cuales fueron observados por este despacho, respecto a temas de Derecho de autor y representación.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se instruyó mediante memorando que todas las Direcciones Generales se ciñan a la regla del Expediente Único, contemplado en el Artículo 150 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Se realizaron coordinaciones con la Oficina de Cooperación Internacional, a fin de agilizar el trámite de aprobación y suscripción de Convenios.
- Revisión exhaustiva de la documentación recibida a efectos de verificar la viabilidad en la emisión de las Resoluciones Directorales Nacionales de acuerdo a la normatividad vigente y a la necesidad de las mismas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas.
- Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados".
- Las Resoluciones Directorales Nacionales deben ser emitidas atendiendo la necesidad del tema a plasmarse y dentro del plazo que corresponde.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorándum N° 016-2016-BNP/OCI se recibió de la "Oficina de Cooperación Internacional", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Al IV Trimestre se ha suscrito 17 Convenios, dentro de ellos destaca el Convenio Marco de entre la BNP y la Biblioteca Nacional de Alejandría.
- La meta de la actividad "Seguimiento, Evaluación y Elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales" fue superada en 162%, lo cual permitirá a la Biblioteca Nacional del Perú cumplir con sus compromisos asumidos.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Existe demora en absolver y/o levantar las observaciones emitidas por las unidades orgánicas.
- Existe desconocimiento en la OCI sobre la demanda de necesidades de cooperación que tienen las direcciones.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se debe realizar una comunicación reiterativa sobre los plazos que se han establecido en la Directiva N° 001-2014-BNP, para así dar celeridad a los procesos de suscripción de convenios.
- Se solicitará que las unidades orgánicas remitan sus demandas de cooperación a la OCI, a fin de gestionar la suscripción de convenios de acuerdo a estas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 75% de su meta programada.
- Se recomienda que las unidades orgánicas designadas como coordinadores de los convenios, realicen las coordinaciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades propuestas en los convenios suscritos, del mismo modo que deberán asistir a las reuniones de coordinación e informar a la OCI sobre los avances de la ejecución de las actividades señaladas como compromisos de las partes.

- Se recomienda que en el PDP se incluya el tema de las becas para dar cumplimiento a la Directiva de Becas, a fin de fortalecer las capacidades del personal de la BNP.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

Con Memorando N° 225-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Sistema SIAF demasiado lento al momento de procesar.
- Fallas del servicio de internet.
- Aplicativo de ingreso a caja deficiente.
- Falta de capacitación al personal.
- Ambiente de piscina deficiente.
- Al módulo de piscina le falta opciones de reporte.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Mejorar o actualizar el aplicativo de ingreso a caja.
- Capacitaciones dirigidas al personal del área.
- Contar con aire acondicionado en temporada de verano.
- Mejorar el Sistema de Piscina con automatización general.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas.

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorándum N° 225-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Control Patrimonial", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales" fue superada en 345%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Requerimientos inadecuados de parte del área usuaria sin separar la compra de bienes y servicios solicitados. Asimismo la compra de bienes por caja chica de más de 1/8 de la UIT y bienes duraderos, debe registrarse en almacén y control Patrimonial.

- No contamos con almacén en la Biblioteca para custodia de bienes que aún están en estado regular y puedan ser asignados a las oficinas que lo requieran.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Control de los requerimientos de las áreas usuarias, identificar la compra de bienes y los servicios.
- Registrar los bienes cuyo valor supera 1/8 de la UIT, sean duraderos en almacén y control patrimonial.
- Realizar mayor difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".
- Realizar coordinaciones para asignar un almacén de los bienes que custodia el Área de Control Patrimonial.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente de las 3 actividades programadas. La actividad "Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP", tiene una ejecución del 65% de su meta programada.
- Se recomienda realizar una mayor difusión de la Directiva sobre el Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
- Realizar las coordinaciones necesarias para asignar un almacén para el Área de Control Patrimonial.

3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorando N° 1292-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se cumplió satisfactoriamente con la supervisión del Servicio de Seguridad en todos los locales de la BNP.
- Se capacitó en temas de seguridad a 16 personas integrantes del Área de Seguridad para la Junta de gobernadores BM/FMI en el mes de octubre.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficiente movilidad para hacer las supervisiones a las BPPs.
- Falta coordinación con INDECI para ejecutar la actividad "Capacitación del comité de Defensa y simulacro en coordinación con INDECI".

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se solicitará a la Oficina de Administración la movilidad para realizar las supervisiones.
- Se solicitará a Logística que coordine con INDECI para llevar acabo los simulacros.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas.
- Se recomienda capacitar en temas de "Circuito Cerrado TV" al personal de Seguridad.

- Se recomienda dar capacitación en Primeros auxilios a las brigadas de Defensa Civil.
- Se recomienda dar capacitación en Lucha Contra Incendios y Evacuación y Rescate al personal de las Brigadas.

3.6.4 AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con Memorándum N° 225-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

La meta programada de la actividad "Contratación de bienes mediante procesos de selección", fue superada en 300%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Falta de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Falta de requerimientos.

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

- Solicitar ayuda de las áreas especializadas.
- Solicitar requerimientos si persiste la necesidad.
- Excluir procesos del PAC.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 de las 5 actividades programadas, la restante tiene una ejecución por debajo del 69%.
- Mayor coordinación de las áreas involucradas.

3.6.5 ÁREA DE PERSONAL

Con Memorándum N° 225-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Personal", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Elaboración de constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.", fue superada en 83%.
- Se ejecutaron 20 capacitaciones entre las más importantes tenemos: "Herramientas para la comunicación de las personas con discapacidad sensorial", "Taller por el día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo", "Taller de Reconocimiento de Patrimonio Documental Bibliográfico", "La Gestión del Riesgo de desastres en el ámbito laboral Relaciones Democráticas", "Derecho Administrativo y Proceso Sancionador", "Curso Taller de Promoción de Colecciones con Tecnología Móvil", "Términos de Referencia – TDR", "Procedimiento Administrativo Disciplinario para Trabajadores", "Procedimiento Administrativo Disciplinario para Directivos", "Atención al Usuario y Calidad de Servicios - Sede San Borja, Atención al Usuario y Calidad de Servicios - Sede Abancay", "Dictamen de

Especialización Gestión de Servicios en Biblioteca", "Cierre Contable 2015: Financiero, Presupuestal".
Se ejecutó el Taller de Verano para los hijos de los trabajadores del 26 de enero al 23 de febrero de 2015.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutivo por el Área que lo expide.
- Demora en el ingreso individualizado para la ejecución de planillas.
- Implementación de equipos y materiales necesarios para una adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se continúa con la implementación masiva en el Sistema de Planillas en coordinación con el MEF.
- Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 6 actividades programadas; las demás tienen una ejecución por debajo del 87%.
- La implementación masiva del Sistema de Planillas ha permitido agilizar la ejecución de planillas.
- La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.

3.6.6 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorándum N° 225-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Contabilidad", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

Se logró cumplir con las metas de 3 de las 5 actividades programadas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Se presentó problemas en cuanto al manejo de la información de las órdenes de compra, servicio, planillas de viáticos y encargos para el control previo correspondiente respetando las directivas internas y externas.
- Falta de personal con experiencia en análisis de cuentas de la información financiera y presupuestaria.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se sugiere contratar personal con experiencia en los sistemas administrativos, así como la debida capacitación constante de los mismos.
- Se sugiere contratar personal con experiencia en análisis de cuentas, saneamiento contable, control previo y devengado con amplia experiencia.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. Las demás tienen una ejecución por debajo del 75%.
- De acuerdo a la Directiva Nº 004-2015-EF/51,01 "Presentación de la Información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable por las entidades gubernamentales del Estado para la Elaboración de la Cuenta General de la República" se presentó de acuerdo a los plazos establecidos según cronograma.
- Se presenta el COA según cronograma establecido por la SUNAT.

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorándum N° 081-2016-BNP/OIIEC se recibió de la "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- En este período se han realizado 70 eventos culturales en la Sede San Borja y 62 eventos culturales en la Gran biblioteca Pública de Lima.
- En el año 2015 se han registrado 56,503 ciudadanos informados en la Sede San Borja, los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter.
- En la Gran Biblioteca Pública de Lima, se han registrado 10,952 ciudadanos informados, los que corresponden a los asistentes a las actividades y los visitantes a dicha sede.
- Se debe destacar la realización, en el marco de las Juntas de Gobernadores del BM/FMI, de tres exposiciones bibliográficas: "El imaginario jesuita", "La Santidad en la Lima Virreinal" y "Joyas de Papel".

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Limitaciones Técnicas en Auditorios de las sedes de San Borja y Lima.
- Limitaciones presupuestales para atender los requerimientos efectuados para el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC ni para la elaboración del material de difusión.
- Falta de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Pronta atención a los requerimientos para el mejoramiento técnico de la sede de San Borja y Lima.
- Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales.
- Se requiere un incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros. Del mismo modo, es necesaria la adquisición de una impresora a color así como memorias externas, y equipamiento audiovisual para la elaboración de spots, boletines, microprogramas y/o documentales referidos a la BNP.
- Se está rediseñando la página web institucional.
- La OIIEC ha impulsado el mejoramiento del uso de las redes sociales oficiales (Facebook y Twitter).
- Se requiere el incremento del presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Estratégico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Jurídica

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

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA

Con Memorando N° 057-2016/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Depósito Legal y Adquisiciones", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas", fue superada en 133%.
- La meta programada de la actividad "Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro", fue superada en 86%.
- La meta programada de la actividad "Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario", fue superada en 142%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Es necesario mejorar el sistema informático del Registro de Depósito Legal (REDELEG), a fin de controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, aún se encuentra a la espera de aprobación, la nueva Directiva de Proyectos Editoriales.
- Falta desarrollar el nuevo sistema informático para el Registro del Proyecto Editorial, a fin de dar atención a lo ordenado por la Dirección Nacional el 2014, y con esto, mejorar la seguridad y control de la información registrada.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- La Oficina de Desarrollo Técnico (ODT), se encargará del desarrollo de un nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal.
- Se cursaron las respectivas comunicaciones y reiterativos a las unidades orgánicas responsables de la aprobación de la Directiva de Proyectos Editoriales.
- El equipo de trabajo de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico (ODT), se encuentra a cargo del desarrollo, implementación y mejora continua del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 6 de las 9 actividades programadas en el año 2015; las restantes tienen una ejecución por debajo del 84% de su meta programada.
- Continuar el desarrollo de un nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal, permitiendo su integración con el sistema AbsysNet a fin de facilitar el registro uniforme de las publicaciones desde el punto vista del procesamiento técnico bibliotecológico, sin descuidar el registro de la información que genere el procedimiento administrativo relacionado al cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Se requiere contar con más personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.
- Continuar y agilizar el desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial, conforme a las necesidades de control administrativo que se desprenden de su gestión y en el marco de la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura. Asimismo, proyectar su desarrollo buscando la interconexión con el sistema informático de Depósito Legal, a fin compartir información ya registrada y no duplicarla.
- Aprobar el proyecto de Directiva para el área de Proyecto Editorial con las recomendaciones formuladas por esta Dirección.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI

Con Memorándum N° 057-2016/BNP-CBN se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se superaron las metas de 3 de las actividades programadas, la meta de la actividad "Descripción automatizada del material bibliográfico para facilitar el acceso a la información a través de OPAC de la BNP", fue superada en 58%.
- La meta programada de la actividad "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico", fue superada en 35%.
- La meta programada de la actividad "Control de autoridades onomásticos en una base de datos para su normalización bibliográfica", fue superada en 96%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- El principal problema de la baja productividad se encuentra en las constantes fallas del sistema Absysnet, esta Dirección trabaja directamente con este sistema, por tanto si el sistema no funciona, el personal no puede laborar. Esto sumado a la reducción de dos catalogadores, lo cual estaba programado en el POI deja una baja considerable en los resultados.
- Esta dirección programó sus actividades teniendo en cuenta la contratación de personal de apoyo, pero debido a los recortes de presupuesto no se han realizado las actividades programadas.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se solucionaron los problemas de Absysnet, previa coordinación entre las direcciones correspondientes. Además se ha logrado la contratación de personal catalogador.

- Esta dirección ha realizado el pedido de contratación de personal CAS. Al no contar hasta la fecha con personal técnico, el personal catalogador apoya en las labores de sistematización, lo cual reduce aún más la productividad de los catalogadores.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 6 actividades programadas.
- Se ha logrado cumplir con las metas trazadas debido a la mejora en el sistema de gestión bibliotecaria y al incremento en el número de personal que labora en las actividades.
- Se recomienda mantener la metodología aplicada hasta el momento la cual ha sido efectiva en el logro de las metas.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DETB

Con Memorándum Nº 057-2016/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Sistematización final de material bibliográfico y documental para su puesta en valor", fue superada en 73%.
- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de volúmenes en una base de datos" fue superada en un 76%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Desde el mes de agosto, se ha asignado nuevos códigos en la denominación de las diferentes salas de la Biblioteca Nacional del Perú en los fondos del AbsysNET, lo cual impide una rápida identificación de la localización de los ejemplares y dificulta el control de calidad.
- Problemas de acceso, edición y lentitud en la base de datos absysNET no ha permitido realizar las actividades programadas en el POI con normalidad.
- Falta de personal bibliotecólogo para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal en años anteriores.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se recomienda al Área de Informática que se modifiquen dichos códigos y consideren las siglas usadas anteriormente en la localización de las salas de la BNP.
- Debido a los constantes reportes presentados por las direcciones usuarias del AbsyNet se ha solucionado los problemas presentados en dicha base de datos.
- Se ha contratado un mayor número de personal bibliotecólogo y técnico lo que ha permitido el cumplimiento de la meta programada.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 6 actividades programadas.
- Se recomienda evaluar la capacidad operativa del personal con respecto al número de material bibliográfico que ingresa por depósito legal, evaluar la cantidad de personal y el personal que se encuentra consignado en el CAP de la BNP (18 plazas presupuestas).
- Se recomienda a los responsables de la operatividad de la base de datos AbsysNET que tomen las medidas del caso para un buen funcionamiento de dicha base de datos.

3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE

Con Memorándum N° 057-2015/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta de la actividad "Registro de ítems en la Base de Datos CATA del Software Absysnet" fue superada en 71%.
- La meta de la actividad "Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor" fue superada en 92%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Paralización en la distribución de material bibliográfico al Área de Patrimonio Documental Bibliográfico.
- Algunos registros antiguos han tenido que ser actualizados y corregidos demandando tiempo en las labores de procesamiento.
- La paralización de esta actividad durante los primeros meses del año produjo un retraso en el trabajo.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Establecer un cronograma de entregas del material bibliográfico al Área de Patrimonio Documental Bibliográfico.
- Durante los meses de julio a diciembre se contó con mayor número de personas para el control de calidad.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 52%.
- Continuar con los proyectos de sistematización de las colecciones ya que aún falta material pendiente por trabajar.
- Incrementar el personal para el control de calidad de los registros.

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB

Con Memorándum N° 126-2016-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se alcanzaron las metas de las actividades "Control de existencias de materiales bibliográficos" y "Control de material bibliográfico de préstamo".
- La meta de la actividad "Propuesta de declaración" fue superada en 48% alcanzándose a realizar la propuesta de 59 libros.
- Culminación del peritaje de las 28 películas de nitrato "Alerta en la Frontera".

- Se instaló la estantería corrediza en los depósitos del 4to y 5to piso, para lo que desarrollamos el Plan de Traslado y se contrató personal para cumplir con el plazo establecido.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Necesidad de capacitación del personal a fin de realizar un mejor trabajo asignado.
- El tercer trimestre se vio mermado en producción debido a que todo el personal se avocó al traslado del material al depósito correspondiente.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Material bibliográfico en su respectivo estante y en conservación adecuada.
- Apertura del material bibliográfico que se encontraba en cajas y la respectiva habilitación para el usuario.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se culminaron satisfactoriamente 3 de las 7 actividades programadas.
- Capacitación en temas de valorización y tasación de material bibliográfico, tráfico ilícito así como gestión cultural.
- Designar perito bibliográfico en el área.

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB

Con Memorándum N° 126-2016-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se atendieron a 12 495 usuarios.
- Se ha logrado atender 1521 servicios de reprografía (fotografía digital directa, digitalización de microfichas, fotocopia de microfilms, etc.).
- La meta programada de la actividad "Servicios de Reprografía" fue superada en 193%.
- La meta programada de la actividad "Servicio de consulta y referencia remota (web, correo electrónico, teléfono)", fue superada en 146%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Espacio insuficiente en la Sala de Manuscritos y Libros Raros.
- Constantes reclamos por parte de los usuarios por los requisitos para obtener el carné de investigador.
- Falta de espacios en los repositorios, problema agudizado por la falta de mobiliario adecuado para el almacenamiento de cada tipo de material.
- Una importante cantidad de documentos solicitados por los usuarios no se encuentran disponibles en los depósitos.
- Inoperatividad del Módulo de Circulación – Absysnet.
- Cierre del servicio al público por Junta de Gobernadores FMI/BM.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Maximizando la utilización de espacios y ambientes de Sala.

- Solicitud de modificación y flexibilización de los requisitos del carné de investigador nivel II.
- Utilización de estantería fija (de libros) para el almacenamiento de microfilms. Utilización de cajas de cartón para master de microfilms. Evitar el desembalaje de mapas.
- Se gestiona con CBN la posibilidad de ubicar el documento y excepcionalmente ponerlo a disposición del usuario. Lamentablemente esta opción no es muy eficiente por los tiempos que requiere y porque no siempre es posible acceder al documento.
- La utilización del módulo de circulación - Absysnet está programada para el próximo trimestre, sin embargo se han realizado coordinaciones con el proveedor y estamos a la espera de su respuesta para iniciar la utilización del módulo y/o definir el plan de acción.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas.
- Es indispensable la adquisición de equipos y mobiliario para una correcta atención de los usuarios y conservación de los materiales: máquina lectora de microfilms, gavetas para microfilms, planotecas.
- Es necesaria la capacitación del personal en temas relacionados con las labores que realiza (Calidad de atención al cliente).
- Es necesaria la agrupación e implementación de una sola sección de casilleros o guardarropa que se ubique en el primer piso de la biblioteca y que con apoyo de personal de seguridad se haga cumplir las disposiciones de acceso a las salas de lectura.

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC

Con Memorándum N° 126-2016-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Aprobación de las propuestas emitidas: Guía "Manipulación y almacenamiento de libros y documentos: una guía didáctica", Guía "Embalaje y Traslado de colecciones bibliográficas y documentales: Lineamientos para su conservación", "Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio" y la Guía "Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas".
- Conservación de 180 materiales bibliográficos y documentales para su exhibición.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Instrumental especializado para labores de conservación inoperativo.
- Retardo en la provisión de materiales para la conservación..

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

Coordinación con el área encargada de la compra de materiales, reiterar pedido.

d) Conclusiones y Recomendaciones

No se ha cumplido con las metas debido a la solicitud de atender la preparación del material para las exposiciones a desarrollarse en el marco de la Junta de Gobernadores del BM/FMI.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV

Con Memorándum N° 126-2016 BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Preparación y difusión de exposiciones y conferencias en línea", fue superada en 175%.
- Se alcanzó la meta de la actividad "Elaboración y/o incorporación de nuevas herramientas informáticas y de gestión Las noticias peruanas de la década de los 40´s, que fueron difundidos en la Web".
- Ampliación del disco duro de Biblioteca Virtual en el servidor a 12 TB.
- Difusión en el servidor de 150 documentos Bibliográficos.
- Se digitalizaron por completo los 11 números de la revista Illapa de la Universidad Ricardo Palma.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Servidor con mayor capacidad de almacenamiento pero no mayor velocidad.
- En la digitalización se presentan servicios internos, por lo cual se torna muchas veces difícil seguir con lo programado o atender los servicios externos.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Compra de un nuevo servidor de alto rendimiento y almacenaje.
- Contratar más personal en el trabajo de digitalización documental.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
- Es necesario contratar más personal, para aprovechar al máximo los 10 escáneres ATIZ.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH

Con Memorándum N° 034-2016-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se superó la meta programada de la actividad "Compra" en 14%.
- Se superó la meta programada de la actividad "Donación" en 22%.
- Se superó la meta programada de la actividad "Selección y envío de publicaciones periódicas a: Hemeroteca GBPL y Módulos – SNB" en 41%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Falta de personal especializado.
- Falta de apoyo para el traslado de material Hemerográfico para llevar a la GBPL y al SNB.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Contratar por la modalidad de CAS profesionales en Bibliotecología.
- Facilitar la movilidad para el traslado de las publicaciones periódicas que se envía mensualmente a la GBPL y SNB.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
- La Dirección Ejecutiva carece de personal profesional en Bibliotecología, solo tiene un técnico en biblioteca, se ha solicitado personal CAS pero a la fecha no ha sido considerado.
- Se recomienda celeridad en el proceso de aceptación y adquisición del material Hemerográfico.

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH

Con Memorándum N° 034-2016-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Creación de autoridades en base de datos", fue superada en 103%.
- La meta de la actividad "Registro en Formato MARC impreso de títulos nuevos" fue superada en 87%.
- Se inició el proyecto "Puesta en valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP".

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Hasta setiembre no se dispuso de la estantería en los depósitos del cuarto y quinto piso ocasionando la tugurización de los espacios destinados para el procesamiento técnico en el primer piso de HN, situación que obligó a acomodar las cajas con publicaciones periódicas debajo de mesas o en los pasadizos, infringiendo involuntariamente las recomendaciones de Defensa Civil.
- Inconsistencias en el Módulo de Series de Absysnet que generan duplicidad de números.
- Rotación de personal para cumplimiento de actividades y metas del POI 2015.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha solicitado la contratación de personal.
- La DEPTH programó la recuperación de los títulos más relevantes de las publicaciones extranjeras que aún se encuentran en el depósito del sótano del GBPL. Con este fin el personal laboró en las fechas de la Junta, elaborando las hojas de entrada y de fondos de revistas académicas, culturales de Argentina, España, Ecuador, Cuba, Chile, México, Venezuela, Colombia.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas; las restantes tienen una ejecución del 69% de su meta programada.

- La no implementación de los Módulos de Catalogación y Series del software AbsysNet para el procesamiento técnico de la colección hemerográfica de la BNP hasta diciembre del 2013, puso en riesgo el cumplimiento del mandato del ROF en el presente año. Aún queda un porcentaje muy alto de ejemplares que están pendientes de registrar en la base de datos, pero se puede decir que el 2014 ha sido el año de la consolidación del software AbsysNet en la DEPTH.
- La intervención de la OAI en la DEPTH, a través de acciones de control interno, está permitiendo la actualización de manuales y la elaboración, en algunos casos, de las directivas y normas de procesamiento técnico de la colección hemerográfica, como el del manejo adecuado del Fondo Antiguo de Hemeroteca Nacional.
- Se recomienda coordinar con el Área de Informática de ODT la instalación de nuevos puntos de red, previendo que el 2016 se hará entrega a la DEPTH de seis PCs Core i7 ante el incremento de personal locador de servicios, profesionales que se avocaran a la ejecución y culminación de la primera de etapa del Proyecto "Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP".
- Se recomienda convocar a concurso la contratación de personal.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH

Con Memorándum N° 034-2016-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se atendió un total de 8 169 usuarios en la Sala de Hemeroteca que realizaron 650 195 consultas.
- La meta anual de la actividad "Consulta de Publicaciones de depósitos", fue superada en 83%.
- Fueron recibidas 31,658 publicaciones periódicas, el 78% de la meta anual.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Deficiente sistema de carnetización y control de usuarios en sala.
- Suspensión de servicios por factores externos.
- El principal problema en la recepción de publicaciones es el acelerado incremento de la colección Hemerográfica alojada en los repositorios de San Borja. La colección requerirá dentro de poco tiempo depósitos alternativos.
- Falta de recursos presupuestales para contratar personal.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- El servicio de atención en sala se brindó de manera restringida.
- Se ha solicitado la contratación de personal.
- Se solicitó la modificación de metas del segundo semestre.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas.
- Es imprescindible asegurar la continuidad de los servicios de la Hemeroteca Nacional.
- Se requiere el concurso de las áreas técnicas para proyectar soluciones de espacio para la colección Hemerográfica.

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB

3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN –DEIBCI

Con Memorando N° 021-2016-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

Se alcanzó la meta propuesta 5 de las 6 actividades programadas.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

La DEIBCI cuenta con poco personal por lo que la única bibliotecóloga del área debe repartirse entre múltiples tareas.
Debido a las dificultades surgidas a raíz de las medidas de austeridad y de racionalización (memorándum múltiple N° 005-2015-BNP/ODT) se afectaron la ejecución de las actividades programadas.
Poco personal de soporte para la ejecución de las charlas, correspondientes a la actividad Programa educativo y de visitas para el fortalecimiento de la Biblioteca Nacional del Perú, en especial, durante el día de la actividad en el que se tiene que ver al mismo tiempo una diversidad de acciones y tareas como llevar el registro de asistentes, atender a los colaboradores invitados, realizar la presentación de la actividad, entre otras acciones logísticas que son importantes para que las charlas se realicen sin contratiempos.
Falta de equipos tecnológicos (cámara fotográfica y de video) que faciliten el registro audiovisual de los eventos y que permitirían documentar mucho mejor las actividades, además se podrían elaborar mejores productos de difusión para las redes sociales.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se reformularon las actividades.
- Las tareas pendientes han sido reprogramadas para el primer semestre del 2016.
- Se cuenta con mayor apoyo del personal de la OIIEC tanto para acelerar el proceso de revisión del material publicitario como para la difusión de los contenidos del Programa en las redes sociales institucionales y página web de la BNP.
- Hay acceso a las redes sociales (YouTube, Facebook, twitter, etcétera).Gracias al área de Informática ahora podemos realizar un seguimiento de la recepción de las charlas así como también se complementa la difusión hecha por la OIIEC.
- Contratación de un practicante o solicitud de locación de servicios para que brinde apoyo a las actividades de DEIBCI durante el próximo año.
- Solicitud de compra de equipos para la actividad.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron 5 de las 6 actividades programadas.
- Las dificultades en las coordinaciones han impedido la presentación de una versión final de la norma técnica de actualización de colecciones.
- Se cuenta con un vínculo más consolidado con instituciones académicas, educativas y culturales que ya conocen el Programa y saben de la importancia que constituye la difusión de los fondos documentales y bibliográficos de la BNP.

- Las nuevas coordinaciones con OIIEC deberían darnos mayores facilidades para la difusión, es de esperar mayores facilidades para la difusión y participación de público.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFCB

Con Memorando N° 021-2016-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta programada del "Curso de Conservación y Preservación de materiales especiales" fue superada en 210%.
- La meta programada del "Curso Lenguaje de señas peruanas" fue superada en 146% asistiendo 59 personas.
- Se cumplieron con las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento con las poblaciones vulnerables en el grupo de la discapacidad.
- Se promovió la elaboración de materiales de lectura, escritura Braille, el libro hablado, libros en lenguaje de señas peruanas y otros usando elementos técnicos y de accesibilidad mediante cualquier soporte o tecnología conocida, que permitan la lectura a personas con discapacidad.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No contar con instrumentos básicos de información y comunicación para el mejor desempeño de la gestión.
- La carencia de diversos softwares y publicaciones especiales para personas con discapacidad.
- Escaso material adaptado y accesible.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Solicitar un mayor presupuesto y mayor apoyo a la gestión.
- Realizar la búsqueda y adaptación o construcción de software adecuado.
- Se realizó un audio-signo libro en plataforma virtual.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
- Incluir y desarrollar en el Plan Estratégico Institucional la implementación de la política de discapacidad y poblaciones vulnerables.
- Participar en la elaboración de materiales adaptados, accesibles y asequibles para personas con discapacidad utilizando las nuevas tecnologías.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE

Con Memorando N° 021-2016-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Ediciones", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Edición de 10 obras, entre las que destacan: Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huamán Poma (tomos I, II y IV), Edición del Ensayo La Novela más hermosa del mundo. Escansión y música en Cervantes, Avance de la edición de la obra Los párrocos de indios. Thesaurus Indicus, Volumen II, títulos XIV-XVII, Ciudades y fortalezas del siglo XVII, La guerra maldita (tomos I y II), Autobiografía del Perú Republicano, Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huaman Poma (tomos I, II , III y IV), Avance de edición de la obra Jorge Eduardo Eielson: Testamento en Milán / Biobibliografía.
- Se realizó la edición de la Revista Libros & Artes Nº 72-73, 74-75 y 76-77.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Retraso en atención de requerimientos de servicios editoriales y retraso en la diagramación de la revista debido a la ocupación del único diseñador del área en proyectos editoriales paralelos.
- Retraso en la formalización de los proyectos editoriales (revisión, aprobación y suscripción de convenio y/o contratos), debido a los vacíos y desactualizaciones conceptuales y procedimentales; lo que aporta complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente.
- El retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales, así como la demora en la asignación de recursos para servicios de impresión, mantenimiento, reparación y/o renovación de los equipos de edición e imprenta y servicios de capacitación.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se han elaborado propuestas de documentos de gestión: Actualización de Directiva de Lineamientos de Política Editorial, de contratos de edición considerando las condiciones indicadas en el artículo 97º de la Ley de Derecho de Autor (DL Nº822), de instructivo de consignación de publicaciones y de contrato de consignación de publicaciones.
- Se solicitó a las diversas áreas solicitantes una proyección aproximada de los trabajos de impresión y acabados que necesitarán para los próximos trimestres, de modo que se pueda mejorar la predictibilidad de metas durante esos periodos.
- Se hace necesario que el proceso de producción de libros y revistas se divida entre aquellos trabajos que pueden ser realizados en la institución y aquellos que deben ser solicitados como servicios externos, proyectándose la producción de los libros y revistas de acuerdo a ello.
- Monitorear continuamente el estado de las últimas solicitudes de adquisición de materiales y servicios de mantenimiento de equipos, así como las solicitudes de capacitación, de modo que sean atendidas oportunamente.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 5 actividades programadas.
- Se recomienda priorizar la constitución del Fondo Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se considera prioritaria la discusión de la propuesta de actualización de la Directiva Nº014-2006-BNP/ODT/DT-BNP "Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú" y su aprobación, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución.

- Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados.
- Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la maquina impresora offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse internamente los diversos trabajos de impresión de libros, revistas y demás productos editoriales, disminuyendo considerablemente los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de producción.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE

Con Memorándum N° 083-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- En la Sala Escolar se atendieron a 37 839 usuarios.
- La meta de la actividad "Identificación y Registro de Bibliotecas escolares" fue superada en 552% con 359 bibliotecas.
- Se registraron en la ficha de registro de bibliotecas escolares 176 bibliotecas para conocer la realidad situacional y proponer acciones de acuerdo a sus necesidades para promocionar el hábito de lectura, el libro, la escritura y oralidad.
- En el mes de Noviembre se ejecutó el "VII Encuentro de Bibliotecas Escolares" dirigido principalmente a bibliotecarios de las Instituciones Educativas del Sector Educación.
- Se presentó la propuesta de entregable: Control de Existencias de Material Bibliográfico y Documental Existente en la Sala Escolar.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Se registran bibliotecas con las cuales tenemos coordinación presencial, pero es importante registrar a bibliotecas que se encuentran en provincias y lugares vulnerables para medir las diferencias y proponer acciones.
- Las coordinaciones en línea por Internet con instituciones del interior del país para desarrollar eventos de fortalecimiento de capacidades son lentas e inclusive no funciona.
- Falta de modelo de formato para formular directiva y hasta la fecha no se recibe las sugerencias u observaciones para mejorar la propuesta de la Oficina de Desarrollo Técnico.
- Las consultas a los catálogos OPAC AbsysNet continúan lentas.
- Falta de materiales complementarios necesarios para los eventos culturales.
- El servicio de Internet continua lento para promocionar los servicios en línea y presenciales de la Sala Escolar.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Proponer que el Área de Informática de ODT, diseñe el software de Registro Nacional de Bibliotecas para ejecutar la Resolución Directoral Nacional N° 095-2015-BNP que aprueba

la Directiva Nº 004-2015-BNP, "Lineamientos para la implementación del Registro Nacional de Bibliotecas".

- Se ha informado a nuestro superior jerárquico sobre la lentitud de los servicios de Internet.
- Se ha informado a nuestro superior jerárquico sobre la lentitud de los catálogos OPAC AbsysNet de la BNP.
- Se realizaron requerimientos y nos proporcionaron materiales complementarios mínimos (lapiceros, papel de colores, cartulina, plumones, etc.).

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 6 actividades programadas.
- El registro de una biblioteca escolar es una herramienta de línea de base para saber la realidad situacional en ese sentido es importante su automatización.
- Se debe mejorar el servicio de Internet.
- Se debe mejorar la velocidad de acceso al catálogo OPAC.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE

Con Memorándum N° 083-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas" el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Los viajes de prospección realizados a 6 ciudades: Huánuco, Loreto, Ucayali, Amazonas, San Martín y Cajamarca., permitió conocer la realidad bibliotecaria de esas regiones. Asimismo, se levantaron los respectivos registros de Bibliotecas.
- Se logró implementar el Programa social "Bibliomaletas" con el apoyo del CICR (Comité Internacional de la Cruz Roja). Además se cumplió con creces las actividades de gestión cultural y bibliotecaria programadas en base al convenio BNP-INPE. Asimismo, se realizó la 1ra. Mesa Técnica "Evaluación y Mejoramiento continuo de las Bibliotecas Universitarias", que congregó a los representantes de las bibliotecas del Sistema Nacional de la Universidad Peruana, que tuvo como objetivo el estudio de la problemática de las bibliotecas universitarias y se plantearon soluciones.
- Se lograron monitorear bibliotecas ubicadas en establecimientos penitenciarios, que anteriormente habían sido atendidas por la BNP. En el 2015 solo se hizo el monitoreo para evaluar su desarrollo. Por otro lado, se monitoreo el desarrollo del software piloto ABCD en Institutos de Educación Superior.
- Realización de la tercera mesa técnica para elaboración de "Propuesta de Indicadores y Estándares para bibliotecas penitenciarias".

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Los encargos para la atención de las actividades programadas, no se dieron en forma oportuna, generando retraso y malestar en la ejecución de la actividad del POI.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Seguimiento personalizado en área de abastecimiento-BNP, respecto del requerimiento económico para agilizar los trámites.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 7 actividades programadas.
- La meta programada de la actividad "Identificación, registro y supervisión de bibliotecas académicas y especializadas" fue superada en 206%.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP

Con Memorándum N° 104-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- En el I Semestre se logró verificar la existencia de 7 Bibliotecas Públicas funcionando en la Zona del Huallaga; las cuales fueron registradas.
- En el segundo semestre se logró registrar 10 bibliotecas públicas: 2 bibliotecas en la provincia de Pisco, región Ica; 2 bibliotecas públicas en la provincia de Coronel Portillo, región Ucayali; 6 bibliotecas en la provincia de Chanchamayo, región Junín, las visitas a estas últimas provincias se hicieron en cumplimiento del POI-2015 y en apoyo al Convenio marco con DEVIDA y se lograron registrar 4 bibliotecas públicas: Biblioteca de la Municipalidad Provincial de Huaraz, Biblioteca Municipal Distrital de Carhuaz, Biblioteca Municipal Distrital de Huaylas y Biblioteca Municipal Distrital de Independencia.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Para las comisiones de servicio se requiere que los ponentes, quienes se trasladan a otros lugares del país cuenten con seguro para accidentes.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Se solicitó en el año 2015 el seguro contra accidentes para los comisionados.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Es necesario que las áreas administrativas agilicen sus procedimientos de modo que provean el recurso económico a tiempo para la realización de los viajes en cumplimiento de esta actividad. Así como se les provea de seguros para comisionados que viajen al interior del país.

3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP

Con Memorándum N° 104-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- La meta de la actividad "Servicios bibliotecarios brindados en la GBPL" fue superada atendiendo a 289 161 usuarios, se destaca que las salas de mayor afluencia son la sala de

Ciencias Sociales, la sala de Ciencias Puras y aplicadas y la sala de estudio que es la más concurrida.

- Se realizaron 336 actividades de fomento de la lectura, destacando las siguientes actividades "Talleres de creatividad infantil", "Visita tu sala Infantil", "Cuentos peruanos", "Bienvenida Primavera", "Día del Usuario", "Cuentos de Navidad" entre otros con muy buena acogida.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Falta de material bibliográfico actualizado.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Se realizó la propuesta de compra de libros y se reiteró la importancia de actualizar las colecciones.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
- Se superó ampliamente la meta de usuarios programada.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP

Con Memorándum N° 104-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2015.

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

- Se atendieron a 123 930 usuarios.
- La meta anual programada de la actividad "Servicios Bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas" fue superada en 76%, resultado obtenido gracias a los servicios bibliotecarios gratuitos y la implementación del servicio de mediateca en las BPP de Comas, El Agustino, La Victoria y El Rímac, donde se han puesto en servicio 12 computadoras en cada BPP con acceso a Internet, videos educativos, lecturas de CD, etc.
- La meta programada de la actividad "Programa de actividades culturales en las BPPs" fue superada en 42%.
- La meta programada de la actividad "Gestión bibliotecaria y coordinación con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs" fue superada en 666%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- El presupuesto del POI para la ejecución de Actividades Culturales salió de forma muy irregular. No se contó con presupuesto para los requerimientos de las Actividades Culturales de los meses de agosto y setiembre.
- El poco personal y la falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software Absysnet, automatizar el inventario del material bibliográfico hace que retrase las tareas de bibliotecológicas.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS y practicantes.
- Se ha solicitado la implementación del software Absysnet.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 5 actividades programadas.
- Se ha logrado implementar el nuevo Servicio de Mediateca, tecnificando el acceso a la información.
- Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de la comunidad para ejecutar la programación de actividades de fomento de la lectura.
- Implementar el Código de Barras para automatizar los inventarios futuros.
- Adquirir con mayor frecuencia material bibliográfico para actualizar la colección.
- Destinar de manera oportuna los recursos para la ejecución de las actividades culturales.

IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N°30281 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2015 y con Resolución Directoral Nacional N°222-2014-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 S/. 26'469,791.00, las cuales al Cierre del Ejercicio Fiscal 2015 el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) ascendió a S/. 41'417,169.00 Soles, en el siguiente cuadro se aprecian el desagregado por cada fuente de financiamiento.

CUADRO Nº 1

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO AÑO 2015 (Soles)

A NIVEL DE GENÉRICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
GASTOS CORRIENTES					
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,375,174.00	0.00	0.00	-562,558.00	5,812,616.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,000,000.00	0.00	60,120.00	0.00	3,060,120.00
2.3 Bienes y Servicios	15,886,279.00	1,252,952.00	6,030,906.00	49,449.00	23,219,586.00
2.5 Otros gastos	100,000.00	0.00	0.00	540,053.00	640,053.00
GASTOS DE CAPITAL					
2.6 Adquisicion de Activo No Finacieros	1,108,338.00	4,333,988.00	3,269,412.00	-26,944.00	8,684,794.00
A TODA FUENTE DE FINANCIAMIEN	**26,469,791.00**	**5,586,940.00**	**9,360,438.00**	**0.00**	**41,417,169.00**

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

En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 37 492 257.00 soles, lográndose una ejecución presupuestal de S/. 37 177 693.95 soles, esto representa una ejecución del 89.76% del presupuesto anual.

CUADRO Nº 2

EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO
TOTAL AÑO 2015
(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	**24,707,174.00**	**38,401,600.00**	**35,221,810.40**	**3,179,789.60**	**91.72**
GASTOS CORRIENTES	**23,897,174.00**	**29,865,144.00**	**27,426,209.89**	**2,438,934.11**	**91.83**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,375,174.00	5,812,616.00	5,318,173.38	494,442.62	91.49
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,000,000.00	3,060,120.00	2,583,275.13	476,844.87	84.42
2.3 Bienes y Servicios	14,422,000.00	20,352,355.00	18,891,565.04	1,460,789.96	92.82
2.5 Otros gastos	100,000.00	640,053.00	633,196.34	6,856.66	98.93
GASTOS DE CAPITAL	**810,000.00**	**8,536,456.00**	**7,795,600.51**	**740,855.49**	**91.32**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	-	2,812,468.00	2,484,896.55	327,571.45	88.35
"Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP"	480,000.00	5,393,988.00	5,281,203.96	112,784.04	97.91
"Recuperación de la GBPL - Sede Abancay"	330,000.00	330,000.00	29,500.00	300,500.00	8.94
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	**1,762,617.00**	**3,000,086.00**	**1,948,501.62**	**1,051,584.38**	**64.95**
GASTOS CORRIENTES	**1,464,279.00**	**2,851,748.00**	**1,874,349.93**	**977,398.07**	**65.73**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	-	-	-	-	-
2.3 Bienes y Servicios	1,464,279.00	2,851,748.00	1,874,349.93	977,398.07	65.73
GASTOS DE CAPITAL	**298,338.00**	**148,338.00**	**74,151.69**	**74,186.31**	**49.99**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	298,338.00	148,338.00	74,151.69	74,186.31	49.99
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	**-**	**15,483.00**	**7,381.93**	**8,101.07**	**47.68**
GASTOS CORRIENTES	-	**15,483.00**	**7,381.93**	**8,101.07**	-
2.3 Bienes y Servicios	-	15,483.00	7,381.93	8,101.07	-
TOTAL S/.	**26,469,791.00**	**41,417,169.00**	**37,177,693.95**	**4,239,475.05**	**89.76**

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

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto a la Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015 son las siguientes:

- La ejecución presupuestal al finalizar el año fiscal 2015 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido del 89.76% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento, ello representa S/. 37 177 693.95 soles, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 41 417 169.00.

- Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/. 38 401 600.00 nuevos soles de ello se ejecutó S/. 35 221 810.40 soles, esto representa una ejecución del 91.72%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 3 000 086.00 soles y se ha logrado una ejecución del 64.95%, el mismo ascendió a S/. 1 948 501.62. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 15 483.00.

- El recorte presupuestal en los gastos para contratación de servicios ocurrido en el mes de marzo ha afectado el avance en el cumplimiento de las metas programadas de varias oficinas de las Direcciones Técnicas. Sin embargo con los nuevos recursos obtenidos en el mes de octubre se logró mejorar la ejecución de las actividades programadas por los órganos de línea.

- La mayor parte de oficinas pertenecientes a los órganos de línea informa que la falta de personal especializado en labores bibliotecológicas no les permite aumentar y en muchos casos cumplir con las metas de sus actividades.

- El nivel de cumplimiento de las metas de las actividades programadas ha sido de un aproximado del 100% en promedio al cierre del Ejercicio Fiscal 2015.

Luego de la Evaluación y a fin de mejorar el desempeño institucional y cumplir con los objetivos propuestos se proponen las siguientes recomendaciones:

- Proponer proyectos y actividades cuyo resultado pueda medirse en cuanto a su impacto en la población objetivo de la BNP, a fin de sustentar y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la BNP y del Sistema Nacional de Bibliotecas.

- Programar racionalmente sus actividades a fin de utilizar óptimamente los recursos aprobados.

- Difundir los servicios que se brindan en la biblioteca a fin de captar mayor número de usuarios.

- Dar prioridad al programa de mantenimiento a desarrollar en todas las sedes de la BNP a fin de garantizar la atención a los usuarios durante todo el año.

- Proceder a la actualización de los documentos de gestión que permitan el cumplimiento de los objetivos y funciones de la institución.

- Continuar con el proceso de implementación de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas a través de la mejora de procesos con la aprobación de las normas y directivas que guíen este proceso con el presupuesto adecuado, que asegure los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades.

- Priorizar la capacitación del personal de los órganos de línea, a fin mejorar la calidad de los servicios que se brindan a los usuarios y es necesario se cumpla con la aprobación oportuna del PDP anual y se destine el correspondiente financiamiento para ello.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

VI. ANEXOS

A continuación se adjuntan los formatos de Evaluación Anual remitidos por las Unidades Orgánicas de la BNP:

Formato N° 4: Monitoreo de Metas Físicas al IV Trimestre.

Formato N° 5: Evaluación Anual de las Metas Físicas.

Formato N° 6: Evaluación Cualitativa de Actividades.

Formato N° 7: Avance Físico y Financiero de las Metas Presupuestarias.

Formato N° 8: Avance Físico de los Indicadores de Desempeño.

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Secretaria General

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Monitoreo de actividades y funciones de las áreas operativas dependientes de la Secretaría General	Informe	5	4	1	2	200	6	100	Memorando Nº 561-2015-BNP/SG
-	-	2	Formulación y aprobación de directivas para el adecuado funcionamiento de las áreas operativas	Dirtectiva	3	3	1	1	100	4	133	Memorando Nº 513-2015-BNP/SG
-	-	3	Supervisión de la actualización del Portal de Transparencia	Informe	12	9	3	3	100	12	100	Memorando Nº 527-2015-BNP/SG
-	-	4	Supervisión de la Atención de las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la legislación vigente sobre la materia	Informe	11	8	3	3	100	11	100	Memorando Nº 527-2015-BNP/SG
-	-	5	Atención de denuncias y reclamos	Informe	12	9	3	3	100	12	100	Memorando Nº 415-2015-BNP/SG
-	-	6	Supervisión a la difusión de los Valores de Código de Ética Pública de la BNP	Documento	4	2	1	1	100	3	75	
-	-	7	Numeración, notificación de las resoluciones y foliación de expediente	Resolución	264	220	66	139	211	359	136	RDN 2015
-	-	8	Digitalización de Resoluciones Directorales y Convenios	Resolución	264	178	66	67	102	245	93	
-	-	9	Servicios de solicitudes de Acceso a Resoluciones (usuarios internos)	Solicitud	180	55	45	22	49	77	43	
-	-	10	Actualización de la Base de Datos de Resoluciones.	Registro	264	220	66	139	211	359	136	RDN 2015
		11	Aprobación y evaluación de los planes presupuestos de la Entidad así como los instrumentos de gestión de documentos	Documento	600	500	150	200	133	700	117	
-	-	12	Emisión de R.D.N	Documento	112	106	36	67	186	173	154	RDN 2015

Fuente: Secretaría General
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Desarrollo Técnico VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Secretaría General VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Asesoría Legal VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Dirección Nacional VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Secretaria General

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional de Perú	Informe	6	6	100	Memorando Nº 561-2015-BNP/SG
-	-	2	Formulación y aprobación de directivas para el adecuado funcionamiento de las áreas operativas	Dirtectiva	3	4	133	Memorando Nº 513-2015-BNP/SG
-	-	3	Supervisión de la actualización del Portal de Transparencia	Informe	12	12	100	Memorando Nº 527-2015-BNP/SG
-	-	4	Supervisión de la Atención de las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la legislación vigente sobre la matera	Informe	11	11	100	Memorando Nº 527-2015-BNP/SG
-	-	5	Atención de denuncias y reclamos	Informe	12	12	100	Memorando Nº 415-2015-BNP/SG
-	-	6	Supervisión a la difusión de los Valores de Código de Ética Pública ce la BNP	Documento	4	3	75	
-	-	7	Numeración, notificación de las resoluciones y folación de expediente	Resolución	264	359	136	RDN 2015
-	-	8	Digitalización de Resoluciones Directorales y Convenios	Resolución	264	245	93	
-	-	9	Servicios de solicitudes de Acceso a Resoluciones (usuarios internos)	Solicitud	180	77	43	
-	-	10	Actualización de la Base de Datos de Resoluciones.	Registro	264	359	136	RDN 2015
		11	Aprobación y evaluación de los planes presupuestos de la Entidad así como los instrumentos de gestión de documentos	Documento	600	700	117	
-	-	12	Emisión de R.D.N.	Documento	112	173	154	RDN 2015

Fuente: Secretaría General
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Secretaría General

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Convenio Marco de Cooperación Insitucional entre RENIEC y la BNP.
1.2	Convocatoria a elecciones de los representantes de los trabajadores para el PDP.
1.3	Convenio Marco de Cooperaión Institucional entre la Municipalidad del Callao y la BNP.
1.4	Se atendieron un total de 79 solicitudes de Acceso a la Información.
1.5	Realización en la Sede San Borja por la Junta de Gobernadores del BM/FMI.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Falta de fotocopiadora y escaner para el desarrollo de las funciones	3.1	Requerimiento de equipos
2.2	Incumplimiento de los plazos que indica a Ley de Transparencia	3.2	Coordinación permanente con las unidades orgánicas encargadas de brindar la información
2.3	Falta reforzar al personal en temas de ética	3.3	Especializar mediante foros y charlas al personal de la BNP
2.4	Falta mejorar los plazos de atención por parte de las oficinas	3.4	Permanente apoyo a las direcciones y oficinas de la entidad

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.2	Avances en la organización y reestructuración tanto del Archivo Central y Trámite Documentario
4.1	Gestiones para la celebración de la Junta de Goberradores 2015 con los mejores resultados en la organización.
4.2	Integrar y manejar una mejor comunicación y relacón con el personal de la BNP: 276, CAS, Locadores
4.3	Pronta y fácil atención de los usuarios de los servicios de la BNP
4.3	Se debe contar con fotocopiadora y escaner para el buen desenvolvimiento de las áreas

Fuente: Secretaría General
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

C.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Actividad de control N°1	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI
-	-	2	Actividad de control N°2	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI
-	-	3	Actividad de control N°3	Informe	1	0	1	1	100	1	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI
-	-	4	Actividad de control N°4	Informe	2	2	0	0	0	2	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI
-	-	5	Actividad de control N°5	Informe	3	2	1	1	100	3	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI
-	-	6	Actividad de control N°6	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI
-	-	7	Actividad de control N°7	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Memorandum N° 017-2015-BNP/OAI

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Documento Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Actividad de control N°1	Informe	1	1	100	Memorandum N° 017-2016-BNP/OAI
-	-	2	Actividad de control N°2	Informe	1	1	100	Memorandum N° 017-2016-BNP/OAI
-	-	3	Actividad de control N°3	Informe	1	0	0	Memorandum N° 017-2016-BNP/OAI
-	-	4	Actividad de control N°4	Informe	2	2	100	Memorandum N° 017-2016-BNP/OAI
-	-	5	Actividad de control N°5	Informe	3	2	67	Memorandum N° 017-2016-BNP/OAI
-	-	6	Actividad de control N°6	Informe	1	1	100	Memorandum N° 017 2016 BNP/OAI
-	-	7	Actividad de control N°7	Informe	1	1	100	Memorandum N° 017-2016-BNP/OAI

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1	Durante el presente trimestre se cumplió con remitir a Dirección Nacional el Informe N° 04-2015-BNP/OAI.		
2	Durante el presente trimestre se cumplió con emitir el Informe Nº 013-2015-BNP/CAI, del Servicio relacionado "Verificar el Cumplimiento de la Normativa Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo", el cual fue remitido a Dirección Nacional mediante Oficio N° 355-2015-BNP/OAI, del 01 de octubre de 2015,		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2	Durante la ejecución del servicio de control las áreas comprendidas en la auditoría de cumplimiento, entregaron la información fuera del plazo establecido.	3	Se hicieron reiterativos a las áreas comprendidas en el servicio de control, para que cumplan con remitir la información requerida.
3	Durante la realización de la presente actividad no se presentaron problemas.	3	Hacer el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones reveladas en los informes de los Servicios de Control
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4	La actividad programada para el IV Trimestre del año 2015, fue cumplida de acuerdo al Plan Anual de Control de la Oficina de Auditoría Interna de la Biblioteca Nacional del Perú.		
5	La presente actividad se cumplió de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Control 2015.		

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN DEL IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN DEL IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Formulación y reformulación del Plan Operativo Institucional	Informe	2	1	1	0	100	1	50	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL
-	-	2	Monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional	Informe	4	3	1	1	100	4	100	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL
-	-	3	Diagnostico Situacional del PEI 2012-2016	Informe	1	0	0	1	100	1	100	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL
-	-	4	Elaboración de estudios y normatividad	Informe	2	0	0	2	100	2	100	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL

Fuente: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Área de Planificación de la

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Formulación y reformulación del Plan Operativo Institucional	Informe	2	1	50	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL
-	-	2	Monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional	Informe	4	4	100	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL
-	-	3	Diagnóstico Situacional del PEI 2012-2016	Informe	1	1	100	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL
-	-	4	Elaboración de estudios y normatividad	Informe	2	2	100	Informe N° 009-2016-BNP/ODT-APL

Fuente: : Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°6

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	En el mes de setiembre se aprobó la Reformulación del POI.		
1.2	Se culminaron las Evaluaciones y monitoreos programadosen el POI 2015.		
1.3	Se realizaron 2 talleres de Planeamiento Estratégico con participación mayoritaria de directivos y personal de los órganos de línea como parte de la Fase Institucional para la Elaboración del Nuevo PEI de la BNP.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	No se contó con el personal necesario para culminar las actividades propuestas.	3.1	Se realizaron los requerimientos y se priorizaron las tareas y actividades por realizar.
2.2	Demora en la remisión de los informes de monitoreo y evaluación de las unidades orgánicas.	3.1	Envío por correo electrónico de los avances parciales y continuas llamadas y correos a fin de solicitar el envío de información.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se culminaron satisfactorimaente 3 de las 4 actividades propuestas.		
4.2	La elaboración del Nuevo Plan Estratégico Institucional se encuentra avanzada con las Propuesta de Misión y Visión Estratégcas.		

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Formulación de Presupuesto Institucional de Apertura	Resolución	1	0	1	1	100	1	100	Con Resolución Directoral Nacional N° 184-2015-BNP se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura
-	-	2	Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional	Oficio	4	4	0	0	0	4	100	Oficio N°033-2015-BNP/ODT / Oficio N° 037-2015-BNP/ODT
-	-	3	Modificaciones Presupuestales	Resolución	12	9	3	3	100	12	100	Con Resolución Directoral N° 011-2015-BNP/ODT a la Resolución Directoral N° 013-2015-BNP/ODT
-	-	4	Certificaciones de Crédito Presupuestario	Documento	1080	1921	270	795	294	2716	251	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77,1 y 77,2 del artículo 77 de la Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto se emitieron Certificaciones de Crédito Presupuestario a fin de atender los requerimientos de bienes y servicios así como bienes de capital.
-		5	Emisión de Opinión Técnica	Informe Técnico	78	22	9	11	122	33	42	Del Informe N°023-2015-BNP/ODT-AP al Informe N° 033-2015-BNP/ODT-AP

Fuente: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Presupuesto de la Oficna de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura	Resolución	1	1	100	Con Resolución Directoral Nacional N° 184-2015-BNP se aprobó el Presupuesto Insitucional de Apertura
-	-	2	Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional	Oficin	4	4	100	Oficio N°033-2015-BNP/ODT / Ofido N° 037-2015-BNP/ODT
-	-	3	Modificaciones Presupuestales	Resolución	12	12	100	Con Resolución Directoral N° 011-2015-BNP/ODT a la Resolución Directoral N° 013-2015-BNP/ODT
-	-	4	Certificaciones de Crédito Presupuestario	Documento	1080	2716	251	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77,1 y 77,2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se emitieron Certificaciones de Crédito Presupuestario a fin de atender los requerimientos de bienes y servicios así como bienes de capital.
-		5	Emisión de Opinión Técnica	Informe Técnico	78	33	42	Del Informe N°023-2015-BNP/ODT-AP al Informe N° 033-2015-BNP/ODT-AP

Fuente: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Con Resolución Directoral Nacional N° 184-2015-BNP se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2016.
1.2	Se emitieron 795 certificaciones de crédito presupuestario, lo que equivalente a S/. 2 569,587.02 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2015 por toda fuente de financiamiento.
1.3	Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o servicio lo cual origina problemas en la fecha de la emisión del certificado.	3.1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria, aprobada con RDR N° 207-2012-BNP.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.

Fuente: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Area de Racionalizaoór de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OEE9	-	1	Elaboracion de normatividad interna	Documento	12	11	3	6	200	17	142	Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS
-	-	2	Opiniones Técricas y propuestas sobre Normatividad Interna	Documento	24	74	6	14	233	88	367	Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS
-	-	3	Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	3	0	1	2	200	2	66.66666667	Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS

Fuente: Area de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaboración de normatividad interna	Documento	12	17	142	Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS
-	-	2	Opiniones Técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna	Documento	24	88	367	Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS
-	-	3	Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	3	2	67	Informe N° 017-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS

Fuente: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Mediante la R.D.N. N° 127-2015-BNP, se aprueba la actualización del Tarifario de la Biblioteca Nacional del Perú; la R.D.N. N° 134-2015-BNP se aprueba la Directiva "Normas y Procedimientos para la Modalidad Formativas Laboral: Prácticas Pre Profesionales, asimismo la R.D.N. N° 135-2015-BNP que aprueba el Plan Operativo Informático; también la R.D.N. N° 158-2015-BNP que aprueba la Guía: Limpieza de repositorios colecciones en bibliotecas; la R.D.N. N° 180-2015-BNP, aprueba el "Reglamento de Servicios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas Periféricas"; y R.D.N. N°178-2015-BNP, que aprueba la modificación del Tarifario aprobado por R.D.N. N° 127-2015-BNP
1.2	Se emitieron ochenta y ocho (88) documentos entre opiniones técnicas y propuesta sobre Normatividad Interna como la actualización del TUPA, el ROF y el Tarifario de la 2015 de la BNP.
1.3	Se ha tramitado el Entregable 1 del ROF BNP y el Entregable 2 del ROF BNP, habiendo sido observado pero finalmente fue subsanado al 31 de Julio del 2015, el cual ha sido remitido para su revisión al Ministerio de Cultura y posterior envío a la PCM para su aprobación.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Las coordinaciones con las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal se está presentando bastante lentas en la opinión legal favorable, hecho que en el IV Trimestre no permitió la aprobación de las RDN .	3.1	Mayor coordinación con las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal a través de Reuniones de Trabajo y solicitar las conformidades vía e-mail de acuerdo al marco legal de la BNP.
2.2	Se emiten las opiniones técnicas del ARAC, pero no se obtiene la aprobación de las RDN o la conformidad de las Áreas usuarias no son en tiempos óptimos.	3.2	Se viene realizando Reuniones de Trabajo, aún con especialistas del Ministerio de Cultura y la PCM, para aligerar los plazos en la aprobación de la normatividad.
2.3	En el caso del entregable 2 del ROF, estuvo supeditada al levantamiento de observaciones por la Consultora para el ROF BNP en el I Semestre 2015 y revisarlo en el III Trimestre.	3.3	Se coordinó con Secretaría General para remitir la actualización del ROF de la BNP al Ministerio de Cultura (Entregable 2 de la Consultoría).

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas.
4.2	Lograr consensuar a través de reuniones de trabajo con las Áreas Usuarias, la Oficina de Asesoría Legal respecto a temas especializados, especialmente de los Órganos de Línea y que se envíen las conformidades vía email.
4.3	Se requiere mayor coordinación para lograr que las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal emitan sus opiniones dentro de los plazos que indican la normatividad vigente, a pesar de haberse enviado los proyectos de normatividad para su conformidad.
4.4	Se esta a la espera del informe de los especialistas de MC respecto a la actualización del ROF de la BNP enviado en diciembre de 2015.

Fuente: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITORED AL IV TRIMESTRE DE METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.E. 10	-	1	Elaboración de Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento de la BNP, Sedes San Borja, Atancay y Periféricas	Informe	1	1	0	1	0	2	200	Informe Nº 052 -2016-BNP/ODT/RCA
-	-	2	Elaboración de Directivas de Mantenimiento	Informe	1	0	0	0	0	0	0	Informe Nº 052 -2016-BNP/ODT/RCA
O.E.E. 10	-	3	Liquidación Técnica del Proyecto "Recuperación de la GBPL"	Informe	1	0	1	0	0	0	0	Informe Nº 052 -2016-BNP/ODT/RCA
-	-	4	Asistencia Técnica	Informe	12	108	3	93	3100	201	1675	Informe Nº 052 -2016-BNP/ODT/RCA

Fuente: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Infraestructura de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaboración de Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento de la BNP, Sedes San Borja, Atancay y Periféricas	Informe	1	2	200	Informe N° 052-2016-BNP/ODT-RCA
-	-	2	Elaboración de Directivas de Mantenimiento	Informe	1	0	0	Informe N° 052-2016-BNP/ODT-RCA
-	-	3	Liquidación Técnica del Proyecto "Recuperación de la GBP_"	Informe	1	0	0	Informe N° 052-2016-BNP/ODT-RCA
-	-	4	Liquidación Técnica del Proyecto "Recuperación de la GBPL"	Informe	12	201	1675	Informe N° 052-2016-BNP/ODT-RCA

Fuente: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha realizado el Mantenimiento de la Sede San Borja de sus principales componentes.
1.2	Se ha realizado la asistencia tecnica a todas las Oficinas que lo han solicitado en un numero mayor a lo estimado.
1.3	La organización de las Reuniones Anuales de BM/FMI, en el cual participo la Biblioteca Nacional del Peru, demando el trabajo articulado y coordinado, sin cuyo esfuerzo mancomunado no huebera sido posible alcanzar el exito de este magno evento, el cual ha sido reconocido no solo por la autoridades del BM y FMI, sino tambien de la comunidad internacional.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	No se cuenta con una Directiva Interna del Proceso de Ejecución de Gasto	3.1	Elaborar la Directiva que defina el proceso de Ejecución de Gasto, en esta debe definir responsable, datos tecnicos y tiempos.
2.2	Dentro del POI del 2015 no estuvo programado el la organización de las Reuniones Anuales del BM/FMI, esto ocasiono que algunas actividades no se ejecutaran.	3.2	Las Activicas que no fueron ejecutadas el 2015, se estan programando para el Año 2016.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se concluye que el Mantenimiento de la Sede San Borja ha sido ejecutado en sus prinicpales componentes de Equipamiento e Infraestructura, estando perdiente para el 2016 el Mantenimiento de la GBPL y las Perifericas.
4.3	Se recomienda que el Programa de Mantenimiento anual se cumpla estrictamente, para garantizar la operatividad de los equipos y conservacion de la Infraestructura en todas las Sedes de la BNP.

Fuente: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Area de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Gestión del área de estadística e informática	Informe	2	24	1	16	1600	40	2000	Informe Nº 047-2016-BNP/ODT/AEI
-	-	2	Gestión de soporte Técnico	Informe	4	12	1	21	2100	33	825	Informe Nº 047-2016-BNP/ODT/AEI
-	-	3	Administración de redes, sistemas operativos e infraestructura tecnológica	Informe	2	11	1	9	900	20	1000	Informe Nº 047-2016-BNP/ODT/AEI
-		4	Desarrollo de sistemas y automatización de procesos	Informe	2	15	1	4	400	19	950	Informe Nº 047-2016-BNP/ODT/AEI
-		5	Implementación de la norma NTP ISO/IEC 27001:2008 y Renovación de soporte y mantenimiento de los sistemas estratégicos de la institución	Informe	1	0	0	8	100	8	800	Informe Nº 047-2016-BNP/ODT/AEI

Fuente: Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Gestión del área de estadística e informática	Informe	2	40	2000	Informe N° 047-2016-BNP/ODT/AEI
-	-	2	Gestión de soporte Técnico	Informe	4	33	825	Informe N° 047-2016-BNP/ODT/AEI
-	-	3	Administración de redes, sistemas operativos e infraestructura tecnológica	Informe	2	20	1000	Informe N° 047-2016-BNP/ODT/AEI
-	-	4	Desarrollo de sistemas y automatización de procesos	Informe	2	19	950	Informe N° 047-2016-BNP/ODT/AEI
-	-	5	Implementación de la norma NTP ISO/IEC 27001:2008 y Renovación de soporte y mantenimiento de los sistemas estratégicos de la institución	Informe	1	8	800	Informe N° 047-2016-BNP/ODT/AEI

Fuente: Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se elaboró las políticas de acuerdos de servicio, para mejorar los tiempos de atención de incidentes de la mesa de ayuda.
1.2	Se rea izó las pruebas de calidad dela plicativo móvil.
1.3	Se inic aron las coordinaciones para el desarrolo de la nueva página web institucional.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	El área no cuenta con las herramientas y/o materiales que optimicen el cumplimiento de sus funciones.	3.1	Se solicita adecuar un ambiente para los colaboradores del área.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente todas las actividades programadas.
4.2	Se recomienda el aumento del ancho de banda del servicio de internet y dels ervicio de L2L.

Fuente: Area de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE IV TRIMESTRE%			
-	-	1	Elaborar informe de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública	Informe Técnico	12	8	3	2	67	10	83	INFORME N° 006-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 009-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 016-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 014-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 019-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 024-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 034-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 041-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 045-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY* *Contiene información de 02 meses
-	-	2	Elaborar plan de trabajo o términos de referencia para la elaboración de Estudios de Pre Inversion	Documento	3	3	0	0	0	3	100	OFICIO N° 002-2015-CI-OGPP-SG/MC INFORME TECNICO N° 003-2015-CI-OGPP-SG/MC OFICIO N° 021-2015-CI-OGPP-SG/MC INFORME TÉCNICO N° 015-2015-CI-OGPP-SG/MC INFORME N° 035-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY OFICIO N° 317-2015-OGPP-SG/MC INFORME TÉCNICO N° 058-2015-CI-OGPP-SG/MC
-	-	3	Elaborar y suscribir los estudios de Pre Inversión	Estudio	2	0	1	0	0	0	0	
-	-	4	Liquidación de PIP -SNIP	Expediente	1	0	1	0	0	0	0	
-	-	5	Evaluación de Culminación	Expediente	2	0	1	0	0	0	0	

Fuente: Area de Proyecto de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaborar informe de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública	Informe Técnico	12	10	83	INFORME N° 006-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 009-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 010-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 014-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 019-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 024-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 034-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 041-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY INFORME N° 045-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY* *Contiene información de 02 meses
-	-	2	Elaborar plan de trabajo o términos de referencia para la elaboración de Estudios de Pre Inversión	Documento	3	3	100	OFICIO N° 002-2015-OI-OGPP-SG/MC INFORME TÉCNICO N° 003-2015-OI-OGPP-SG/MC OFICIO N° 021-2015-OI-OGPP-SG/MC INFORME TÉCNICO N° 015-2015-OI-OGPP-SG/MC INFORME N° 035-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY OFICIO N° 317-2015-OGPP-SG/MC INFORME TÉCNICO N° 058-2015-OI-OGPP-SG/MC
-	-	3	Elaborar y suscribir los estudios de Pre Inversión	Estudio	2	0	0	
-	-	4	Liquidación de PIP -SNIP	Expediente	1	0	0	
-	-	5	Evaluación de Culminación	Expediente	2	0	0	

Fuente: Área de Proyecto de la Oficina de Administración
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Para la actividad de elaboración de informes de seguimiento de los PIP's, se programaron 12 Informes Técnicos (01 informe mensual), en los cuales se plasmaría el avance físico y financiero de los 02 PIP's en actual ejecución. Se logró la emisión de 09 Informes, con la aclaración que el último informe contiene la ejecución de 02 meses (setiembre y octubre); por lo tanto, se tuvo una meta anual ejecutada de 10 sobre un total de 12, significando un avance anual del 83%.
1.2	Con OFICIO N° 002-2015-OI-OGPP-SG/MC (19 de enero de 2015) y mediante el INFORME TÉCNICO N° 003-2015-OI-OGPP-SG/MC, la Oficina de Inversiones (OPI Cultura) aprueba el Plan de Trabajo para la elaboración de un estudio de preinversión de un PIP denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas de su periferia".
1.3	Con OFICIO N° 021-2015-OI-OGPP-SG/MC (09 de marzo de 2015) y mediante el INFORME TÉCNICO N° 015-2015-OI-OGPP-SG/MC, la Oficina de Inversiones (OPI Cultura) aprueba los Términos de Referencia para la elaboración de un estudio de preinversión de un PIP denominado: "Recuperación del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la BNP – Sede San Borja".
1.4	Con INFORME N° 035-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY (17 de agosto de 2015), el responsable del Área de Proyectos remite los Términos de Referencia para la elaboración de un estudio de preinversión de un PIP denominado: "Creación del Instituto Técnico de Bibliotecología y Ciencias de la Información"; y la Oficina de Inversiones (OPI Cultura), mediante OFICIO N° 317-2015-OGPP-SG/MC (07 de setiembre de 2015), remite el INFORME TÉCNICO N° 058-2015-OI-OGPP-SG/MC, donde se observan los referidos Términos de Referencia.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	Los problemas estan ligados principalmente a las limitaciones presupuestales y a la programación de las metas.	3.1	Identificar las actividades claves del área y priorizarlas en base al presupuesto, para una correcta programación de metas.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Luego de análisis de las 05 actividades programadas para el Área de Proyectos durante el ejercicio fiscal 2015, concluimos que solo se han cumplido parcialmente las 02 primeras, no alcanzando las metas planteadas para las 03 últimas actividades.
4.2	Es importante señalar, que de acuerdo a la Normatividad de SNIP, no se puede elaborar ni suscribir estudio de preinversión alguno (Actividad N° 03) sin cumplir como requisito indispensable con la liquidación final y cierre de los 02 PIP's que se encuentran en actual ejecución; y considerando que ambos PIP's poseen avances financieros de más del 99%, las acciones de liquidación y cierre deben considerarse prioritarias.
4.3	El Área de Proyectos debe programar sus actividades anuales previo análisis técnico, identificando las prioridades en el ámbito de sus competencias. Se deben proponer acciones prioritarias respecto a los proyectos en actual ejecución y a las necesidades inmediatas para la prestación de servicios por parte de la BNP.

Fuente: Área de Proyecto de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FISICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la biblioteca nacional del Perú y del sistema nacional de bibliotecas y sus órganos colegiados.	Documento	505	229	120	60	50	289	57	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 019-2016-BNP/OAL
-	-	2	Preparar proyectos de dispositivos legales, y visar resoluciones y directivas administrativas de la entidad	Documento	225	160	55	91	165	251	112	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	3	Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades públicas y privadas	Documento	80	62	19	17	89	79	99	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	4	Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la biblioteca nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP	Documento	80	84	21	31	148	115	144	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	5	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Acción	80	27	19	16	84	43	54	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL

Fuente: Oficina de Asesoría Legal
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Absolución de consutas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la biblioteca nacional del Perú y del sistema nacional de bibliotecas y sus organos colegiados.	Documento	505	289	57	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	2	Preparar proyectos de dispositivos legales, y visar resoluciones y directivas administrativas de la entidad	Documento	225	251	112	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	3	Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades públicas y privadas	Documento	80	79	99	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	4	Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la biblioteca nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP	Documento	80	115	144	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL
-	-	5	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Acción	80	43	54	Memorando N° 045-2016-BNP/OAL Memorando N° 049-2016-BNP/OAL

Fuente: Oficina de Asesoría Legal
Elaboración: Área de Planificación de la Ofcina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

Año 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se absolvieron 289 consultas de la Alta Dirección y de las diversas Unidades Orgánicas.
1.2	Se preparon 196 proyectos de Resoluciones Directorales, los mismos que fueron visados por esta oficina
1.3	Durante el año 2015 esta Oficina revisó 18 convenios y 23 contratos suscritos con diversas Instituciones Públicas y Privadas.
1.4	Durante el año 2015, este Despacho emitió 115 oficios a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura y a diversos Juzgados con la finalidad de obtener y brindar información respecto a los procesos judiciales seguidos por la Bibilioteca Nacional del Perú.
1.5	Durante este período, la Oficina de Asesoría Legal remitó a la Dirección Nacional y a otras Unicades Orgánicas, el reporte de todos los dispositivos legales públicados en el Diario Oficial el Peruano, que son de interés de la BNP.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.2	En ocasiones la Alta Dirección y las Unidades Orgánicas no han remitido consultas a esta área, lo cue ha generado la disminución en las elaborción de documentos.	3.1	Se instruyó mediante memorando que todas las Direcciones Generales se ciñan a la regla del Expediente Unico, contemplado en el Artículo 150 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
2.3	Las áreas usuarias remitieron proyectos de convenios para la respectiva opinión legal, algunos de los cuales fueron observados por este Despacho, respecto a temas de Derecho de Autor y representación.	3.2	Revisión exhaustiva de la documentacion remitida a efectos de verificar la viabilidad en la emisión de las Resoluciones Directorales Nacionales de acuerdo a la normativa vigente y a la necesidad de las mismas.
2.4	No se advierte problemas en el seguimiento de los procesos judiciales, tomando en consideracion la demora propia en la tramitacion de los mismos por parte del Poder Judicial o Ministerio Público	3.3	Coordinaciones con la Oficina de Cooperación Internacional, a fin de agilizar el trámite de aprobación y suscripción de Convenios.
2.5	Esta actividad depende de la emisión de normas, que hemos cumplido con remitir las Notas Informativas en los casos correspondientes.	3.4	Continuar con las coordinaciones con la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura
		3.5	No se han tomado medidas por cuanto no se han registrado problemas

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.2	Las Resoluciones Directorales Nacionales deben ser emitidas atendiendo la necesidad del tema a plasmarse y dentro del plazo que corresponde
4.3	Esta Oficina ha revisado 44 Convenios y Contratos.
4.5	Esta Oficina informa a la Dirección Nacional y a las demás Unidades Orgánicas las normas legales que son de interés para nuestra Institución.

Fuente: Oficina de Asesoría Legal
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Año: 2015

Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1	Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privacas	Convenio	28	8	8	9	113	17	61	Memoárdo N° 016-2016-BNP/OCI
-	-	2	Seguimiento, evaluación y elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales	Informe	55	1.5	15	29	193	144	262	Memoárdo N° 186-2015-BNP/OCI
-	-	3	Fortalecimiento de Competencias del Personal en temas de Cooperación Técnica	Taller	3	3	1	6	100	9	300	Memoárdo N° 186-2015-BNP/OCI
-	-	4	Difusión de la Oferta de Becas Nacionales e Internacionales	Documento Emitido	16	7	5	5	100	12	75	Memoárdo N° 186-2015-BNP/OCI

Fuente: Oficina de Cooperación Internacional

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privadas	Convenio	28	17	61	Memorándo N° 016-2016-BNP/OCI
-	-	2	Seguimiento, evaluación y elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales	Informe	55	144	262	Memorándo N° 016-2016-BNP/OCI
-	-	3	Fortalecimiento de Competencias del Personal en temas de Cooperación Técnica	Taller	3	9	300	Memorándo N° 016-2016-BNP/OCI
-	-	4	Difusión de la Oferta de Becas Nacionales e Internacionales	Documento Emitido	16	12	75	Memorándo N° 016-2016-BNP/OCI

Fuente: Oficina de Cooperación internacional

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Interracional

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	A IV Trimestre se ha suscrito 17 Convenios. Se ha ejecutado el 61% de la meta propuesta por la actividad de Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica con Entidades Públicas y Privadas. Dentro de ellos destaca el Convenio Marco entre la BNP y la Biblioteca Nacional de Alejandría.
1.2	Se ha ejecutado más del 100% de la meta propuesta para la actividad Seguimiento, Evaluación y Elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales, lo cual permitirá a la Biblioteca Nacional del Perú cumplir con sus compromisos asumidos.
1.3	Se ha logrado difundir las Convocatorias: a) Seminario/Taller: Conservación de Obras de Arte Complejas. Modelos de comprensión, documentación y gestión. Agencia española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). (Programa ACERCA – FIAAPP; b) "Criterios y Técnicas de intervención en la restauración de encuadernaciones en pergamino. Colección de libros corales del Museo de los Descalzos", organizado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Aecid) dentro del Programa ACERCA – FIAAPP – Programa P>D; c) "Curso de Conservación Preventiva de Bienes Culturales", del Centro de Formación de la Cooperación Española en Cartagena de Indias – Colombia.
1.4	Se ha realizado el seguimiento a la ejecución de Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Proyecto Especial Junta de Gobernadores BM/FMI - 2015, el Ministerio de Cultura y la BNP, evento realizado del 05 al 12 de octubre del presente año, así como la participación en el logro de los compromisos de la BNP.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	Demora en absolver y/ subsanar las observaciones emitidas por las unidades orgánicas.	3.1	Se debe realizar una comunicación reiterativa sobre los plazos que se han establecido en la Directiva N°001-2014-BNP, para así dar celeridad a los procesos de suscripción de convenios.
2.2	Existe desconocimiento en la OCI sobre las demandas de necesidades de cooperación que tienen las Direcciones.	3.2	Se solicitará que las unidades orgánicas remitan sus demandas de cooperación a la OCI, a fin de gestionar la suscripción de convenios de acuerdo a éstas.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Se recomienda que las unidades orgánicas designadas como Coordinadores de los Convenios, realicen las coordinaciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades propuestas en los convenios suscritos, del mismo modo deberán asistir a las reuniones de coordinación e informar a la OCI sobre los avances de la ejecución de las actividades señaladas como compromisos de las partes.
4.2	Se recomienda que los funcionarios cumplan con emitir opinión correspondiente dentro de los plazos establecidos por la norma.
4.2	Se recomienda que en el PDP se incluya el tema de becas para dar cumplimiento a la Directiva de Becas, a fin de fortalecer las capacidades del personal de la BNP.

Fuente: Oficina de Cooperación internacional

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Ejecutiva

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUA.	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Registro y Control de la Recaudación de la BNP (Ingresos)	Documento	4320	3240	1080	3568	330	6808	158	Informe Nº 52-2016/BNP/OA/ATE
-	-	2	Registro y control de gastos de la BNP por toda Fuente de Financiamiento (RO, RDR, Donaciones, etc.)	Expediente	9056	6792	2264	1703	75	8495	94	Informe Nº 328-2015/BNP/OA/ATE
-	-	3	Verificación de Ingresos y Gastos por toda Fuente de Financiamiento (RO, RDR, Donaciones, etc.)	Expediente	136	105	33	30	91	135	99	Informe Nº 328-2015/BNP/OA/ATE
-	-	4	Supervisión y monitoreo de las actividades del Área de Tesorería	Documento	25	21	5	4	67	25	100	Informe Nº 328-2015/BNP/OA/ATE

Fuente: Área de Tesorería de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Registro y Control de la Recaudacion de la BNP (Ingresos)	Documento	4320	6808	158	Informe N° 52-2016-BNP/OA/ATE
-	-	2	Registro y control de gastos de la BNP por toda Fuente de Financiamento (RO, RDR, Donaciones, etc.)	Expediente	9056	8495	94	Informe N° 52-2016-BNP/OA/ATE
-	-	3	Verificación de Ingresos y Gastos por toda Fuente de Financiamiento (RO, RDR, Donaciones, etc.)	Expeciente	136	135	99	Informe N° 52-2016-BNP/OA/ATE
-	-	4	Supervisión y monitoreo de las actividades del Área de Tesorería	Documento	25	25	100	Informe N° 52-2016-BNP/OA/ATE

Fuente: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área deTesorería de la Oficna de Adminstración

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el año 2015.		
1.2	Se cuenta con personal calificado para el desarrollo de las actividades requeridas.		
1.3	Se ha mejorado el orden y control de la documentación en comparación de años anteriores.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Sistema SIAF demasiado lento al momento de procesar.	3.1	Renovación de equipo de cómputo.
2.2	Fallas del servicio de internet especialmente en Piscina	3.2	Aumentar la banda ancha de internet.
2.3	Aplicativo de ingreso a caja deficiente.	3.3	Mejorar y/o actualizar el aplicativo de ingreso a caja.
2.4	Falta de capacitación delpersonal.	3.4	Capacitaciones dirigidas al personal del área.
2.5	Demasiado calor en el ambiente de piscina.	3.5	Contar con aire acondicionado en temporada de verano.
2.6	Módulo de Piscina le falta opciones de reporte.	3.6	Mejorar el sistema de Piscina con automatización general.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas.		
4.2	Se recomienda particionar el Sistema SIAF para agilizar los procesos e ingreso de información.		
4.3	Es necesaria la optimización y automatización de los procesos de captación de recursos (Caja Central y Piscina)		

Fuente: Área de Tesorería de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Area de Control Patrimonial de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.C.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATCRIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Identificar y registrar los bienes cue se encuentran bajo la administración de la BNP	Unidad	534	180	190	199	105	379	65	Informe N° 027-20.6-BNP/OA/CP
-	-	2	Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales.	Informes	48	977	12	681	5675	1658	3454	Informe N° 027-20.6-BNP/OA/CP
-	-	3	Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de altas y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental	Informes	14	12	4	0	0	12	86	Informe N° 027-20.6-BNP/OA/CP

Fuente: Area de Control Patrimo Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyectode directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas. CAS, etc.
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desenpoto Técnico

VISACIÓN | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ | Oficina de Desarrollo Técnico | VISACIÓN | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ | Secretaría General | VISACIÓN | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ | Asesoría Legal | VISACIÓN | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ | Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Control Patrimonia de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP	Planilla	584	379	65	Informe N° 027-2016 BNP/OA/CP
-	-	2	Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales.	Planilla	48	1658	3454	Informe N° 027-2016-BNP/OA/CP
-	-	3	Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de altas y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental	Documento	14	12	86	Informe N° 027-2016-BNP/OA/CP

Fuente: Área de Cont Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.
Elaboración: Área de Panificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP.
1.2	Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el Uso, conservacion, cautela y control de bienes patrimoniales.
1.3	Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de alta y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Requerimiento inadecuado de parte del área usuaria sin separar la compra de bienes y servicios solicitados. Asimismo la compra de bienes por caja chica de mas de 1/8 de la UIT y bienes duraderos, debe registrarse en almacén y control patrimonial.	3.1	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.
2.2	No contamos con almacen en la Biblioteca para custoda de bienes que aun estan en estado regular y puedan ser asigaado a las oficina que los requieran.	3.2	Realizar mayor difusion de la directiva sobre el Uso, conservacion, cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
2.3	No contamos con almacen en la Biblioteca para custoda de bienes que aun estan en estado regular y puedan ser asigaado a las oficina que los requieran.	3.3	Realizar las cordinaciones necesarias para asignar un almacen de los bienes en custodia del Area de Control Patrimonial.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutó satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas. La actividad "Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP", tiene una ejecución del 65% de su meta programada y la actividad Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de altas y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental un avance del 86%.
4.2	Realizar una mayor difusión de la Directiva sobre el Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
4.3	Realizar las acciones necesarias para asignar un almacén para el Área de Control Patrimonial.

Fuente: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Año: 2015

Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE IV TRIMESTRE%			
-	-	1	Elaboración del Plan de Seguridad 2015	Documento	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 019-2016-BNP/OA/SEG
-	-	2	Estructura de Comité de Defensa Civil 2015	Documento	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 019-2016-BNP/OA/SEG
-	-	3	Capacitación del comité de Defensa y simulacros en coordinación con INDECI	Evento	3	0	1	1	100	1	33	Informe N° 019-2016-BNP/OA/SEG
-	-	4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área.	Acción	1	1	0	0	100	1	100	Informe N° 019-2016-BNP/OA/SEG
-	-	5	Supervisión del Servicio de seguridad en todos los locales de la BNP.	Acción.	365	273	92	92	100	365	100	Informe N° 019-2016-BNP/OA/SEG

Fuente: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaboración del Plan de Seguridad 2015	Documento	1	0	0	Informe N° 19-2016-BNP/OA/SEG
-	-	2	Estructura de Comité de Defensa Civil 2015	Documento	1	0	0	Informe N° 19-2016-BNP/OA/SEG
-	-	3	Capacitación del comité de Defensa y simulacros en coordinación con INDECI	Evento	3	1	33	Informe N° 19-2016-BNP/OA/SEG
		4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de	Acción	1	1	100	Informe N° 19-2016-BNP/OA/SEG
-	-	5	Supervisión del Servicio de seguridad en todos los locales de la BNP.	Acción.	365	365	100	Informe N° 19-2016-BNP/OA/SEG

Fuente: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se realiza la recarga de los extintores de todas las sedes de la institución
1.2	Se capacitó en temas de seguridad a 16 personas integrantes del Área de Seguridad para la Junta de Gobernadores - mes de octubre.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	No se cuenta con suficiente movilidad para hacer las supervisiones a las BPPs	3.1	Se solicitará a la administración la movilidad para realizar las supervisiones.
2.2	Falta de coordinación con INDECI para los simulacros y para ejecutar la actividad de capacitación del Comité de Defensa y Simulacros en Coordinación con INDECI.	3.2	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 actividades programadas.
4.2	Se recomienda dar capacitación en temas de Circuito Cerrado TV al personal de Seguridad.
4.3	Se recomienda dar capacitación en Primeros Auxilios a las brigadas de Defensa Civil.
4.4.	Se recomienda dar capacitación en Lucha contra incendios al personal de las Brigadas.
4.5	Se recomienda dar capacitación en Evacuación y rescate al personalde las Brigadas.

Fuente: Área de Seguridad de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técrico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Contratación directa de bienes.	Contratos	232	252	60	62	103	314	135	Informe N° 143-2015-BNP/OA/ASA
-	-	2	Contratación directa de servicios.	Contratos	1993	2635	519	636	123	3271	164	Informe N° 143-2015-BNP/OA/ASA
-	-	3	Contratación de bienes mediante procesos de selección.	Proceso	5	17	0	3	100	20	400	Informe N° 143-2015-BNP/OA/ASA
-	-	4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración	Proceso	26	16	9	2	22	18	69	Informe N° 143-2015-BNP/OA/ASA
-	-	5	Formulación y evaluación de PAC.	Plan	3	2	1	1	100	3	100	Informe N° 143-2015-BNP/OA/ASA

Fuente: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Contratación directa de bienes.	Contratos	232	314	135	Informe N° 143-2016-BNP/OA/ASA
-	-	2	Contratación directa de servicios.	Contratos	1993	3271	164	Informe N° 143-2016-BNP/OA/ASA
-	-	3	Contratación de bienes mediante procesos de selección.	Proceso	5	20	400	Informe N° 143-2016-BNP/OA/ASA
-	-	4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Proceso	26	18	69	Informe N° 143-2016-BNP/OA/ASA
-	-	5	Formulación y evaluación del PAC.	Plan	3	3	100	Informe N° 143-2016-BNP/OA/ASA

Fuente: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administraci

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	La meta programada de la actividad "Contratación de bienes mediante proceso de selección", fue superada en 300%.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Falta de especificaciones técnicas.	3.1	Solicitar ayuda de las áreas especializadas.
2.2	Falta de términos de referencia.	3.2	Excluir procesos del PAC
2.2	Falta de requerimientos.	3.3	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas, la restante tiene una ejecución del 69% de su meta programda.		
4.2	Mayor coordinación de las áreas involucradas.		

Fuente: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Personal de la Oficina de Administración

Año: 2015

Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TIRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Elaboración de Planillas: Activos, Pensionistas, CAS, Practicantes. Consolidado de descuentos de tardanzas e inasistencias y descuentos de planilla. Elaboración Presupuesto Analítico de Personal y programas de Incentivos.	Planilla	113	51	31	23	74	74	65	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	2	Elaboración de Planillas de Pensionistas	Planilla	12	9	3	3	100	12	100	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
O.E.E. 3	-	3	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Documento	338	424	85	193	227	617	103	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	4	Elaborasción, implementación y ejecución del PDP - Plan de Desarrollo de las Personas.	Capacitaoón	23	10	3	10	333	20	87	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	5	Elaboración, implementación y ejecución del Programa de Bienestar y Salud dirigidos al personal de la BNP	Acción	60	24	15	5	33	29	48	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER
-	-	6	Digitalización de los Legajos Personales del Escalofón (Personal activo, ex trabajadores y pensionistas) y fiscaliazcion posterior de los documentos que conforman el Legajo Personal		420	0	120	0	0	0	0	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER

Fuente: Área de Personal de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Personal de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaboración de Planillas: Activos, Pensionistas, CAS, Practicantes. Consolidado de descuentos de tardanzas e inasistencias y descuentos de planilla. Elaboración Presupuesto Analítico de Personal y programas de Incentivos.	Planilla	113	74	65	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	2	Elaboración de Planillas de Pensionistas	Planilla	12	12	100	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
O.E.E. 3	-	3	Administración de redes, sistemas operativos e infraestructura tecnológica	Documento	338	617	183	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Capactación	23	20	87	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	5	Elaboración, implementación y ejecución del Programa de Bienestar y Salud dirigidos al personal de la BNP	Acción	60	29	48	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER
-	-	6	Digitalización de los Legajos Personales del Escalofón (Personal activo, ex trabajadores y pensionistas) y fiscaliazción posterior de los documentos que conforman el Legajo Persona	Proyecto	420	0	0	Informe N° 119-2016-BNP/OA/APER

Fuente: Area de Personal de la Oficina de Administración
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°6

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Area de Personal de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: ANUAL

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Implementación masiva en el Sistema de Planilas(cargas de conceptos de planilla). Implementracion de tipo de comisión de AFP (flujo y mixta) - Sunat - ONP.
1.2	Ejecución de Planillas de Pensionistas.
1.3	Se analiza, evalúa y proyecta las resoluciones de acuerdo a la normatividad vigente. En coordinación con el Area pertinente.
1.4	Se ejecuto 10 capacitaciones internas no presupuestadas y 10 capacitaciones presupuestadas en el PDP 2015.
1.5	Ejecución de actividades de Bienestar y Salud del Área de Personal
1.6	Reordeamiento de legajos. Ejecución de 33 informes escalafonarios.
1.7	Se ajecto el Taller de Verano para los hijos de los trabajadores. Fecha: 26 de enero a 23 de febrero del 2015.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Demora en el ingreso individualizado para la ejecución de planillas	3.1	Se continúa con la implementación masiva en el Sistema de Planillas en coordinación con el MEF.
2.2	Demora en la comunicación de familiares por pensionista fallecidos.	3.2	Vinculo directo con la RENIEC.
2.3	Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutivo por el Area que lo expide. Reduccion de personal.	3.3	Se está coordinando al detalle sobre la documentación solicitada, para que por nuestra parte no haya mayor observación así mismo se adjuntan los cds con los proyectos de resolución.
2.4	Demora en la aprobación del PDP - 2015,politiización de la elección del representante de los trabajacores en el Comité.	3.4	Promover el desarrollo de estrategias para evitar la politización de la elección del representante de los trabajadores en el Comité.
2.5	Implementación de equipos y materiales necesarios para una adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.	3.5	Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y acecuada.
2.6	No se cuenta con equipos informáticos(computadora, escáner, fotocopiadora, etc).	3.6	Compra de equipos informáticos (computadora, escaner, fotocopiacora).

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	La implementación masiva del Sistema de Planillas ha permitido agilizar la ejecución de planillas.
4.2	Solicitar acceso directo a la RENIEC para no efectivizar el abono a pensionistas fallecidos.
4.3	Con la deducción de los tiempos y digitalización de proyectos se reduce los plazos en la emisión del Acto resolutivo.
4.4	Promover el dasarrollo de estratégias para evitar la politización de la elección del representante de los trabajadores en el Comité.
4.5	La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.
4.6	Al no tener los equipos informáticos es imposible trazar las metas a fin de año.
4.7	Para fortalecer el Clima laboral de los trabajadores.

Fuente: Area de Personal de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Oficina de Desarrollo Técnico
VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Secretaría General
VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Oficina de Asesoría Legal
VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Director Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica : Area de Contabilidad de la Oficina De Administración

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Fiscalizar órdenes de servicio, órdenes de compra y planilla de remuneraciones	Documento	4345	3236	1110	1110	100	4346	100	Informe N° 037-2015-BNP/OA/CONT
-	-	2	Registrar la fase del devengado de bienes, servicios, remuneraciones y otros	Expediente	4345	3236	1110	1110	100	4346	100	Informe N° 037-2015-BNP/OA/CONT
-	-	3	Elaboración, análisis y presentación de los Estados Financieros de la Institucion	Documento	4	2	1	1	100	3	75	Informe N° 037-2015-BNP/OA/CONT
		4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Documento	12	7	3	2	67	9	75	Informe N° 037-2015-BNP/OA/CONT
-	-	5	Ejecutar arqueos de Caja en la BNP y en la GBPL	Documento	24	18	6	6	100	24	100	Informe N° 037-2015-BNP/OA/CONT

Fuente: Area de Contabilidad de la Oficina De Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Secretaría General

VISACIÓN — Oficina de Asesoría Legal

VISACIÓN — Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Área de Contabilidad de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Fiscalizar órdenes de servicio, órdenes de compra y planilla de remuneraciones	Documento	4346	4346	100	Informe N° 037-2016-BNP/OA/CONT
-	-	2	Registrar la fase del devengado de bienes, servicios, remuneraciones y otros	Expediente	4346	4346	100	Informe N° 037-2016-BNP/OA/CONT
-	-	3	Elaboración, análisis y presentación de los Estados Financieros de la Institución	Documento	4	3	75	Informe N° 037-2016-BNP/OA/CONT
-	-	4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Documento	12	9	75	Informe N° 037-2016-BNP/OA/CONT
-	-	5	Ejecutar arqueos de Caja en la BNP y en la GBR	Documento	24	24	100	Informe N° 037-2016-BNP/OA/CONT

Fuente: Área de Contabilidad de la Oficina De Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°6

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Area de Contabilidad de la Oficina de Administración

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Se presentó problemas en cuanto al manejo de la información de las órdenes de compra, servicios, panillas de viáticos y encargos para el control previo correspondiente respetando las directivas internas y externas	3.1	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.
2.2	Falta de personal con experiencia en análisis de cuentas de la información financiera y presupuestaria	3.2	Se sugiere contratar personal con experiencia en análisis de cuentas, saneamiento contable, control previo y devengados con amplia experiencia

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se sugiere capacitación a las áreas administrativas en cuanto a los sistemas SIGA, SIAF, Contrataciones del Estado, Gestión Pública, Saneamento Contable, Directiva de Tesorería, Conciliación Patrimonial, Auditoría Interna y Control Previo.
4.2	Según la Directiva N° 004-2015-EF/51.01: "Presentación de información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable por las entidades gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la Republica" se presentó de acuerdo a los plazos establecidos según cronograma, a pesar de las dificultades y obstáculos que se presentaron para la integración de la información, el área de Contabilidad presentó de manera oportuna la onformaciónante el MInisterio de Economía y Finanzas.
4.3	Se presenta el COA según el cronograma establecido por la SUNAT.
4.4	Se registra las rendiciones de viáticos según los procedimientos establecidos.

Fuente: Area de Contabilidad de la Oficina De Administración
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Desarrollo Técnico - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Secretaría General - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Asesoría Legal - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Dirección Nacional - VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.E.5	-	1	Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú	Evento Cultural	132	51	15	19	127	70	53	Informe N° 003-2016-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.5	-	2	Gestión de actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Evento Cultural	65	45	8	17	213	62	95	Informe N° 003-2016-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4	-	3	Recepción de los servicios y actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú	Ciudadanos Informados	46100	40511	9000	15992	178	56503	123	Informe N° 003-2016-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4		4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de	Ciudadanos Informados	14430	7366	1200	3586	299	10952	76	Informe N° 003-2016-BNP/OIIEC-bbr
-		5	Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú	Expediente Técnico	4	3	1	1	100	4	100	Informe N° 003-2016-BNP/OIIEC-bbr

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Oficina de Desarrollo Técnico
VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Secretaría General
VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Oficina de Asesoría Legal
VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
O.E.E.5	-	1	Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú	Evento Cultural	132	70	53	Informe N° 003-2015-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.5	-	2	Gestión de actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Evento Cultural	65	62	95	Informe N° 003-2015-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4	-	3	Recepción de los servicos y activicades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú	Ciudadanos Informados	46100	56503	123	Informe N° 003-2015-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4		4	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculacas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc	Ciudadanos Informados	14430	10952	76	Informe N° 003-2015-BNP/OIIEC-bbr
-		5	Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú	Expediente Técnico	4	4	100	Informe N° 003-2015-BNP/OIIEC-bbr

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Jurídica

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Director Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1	En el 2015 se efectuaron 70 eventos culturales (53.03% de lo programado). Se destaca la realización de alianzas estratégicas con diversas entidades públicas y privadas para la realización de actividades. Algunas de esas instituciones fueron: Ministerio de Cultura, Pontificia Universidad Católica del Perú, Derrama Magisterial, entre otras. Algunos de los eventos más destacados fueron el IV Programa de Historia del Arte Peruano (BNP-Derrama Magisterial); presentación de las publicaciones Todas las sangres, treinta años después (Ministerio de Cultura), El Tahuantinsuyo bíblico, La guerra maldita, Ciudades y fortalezas del siglo XVII, Autobiografía del Perú republicano y Nueva Crónica y Buen Gobierno (Fondo Editorial de la BNP); proyección de la película Manuelas; heroínas de La Coronilla (BNP-Ministerio de Cultura); XIII Festival Internacional de Música Antigua (Pontificia Universidad Católica del Perú-Patronato Peruano de la Música); Simposio "La hoja sagrada, usos y abusos"; Seminario "Ecos de Huarochirí" (BNP-Pontificia Universidad Católica del Perú Derrama Magisterial); Foro Internacional "La Coca Verde"; premiación "El Barco de Vapor" (BNP-Fundación SM); participación de la BNP en la XX Feria Internacional del Libro de Lima y 36ª Feria del Libro Ricardo Palma; exposición y conferencia "La rebelión de los lápices" (XX Feria Internacional del Libro de Lima); recitales "Colores Patrios" (Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas), Cathy del Sol y Toño Jáuregui; obra teatral "Cruzar la calle" (Ministerio de Cultura), con gran asistencia de público. Se debe destacar que, en el marco de la Junta de Gobernadores del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, se organizaron tres exposiciones bibliográficas ("El imaginario jesuita", "La santidad en la Lima virreinal" y "Joyas de papel").
1	En el año 2015 se realizaron 62 eventos culturales (95.38% de lo programado). En el primer semestre del año, la OIIEC aportó su logística a la realización de las actividades organizadas por las unidades orgánicas del Sistema Nacional de Bibliotecas. Otros eventos fueron el "Homenaje a las mujeres en la Biblioteca Nacional" (Ruth Shady, Alfonsina Barrionuevo y Aída Vadillo); exposición bibliográfica en homenaje a Carmen Checa de Silva; festival poético a cargo de la Agrupación Noble Katerba; conferencia "La papa, alimento milenario"; presentación del proyecto "Bibliomaletas" (INPE-BNP); exhibición del documental "Esa gente existe"; homenaje a intelectuales (José Agustín de la Puente y Candamo, María Rostworowski y Lilly Caballero de Cueto) en el 194º aniversario de la Biblioteca Nacional del Perú; exposición "Retratando Lima" (Archivo Courret); charla "La construcción de la identidad: el caso de Edipo rey y Sófocles"; Café Literario (presentación de "Bandera de herejes", "Detrás de la aldaba", "La manzana mordida"); Cine y bibliotecas ("El lector"), VI Encuentro de Bibliotecas Escolares; Encuentro Metropolitano de Bibliotecas Públicas; y actividades por el Día del Libro y el Día del Usuario. Por otro lado, personal de la OIIEC - Lima participó en el stand de la BNP en la BNP en la II Feria del Libro del Congreso y la XX Feria Internacional del Libro de Lima y, asimismo, ofreció charlas en la Casa de la Literatura Peruana.
1	Entre enero y diciembre de 2015, se han registrado 56,503 ciudadanos informados (122,57% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter.
1	Entre enero y junio de 2015, se han registrado 10,952 ciudadanos informados (75,90% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a las actividades y los visitantes a la sede de la Biblioteca Pública de Lima.
2	Durante este periodo ha continuado el contrato de la empresa News Monitor para que efectúe el seguimiento (monitoreo) de las noticias acerca de la BNP en prensa escrita, televisión, radio e Internet. Los beneficios son los siguientes: a) Permite conocer cómo se está posicionando la marca BNP en las audiencias; b) Permite hacer evaluaciones de la gestión de comunicación. Si se está llegando de manera correcta a las audiencias que interesan, de acuerdo a las estrategias de comunicación diseñadas y aplicadas. Con ello se detectan fortalezas, oportunidades de negocio y la competencia directa de servicios similares en los medios. El monto de la publicity (publicidad no pagada) en los medios de comunicación del cuarto trimestre de 2015 ascendió a S/. 2,565,746.86

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Tecnológico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Año: 2015
Periodo: Anual

	2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2	1) Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos efectuados ; 2) Limitaciones presupuestales: los recursos directamente recaudados no revierten en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC ; 3) Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para la organización de eventos y el uso de los espacios destinados a la OIIEC ; 4) La realización de la Junta de Gobernadores del Banco Mundial y Fondo Monetario Internacional generó la suspensión de las actividades culturales en la sede de San Borja.	3	1) Pronta atención de los requerimientos técnicos por parte de la Oficina de Administración ; 2) No solo es necesario el incremento de presupuesto sino generar los mecanismos legales y administrativos que permitan la reinversión en equipos y modernización de los ambientes de la OIIEC. Del mismo modo, es imprescindible el incremento de alianzas estratégicas tendientes a la organización de actividades culturales ; 3) La Oficina de Auditoría Interna emitió el documento «Auditoría de Cumplimiento del Servicio de Control Nº 02-0865-2015-001 "Recursos Directamente Recaudados por concepto de Alquileres de las instalaciones de la BNP" periodo del 1 de enero 2013 al 31 de diciembre 2014» que contiene una serie de recomendaciones tendientes a optimizar el uso de los ambientes asignados a la OIIEC. En forma paulatina se vienen implementando las recomendaciones. Entre ellas, se puede mencionar la aprobación, a través de la R.D.N. Nº 127-2015-BNP, del Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú; 4) Mediante Resolución Directoral Nacional Nº 124-2015-BNP, se aprobó la reformulación del Plan Operativo Institucional 2015 de la BNP.
2	1) Limitaciones técnicas del auditorio "Sebastián Salazar Bondy". Si bien es cierto que, en el año 2014 , se han cambiado las butacas y la alfombra y se han adquirido nuevos equipos de luces, aún está pendiente la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias de ese ambiente; 2) La sede de la Biblioteca Pública de Lima no cuenta, a la fecha, con la certificación de Defensa Civil. Ello impide mantener una programación de extensión cultural sostenida.	3	1) Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales. Ello va a implicar la pronta atención de los requerimientos por parte de la Oficina de Desarrollo Técnico y la Oficina de Administración ; 2) La Oficina de Auditoría Interna emitió el documento «Auditoría de Cumplimiento de Servicio de Control Nº 02-0865-2015-001 "Recursos Directamente Recaudados por concepto de Alquileres de las instalaciones de la BNP" periodo del 1 de enero 2013 al 31 de diciembre 2014» que contiene una serie de recomendaciones tendientes a optimizar el uso de los ambientes asignados a la OIIEC. En forma paulatina se vienen implementando las recomendaciones. Entre ellas, se puede mencionar la aprobación, a través de la R.D.N. Nº 127-2015-BNP, de Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú; 4) Mediante Resolución Directoral Nacional Nº 124-2015-BNP, se aprobó la reformulación del Plan Operativo Institucional 2015 de la BNP.
2	1) Limitaciones presupuestales y técnicas para el diseño y elaboración de material impreso y/o audiovisual referido a la historia, servicios y actividades de la BNP ; 2) La página web institucional aún se encuentra en proceso de modificación ; 3) Las diversas cuentas del Facebook, elaboradas por diversas unidades orgánicas de la BNP, aún están en proceso de cierre.	3	1) Se requiere un incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros. Del mismo modo, es necesaria la adquisición de una impresora a color así como memorias externas, y equipamiento audiovisual para la elaboración de spots, boletines, microprogramas y/o documentales referidos a la BNP ; 2) Se está rediseñando la página web institucional ; 3) La OIIEC ha impulsado el mejoramiento del uso de las redes sociales oficiales (Facebook y Twitter); 4) A través de la R.D.N. Nº 124-2015-BNP, se reformuló el POI 2015. En ese documento se redujeron las metas físicas en lo concerniente a los ciudadanos informados de la sede de Lima.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Año: 2015
Periodo: Anual

2	1) La falta de una programación cultural sostenida en la sede de Lima ha restringido la afluencia de asistentes al Auditorio "Sebastián Salazar Bondy" ; 2) Los visitantes no cuentan con material informativo actualizado sobre la historia, servicios y actividades de la BNP ; 3) La Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima.	3	1) La Dirección Nacional está impulsando un proyecto de implementación del Centro Cultural de Lima en el local de la Biblioteca Pública de Lima ; 2) Se requiere el incremento del presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. 3) Se deben efectuar las acciones estratégicas con la Municipalidad Metropolitana de Lima y las agencias de turismo para que se incluya a esta sede en los destinos turísticos del Centro Histórico de Lima. Al mismo tiempo, se ha considerado en el Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú un rubro referido a las visitas guiadas.
3	1) Si bien es cierto que se ha mejorado el posicionamiento institucional, existen carencias logísticas para asegurar una mayor difusión de los servicios y actividades de la institución ; 2) Se hace necesaria la elaboración de una serie de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.	4	1) La OIIEC debe efectuar las gestiones del caso ante la Oficina de Desarrollo Técnico y la Oficina de Administración para la atención de los requerimientos técnicos referidos al tema de la difusión. Al mismo tiempo se requiere la creación de un área audiovisual en la OIIEC ; 2) Es imprescindible la reingeniería de los instrumentos de gestión en lo concerniente a las estrategias de difusión.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

5250
17500

Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	Certificado	21000	14357	5250	3341	64	17698	84	Informe N° 181-2016-ENP/CBN-DEDLIA
-	-	2	Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas.	Documento	2100	3100	525	1796	342	4896	233	
-	-	3	Gestion para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal	Divulgación realizada	2	1	1	1	0	2	100	
-	-	4	Adquisición de material bibliográfico y documental.	ítem	70000	66729	17400	21847	126	88576	127	
-	-	5	Generación y certificación del ISBN.	Certificado	4800	5194	1200	1172	98	6366	133	
-	-	6	Participación en reuniones de la Agencia Internacional de ISBN	Evento	1	0	0	0	0	0	0	
-	-	7	Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro.	Registro	420	620	105	163	155	783	186	
-	-	8	Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario.	Certificado	420	765	105	254	242	1019	243	
-	-	9	Programas de Reinversion y fiscalización para el otorgamiento de las Constancias de Ejecución.	Documento	40	36	20	3	0	19	48	

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	Certificado	21000	17698	84	Informe N° 181-2016-BNP/CBN-DEFOLIA
-	-	2	Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas.	Documento	2100	4896	233	
-	-	3	Gestion para la descentralización y difusión de la Ley de Deposito Legal	Divulgación realizada	2	2	100	
-	-	4	Adquisición de material bibliográfico y documental.	Item	70000	88876	127	
-	-	5	Generación y certificación del ISBN.	Certificado	4800	6336	133	
-	-	6	Participación en reuniones de la Agencia Internacional del ISBN	Evento	1	0	0	
-	-	7	Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro.	Registro	420	783	186	
-	-	8	Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario.	Certificado	420	1019	243	
-	-	9	Programas de Reinversión y fiscalización para el otorgamiento de las Constancias de Ejecución.	Documento	40	19	48	

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	De la Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, para el IV trimestre del 2015 se alcanzó el 64 % de lo proyectado para dicho periodo. Mientraqs que de la meta anual se alcanzó al 84% (17 698 certificados). Cabe mencionar, que comparativamente con el año 2014 se logro superarlo en 6%, expidiendose 947 más certificados
1.2	De la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 342 % de la meta propuesta para el IV trimestre del 2015, es decir, se curso mas del triple de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Deposito Legal. A la fecha, se ha logrado el 233% (4896 notificaciones) de la meta anual proyectada
1.3	De la Gestión para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal, se logró el al finalizar el año el 100% de la meta trazada, al haberse realizado el 29 de julio, en la Feria Internacional del Libro de Lima 2015, el conversatorio: "Promocion de la Industria editorial: El depósito legal, ISBN y Proyecto Editorial"; y el 24 de noviembre, en la 36º Feria del Libro Ricardo Palma, la conferencia: "Promoción de la industria editorial: El depósito legal, ISBN y Proyecto Editonal, importancia e implicacias".
1.4	Respecto a la Acquisición de material bibliografico y documental, para el IV trimestre del 2015 se logró el 125% de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual trazada se ha logrado el 127% (88576 ejemplares), es decir, un 27% más de lo proyectado.
1.5	De la Generación de códigos ISBN, se logró el 98 % de la meta propuesta para el IV trimestre del 2015. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 133 % (6366 certificados), es decir, un 33% más de lo proyectado
1.6	De la Inscripcion al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 155 % de la meta trazada para el IV trimestre. Mieatras que anualmente se logró el 186 %, es decir 86 % más de lo proyectado
1.7	De la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se logró el 242 % de la meta trazada para el IV trimestre. De la misma manera, al finalizar el 2015 también se ha logrado el 243% de lo proyectado, con un 43% más de certificaciones de las trazadas

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Es necesario mejorar el sistema informático del Registro de Depósito Legal (REDELEG), a fin de controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	3.1	En enero de 2016, la Oficina de Desarrollo Tecnico (ODT), inició el levantamiento de información para el diseño de un nuevo sistema informatico para el Registro Nacional de Depósito Legal
2.2	La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, aún se encuentra a la espera de la aprobacion de la nueva Directiva de Proyecto Editorial.	3.2	Se curso las respectivas comunicaciones y reiterativos a las unidades orgánicas responsables de la aprobación de la Directiva de Proyectos Editoriales
2.3	Falta completar el desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editoral, a fin de dar atención a lo ordenado por la Dirección Nacional el 2014, a fin de mejorar la seguridad y control de la información registrada.	3.3	En enero del 2016, la oficina de Desarrollo Tecnico (ODT), inició el levantamiento de información para el diseño de un nuevo sistema informatico para el Registro de Proyecto Editorial

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Continuar el desarrollo y término del nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal, permitiendo su integración con el sistema AbsysNet a fin de facilitar el registro uniforme de las publicaciones de las publicaciones desde el punto de vista procesamiento técnico bibliotecológico, sin descuidar el registro de la información que genere el procedimiento administrativo realcionado al cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4.2	Gestionar la contratación de personal para la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal según corresponda, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones que se toman por la aplicación de sanciones por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4.3	Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamene los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4.4	Es prioritario que todo el equipo de trabajo de Proyecto Editorial sea personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que puedan asumir responsabilidad ante el Estado sobre las tareas encomendadas, en atención al impacto económico que representan las decisiones y resoluciones tomadas para el otorgamiento de los beneficios tributarios que otorga la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura.
4.5	Continuar el desarrollo y término del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial, conforme a las necesidades de control administrativo que se desprenden de su gestión y en el marco de la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura. Asimismo, proyectar su desarrollo buscando la interconexión con el sistema informático de Depósito Legal, a fin compartir información ya registrada y no duplicarla.
4.6	Aprobar el proyecto de Directiva para el área de Proyecto Editorial con las recomendaciones formuadas por esta Dirección.
4.1	Continuar el desarrollo y término del nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal, permitiendo su integración con el sistema AbsysNet a fin de facilitar el registro uniforme de las publicaciones de las publicaciones desde el punto de vista procesamiento técnico bibliotecológico, sin descuidar el registro de la información que genere el procedimiento administrativo realcionado al cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4.2	Gestionar la contratación de personal para la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal según corresponda, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones que se toman por la aplicación de sanciones por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4.3	Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamene los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4.4	Es prioritario que todo el equipo de trabajo de Proyecto Editorial sea personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que puedan asumir responsabilidad ante el Estado sobre las tareas encomendadas, en atención al impacto económico que representan las decisiones y resoluciones tomadas para el otorgamiento de los beneficios tributarios que otorga la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura.
4.5	Continuar el desarrollo y término del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial, conforme a las necesidades de control administrativo que se desprenden de su gestión y en el marco de la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura. Asimismo, proyectar su desarrollo buscando la interconexión con el sistema informático de Depósito Legal, a fin compartir información ya registrada y no duplicarla.
4.6	Aprobar el proyecto de Directiva para el área de Proyecto Editorial con las recomendaciones formuadas por esta Dirección.

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Descripción automatizada del material bibliográfico para facilitar el acceso a la información a través del OPAC de la BNP	Registro	8700	59	350	4564	1304	4623	53	Informe Nº 016-2016/BNP-CBN-DERI
-	-	2	Registro automatizado de ejemplares en una base de dato	Items	3650	41	900	2210	246	2251	62	
-	-	3	Control de calidad y monitoreo de los registros que serán puestos al servicio en el OPAC	Registro	6000	62	0	3409	#DIV/0!	3471	58	
-	-	4	Control de autoridades onomásticos en una base de datos para su normalización bibliográfica	Registro	3350	20	850	2647	311	2667	80	
-	-	5	Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico	Items	24300	0	3100	7670	247	7670	32	
-	-	6	Elaboración de directivas para la implementación de nuevas normas de descripción bibliográfica	Documento	4	1	0	1	0	2	50	

Fuente: Registro e Ingreso
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Descripción automatizada del materia bibliográfico para facilitar el acceso a la información a través del OPAC de la BNP	Registro	8700	4623	53	Informe Nº 016-2016/BNP-CBN-DERI
-	-	2	Registro automatizado de ejemplares en una base de dato	Items	3650	2251	62	
-	-	3	Control de calicad y monitoreo de los registros que serán puestos al servicio en el OPAC	Registro	6000	3471	58	
-	-	4	Control de autoridades onomásticos en una base de datos para su normalización bibliográfica	Registro	3350	2657	80	
-	-	5	Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técrico	Items	24300	7670	32	
-	-	6	Elaboración de directivas para la implementación de nuevas normas de descripción bibliográfica	Documento	4	2	50	

Fuente: Tecnología Bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional Legal

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Se superó la meta programada logrando el 158.78% debido a que durante este trimestre se contó con todo el personal programado en la primera etapa del POI 2015.
1.2	Se ha logrado el 96% de la meta programadebido a que se contrato personal exclusivo para trabajar los ejemplares antiguos recibidos bajo la modalidad de Donación (ISBN) y donativos particulares.
1.3	Se ha logrado cumplir con el 75.13% de la meta programad. esta actividad fue postergada durante el primer semestre del año debido al recorte de presupuesto, en este trimestre se logro la contratacion de personal, por lo que se dio énfasis a esta actividad logrando llegar al 75 % de nuestra programación en solo 3 meses.
1.4	El control de autoridades encomástica ha logrado llegar al 196% de lo programado como meta anual, esto se debe al compromiso del personal.
1.5	La sistematización preliminar ha llegado el 135% de la meta propuesta, esto se deve al incremento de publicaciones que ingresan bajo la mocalidad de depósito legal y al incremento de personal para realizar esta actividad.
1.6	La elaboración de directivas esta siendo desarrollado de manera conjunta con el personal de la dirección ya que por motivos presupuestales no se ha podido contar con personal para realizar esta nueva actividad lo cual ha cumplido con el 25% de la meta programada.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	El principal problema de la baja productividad eran las constantes fallas del sistema Absysnet, sumado a la redaccion de dos catalogadores, lo cual estaba programado en el POI y cejaba una baja considerable en los resultados.	3.1	Se solucionó los problemas del Absysnet, esto debido a la coordinación entre las direcciones correspondientes. Además se ha logrado la contratacion de personal catalogador
2.2	Se encontró gran cantidad de ejemplares acumulados sin trabajar recibidos durante años anteriores.	3.2	Se capacitó al personal técnico para ingresar ejemplares a la base de datos siendo estos supervisados por la Dirección Ejecutiva.
2.3	El control de calidad es una actividad programada en el PO 2015 teniendo en cuenta la contratacion de personal especializado y con experiencia es catalogacion.	3.3	Se recomienda que el control de calidad sea realizado al procesamiento completo, el cual debe ser asumido por la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria. Esta dirección asumió la actividad de control de calidad en presente trimestre a fin de nivelarse con la meta programada debido al incremento de personal.
2.4	La renuncia del personal a cargo del control de autoridades, genero una baja en la productividad del personal catalogador ya que esta actividad se relaciona directamente con el proceso de descripcion bibliografica.	3.4	Se ha encargado el control autoridades a un catalogador, lo cual reduce aun más el personal con el que se cuenta para realizar otras actividades.
2.5	La actividad de sistematización era realizada hasta el mes de marzo por dos técnicos, debido a la contratación de nuevo personal esta actividad agilizara las actividades del personal.	3.5	Esta direccion solicito la contratacion de personal bajo cualquier modalidad para apoyar en las labores de sistematizacion, lo cual ha mejorado la productividad de los catalogadores.
2.6	Esta direccion programa esta actividad teniendo en cuenta la contratación de personal de apoyo, pero debido a los recorte de presupuesto no se ha realizado dicha actividad.	3.6	Esta actividad será asumida por la dirección ejecutiva.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Se ha logrado cumplir con las metas trazadas debido a la mejora en el sistema de gestión bibliotecaria y el incremento en el número de personal que labora en esta actividad.
4.2	Se identifico ejemplares de donaciones (ISBN) recibidos en gestiones anteriores los cuales vienen siendo trabajados por el personal técnico.
4.3	Se iniciara el desarrollo de esta actividad para el próximo trimestre
4.4	Se recomienda mantener la metodologia aplicada hasta el momento la cual ha sido efectiva en el logro de las metas.
4.5	Se recomienda mantener el número de personal técnico, ya que esta actividad no debe ser realizada por los catalogadores, ya que disminuye la productividad de otras actividades.
4.6	Esta actividad será asumida por la dirección ejecutiva, ya que es de importancia para las actividades que se realizan en esta dirección.

Fuente: Registro e Ingreso

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Organica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.E 7	-	1	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y especial en la base de datos para su búsqueda y recuperación en el OPAC de la BNP	Registro	12800	12672	3100	5499	177	18171	142	Informe N° 027-2016-BNF/CBN/DETB
-	-	2	Registro automatizado de volúmenes en una base de datos	Ítems	29400	37108	7100	14679	207	51787	176	
-	-	3	Control de autoridades de materias y geográficos en base de datos para su búsqueda y recuperación en el OPAC de la BNP	Registro	2250	1803	535	578	108	2381	106	
-	-	4	Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográfico y especial para su puesta en valor	Registro	10400	9269	1250	2690	215	11959	115	
-	-	5	Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor.	Ítems	29400	39119	7100	12020	169	51139	174	
-	-	6	Catalogación en la fuente.	Documento	15	13	4	6	150	19	127	

Fuente: Tecnología Bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Desarrollo Técnico
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Secretaría General
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Asesoría Legal
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
O.E.E. 7	-	1	Procesamiento automatizado de materia bibliográfico y especial en la base de datos para su búsqueda y recuperación en el OPAC de la BNP	Registro	12800	18171	142	Informe N° 027-2016-BNP/CBN/DETB
-	-	2	Registro automatizado de volúmenes en una base de datos	Ítems	29400	51787	176	
-	-	3	Control de autoridades de materias y geográficos en base de datos para su búsqueda y recuperación en el OPAC de la BNP	Registro	2250	2381	106	
-	-	4	Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográfico y especial para su puesta en valor	Registro	10400	11959	115	
-	-	5	Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor.	Items	29400	51139	174	
-	-	6	Catalogación en la fuente.	Documento	15	19	127	

Fuente: Tecnología Bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	En el IV Trimestre la actividad "***Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental***" ha llegado al 142 % de la meta propuesta. En este trimestre se ha superado la meta programada registrándose 5499 registros. Se programó el procesamiento de 3100 registros.
1.2	En lo que corresponde al "***Registro automatizado de volúmenes*** " se ha llegado al 176 % del total de la meta anual programada. En este trimestre se ha superado la meta programada registrándose 14670 ítems. Se programó el registro de 7100 ítems.
1.3	En el II Trimestre la actividad "***Control de autoridades de materias y geográficos*** " ha superado la meta anual llegado al 106 % de lo programado. En este trimestre se programó el control de 535 autoridades, se ejecutó 678.
1.4	En el II Trimestre la actividad "***Control de calidad y monitoreo de los registros en base de datos*** " ha llegado al 115% de la meta propuesta. Se programó el control de calidad de 1250 registros, se ejecutó 2690.
1.5	Respecto a la "***Sistematización final del material bibliográfico y documental***" en este trimestre se ha llegado al 174% del total de la meta anual programada. Se programó la sistematización de 7100 ítems, se ejecutó 12020 ítems.
1.6	En este III trimestre se ha atendido la solicitud de seis '***catalogaciones en la fuente*** ' lo cual equivale al 127 % de la meta anual programada para este servicio exclusivo brindado por la DETB. Se programó la catalogación de cuatro documentos.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Desde el mes de agosto, se asignaron nuevos códigos en la denominación de las salas en el absysNET lo cual impide una rápida identificación de la localización de los ejemplares y dificulta el control de calidad	3.1	Se recomendó al Área de Informática la modificación de dichos códigos por las siglas usadas anteriormente en la localización de las salas de la BNP
2.2	Problemas de acceso, edición y lentitud en la base de datos absysNET no ha permitido realizar las actividades programadas en el POI con normalidad	3.2	Debido a los constantes reportes presentados por las direcciones usuarias del absysNET se ha solicitado los problemas presentado en dicha base de datos
2.3	Falta de personal bibliotecólogo y técnico para el procesamiento técnico y procesos complementarios respectivamente del material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal en años anteriores	3.3	Se ha contratado un mayor número de personal bibliotecólogo y técnico que ha permitido el cumplimiento de la meta programada

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Se recomienda evaluar la capacidad operativa del personal que labora en esta Dirección con respecto a número de material bibliográfico que ingresa por depósito legal, evaluar la cantidad de personal y el personal que se encuentra consignado en el CAP de la BNP (18 plazas presupuestadas).
4.2	Se recomienda a los responsables de la operatividad de la base de datos absysNET que tomen las medidas del caso para un buen funcionamiento de dicha base de datos

Fuente: Tecnología bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.7	-	1	Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la base de datos CATA.	Registro	6750	5023	1500	1667	111	6690	99	Informe N° 026-2015/BNP-CEN-DEPE
O.E.E.7	-	2	Actualización de registros del material bibliográfico del fondo antiguo	Registro	910	991	180	464	258	1455	160	
-	-	3	Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación.	Registro	5480	608	0	437	100	1045	19	
-	-	4	Registro de ítems en la base de datos CATA del software Absysnet.	Ítems	6950	7246	1550	2174	140	9420	136	
-	-	5	Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor.	Ítems	6830	8674	1000	3210	321	11884	173	
-	-	6	Evaluación de propuestas de donativos para incrementar el patrimonio bibliográfico nacional.	Documento	3	2	0	1	0	3	100	

Fuente: : Proyectos Especiales
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Desarrollo Técnico
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Secretaría General
VISACION — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Asesoría Legal
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
O.E.E.7	-	1	Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la base de datos CATA.	Registro	6750	6690	99	Informe Nº 026-2016/BNP-CBN-DEPE
O.E.E.7	-	2	Actualización de registros del material bibliográfico del fondo antiguo	Registro	910	1455	160	
-	-	3	Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación	Registro	5480	1045	19	
-	-	4	Registro de ítems en la base de datos CATA del software Abisynet.	Ítems	6950	9420	136	
-	-	5	Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor.	Ítems	6880	11884	173	
-	-	6	Evaluación de propuestas de donativos para incrementar el patrimonio bibliográfico nacional.	Documento	3	3	100	

Fuente: : Proyectos Especiales

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Desarrollo Técnico VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Secretaría General VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Planificación VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Dirección Nacional VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015

Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Se ha superado la meta programada debido a que en el mes de diciembre se ejecutó el Proyecto de Sistematización del donativo Pablo Macera Dall'Orso
1.2	Se logró superar la meta debido a la metodología aplicada en el trabajo.
1.3	No se ha cumplido en su totalidad debido a que se paralizó esta actividad durante los primeros meses
1.4	El registro de items o ejemplares ha sido superado satisfactoriamente.
1.5	La sistematización preliminar ha superado la meta propuesta.
1.6	Se ha logrado cumplir con la meta propuesta

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Paralización en la distribución de material bibliográfico al Area de Patrimonio Documental Bibliográfico.	3.1	Establecer un cronógrama de entregas del material bibliográfico al Area de Patrimonio Documental Bibliográfico
2.2	Algunos registros antiguos han tenido que ser actualizados y corregidos lo que demanda tiempo en las labores de procesamiento.	3.2	Investigación del material bibliográfico
2.3	La paralización de esta actividad durante los primeros meses de año produjo un retrazo en el trabajo.	3.3	Durante los meses de julio a diciembre se contó con mayor número de personas para el control de calidad
2.4	No presenta problemas	3.4	
2.5	El material antiguo requiere un tratamiento especial, sobre todo con el material deteriorado.	3.5	Capacitar al personal que realiza esta actividad sobre la manipulación y tratamiento del material antiguo
2.6	No presenta problemas	3.6	

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Continuar con los proyecto de sistematización de las colecciones ya que aún falta material pendiente por trabajar.
4.2	Se recomienda continuar con las actualizaciones y la investigacion del material bibliográfico.
4.3	Incrementar el personal para el control de calidad de los registros
4.4	Continuar con la metodolcgia actual
4.5	Se recomienda la capacitación del personal técnico en el tratamiento y manipulación del material antiguo y valioso.
4.6	Continuar con la evaluación de donativos siguiendo las pautas indicadas en las políticas de donativos.

Fuente : Proyectos Especiales

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ · Oficina de Desarrollo Técnico · VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ · Secretaría General · VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ · Oficina de Asesoría Legal · VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ · Dirección Nacional · VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Patrimonio Documental Bibliografico

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Peritaje de bienes documentales bibliográficos.	Título	2023	9	1001	0	0.0	9	0.4	Informe Nº 035-2016-BNP/CSBE/DEPOB
O.E.E.7	-	2	Registro Nacional de material bibliográfico (Ley N°28296).	Registro	2609	407	74	71	95.9	478	18	
-	-	3	Control de existencias de materiales bibliográficos.	Informe	12	13	3	3	100	16	133	
-	-	4	Control de material bibliográfico en préstamo.	Informe	12	8	3	4	133	12	100	
-	-	5	Propuesta de documentos normativos.	Manual	3	1	1	0	0	1	33	
		6	Valorización del Fondo Artigiao	Registro	19000	12686	9000	141	2	12787	67	
		7	Propuesta de Declaración	Registro	59	87	0	0	100	87	147	

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Jurídica

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Peritaje de bienes documentales bibliográficos.	Título	2023	9	0	Informe Nº 035-2016-BNP/CSBE/DEPDB
O.E.E.7	-	2	Registro Nacional de material bibliográfico (Ley Nº28296).	Registro	2609	478	18	
-	-	3	Control de existencias de materiales bibliográficos.	Informe	12	16	133	
-	-	4	Control de material bibliográfico en préstamo.	Informe	12	12	100	
-	-	5	Propuesta de documentos normativos.	Manual	3	1	33	
		6	Valorización de Fondo Antiguo	Registro	19000	12787	67	
		7	Propuesta de Declaración	Registro	59	87	147	

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Jurídica

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Dirección Ejecutiva: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Se ha logrado sistematizar el trabajo relacionado con el Registro Nacional Bibliográfico (RNB) y se terminó de ingresar la información del material bibliográfico declarado Patrimonio Cultural
1.2	Se realiza el Préstamo de material bibliográfico a otras direcciones para que cumplan con sus objetivos planteados
1.3	Se continúa trabajando con las partituras que pertenecen a las Colecciones Generales y la Colección de Grabados
1.4	Se inició el trabajo relacionado con el inventario de los materiales bibliográficos de la Bóveda de Abancay
1.5	Se ha contratado personal de locación de servicios para realizar trabajos relacionados con el Tema de Valorización, así como se propuso la Directiva de valorización
1.6	Se continua con el trabajo de control y descripción de los manuscritos sin procesar, para lo cual se contrato personal por Locación de Servicios.
1.7	Se instaló la estantería corrediza en los depósitos del 4to y 5to piso, para lo que desarrollamos en Plan de Traslado y se contrató personal por Servicio de Locación para cumplir con el periodos establecidos

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	La Actividad de Peritaje de bienes es un factor que depende de terceros por lo que este trimestre no se ha presentado solicitud alguna	3.1	La meta anual programada excedió la realidad por lo que para el 2016 se ha tomado la línea de base establecida
2.2	Necesidad de una mayor capacitación del personal a fin de realizar un mejor trabajo asignado	3.2	Los conocimientos son por lo general adquiridos a partir de la práctica misma
2.3	El tercer trimestre se vio mermado en producción debido a que todo el personal se aboró a el traslado del material de depósito correspondiente	3.3	Material bibliográfico en su respectivo estante y en conservación
2.4	Control del material debil a que todo se supeditaba a un solo depósito y donde se guardaba en cajas	3.4	Apertura del material bibliográfico que se encontraba en cajas y la respectiva habilitacion para el usuario

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Capacitación en temas de valorización y tasación de material bibliográfico, tráfico ilícito, así como gestión cultural.
4.2	Es necesario recuperar el personal de CAS que se retiró para la continuidad de las actividades programadas.
4.3	Designar perito bibliográfico en el área.
4.4	
...	
4.n	

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº4

MONITOREO AL IV TRIMESTRE DE METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Registro de usuarios investigadores (nuevos, duplicados y renovación de carnés)	Usuario	1200	1408	300	262	87	1670	139	INFORME Nº 031-2016-BNP/CSBE/DESIB
O.E.E. 1	-	2	Usuarios atendidos en salas de lectura	Usuario	14300	14978	3400	2476	73	17454	122	
-	-	3	Consultas de documentos	Consulta	38800	25534	4300	4630	108	30164	160	
O.E.E. 4	-	4	Servicios de reprografía	Usuario	520	1851	130	317	244	2168	417	
O.E.E. 4	-	5	Servicios de consulta y referencia remota (web, correo electrónico, teléfono)	Usuario	180	500	45	64	142	564	313	
-	-	6	Implementación del modulo de circulación	Consulta	1200	0	600	0	0	0	0	

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Secretaría General

VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Oficina de Asesoría Legal

VISACIÓN — BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Registro de usuarios irvestigadores (nuevos, duplicados y renovación de carnés)	Usuario	1200	1670	139	INFORME Nº 031-2016-BNP/CSBE/DESIB
O.F.F. 1	-	2	Usuarios atendidos en salas de lectura	Usuario	14300	17454	122	
-	-	3	Consultas de documentos	Consulta	18800	30164	160	
O.E.E. 4	-	4	Servicios de reprografía	Usuario	520	2168	417	
O.E.E. 4	-	5	Servicios de consulta y referencia remota (web, correo electrónico, teléfono)	Usuario	180	564	313	
-	-	6	Implementación del modulo de circulación	Consulta	1200	0	0	

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unicad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliocráficas

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	La actividad de registro de usuarios investigadores ha cumplido con el acumulado anual estimado para el 2015
1.2	Es necesario resaltar la capacicaddel equipo de la DESIB para sostener el servicio ante la prolongacion y dilatación de los tiempos en la instalación de estantaria móvil, el cierre de salas de lectura y la no disponibilidad de varias de nuestras colecciones.
1.3	A pesar de los cierres del servicio, durante el 2015 la biblioteca Nacional ha logrado acoger a 12495 usuarios, atendiendo un total de 21778 consultas
1.4	Los servicios de consulta remota y reprografía de materiales han sobrepasado las estimaciones planteadas para el tercer trimestre del 2015. Mejorando los tiempos de respuesta y calidad de aterciónal usuario.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Capacidad de la Sala de Manuscribs insuficiente.	3.1	Maximizado la utilización de los espacios y ambientes de Sala
2.2	Constantes reclamos por parte de los usuarios por los requisitos para obtener el carné de investigador.	3.2	Solicitud de modificación y flexibilizacióndе los requisitos del carné de investigador nivel II.
2.3	Inconvenientes en la gestión de casilleros y pertenencias de los usuarios.	3.3	Implementacion de letreros con las normas de acceso a las salas de lectura. Mejor rotulación de candados y casilleros. Constante verificación.
2.4	Falta de espacios en los repositorios, problema agudizado por la falta de mobiliario adecuado para el almacenamiento de cada tipo de material.	3.4	Utilizacion de estantería fija (de libros) para el almacenamiento de microfilms. Utilización de cajas de cartón para master de microfilms. Evitar el desembalaje de mapas.
2.5	Una importante cantidad de documentos solicitados por los usuaros no se encuentran disponibles en los depósitos.	3.5	Se gestiona con CBN la posibilidad de ubicar el documento y excepcionalmente ponerlo a disposición del usuario. Lamentablemente esta opción no es muy eficiente por los tiempos que requiere y porque no siempre es posible acceder al documento.
2.6	Inoperatividad del Modulo de Circulación - Absysnet.	3.6	La utilización del módulo de circulación - Absysnet esta programada para el próximo trimestre, sin embargo se han realizado coordinaciones con el proveedor y estamos a la espera de su respuesta para iniciar la utilización del módulo y/o definir el plan de acción.
2.7	Cierre del servicio de atención al público por Junta de Gobernadores FMI/BM.	3.7	Atención previa coordinación de los materiales a consultar.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Es indispensable la adquisición de equipos y mobilario para una correcta atención de los usuarios y conservación de los materiales: máquina lectora de microfilms, gabetas para microfilms, planotecas.
4.2	Es necesaria la capacitación del personal en temas relacionados con las labores que realiza (Calidad de atención al cliente)
4.3	Es necesaria la agrupación y la implementación de una sola sección de casilleros o guardarropa, que se ubique en el primer piso de la Biblioteca y que con apoyo del personal de seguridad se haga cumplir las disposiciones de acceso a la sala de lectura.
4.4	La DESIB requiere incrementar el numero de trabajadores debido a que miembros de su equipo han sido destinados a funciones ejecutivas.

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas
Elaboracion: Área de Planificacion de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Jurídica

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

Año: 2015

Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Preservación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Informe Técnico	11	7	4	4	100	11	100	Informe N° 045-2016-BNP/CSBE/DEPC
-	-	2	Recuperación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Unidad	14110	7305	0	11681	100	18986	132	
-	-	3	Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP.	Unidad	271400	171317	66600	84287	127	255604	94	
-	-	4	Conservación curativa de materiales bibliográficos y documentales	Unidad	110	117	33	63	191	180	100	

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Jurídica

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Preservacion y Conservacion

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Preservación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Informe Técnico	11	11	100	Informe N° 046-2016-BNP/CSBE/DEPC
-	-	2	Recuperación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Unidad	14410	18985	132	
-	-	3	Reproducción de las colecciones patrimoniales de a BNP.	Unidad	271400	255604	94	
-	-	4	Conservación curativa de materiales bibliográficos y documentales	Unidad	180	180	100	

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1	Aprobación de la propuesta emitida: Limpieza de colecciones y repositorios		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2	Retardo en la provisión de materiales para la conservacion	3	Coordinación con el área encargada de la compra de materiales. Reiteracion de pedidos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4	En términos generales se cumplieron con las actividades programadas		

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Desarrollo Técnico VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Secretaría General VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Asesoría Legal VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Dirección Nacional VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.C		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Elaboración y/o incorporación de nuevas herramientas informáticas y de gestion	Unidad	1	2	0	1	100	3	300	INFORME Nº 02[illegible]-2016-BNP/CSBE/DEBV
-	-	2	Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico y Audiovisual	Unidad	333840	261907	300	68349	22700	330256	99	
-	-	3	Difusión del patrimonio documental bibliográfico y audiovisual digitalizados	Acción	110	65	0	150	130	215	102	
-	-	4	Consulta del material bibliográfico y audiovisual digitalizada	Usuario	161050	111936	30	58333	194443	170269	106	
-	-	5	Preparación y difusión de exposiciones y conferencias en línea	Acción	8	22	2	0	100	22	275	

Fuente: Biblioteca Virtual

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Secretaría General

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Asesoría Legal

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaboración y/o incorporación de nuevas herramientas informáticas y de gestión	Unidad	1	3	300	INFORME Nº 021-2016-BNP/CSBE/DEBV
-	-	2	Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico y Audiovisual	Unidad	333840	330256	99	
-	-	3	Difusión del patrimonio documental bibliográfico y audiovisual digitalizados	Acción	210	215	102	
-	-	4	Consulta del material bibliográfico y audiovisual digitalizado	Usuario	161050	170269	106	
-	-	5	Preparación y difusión de exposiciones y conferencias en línea	Acción	8	22	275	

Fuente: Biblioteca Virtual
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Desarrollo Técnico
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Secretaría General
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Asesoría Legal
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1	Ampliacion del disco duro de Biblioteca Virtual en el servidor a 12 TB		
1	Difusión en el servidor de 150 documentos Bibliográficos		
1	Con el ingreso de 6 personas al área en modalidad locacion, se presento a la direccion técnica una serie de proyectos para ejecutarse en el 2016, por lo que se potencio en la producción en la digitalizacion audiovisual y la creación de elementos en 3D para el nuevo portal web de Biblioteca Virtual		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2	Servidor con mayor capacidad de almacenamiento pero no mayor velocidad	3	Compra de un nuevo servidor de alto rendimiento y almacenaje
2	En la digitalizacion se presenta servicios internos por lo cual se ve muchas veces dificil seguir con lo programado o atender los servicios externos	3	Contratar más personas en el trabajo de digitalizacion documental
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4	Es necesario contratar más personal para aprovechar al máximo el potencial de los 10 escáneres Atiz.		

Fuente: Biblioteca Virtual

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Depósito Legal	Ítem	73,640	62,528	18,500	27,081	146	89,609	121	Informe N° 020-2016-BNP-HN-DESAH
-	-	2	Compra	Ítem	200	0	0	249	100	249	125	Informe N° 020-2016-BNP-HN-DESAH
-	-	3	Donación	Ítem	13,800	10,301	3,050	6,542	214	16,843	122	Informe N° 020-2016-BNP-HN-DESAH
-	-	4	Selección y envío de publicaciones periódicas a: Hemeroteca - GBPL y Módulos - SNB.	Ítem	11,100	3,339	90	12,346	13718	15,685	141	Informe N° 020-2016-BNP-HN-DESAH

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Depósito Legal	Ítem	78,540	89609	114	Informe N° 020-2016-BNP-HN-DESAH
-	-	2	Compra	Ítem	200	249	125	
-	-	3	Donación	Ítem	13,800	16843	122	
-	-	4	Selección y envío de publicaciones periódicas a: Hemeroteca - GBPL y Módulos SNB.	Ítem	11,100	15685	141	

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

Año: 2015

Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Se sobrepaso la meta programada en la recepción de las publicaciones periódicas por la Ley de Depósito Legal a 113.9%
1.2	En compra se llegó al 124.5 %
1.3	En donación recibida tambien se tuvo el 122 %
1.4	En la actividad de selección y envio de publicaciones periódicas fue del 141.3 %
...	
1.n	

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	Falta de personal especializado	3.1	Contratar por la modalidad de CAS profesionales en Bibliotecología
2.2	Falta de apoyo para el traslado del material hemerograficopara llevar a la GBPL y al SNB	3.2	Facilitar la movilidad para el traslado de las publicaciones periódicas que se envia mensualmente a la GBPL y SNB
2.3	Para la compra de publicaciones periódicas,recién el último dia del año autorizan la comora	3.3	Se debería respetar la rpogramación
2.4		3.4	
...		...	
2.n		3.n	

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Esta Dirección Ejecutiva carece de personal profesional en bibliotecología, solo tiene un técnico en bibliotecra, se ha solicitado personal CAS pero a la fecha no ha sido considerado
4.2	Para la compra no se respetala programación y esperan el último día para aceptar la compra, lo cual no permite poder investigar más títulos peruanos con temor de que no ser adquirirlos
4.3	Para el envio de las publicaciones periódicas a la Sala de Hemeroteca - GBPL y Módulos - SNB, se debería dar mayor facilidades para el uso de la movilidad que es una vez al mes
4.4	
...	
4.n	

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Desarrollo Técnico - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Secretaría General - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Asesoría Legal - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Dirección Nacional - VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUA.	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Procesamiento técnico de publicaciones periodicas en base de datos	Registro	870	685	60	454	757	1,140	131	Informe N° 020-2016-BNP/HN/DEPTH
-	-	2	Registro en Formato MARC impreso de títulos nuevos.	Título	300	469	65	91	140	560	187	
O.E.E.7	-	3	Registro de fondos diarios nacionales en AbsysNET	Ítem	42,500	41,802	5000	3062	61	44,864	106	
-	-	4	Creación de autoridades en base de datos	Registro	495	787	75	353	471	1,140	230	
-	-	5	Análisis de información de publicaciones periódicas	Registro	1,010	422	0	0	100	422	42	
-	-	6	Proyecto "Puesta en Valor de la colección hemerografica del siglo XX de la BNP"	Informe	9	7	3	3	100	10	111	

Fuente: Procesos Técnicos Hemerográficos
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Oficina de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Procesamiento técnico de publicaciones periódicas en base de datos	Registro	870	1140	131	Informe N° 020--2016-BNP/HN/DEPTH
-	-	2	Registro en Formato MARC impreso de títulos nuevos.	Título	300	560	187	
C.E.E.7	-	3	Registro de fondos diaros nacionales en AbsysNET	Ítem	42,500	44864	105	
-	-	4	Creación de autoridades en base de datos	Registro	495	1140	230	
-	-	5	Análisis de información de publicaciones periódicas	Registro	1,010	422	42	
-	-	6	Proyecto "Puesta en Valor de la colección hemerográfica del siglo XX de la BNP"	Informe	9	10	111	

Fuente: Procesos Técnicos Hemerográficos
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarollo Técnico

VISACIÓN — Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ — VISACIÓN — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Procesos Tecnicos Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Un logro principal fue el inicio del Proyecto **"Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP"**, en enero del 2015 en coordinación verbal con la DG de Hemeroteca Nacional se incluye en el POI como la Actividad N° 6 del POI, por etapas. A partir del este año la colecoon de revistas de provincia estan siendo ingresadas en AbsysNET, al finalizar el año el avance ha sido de un 60 % aproximadamente, pues se conto con personal en la modalidad de locacion de servicios, ingresaron a la DEPTH la señora Tansy Lopez C. Bach. en Bibliotecología, la señora Cristina Gálvez estudiante del ultimo ciclo de Bibliotecología hasta setiembre; asimismo en la Convocatoria CAS de enero ingresó a Lic. Silvana Aquino R. lo que permitio conformar un equipo profesional para el inicio de la primera etapa del Proyecto **"Puesta en Valor de la Coleccion..."**. Esta actividad implica : editar y añadir campos, capturar o crear epigrafes y completar con el sub-epigrafe "publicaciones periodicas"; en el Modulo de Series, la creacion de colecciones, la generacion y recepcion de numeros y de acuerdo a la casuistica la correccion en el catalogo, que debido a inconsistencias de configuracion del software AbsysNET no recupera algunos textos de numeracion de acuerdo a las normas de descripcion AACR2, por lo que esta actividad es de necesaria ejecucion para la correcta visualizacion de los registros en OPAC.
1.2	La convocatoria CAS de enero del 2015, ha permitido el ingreso a la DEPTH de la Lic Silvana Aquino Remigio, quien ha reforzado el equipo de trabajo de esta unidad organica, pero en marzo de la DT-BNP solicita su desplazamiento hacia ese despacho para apoyo en la gestion de la Dra. Vetter, Directora Tecnica de la BNP hasta setiembre del 2015. En octubre la Lic. Aquino retorna a la DEPTH.
1.3	Se han renovado los equipos de computo; a partir del cuarto trimestre se cuenta con dos *Core i7* mas, asi mismo se vienen reemplazando los equipos *Advance* que todavia se usan en la DEPTH por las dos *Core i2* cambiadas, lo que permite trabajar en mejores condiciones tecnologicas.
1.4	Se ha recuperado el modulo y equipo de computo para el procesamiento tecnico de las publicaciones periodicas en AbsysNET, que venian siendo utilizados por personal no idoneo
1.5	En relación a la Actividad N° 5 Análisis de Información de publicaciones periódicas se coordino con la DESH para compartir su ejecucion ante la creciente demanda por parte de los usuarios sobre contenidos especificos del material hemerográfico, con este fin la DEPTH inicio el registro de los fondos de la revista "Caretas", publicación seleccionada por la DESH para cumplir su meta programada. Hay que mencionar que el objetivo es enlazar los articulos con la fuente, proceso que facilita la ubicacion de las publicaciones. Asimismo en coordinacion con los profesionales de esta Direccion Ejecutiva se seleccionaron revistas academicas y de investigacion sobre derecho y legislación nacional, a dicembre del 2015 se realizo la indizacion analitica de 480 artículos de revistas.
1.6	El 19 de octubre, la DG de HN, en cumplimiento de la funcion de HN de "***Coordinar y establecer normas y directivas que aseguren la custodia, organización y ejecución de acciones y programas de preservación, conservación y control de la colección hemerográfica***", segun el DS 024-2002-ED, ROF de la BNF, se suscribe el Acta de la Custodia del Material Hemerográfico, en el que a la DEPTH se le asigna la responsabilidad de la colección intangible denominada "Fondo Antiguo" de la coleccion hemerografica. Como primera accion se solicita con Memorandum 088a-1015-BNP/HN/DEPTH al Bib. Gian Marco Osorio la elaboracion del Reglamento de Uso y Manejo del Fondo Antiguo de HN cuya primera propuesta es elevada a la DG HN con informe N°155-2015-BNP/HN/DEPTH.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Hasta setiembre no se dispuso de la estantería en los depositos del cuarto y quinto piso ocasionando la tugurización de los espacios destinados para el procesamiento técnico en el primer piso de HN, situación que obligó a acomodar las cajas con publicaciones periódicas debajo de mesas o en los pazadisos, infringiendo involuntariamente las recomendaciones de Defensa Civil.	3.1	Las coordinaciones las asumió directamente la DG de HN
2.2	En setiembre se solicitó la rotación de personal para cumplimiento de actividades y metas del POI 2015 así como para el uso eficiente de los recursos materiales y tecnológicos de la DEPTH. Sin embargo esta solicitud no fue gestionaca adecuadamente por parte de la DG de HN, generando interpretaciones NO correctas y ocasionando situaciones que pusieron en riesgo la tranquilidad y seguridad de los profesionales bibliotecólogos de esta Dirección Ejecutiva	3.2	Correos electronicos, Informes N° 098 y 100 - 2015-BNP/HN-DEPTH
2.3	Inconsistencias en el Módulo de Series de Absysnet que generan duplicidad de números.	3.3	Comunicación via correo electrónico y Skype con Rubén Danilo Rodriguez de Baratz - Panamá para subsanar esta inconsistencia.
2.4	Licencia sin goce de remuneraciones de Lic. Rómulo Alvarado del 24 de julio al 24 de octubre del presente año y su renuncia definitiva a la BNP en octubre no permitieron el cumplimiento de parte de las metas trazadas en el POI 2015 de la DEPTH.	3.4	Se solicitó la contratación de un Lic. en Bibliotecología en reemplazo del Lic. Alvarado, Informe N°088-2015-BNP/HN-DEPTH
2.5	La Junta de Gobernadores del Fondo Monetario y Banco Mundial que se celebró en Lima en la primera quincena de octubre, obligó a la BNP ceder sus ambientes e interrumpir las funciones de los órganos de línea, para la instalación del Centro de Información Internacional.	3.5	La DEPTH programó la recuperación de los titulos mas relevantes de las publicaciones extranjeras que aun se encuentren en el deposito del sotano del GBPL. Con este fin el personal laboró en las fechas del Junta, elaborando las hojas de entrada y de fondos de revistas académicas, culturales de Argentina, España, Ecuador, Cuba, Chile, México, Venezuela, Colombia, Informe N° 125-2015-BNP/HN/DEPTH

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	La no implementación de los Módulos de Catalagotación y Series del *software* AbsysNet para el procesamiento técnico de la colección hemerográfica de la BNP hasta diciembre del 2013, puso en riesgo el cumplimiento del mandato del ROF en el presente año. Aun queda un porcentaje muy alto de ejemplares que esta pendiente de registrar en la base de datos, pero se puede decir que el 2014 ha sido el año de la consolidación del *software* AbsysNet en la DEPTH.
4.2	La intervención de la OAI en la DEPTH, a traves de acciones de control interno, está permitiendo la actualización de manuales y la elaboración, en algunos casos, de las directivas y normas de procesamiento técnico de la coleccion hemerográfica, como el del manejo adecuado del Fondo Antiguo de Hemeroteca Nacional, Informe N° 155-2015-BNP/HN/DEPTH
4.3	Se recomienda coordinar con el Área de Informatica de ODT la instalación de nuevos puntos de red, previendo que el 2016 se hará entrega a la DEPTH de seis PCs *Core i7* ante el incremento de personal locador de servicios, profesionales que se avocaran a la ejecución y culminación de la primera de etapa del Proyecto ***"Puesta en Valor de la Coleccion Hemerografica del Siglo XX de la BNP"***.
4.4	Se recomienda convocar a concurso público la plaza de practicante en la especialidad de Bibliotecología.
4.5	Atender el requerimiento de compra de la impresora termica de codigo de barras con los insumos correspondientes, teniendo en cuenta que está próximo el Inventario del 2016

Fuente: Procesos Técnicos Hemerográficos
Elaboracion: Área de Planificacion de la Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Organica: Servicios Hemeroográficos

Ha cambiado | ha cambiado | ha cambiado | ha cambiado | ha cambiado

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.E.1	-	1	Atencion de usuarios en sala de hemeroteca	Usuario	7250	6109	2000	2060	103	8169	113	Informe Nº 019-2016-BNP/HN/DESH
-	-	2	Consulta de publicaciones de depósitos	Consulta	355000	452676	100000	190466	190	643142	181	
-	-	3	Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas	Item	40800	31658	13200	18263	179	49921	122	
-	-	4	Actividades de difusión	Informe	6	3	0	0	0	3	50	
-	-	5	Análsis de la información de Publicaciones periodicas	Registro	690	63	0	0	0	63	9	
-	-	6	Ordenamiento de depósitos	Informe	2	2	0	0	0	2	100	

Fuente: Servicios Hemeroográficos
Elaboracion: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Desarrollo Técnico | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Secretaría General | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Oficina de Asesoría Jurídica | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
O.E.E.1	-	1	Atención de usuarios en sala de hemeroteca	Usuario	7.250	8169	113	Informe Nº 019-2016-BNP/HN/DESH
-	-	2	Consulta de publicaciones de depósitos	Consulta	355,000	643142	181	
-	-	3	Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas	Item	40,800	49921	122	
-	-	4	Actividades de difusión	Informe	6	3	50	
-	-	5	Análisis de la información de Públicaciones periódicas	Registro	690	63	9	
-	-	6	Ordenamiento de depositos	Informe	2	2	100	

Fuente: Servicios Hemerográficos

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se atendió a un total de 8169 usuarios, con lo cual la meta anual fue superada en un 12.68%
1.2	Las consultas atendidas han superado en 83.15% la meta anual.
1.3	Fueron recibidas 63494 publicaciones periódicas, lo que representa un cumplimiento de la meta anual al 183.15%
1.4	Actividad suspendida por cortes presupuestales. Solo se generaron productos de difusión durante el primer trimestre
1.5	Actividad suspendida desde el segundo semestre. No se pudo concretar mayor avance debido a que se requieren mayores recursos
1.6	Actividad finalizada al 100% durante el primer trimestre

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	deficiente sistema de control de usuarios en sala. Suspensión de servicios por factores externos. Colección no disponible en OPAC, imposibilita la búsqueda y recuperación de la información registrada en cada artículo	3.1	Servicio blindado de manera restringida. Se requiere digitalizar la colección para evitar el deterioro de las publicaciones, sobretodo las del siglo XIX
2.2	Deficiente sistema de carretización y control de usuarios en sala. Suspensión de servicios por factores externos.	3.2	Servicio blindado de manera restringida. Se requiere digitalizar la colección para evitar el deterioro de las publicaciones, sobre todo las del siglo XIX
2.3	El principal problema en la recepcion de publicaciones es el acelerado incremento de la colección hemerográfica alojada en los repositorios de San Borja. La colección requerirá dentro de poco tiempo depósitos alternativos	3.3	Para asegurar la custodia de la colección hemeroqáfica es de suma urgencia gestionar, mediante proyecto de inversion pública, la generación de nuevos ambientes destinados al almacenamiento de la colección
2.4	Falta de recursos destinados a las áreas tecnicas	3.4	Se consideró en el POI 2016 una actividad que incluye la difusión de los servicios y colecciones de Hemeroteca Nacional
2.5	Falta de recursos destinados a las áreas tecnicas	3.5	El personal de servicios podría realizar productos informativos relacionados a los sucesos y eventos más importantes que registra la prensa en circulación con la finalidad de ayudar a los usuarios a recuperar información de interés
2.6	Actividad completada en el primer trimestre	3.6	

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es imprescindible asegurar la continuidad del servicio de la Biblioteca Nacional del Perú. Cada suspensión origina pérdidas de usuarios que se reflejan en el cumplimiento de las metas programadas. Asimismo, es necesario evaluar el impacto de la suspensión de servicios en la afluencia de usuarios a largo plazo
4.2	Esta actividad requiere de mayor atención y apoyo. Por el momento, el control de esta actividad es netamente manual y se podría implementar una solución tecnológica que permita mejorar los procesos.
4.3	Se requiere del concurso de las áreas técnicas para proyectar soluciones de espacio para la colección hemerográfica
4.4	Otra actividad asumirá las areas de difusion en el POI 2016
4.5	Se buscara alternativas para mejorar la búsqueda y recuperación de información en sala de hemeroteca
4.6	Actividad finalizada.

Fuente: Servicios Hemerográficos
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional Técnica

VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.E.1		1	Elaborador de norma técnica para la actualización de colecciones en bibliotecas	Norma Técnica	1	0	1	0	0	0	0	Informe N° 021-2016BNP/CIDB-DEIBC
		2	Elaborador de documentos: "Bibliotecólogos peruanos y su aporte al desarrollo de las bibliotecas en el Perú"	Documento	1	0	1	1	100	1	0	
		3	Perfiles de usuario	Informe	1	2	0	1	100	3	100	
		4	Plan multianual de promoción de la investigación original en arte, ciencias y humanidades basada en los fondos de la BNP	Informe	1	2	1	1	100	4	100	
		5	Puesta en valor de los bienes materiales culturales histórico artístico de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	1	4	1	0	0	4	100	
		6	Programa educativo y de visitas para el fortalecimiento de la Biblioteca Nacional del Perú, así como sus vínculos con instituciones académicas y educativas	Evento	1	6	2	0	0	6	100	

Fuente: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Desarrollo Técnico - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Secretaría General - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Asesoría Legal - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Dirección Nacional - VISACIÓN

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Elaboración de norma técnica para la actualilzación de colecciones en bibliotecas	Norma Técnica	1	0	0	Informe N° 021-2016-BNP/CIDB-DEIBCI
-	-	2	Elaboración de documentos: "Bibliotecólogos peruanos y su aporte al desarrollo de las bibliotecas en el Perú"	Documento	1	1	100	
-	-	3	Perfiles de usuario	Informe	3	3	100	
		4	Plan multianual de promoción de la investigación original en arte, ciencias y humanidades basada en los fondos de la BNP	Informe	3	3	100	
		5	Puesta en valor de los bienes materiales culturales histórico artístico de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	4	4	100	
-	-	6	Programa Educativo y de visitas para el fortalecimento de la Biblioteca Nacional del Perú, así como sus vínculos con instituciones académicas y educativas	Evento	6	6	100	

Fuente: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Esta actividad ha registrado un avance parcial, entregándose una propuesta amplia de la norma tecnica.
1.2	Se ha terminado el documento fine que contiene tanto los textos transcritos corregidos como una propuesta de estructura de la publicación y del nuevo título así como la propuesta de inclusión de tres nuevas entrevistas. Esta actividad se ha completado.
1.3	La actividad fue reformulada (Informe Nº 110-2015-BNP-CIDB-DEIBCI modificatoria POI 2015 DEIBCI. Como se comunicó en el Informe N° 154-2015-BNP-CIDB-DEIBCI de acuerdo a la reformulacion aceptada el 2015 esta actividad no registra más avances y este informe sirve de cierre y cumplimiento de la actividad.
1.4	Como consta en el informe Nº 094-2015-BNP-CIDB-DEIBCI este actividad cumplio con la primera etapa: entrega de la investigacion original a esta direccion (Informe Nº 061-2015-BNP-CIDB-DEIBCI del 24 de abril del 2015). Se emitieron los informes correspondientes en agosto y el correspondiente a diciembre el primer dia util del año 2016.
1.5	Con los Informes Nº 140-2015-BNP/CIDB-DEIBCI y Nº 143-2015-BNP/CIDB-DEIBCI se cumplio con entregar a la Direccion General los resultacos de esta actividad: fichas en formato Excel de los bienes artisticos inventariados, registro fotografico extenso de las mismas, recomendaciones. Asimismo se procedió a través de la Direccion General a enviar los resultados del trabajo y el material producido al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados para las acciones que consideren pertinentes en el marco de sus competencias. Esta actividad se ha completado.
1.6	Se ha cumplido con el 100 % de las charlas programadas para el año 2015, ademas se realiza una ultima charla Promocion de los fondos artisticos de la BNP que supero nuestra ejecución de meta en un 16.67%. El Programa de Visitas está considerado en la "Matriz de Metas e Indicadores de Desempeño de las Politicas Nacionales del Ministerio de Cultura para el Año Fiscal 2015", en la materia número 8 "Aumento de las capacidades sociales", especificamente en el punto 8.4 "Fomentar y apoyar los liderazgos que promueven la cooperacion y el trabajo intersectorial e interinstitucional".

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA**
2.1	No se han podido concretar las coordinaciones con el Sistema Nacional de Bibliotecas (SNB), usuario final de la norma	3.1	En varias oportunidades se intentó volver a reunirse con el SNB, pero los cambios en la direccion del SNB, las diferentes prioricadas de las áreas ucuarias y las de nuestra dirección han impedido que se llevar a cabo las coordinaciones requeridas.
2.2	La DEIBCI cuenta con poco personal por lo cue la unica bibliotecologa del área debe repartirse entre multiples tareas y la importante actividad no programada de apoyo a la meta 27 del Ministerio de Cultura	3.2	Incluir en el 2016 las entrevistas pendientes y entregar el texto definitivo a la direccion de Ediciones para su edicion y publicacion.
2.3	Esta actividad no registra más avances.	3.3	Esta actividad no registra más avances.
2.4	Debido a las dificultades surgidas a raiz de las medidas de austeridad y de racionalizacion (memorándum multiple N° 005-2015-BNP/CDT) no se pudo continuar con los objetivos de la actividad aunque si se cumplio con la meta al emitirse los informe correspondientes.	3.4	Las tareas pendientes han sido reprogramadas para el primer semestre del 2016.
2.5	No se registran dificultades.	3.5	no se requirieron.
2.6	Se han tenido dificultades relacionadas con los tiempos de evaluacion de la publicidad (afiche y nota de prensa) y la poca difusion de la misma, ambos temas que están bajo la responsabilidad de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural (OIIEC). Poco personal de soporte para la ejecución de las charlas, en especial, durante el dia de la actividad en e que se tiene que ver al mismo tiempo una diversidad de acciones y tareas como llevar el registro de asistentes, atender a los colaboradores invitados, realizar la presentación de la actividad, entre otras acciones logisticas que son importantes para que las charlas se realicen sin contratiempos. Solo hasta el mes de enero del 2015, se contó con dos locadores a los que por medidas de austeridad se les suspendió la renovación de locación de servicios, para referencias revisar el documento Memorándum multiple N° 21-2015-BNP-OA. -alta de equipos tecnologicos (camara fotografica y de video) que faciliten el registro audiovisual de os eventos y que permitirían documentar mucho mejor las actividades, además se podrian elaborar mejores productos de difusión para las redes sociales.	3.6	Se cuenta con mayor apoyo del personal de la OIIEC tanto para acelerar el proceso de revision del material publicitario como para la difusion de los contenidos del Programa en las redes sociales institucionales y pagina web de la BNP. Hay acceso a las redes sociales (YouTube, Facebook, twitter, etcetera).Gracias al área de Informática ahora podemos realizar un seguimiento de la recepción de las charlas así como tambien se complementa la difusion hecha por la OIIEC. Contratacion de un practicante o solicitud de locacion de servicios para que brinde apoyo a las actividades de DEIBCI durante el proximo año. Solicitud de compra de equipos para la actividad.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Las dificultades en las coordinaciones han impedido la presentacion de una version final de la norma tecnica de actualizacion de colecciones. Sin embargo, se cuenta con una propuesta de norma. Deben continuarse los esfuerzos para llevar a cabo la etapa de conversaciones con el SNB para terminar de recoger sus necesidades e incluirlas en la propuesta de norma. El POI 2016 deberia incluir una actividad que permita terminar esta tarea puesto que existe ya una propuesta basica de norma.
4.2	La DEIBCI promovera la publicación de este documento bajo la forma de libro en el 2016 pues considera importante el rescate de estos importantes testimonios que reflejan el avance de la bibliotecología en el Perú.
4.3	La actividad fue reformulada (Informe Nº 110-2015-BNP-CIDB-DEIBCI modificatoria POI 2015 DEIBCI. Como se comunicó en el Informe N° 154-2015-BNP-CIDB-DEIBCI de acuerdo a la reformulacion aceptada el 2015 esta actividad no registra más avances y este informe sirve de cierre y cumplimiento de la actividad.
4.4	si bien la actividad se vio afectada en sus objetivos aunque no en sus metas, la propuesta de retomar las actividades para el 2016 ha sido aprobada por lo que se podrá utilizar la investigación original producida el 2015 y completar así los objetivos de esta actividad el 2016.
4.5	El ingreso del material artístico al catálogo electrónico de la BNP representa un avance importante que pone a disposicion de los ciudadanos peruanos las fichas del material artistico de la BNP para su aprovechamiento en la investigación. Asimismo se ha entregado los resultados de la actividad al CSBE quien tomara acciones en la medida de sus competencias.
4.6	Se cuenta con un vinculo más consolidado con instituciones académicas educativas y culturales que ya conocen el Programa y saben de la importancia que constituye la difusión de los fondos documentales y bibliográficos de la BNP. Este Programa comprende un conjunto de actividades que se enmarcan dentro de una estrategia de articulación y trabajo en redes. Este tipo de estrategia busca implementar acciones que permitan fortalecer el trabajo colaborativo de la BNP con otras organizaciones dedicadas a la educación, la cultura y la promocion de investigacion. a partir de la puesta en valor y la promoción del patrimonio que se encuentre custodiado por la Biblioteca, en ello radica la sostenibilidad de esta iniciativa ya que se busca consolidar los vinculos con las organizaciones con las que se tomó contacto inicialmente mediante las charlas o visitas. La apuesta por el trabajo de articulación y redes permite la posibilidad de proponer proyectos o establecer propuestas conjuntas que generen mayores impactos en temas vinculados a la investigación y promoción de la investigación sobre fuentes patrimoniales, etc. Asimismo, permite la promoción de redes de investigación ligadas a la biblioteca y finalmente dotar de dinamismo al patrimonio que resguarda la Biblioteca Nacional.

Fuente: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OEE4	-	1	Curso de lenguaje de señas peruanas.	Usuario	24	59	0	0	100	59	246	Informe N° 006-2016-BNP/CDB-DEFCB
OEE1	-	2	Fomento a la lectura para personas con discapacidad.	Usuario	60	41	10	0	0	41	68	
OEE4	-	3	Curso de conservación y preservación de materiales especiales.	Usuario	20	62	0	0	100	62	310	
OEE4	-	4	Curso sobre TICS para personas con discapacidad.	Usuario	10	20	0	0	100	20	200	
OEE6	-	5	Elaboración de audiolibros y signolibros.	Título	2	0	2	2	100	2	100	

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Oficina de Desarrollo Técnico — Secretaría General — Oficina de Asesoría Legal — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Curso de lenguaje de señas peruanas.	Usuario	24	59	246	Informe N° 006-2016-BNP/CIDB-DEFCB
-	-	2	Fomento a la lectura para personas con discapacidad.	Usuario	60	41	68	
-	-	3	Curso de conservación y preservación de materiales especiales.	Usuario	20	62	310	
		4	Curso sobre TIC'S para personas con discapacidad.	Usuario	10	20	200	
-	-	5	Elaboración de audiolibros y signolibros.	Título	2	2	100	

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Cumplir con las politicas nacionales de cumplimiento obligatorio con las poblaciones vulnerables en el grupo de la discapacidad
1.2	El acceso a la información es el eje principal de la responsabilidad social de la Biblioteca Nacional del Perú, de sus profesionales de las Ciencias de la Información cuya mision inclusiva toca a todos los ciudadanos de nuestro pais.
1.3	Mostrar a la biblioteca Nacional como promotora del Derecho de acceso a la información a través de sus programas y servicios con poblaciones vulnerables: por discapacidad, por genero, en lenguas aborígenes
1.4	Promover la elaboración de materiales de lectura en escritura Braile, el libro hablado, libros en Lenguaje de seña peruanas y otros usando elementos técnicos y de accesibilidad mediante cualquier soporte o tecnologia conocida, que permitan la lectura a personas con discapacidad
1.5	Lograr la implementacion de Bibliotecas accesibles para personas con distintas discapacidades

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	No contar con la tecnologia apropiada, para la proyeccion de las ponencias	3.1	Solicitar un mayor presupuesto y mayor apoyo a la gestión
2.2	No contar con software especialmente para personas con discapacidad auditiva	3.2	Realizar la busqueda y adaptación o construccion de software adecuado
2.3	Hacer más accesible la infraestructura de la sede San Borja, Abancay y periféricas	3.3	Adecuacion de la infraestructura para la accesibilidad de personas con discapacidad
2.4	Carecemos de intérpretes para sordos y sordo ciego	3.4	Contratar un intérprete para sordos y sordociegos
2.5	Escaso material adaptado y accesible	3.5	Se realizo un audio - signo libro en plataforma virtual

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Las enseñanzas impartidas, servirán para que más personas encuentre el trabajo adecuado de acuerdo a sus fortalezas y así mejorar su calidad de vida
4.2	Incluir y desarrollar en el Plan Estratégico Institucional, la implementacion de la política de discapacidad y poblaciones vulnerables
4.3	Participar en la elaboracion de materiales adaptados, accesible y acequible
4.4	Crear un area de innovacion tecnológica en la biblioteca de tal forma que sea ella la que se encuentre a la vanguardia de nuevas propuestas en cuanto al tema de la discapacidad, poblaciones vulnerables, inclusion social

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015

Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCION DE LAS METAS FISICA			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUNULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Edición de obras peruanas y peruanistas	Obra	9	9	1	1	100	10	111	Informe Nº 341-2016-BNP/CIDB/DEE
-	-	2	Edición de la revista Libros & Artes	Edición realizada	3	2	1	1	0	3	100	
-	-	3	Diseño y/o diagramacion de afiches, documentos tecnicos o materia informativo	Unidad	12	15	2	5	250	20	167	
-	-	4	Impresión y/o acabados de libros, material promocional informativo y documentos técnicos normativos	Unidad	16600	125266	7000	7545	108	132811	800	
-	-	5	Convocatoria de proyectos editoriales originales de autores peruanos y peruanistas	Proceso Convocado	1	0	1	1	0	1	100	

Fuente: Ediciones

Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Edición de obras peruanas y peruanistas	Obra	9	10	111	Informe Nº 041-2016-BNP/CIDB/DEE
-	-	2	Edición de la revista Libros & Artes	Edición realizada	3	3	100	
-	-	3	Diseño y/o diagramacion de afiches, documentos tecnicos o material informativo	Unidad	12	20	167	
-	-	4	Impresión y/o acabados de libros, material promocional, informativo y documentos técnicos normativos	Unidad	16600	132811	800	
-	-	5	Convocatoria de proyectos editoriales originales de autores peruanos y peruanistas	Proceso Convocado	1	1	100	

Fuente: Ediciones
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Área de Planificación

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

FORMATO N° 06

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015
Periodo: Anual

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Edicion de obras: Ciudades y fortalezas del siglo XVII, La guerra maldita (tomos I y II), Autobiografía del Peru respublicano, Nueva cronica y buen gobierno del cronista indio Huaman Poma (tomos I, II, III y IV). Edicion del ensayo La novela mas hermosa del mundo. Expansion y musica en Cervantes, Los parrocos de indios. Thesaurus Indicus, volumen II, titulos XIV-XVII. Avance de edicion de la obra Jorge Eduardo Eielson: Testamento en Milán / Biobibliografía. El machote de la obra editada fue remitida a la Direccion Nacional para su aprobacion, la cual fue realizada en el mes de enero del 2016, con lo que se culminaron las gestiones del proyecto editorial. Avance de las gestiones para la edicion de traduccion de la obra Sexual violence duiring war and peace: Gender, power and justice pos conflict in Peru
1.2	Edicion de la revista *Libros & Artes* N° 72-73, N° 74-75 y N° 76-77.
1.3	Diseño y elaboracion de propuestas de diseño para: - IV Programa de Historia del Arte Peruano organizado por la Biblioteca Nacional del Perú. - Afiche de la revista Libros & Artes N°70-71. - Afiches para tres (03) presentaciones del Programa Educativo y de Visitas organizado por la Direccion de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecologico (DEIBCI) - Portada de disco "Sembrando cultura en cada rincon del Peru" en apoyo a la Oficina de Cooperacion Internacional - Afiche para la edicion N° 72-73 de la revista Libros & Artes - Dipticos y afiche de la obra Nueva cronica y buen gobierno - Folleto sobre el indice recopilatorio de las ediciones de la revista Libros & Artes - Portada de disco recopilatorio de las ediciones 1 al 77 de la revista Libros & Artes Elaboracion del programa del seminario Ecos de Huarochirí organizado por la Biblioteca Nacional del Peru, la Pontificia Universdidad Catolica del Peru y la Derrama Magisterial; Diagramacion de documentos tecnicos: - Manipulacion y almacenamiento de libros y documentos: una guia didactica - Pautas de conservacion a seguir para la reproduccion digital de negativos en placas de vidrio
1.4	Impresion de libros, revistas, documentos tecnicos, normativos, material informativo y promocional para las unidades organicas de la institucion.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	a) Retraso en la formalizacion de los proyectos editoriales (revision, aprobación y suscripcion de convenio y/o contratos), debido a los vacios y desactualizaciones conceptuales y procedimentales en el documento de gestion ; lo que aporta complejidad para que los organos de asesoria y apoyo gestionen la documentacion correspondiente. b) La diversa casuistica de los proyectos editoriales presentados a la Direccion de Ediciones, demanda procedimientos que son complejos de llevar a cabo, mas aun teniendo en cuenta que los organos de asesoria y apoyo no cuentan con el expertise para orientar la gestion de los mencionados proyectos.	3.1	a) Se han elaborado propuestas de contratos de edicion considerando las condiciones indicadas en el articulo 97° de la Ley de Derecho de Autor (DLN°822) . b) Realizar consultas y reuniones con los organos de asesoria y apoyo las veces que sea necesario, de modo que se puedan resolver las dudas o consultas respecto al desarrollo de los proyectos editoriales, en los campos de sus competencias.
2.2	a) Retraso en la atencion de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista. b) Retraso en la diagramacion de la revista debido a la ocupacion del unico diseñador del area en proyectos editoriales paralelos.	3.2	a) Se sugiere la atencion oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados. b) Dedicar un porcentaje de la jornada laboral diaria al avance de la diagramacion de la revista.
2.3	Bajo nivel de predictibilidad en la ejecucion de esta actividad, debido a que su cumplimiento se efectua dependiendo de las solicitudes de diseño/diagramacion que realicen las unidades organicas y/o la Alta Direccion, demanda que a su vez depende de factores diversos.	3.3	Se coordinara con las diversas areas solicitantes una proyeccion aproximada de los trabajos de impresion y acabados que necesitaran para los proximos trimestres, de modo que se pueda mejorar la predictibilidad de metas durante esos periodos.
2.4	a) El retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales, asi como la demora en la asignacion de recursos para servicios de impresion, mantenimiento, reparacion y/o renovacion de los equipos de edicion e imprenta y servicios de capacitacion. b) Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realizacion de una serie de trabajos que se vienen cumpliendo a traves de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de preprensa (insoladora) y posprensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la produccion a nivel de cantidad y/o de formatos de impresion. c) Las metas mensuales y anual proyectadas en esta actividad se han superado de manera exponencial debido al bajo nivel de predictibilidad que produjo el cambio de su unidad de medida, asi como la creciente demanda de diversas unidades organicas de la institucion por impresion y acabados de materiales para brindar los servicios correspondientes.	3.4	a) Monitorear continuamente el estado de las ultimas solicitudes de adquisicion de materiales y servicios de mantenimiento de equipos, asi como las solicitudes de capacitacion, de modo que sean atendidas oportunamente. b1) Se hace necesario que el proceso de produccion de libros y revistas se divida entre aquellos trabajos que pueden ser realizados en la institucion y aquellos que deben ser solicitados como servicios externos, proyectandose los modos de produccion de los libros y revistas de acuerdo a ello. b2) Reiterar la importancia y necesidad de contar con la maquina impresora offset de dos colores operativa. Al respecto, se ha informado de los costos generados por servicios de impresion externos, al no tener operativa la maquina impresora offset. c) Se solicito con Informe N°157-2015-BNP/DIDB-DEE el replanteamiento de las metas mensuales y anual programadas en esta actividad del POI 2015.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualizacion de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Politica Editorial de la Biblioteca Nacional del Peru) con las areas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestion que considere las caracteristicas y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institucion. La falta de disponibilidad presupuestal hace necesaria la busqueda de financiamiento de los proyectos editoriales a través de convenios especificos de coedicion con instituciones afines. Esta búsqueda de financiamiento externo es una opcion para enfrentar la situacion descrita, sin embargo, el planteamiento y ejecución de ello deriva en una responsabilidad que demanda tiempo y esfuerzos adicionales; ademas de depender de diversos factores que muchas veces se encuentran fuera del alcance de la institucion.
4.2	Al contar con solo un personal responsable de la fase de diseño y diagramación, la exigencia coyuntural por culminar los proyectos editoriales, recarga el trabajo en una etapa del proceso y genera retrasos en el flujo productivo de publicaciones, como la revista *Libros & Arte* . Por ello, se proyecto contar con un diagramador de apoyo en los casos mencionados, cuyo trabajo permitiría dinamizar el flujo de producción de productos editoriales, sin estancamientos que perjudiquen los plazos de entrega.
4.3	Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinacion con las areas que con frecuencia solicitan trabajos de impresion y/o acabados, teniendo en cuenta que esta es una actividad que depende en su mayoria de la demanda de otras areas y que cuantitativamente no representa resultados significativos.
4.4	Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la maquina impresorra offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse internamente los diversos trabajos de impresion de libros, revistas y demas productos editoriales, disminuyendo considerablemente los gastos adicionales a la institucion (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de produccion.

4.1	Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualizacion de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Politica Editorial de la Biblioteca Nacional del Peru) con las areas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestion que considere las caracteristicas y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institucion. La falta de disponibilidad presupuestal hace necesaria la busqueda de financiamiento de los proyectos editoriales a través de convenios especificos de coedicion con instituciones afines. Esta búsqueda de financiamiento externo es una opcion para enfrentar la situacion descrita, sin embargo, el planteamiento y ejecución de ello deriva en una responsabilidad que demanda tiempo y esfuerzos adicionales; ademas de depender de diversos factores que muchas veces se encuentran fuera del alcance de la institucion.
4.2	Al contar con solo un personal responsable de la fase de diseño y diagramacion, la exigencia coyuntural por culminar los proyectos editoriales, recarga el trabajo en una etapa del proceso y genera retrasos en el flujo productivo de publicaciones, como la revista *Libros & Arte* . Por ello, se proyecto contar con un diagramador de apoyo en los casos mencionados, cuyo trabajo permitiria dinamizar el flujo de produccion de productos editoriales, sin estancamientos que perjudiquen los plazos de entrega.
4.3	Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinacion con las areas que con frecuencia solicitan trabajos de impresion y/o acabados, teniendo en cuenta que esta es una actividad que depende en su mayoria de la demanda de otras áreas y que cuantitativamente no representa resultados significativos.
4.4	Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la maquina impresorra offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse internamente los diversos trabajos de impresión de libros, revistas y demas productos editoriales, disminuyendo considerablemente los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de produccion.

Fuente: Ediciones

Elaboracion: Area de Planificacion de la Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACIÓN - Oficina de Desarrollo Tecnico
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU - VISACION - Secretaria General
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACION - Oficina de Asesoria Legal
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU - VISACIÓN - Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.D.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares	Biblioteca	55	183	15	176	1173	359	653	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 5	-	2	Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares	Evento	3	3	1	1	100	4	133	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 9	-	3	Elaboración de documentos técnicos para bibliotecas escolares del país	Documento	3	4	1	0	100	4	133	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 1	-	4	Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino"	Usuario	30500	29229	7000	8610	123	37839	124	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
-	-	5	Programa de actividades culturales, gobierno electrónico, alfabetización informacional y de animación de lectura	Informe	12	9	3	3	100	12	100	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 9		6	Servicios bibliotecarios en línea	Usuario	340	299	80	101	126	400	118	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
-	-	7	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar.	Informe	1	0	1	1	0	1	100	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE

Fuente: Bibliotecas Escolares
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares	Diagnóstico	55	359	653	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 5	-	2	Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares	Evento	3	4	133	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 9	-	3	Elaboración de documentos técnicos para bibliotecas escolares del país	Informe técnico	3	4	133	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 1	-	4	Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Arzujo de Merino"	Informe técnico	30500	37839	124	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
-	-	5	Programa de actividades culturales gobierno electrónico, alfabetización informacional y de animación de lectura	Evento	12	12	100	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
O.E.E 9		6	Servicios bibliotecarios en línea	Norma elaborada	340	400	118	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE
-	-	7	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar.	Norma elaborada	1	1	100	Informe N° 025-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBE

Fuente: Bibliotecas Escolares
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se registro en la ficha técnica de registro nacional de bibliotecas a 176 bibliotecas escolares para identificar su realidad situacional y proponer acciones de fortalecimiento de capacidades de acuerdo a sus necesidades para promocionar las bibliotecas, el habito de lectura , el libro, la escritura y oralidad .
1.2	En el mes de Noviembre se ejecuto el "VII Encuentro de Bibliotecas Escolares" dirigico principalmente a bibliotecarios de las Instituciones Educativas del Sector Educación
1.3	La Sala Escolar "Edith Araujo de Merino" atendió a 8,610 usuarios presenciales
1.4	Mensualmente se ejecuto actividades culturales y de fortalecimiento de capacidades de bibliotecarios escolares con la finalidad de generar el efecto multiplicador en sus usuarios y comunidad educativa atraves de talleres didacticos y recreativos para promocionar el libro, la lectura y los servicios bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima, con actividades motivadoras.
1.5	Se brindo el servicio de información en línea para escolares, jovenes preuniversitarios, docentes, padres de familia y bibliotecarios escolares con la finalidad de promocionar los servicos bibliotecarios y actividades culturales de la Sala Escolar, utilizando el trabajo colaborativo e implementación de redes sociales y las herramientas de Internet, se brindo información y respondieron consultas.
1.6	Se presento la propuesta de entregable: Control de Existencias de Material Bibliográfico y Documental Existente en la Sala Escolar
1.7	Se brindo el servicio de información en línea para escolares, jovenes preuniversitarios, docentes, padres de familia y bibliotecarios escolares con la finalidad de promocionar los servicos bibliotecarios y actividades culturales de la Sala Escolar, utilizando el trabajo colaborativo e implementación de redes sociales y las herramientas de Internet, se brindo información y respondieron consultas.

2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Se registran bibliotecas con los cuales tenemos coordinación presencial, pero es importante registrar a bibliotecas que se encuentran en provincias y lugares vulnerables para medir las diferencias y proponer acciones concretas.	3.1	Proponer que el Area de Informatica de ODT, diseñe el software de Registro Nacional de Bibliotecas para ejecutar la Resolución Directoral Nacional N° 095-2015-BNP que aprueba la Directiva N° 004-2015-BNP, "Lineamientos para la implementación del Registro Nacional de Bibliotecas"
2.2	Las cordinaciones en línea por Internet con instituciones educativas del interior del país para desarrollar eventos de fortalecimiento de capacidades son lentas e inclusive no funciona.	3.2	Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los servicios de Internet
2.3	Falta de modelo de formato para proponer la formulación de directivas bibliotecarias	3.3	Se solicita modelo de formato para para proponer directivas bibliotecarias.
2.4	Las consultas a los catálogos OPAC AbsysNet continuan muy lento	3.4	Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los catálogos OPAC del software AbsysNet de la BNP
2.5	Falta de materiales complementarios necesarios para los eventos culturales y la entrega de los recursos asignados por encargo.	3.5	Se realizo requerimiento de materiales complementarios y nos proporcionaron materiales (lapiceros, papel de colores, cartulina, plumones, etc.).
2.6	El servicio de Internet continua lento para promocionar los servicios en línea y presenciales de la Sala Escolar	3.6	Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los servicios de Internet
2.7	El control de existencias se realiza manualmente verificando la existencia del libro físico y la ficha manual	3.7	El Area de Informatica de ODT, debe entregar en un arhivo excel todos los registros de la Sala Escolar para verificar libro físico, ficha manual y base de datos

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	El registro de una biblioteca escolar es una herramienta de línea de base para construir la realidad situacional con la finalidad de orientar propuestas de actividades, en ese sentido es importante su automatización en línea.
4.2	El Area de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, debe ejecutar actividades para mejorar el servicio de Internet.
4.3	Es importante que la Oficina de Desarrollo Tecnico sociablice el modelo de formato para directivas tecnicas bibliotecarias
4.4	El soporte técnico del Area de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico es insuficiente hasta la fecha no reparan una impresora Epson FX-890 que emitia carné de la biblioteca escolar, por lo cual actualmente se atiende con la presentación del DNI.
4.5	El personal de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares tiene experiencia en programar y ejecutar eventos culturales por lo cual requieren contar oportunamente con los materiales complementarios para sus eventos de promoción del libro
4.6	El Area de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, ha ejecutado acciones para mejorar el servicio de Internet, pero no es insuficiente por cuel los servicios de internet cada ves estan mas lentos.
4.7	El Area de Informática de ODT debe contar en su equipo de trabajo con un bibliotecologo para conocer las necesicades reales del servicio bibliotecario y para la implementación total del Software Absysnet

Fuente: Bibliotecas Escolares
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Desarrollo Técnico | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Secretaría General | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Asesoría Legal | BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Dirección Ejecutiva

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCION DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACION IVTRIMESTRE	EJECUCION IVTRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Estudio de la realidad de las bibliotecas académicas y especializadas Región Oriente del país (Huánuco - Loreto -Madre de Dios -Ucayali- Pucallpa -Tarapoto)	Diagnóstico	6	0	1	6	600	6	100	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE
O.E.E. 5	-	2	Programa de actividades de gestión cultural y de gestión bibliotecaria en Bibliotecas Académicas y Especializadas (Incluye a bibliotecas del Convenio - INPE / BNP)	Evento	14	12	3	5	167	17	121	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE
-	-	3	Identificación, registro y supervisión de bibliotecas académicas y especializadas	Informe técnico	18	48	2	7	350	55	306	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE
-	-	4	Supervisión y Monitoreo de bibliotecas académicas y especializadas (Incluye Monitoreo a Piloto de software de gestión de bibliotecas de Educación Superior)	Informe técnico	16	15	2	16	800	31	194	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE
O.E.E. 5	-	5	Talleres de desarrollo de habilidades informativas - ALFIN para responsables de bibliotecas académicas especializadas	Evento	4	2	2	2	100	4	100	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE
O.E.E. 9	-	6	Revisión de indicadores de gestión de bibliotecas universitarias y elaboración de estándares	Norma elaborada	1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE
O.E.E. 9	-	7	Estándares para bibliotecas penitenciarias y estándares para bibliotecas jurídicas	Norma elaborada	1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 034-2016-BNP/SNB/CCFBEE-DEBAE

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Desarrollo Técnico - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Secretaría General - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Oficina de Asesoría Legal - VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Dirección Nacional - VISACIÓN

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Bibliotecas Academicas y Especializadas

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Estudio de la realidad de las bibliotecas académicas y especializadas Región Oriente del país (Huánuco - Loreto -Madre de Dios -Ucayali- Pucallpa -Tarapoto)	Diagnóstico	6	6	100	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE
O.E.E. 5	-	2	Programa de actividades de gestion cultural y de gestión bibliotecaria en Bibliotecas Académicas y Especializadas (incluye a bibliotecas del Convenio - INFE / BNP)	Evento	14	17	121	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE
-	-	3	Identificación, registro y supervisión de bibliotecas académicas y especializadas	Informe técnico	18	55	306	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE
-	-	4	Supervisión y Monitoreo de bibliotecas académicas y especializadas (Incluye Monitoreo a Piloto de software de gestión de bibliotecas de Educación Superior)	Informe técnico	16	31	194	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE
O.E.E. 5	-	5	Talleres de desarrollo de habilidades informativas - ALFIN para responsables de bibliotecas académicas especializadas	Evento	4	4	100	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE
O.E.E. 9	-	6	Revisión de indicadores de gestión de bibliotecas universitarias y elaboración de estándares	Norma elaborada	1	1	100	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE
O.E.E. 9	-	7	Estándares para bibliotecas penitenciarias y estándares para bibliotecas jurídicas	Norma elaborada	1	1	100	Informe Nº 034-2016-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2015

Periodo: ANUAL

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	Los viajes de prospección realizados a 6 ciudades: Huánuco, Loreto, Ucayali, Amazonas, San Martín y Cajamarca., permitió conocer la realidad bibliotecaria de esas regiones. Asimismo, se levantaron los respectivos registros de Bibliotecas
1.2	Se logró implementar el Programa social "Bibliomaletas" con el apoyo del CICR (Comité Internacional de la Cruz Roja). Además se cumplió con creces las actividades de gestión cultural y bibliotecaria programadas en base al convenio BNP-INPE. Asimismo, se realizó la 1ra. Mesa Técnica "Evaluacion y Mejoramiento continuo de las Bibliotecas Universitarias", que congregó a los representantes de las bibliotecas del Sistema Nacional de la Universidad Peruana, que tuvo como objetivo el estudio de la problemática de las bibliotecas universitarias y se plantearon soluciones.
1.3	Se identificaron las bibliotecas correspondientes al poder ejecutivo y parte de las bibliotecas de organismos desconcentrados.
1.4	Se lograron monitorear bibliotecas ubicadas en establecimientos penitenciarios, que anteriormente habían sido atendidas por la BNP. En el 2015 solo se hizo el monitoreo para evaluar su desarrollo. Por otro lado, se monitoreó el desarrollo del software piloto ABCD en Institutos de Educación Superior.
1.5	La DEBAE realizó un interso programa de Alfabetización Informacional como un servicio innovador en las bibliotecas académicas y especializadas.
1.6	Considerando que los Indicadores para Bibliotecas Universitarias ya van quedando obsoletos desde su dación por la BNP en el 2008, se ejecutó la primera mesa de trabajo para su revisión y actualización.
1.7	Considerando que es necesario contar con normativas para el mejoramiento de los servicios bibliotecarios en los CETPROs ubicados en los establecimientos penitenciarios, se elaboró la propuesta de Indicadores y Estándares para Bibliotecas Penitenciarias.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Por restricciones generadas por la OJ, no se pudo ejecutar el viaje de prospección a la ciudad de Puerto Maldonado, situación que no permitió cubrir el Estudio de la realidad bibliotecaria en el Oriente Peruano.	3.1	Se hicieron infructuosamente los ajustes necesarios pero la valla administrativa no se pudo superar. Actividad será reprogramada para el 2016 con el fin de completar el estudio iniciado.
2.2	Los encargos para la atención de las actividades programadas, no se dieron en forma oportuna, generando retraso y malestar en la ejecución de la actividad del POI. Asimismo, no se habilitó los recursos económicos necesarios para la actividad del CINDOC de hospitales peruanos, generando incumplimiento de servicios recibidos ante terceros.	3.2	Contratar un técnico administrativo para el seguimiento personalizado a requerimiento económico, en área de abastecimiento-BNP y en Secretaría General para agilizar los trámites.
2.3	No se generó problema alguno en el proceso de Registro de Bibliotecas en Lima.	3.3	Actividades desarrolladas sin dificultad en el IV Trimestre.
2.4	La supervisión y monitoreo de bibliotecas se desarrolló con normalidad.	3.4	Actividades desarrolladas sin dificultad en el IV Trimestre.
2.5	No hubo contratiempos en el desarrollo de los talleres ALFIN.	3.5	Actividades desarrolladas sin dificultad en el IV Trimestre.
2.6	Sin problema alguno.	3.6	Actividades desarrolladas sin dificultad en el IV Trimestre.
2.7	Sin problema alguno.	3.7	Actividades desarrolladas sin dificultad en el IV Trimestre.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Todas las actividades se ejecutaron satisfactoriamente
4.2	Actividad cumplida al 125%
4.3	Actividad cumplida al 121%
4.4	Actividad cumplida al 306%
4.5	Actividad cumplida al 194%
4.6	Actividad cumplida al 100%
4.7	Actividad cumplida al 100%

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACION - Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACION - Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACION - Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACION - Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IVTRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
-	-	1	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas del país	Biblioteca	48	17	5	4	80	21	44	Informe Nº 022-2016-BNP/SNE/CCRBP-DEPDBP
-	-	2	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas en zonas de fronteras	Biblioteca	9	0	2	0	0	0	0	Informe Nº 022-2016-BNP/SNE/CCRBP-DEPDBP
-	-	3	Implementación de registro Nacional de Bibliotecas Públicas en Lima Metropolitana y el Callao	Biblioteca	60	51	15	0	0	51	85	Informe Nº 022-2016-BNP/SNE/CCRBP-DEPDBP
-	-	4	Gestión Bibliotecaria y coordinación para el impulso y desarrollo de las Bibliotecas Públicas.	Biblioteca	25	4	6	0	0	4	16	Informe Nº 022-2016-BNP/SNE/CCRBP-DEPDBP
-	-	5	Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país.	Documento	10	3	2	1	50	4	40	Informe Nº 022-2016-BNP/SNE/CCRBP-DEPDBP

Fuente: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACIÓN - Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACIÓN - Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACIÓN - Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - VISACIÓN - Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
-	-	1	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas del país	Biblioteca	48	21	44	Informe N° 022-2016-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	2	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas en zonas de fronteras	Biblioteca	9	0	0	Informe N° 022-2016-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	3	Implemetación de registro Nacional de Bibliotecas Públicas en Lima Metropolitana y el Callao	Biblioteca	60	51	85	Informe N° 022-2016-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	4	Gestión Bibliotecaria y coordinación para el impulso y desarrollo de las Bibliotecas Públicas.	Biblioteca	25	4	16	Informe N° 022-2016-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	5	Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país.	Documento	10	4	40	Informe N° 022-2016-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP

Fuente: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibiotecas Publcas

Año: 2015
Periodo: ANUAL

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En este IV Trimestre se lograron registrar 4 bbl otecas públicas: Biblioteca de la Municipalidad Provincial de Huaraz, Biblioteca Municipal Distrital de Carhuaz, B.blioteca Mmunicipal Dstrital de Huayas y Biblioteca Municipal Distrital de Independencia.
1.2	No contamos con ningún avance de esta actividad.
1.3	El trimestre pasado se concluyó en esta actividad.
1.4	No se tiene ningún avance de esta actividad en este IV trimestre
1.5	Se elaboró y entregó el Manual "Gestión y Planificación en la Biblioteca Pública"

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**	
2.1	Para las comisiones de servicio se requiere que los ponentes, quienes se trasladan a otros lugares del país cuenten con seguro para accidentes.		Se solicitó en el año 2015 el seguro contra accidentes para los comisionados.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
	Es necesario que las áreas administrativas agilicen sus procedimientos de modo que provean el recursos económico a tiempo para la realización de los viajes en cumplimiento de esta actividad. Así como se les provea de seguros para comisionados que viajan al interior del país.

Fuente: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección General

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Organica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.E. 4	-	1	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	230,000	220,263	56,000	68,898	123	289,161	126	Informe N° 02E-2016/BNP/SNB/CCR3P/ DESBP
O.E.E. 5	-	2	Programa de actividades de fomento de lectura	Evento	245	305	60	31	52	336	137	Informe N° 02E-2016/BNP/SNB/CCR3P/ DESBP
O.E.E. 5	-	3	Programa de actividades culturales	Evento	11	7	3	6	200	13	118	Informe N° 02E-2016/BNP/SNB/CCR3P/ DESBP
		4	Servicios de extensión bibliotecaria	Servicio	3	3	0	6	100	9	300	Informe N° 02E-2016/BNP/SNB/CCR3P/ DESBP
-	-	5	Automatizacion del control de existencias del materia bibliográfico y documental realzado al año 2014	Acción	1	0	1	1	98	1	98	Informe N° 02E-2016/BNP/SNB/CCR3P/ DESBP

Fuente: Servicios Bibliotecarios Públicos
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Desarrollo Técnico
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Secretaría General
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Oficina de Asesoría Legal
VISACIÓN — Biblioteca Nacional del Perú — Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
O.E.E. 4	-	1	Servcios bibliotecarios brincados en la Gran Bblioteca Pública de Lima.	Usuario	230,000	289161	126	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
O.E.E. 5	-	2	Programa de actividades de fomento de lectura	Evento	245	336	137	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
O.E.E. 5	-	3	Programa de actividades culturales	Evento	11	13	118	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
		4	Servcios de extensión bibliotecaria	Servicio	3	9	300	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
-	-	5	Automatizacion del control de existencias del material bibliográfico y documental realizado el año 2014	Acción	1	0.98	98	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP

Fuente: Servicios Bibliotecarios Públicos

Elaboradón: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015
Periodo: ANUAL

	1 PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	En la actividad : Servicios bibliotecarios brindados en la GBPL, En el IV Trimestre se superó la meta programada atendiendo a 68,398 usuarios, se destaca que las salas de mayor afluencia son la sala de Ciencias Sociales, la sala de Ciencias Puras y aplicadas y la sala de estudio que es la más concurrida.
1.2	Se realizaron 52 actividades de fomento de la lectura, de octubre a diciembre, superando ampliamente la meta trimestral programada, entre las actividades realizadas están: Cuentos de Misterio y Cuentos de navidad.
1.3	Se superó la meta trimestral, ejecutando 5 actividades, entre las cuales destacan: las sesiones de Café Literario, Narración Oral: Willakuy/Sembrando Historias, Día del Usuario de la Gran Biblioteca Pública de Lima, obteniendo muy buena convocatoria y cuentos de navidad.
1.4	Se realizó el servicio de Extensión Bibliotecaria, llevando las maletas viajeras a 3 colegios así como desarrollamos el Proyecto: "Lectores mayores" actividad que se viene realizando en la Casa Hoga Canevaro y tiene gran aceptación de los residentes.
1.5	La actividad automatización del Control de Existencias del material bibliográfico y documental elaborado el 2014, practicamente ya se culminó , se está realizando el vacado de los ultimos ficheros y realizando las correcciones finales.

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	Los servicios se brindaron sin mayor dificultad, sin embargo los usuarios muestran su descontento por la falta de libros actualizados, aunqueal finalizar el mes de diciembre se ha concretado una compra, esperando que los libros lleguen pronto a las salas.	3.1	Informes N° 190 -2015-BNP/SNB/CCRBP/DESBP, por medio de los cuales se realizó la propuesta de compra de libros y se reiteró la importancia de actualizar las colecciones
2.2	Las actividades se realizarón de acuerdo a lo programado, no se presentaron mayores inconvenientes.	3.2	Informe N° 260, 283 -2015-BNP/SNB/CCRBP/DESBP y 014-2016-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
2.3	Las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo programado, solo se ha tenido dificultades para obtener el Dinero por encargo para la ejecución del Día del Usuario.	3.3	
2.4	Las activides se realizaron de acuerdo a lo programado, no se presentaron mayores inconvenientes.	3.4	
2.5	Cierto atrazo basicamente por que el personal destinado a esta tarea en ocasiones, tuvieron que cubrir el servicio en sala por falta de personal, por permisos o vacaciones.	3.5	

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Se superó ampliamente la meta de usuarios programada para el IV trimestre, logrando atender a 68,398 usuarios, las salas de mayor concurrencia fueron : Ciencias Sociales, Ciencias Puras y Aplicadas y la Sala de Estudio que día a día se llena rebazando su capacidad, los jóvenes indican que es un lugar cómodo y muy apropiado para el estudio.
4.2	Se desarrollaron 31 actividades de fomento de lectura dirigido a niños y niñas de 02 a 12 años, destacando los talleres de creatividad, la actividad "Cuentos de Misterio y Cuentos de navidad..
4.3	Se ejecutaron 06 actividades culturales, destacando las sesones de Café Literario y principalmente "El Día del Usuario", evento que incluyó actividades para todas las edades y tuvo gran concurrencia..
4.4	Acercamos el libro y la lectura a través de las maletas "El libro amigo te visita" a tres instituciones de zonas alejadas de Lima e iniciamos el proyecto "Lectores Mayores" en la Casa Hoga Canevaro.
4.5	La actividad "Automatización del Control de Existencias del material bibliográfico y documental" practicamente ya se culminó se está realizando el vaciado de los últimos ficheros.

Fuente: Servicios Bibliotecarios Públicos
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Secretaría General VISACIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL IV TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año: 2015
Periodo: IV Trimestre

O.E.E.	O.E.O.		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
							PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IVTRIMESTRE			
O.E.E. 4	-	1	Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas	Usuario	70560	90136	17650	33794	191	123930	176	Informe N° 051-2016-BNP-SNB-CCRBP/DE3PP
-	-	2	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en las BPPs	Informe	1	0	0	1	100	1	100	Informe N° 051-2016-BNP-SNB-CCRBP/DE3PP
-	-	3	Gestión bibliotecaria y coordinacion con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs	Acción	94	559	28	161	575	720	766	Informe N° 051-2016-BNP-SNB-CCRBP/DE3PP
-	-	4	Programa de actividades culturales en las BPPs	Evento	400	449	80	118	148	567	142	Informe N° 051-2016-BNP-SNB-CCRBP/DE3PP
O.E.E. 5	-	5	Actividades de fomento de lectura en las BPPs	Evento	400	439	80	84	105	523	131	Informe N° 051-2016-BNP-SNB-CCRBP/DE3PP
O.E.E. 5	-	6	Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs	Evento	26	17	11	10	91	27	104	Informe N° 051-2016-BNP-SNB-CCRBP/DE3PP

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas
Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Tecnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°5

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.E	O.E.O		ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
O.E.E. 4	-	1	Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas	Usuario	70550	123930	175	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
-	-	2	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en las BPPs	Informe	1	1	100	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
-	-	3	Gestón bibliotecaria y coordinación con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs	Acción	94	720	765	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
-	-	4	Programa de actividades cutuiales en las BPPs	Evento	400	567	142	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
O.E.E. 5	-	5	Actividades de fomento de lectura en las BPPs	Evento	400	523	131	
O.E.E. 5	-	6	Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brirdan las BPPs	Evento	26	27	104	Informe N° 028-2016/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año 2015
Periodo ANUAL

	1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS
1.1	A partir del mes de agosto se realizó la puesta en servicio al usuario de las computadoras nuevas y se inició los primeros avances para implementar el servicio de Mediateca en cada una de las Bibliotecas Públicas Periféricas. Los servicios permanentes se han mejorado en calidad. Se ha sobrepasado la meta anual en 176%.
1.2	Se ha cumplido la meta, aunque con algunos retrasos debido a la falta de personal. El total de material bibliográfico existente entre las cinco Bibliotecas Públicas Periféricas es de 29.083 títulos y 33,776 volúmenes; de los cuales el 73.6% se encuentran en buen estado.
1.3	Se han realizado gestiones con las autoridades locales de los distritos donde funcionan las Bibliotecas Públicas Periféricas; y se ha superado considerablemente la meta porque se debe garantizar la participación de las Instituciones, tanto de las que realizan los eventos como las que asisten a ella: Instituciones Educativas, Centros del Adulto Mayor, etc.
1.4	Las Actividades Culturales han sido llevadas de acuerdo a la programación mensual. Se logrado con éxito brindar talleres y charlas sobre temas en salud, derecho, ahorro de energía, etc, dirigidas por Instituciones que garantizan la calidad informativa y formativa que la comunidad necesita. Se logró el 141.75% de la meta anual programada
1.5	Las Actividades de Fomento de la Lectura fue enfatizada principalmente en niños escolares y pre escolares teniendo en cuenta que la formación del hábito lector debe ser incentivado desde la primera infancia. Se ha superado la meta anual programada en un 130.75%.
1.6	Se han ejecutado los eventos programados de acuerdo con el POI. Entre noviembre y diciembre se desarrolló en cada Bibliotecaleca Pública Periférica las actividades del Día del usuario y Navidad, en las que ambas tuvieron una asistencia masiva. Se culminó con el evento denominado Encuentro Metropolitano de Gestión de Bibliotecas Públicas en zonas de poblaciones vulnerables y alto riesgo y la IV Muestra Fotográfica "Acceso al Conocimiento": Derecho de Todos, con la Asesoría del Personal de la Dirección Técnica, lo que otorgado mayor calidad al evento. Se ha logrado superar la meta anual programada en un 104%

	2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		**3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA**
2.1	Para mantener una calidad en el servicio de atención al usuario, se requiere mejorar el pago por los servicio prestados a los Locadores profesionales y técnicos de cada una Bibliotecas Públicas Periféricas, porque debido a la distancia y peligros de la zonas, es difícil que quieran ir.	3.1	Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS
2.2	El presupuesto del POI para la ejecución Actividades Culturales salio de forma muy irregular. No se contó con presupuesto para los requerimientos de las Actividades Culturales de los meses de agosto y setiembre.	3.2	Se ha solictado los Encargos de forma oportuna, así como un trámite mas ágil.
2.3	El poco personal y la falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software Absysnet, automatizar el inventario del material bibliográfico hace que retrase las tareas de bibliotecológicas	3.3	Se ha solicitado la implementación del software Absysnet.

	4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4.1	Se ha logrado avanzar en la atención de los diversos servicios al usuario.
4.2	Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de la comunidad para ejecutar la programación de actividades de fomento de la lectura
4.3	Implementar el Código de Barras para automatizar los inventarios futuros
4.4	Adquirir con mayor frecuencia la compra de material bibliográfico para actualizar la colección
4.5	Destinar de manera oportuna los requerimiento para la ejecución de las actividades culturales

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas
Elaboración: Area de Planificacion de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Dirección Nacional

PERÚ Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 7

AVANCE FÍSICO - FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

AÑO : 2015
PERÍODO: ANUAL

META PRESUPUESTAL			UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA		
CORRELATIVO	FINALIDAD		COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %
0001	0001179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	00050	INFORME	87	41	47	2,026,393.00	1,761,242.04	87.01
0002	0000017	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUCIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	00050	INFORME	41	41	100	645,720.00	598,104.39	92.63
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00036	DOCUMENTO	712	873	123	2,675,962.00	2,378,394.28	88.88
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	00060	INFORME	55	144	262	350,918.00	291,687.59	83.12
0005	0000070	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUCIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	00036	DOCUMENTO	2,919	2,687	92	10,515,784.00	9,269,758.24	88.15
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	00037	DOCUMENTO	890	758	85	416,821.00	351,449.04	84.32
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	00060	INFORME	10	10	100	323,995.00	312,038.99	94.85
0008	0000942	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	00060	INFORME	15	201	1,340	5,393,988.00	5,281,203.96	97.91
0009	00384	CONCLUSIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA	00051	EXPEDIENTE	1	0	0	330,000.00	29,500.00	8.94
0010	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUCIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	00081	OBRA	9	10	111	636,125.00	608,839.84	95.71
0011	0089154	FOMENTO Y DIFUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	00152	USUARIO	114	182	160	246,784.00	203,930.38	82.64
0012	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	00152	USUARIO	30,840	37,839	123	452,649.00	435,839.61	96.29
0013	0089211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD	00152	USUARIO	300,560	413,091	137	2,301,112.00	2,133,613.54	92.94
0014	0089777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUCIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENCIÓN CULTURAL	00117	EVENTO	197	132	67	831,678.00	771,185.92	92.73
0015	0094350	PROMOCION Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	00018	CERTIFICADO	21,000	17,698	84	610,635.00	597,346.63	97.82
0016	0095025	SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HEMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INVESTIGADORES	00153	USUARIO	22,250	23,881	107	685,341.00	623,731.98	91.01
0017	0001153	PAGO DE PENSIONES	00137	PLANILLA	12	12	100	3,024,504.00	2,572,588.27	85.06

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACIÓN Oficina de Desarrollo Tecnológico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACION Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 7

AVANCE FÍSICO - FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO : 2015
PERÍODO: ANUAL

META PRESUPUESTAL			UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA		
CORRELATIVO	FINALIDAD		COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %
0018	0000569	DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	00103	REGISTRO	2,609	478	18	1,029,278.00	913,204.50	88.72
0019	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	00112	UNIDAD	619,651	601,894	97	1,818,302.00	1,557,698.09	85.67
0020	0094992	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	00574	ITEMS	246,820	330,255	134	1,720,774.00	1,527,093.42	88.74
0021	0009715	APOYOS MULTISECTORIALES	00117	EVENTOS	1	1	100	5,375,406.00	4,952,243.24	92.13
							TOTAL	41,417,169.30	37,177,693.95	89.76

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

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional

PERÚ | Ministerio De Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO Nº 8

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

2015
PERÍODO: ANUAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA			UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
					PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO	% DE AVANCE	
OEG1	Promover el Desarrollo Cultural y Educativo Nacional sin discriminación de raza, sexo o clase social con énfasis en zonas de pobreza calificada.	Mayor presencia y participación de usuarios en general	EFICACIA	USUARIO	354850	474811	134	DESH DESIB DEBE DEBAE PDBP DESBP DEBPP
OEG2	Potenciar la presencia institucional en el ámbito nacional con servicios y eventos de alto valor agregado científico y cultural	Cantidad de eventos culturales realizados en el periodo	EFICACIA	EVENTO	197	132	67	OIIEC
OEG3	Recuperar, registrar, custodiar y difundir el patrimonio bibliográfico cultural y documental de la nación a nivel nacional, promoviendo la descentralización del proceso.	Cantidad de bienes culturales bibliográficos registrados a nivel nacional	EFICACIA	REGISTRO	2609	478	18	DEPDB

Elaboración: Area de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Oficina de Desarrollo Técnico

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Secretaría General

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACION Jefatura de Asesoría Legal

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ VISACIÓN Dirección Nacional