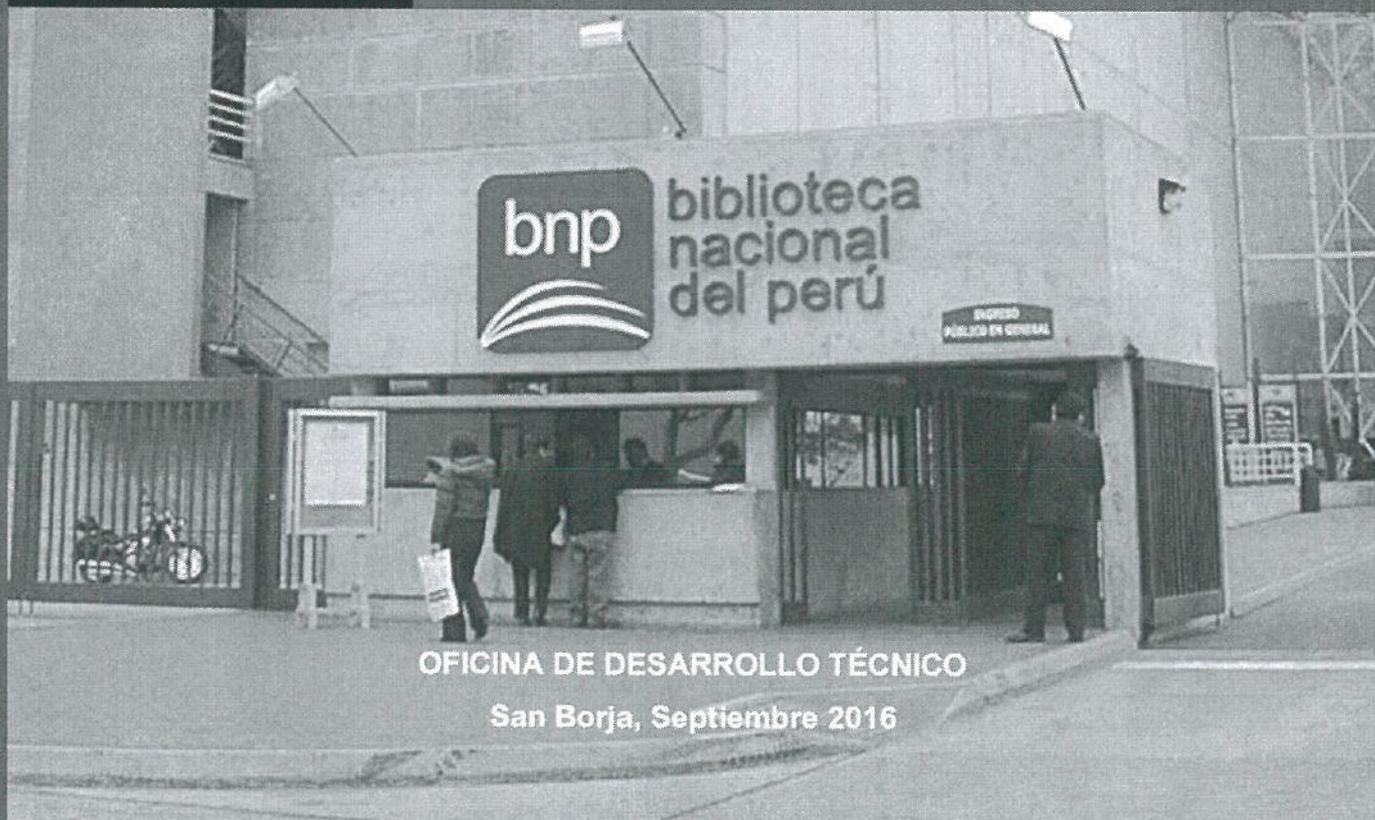


**BIBLIOTECA
NACIONAL
DEL PERÚ**

EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016



OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

San Borja, Septiembre 2016

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	3
1 RESUMEN EJECUTIVO	4
2 PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE	11
3 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016.....	12
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	12
3.1 SECRETARÍA GENERAL.....	12
ÓRGANO DE CONTROL.....	13
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	13
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	13
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO.....	13
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN	15
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO.....	16
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN	16
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA.....	17
3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS.....	18
3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	18
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL.....	19
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	20
ÓRGANOS DE APOYO	21
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	21
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA.....	22
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.....	23
3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.....	24
3.6.4 ÁREA DE PERSONAL.....	25
3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD	26
3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD	26
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.....	27
ÓRGANOS DE LÍNEA	28
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	28
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	29
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES	30
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO.....	31
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA.....	32
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES.....	33
3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS	34
3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO.....	34
3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS	35
3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN.....	36
3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL	37
3.10 HEMEROTECA NACIONAL	38





3.10.1	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA	38
3.10.2	DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS	39
3.10.3	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS	40
3.11	CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	42
3.11.1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	43
3.11.2	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA	44
3.11.3	DIRECCIÓN DE EDICIONES	45
	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	47
3.12	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	48
3.12.1	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	49
3.12.2	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	50
3.13	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	51
3.13.1	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	52
3.13.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	53
3.13.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	54
4	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	55
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	57
6	ANEXOS	59



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 2016 fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 071-2016-BNP de fecha 24 de junio del 2016. La presente Evaluación al I Semestre del POI 2016 de la BNP, ha tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la entidad.

Para la evaluación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú – POI 2016 se empleó por primera vez el Nuevo Aplicativo del POI que ha facilitado la determinación de los avances en la ejecución de las actividades programadas.

El presente informe contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP, al finalizar el I Semestre del 2016.

El documento esta subdividido por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo de la Evaluación al I Semestre del POI 2016 en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada para la Evaluación, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus direcciones ejecutivas o áreas de apoyo según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presenta al avance físico de los indicadores de desempeño, en el sexto capítulo se plasman las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizada la evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2016. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjuntan los formatos de Evaluación del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica y áreas de apoyo; y evaluación física y presupuestal.

La Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional se realiza en cumplimiento de la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT “Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú”, la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP.

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO



1 RESUMEN EJECUTIVO

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2016 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 32'980,000.00. Al I Semestre del Año Fiscal 2016 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/.34'552,242.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/. 32'800,721.00, por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/.1 743 409.00 y por la Fuente de Donaciones y Transferencias S/. 8,112.00. Al Cierre del I Semestre del año Fiscal 2016 se ejecutó el 40.84% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto total es S/ 15'493,096.67 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

EJECUCIÓN DE GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO AL I SEMESTRE DEL AÑO 2016 (Soles)

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

FTE. FTO. / GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	32,180,000.00	32,800,721.00	15,114,205.52	17,686,515.48	46.08%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	800,000.00	1,743,409.00	378,891.15	1,364,517.85	21.73%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		8,112.00		8,112.00	0.00%
TOTAL	32,980,000.00	34,552,242.00	15,493,096.67	19,059,145.33	44.84%

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

El Plan Operativo Institucional 2016 fue aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 071-2016-BNP de fecha 24 de junio de 2016, consolidando la programación de actividades de todas las unidades orgánicas que elaboraron sus propuestas considerando por primera vez el presupuesto priorizado asignado para cada una.

El avance registrado por las direcciones y oficinas respecto de sus metas programadas al I Semestre de este ejercicio es en promedio 117.33% respecto a la meta semestral. Esto es reflejo del incremento del presupuesto institucional y la priorización adecuada en la ejecución del gasto, lo que ha permitido muchos avances que se detallan a continuación:

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

- En las Salas de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 8,514 usuarios y en los servicios de reprografía, referencia y consulta remota 1,421 usuarios.



- En la Dirección Ejecutiva Biblioteca Virtual, se realizó la digitalización a 96,338 unidades de materiales y se atendieron las consultas de 50,993 usuarios, ello vía la web y las redes sociales.
- En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se realizó la reprografía, recuperación y conservación curativa de 192,456 unidades de Patrimonio Documental Bibliográfico teniendo un avance semestral de 116.04% en promedio de estas actividades.
- En la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos se realizó el procesamiento técnico de 514 registros de publicaciones periódicas representando un avance del 223.48% de su meta semestral programada.
- En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se culminó con la edición de las siguientes obras: Diplomacia y cañones en la Guerra del Pacífico: Testimonios británicos de la ocupación de Lima, enero de 1881 y Catálogo: Concierto de gala de música patriótica de José Bernardo Alzedo (1788-1878): Catedral de Ayacucho.
- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó el “Registro automatizado de ejemplares en Base de Datos” a 2,101 ítems de material bibliográfico y se realizó el “Control de autoridades onomásticas en una base de datos” a 6,049 registros, registrando un avance promedio de sus actividades de 167.47% de sus metas programadas para el semestre.
- En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el “Registro automatizado de volúmenes en la base de datos” a 32,651 Ítems, y se realizó la “Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor” de 27,958 ítems, con un avance del 141.24% en promedio de las metas propuestas en sus actividades para el semestre.
- En la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales se realizó el Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la Base de Datos de 10,119 registros y se realizó el Registro de ítems en la Base de Datos cata del Software AbsysNet a 10,090 ítems alcanzando un avance promedio en sus actividades de 147.27%, respecto a su meta semestral.
- En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se emitieron 8,935 certificados de cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se generaron 2,961 certificados de Códigos ISBN, se realizó la certificación de verificación de gastos para reintegro tributario de 647 certificados, se realizó la inscripción al registro de proyecto editorial de 505 registros y se adquirió 43,755 Ítems de Material Bibliográfico y Documental lográndose un avance promedio de sus actividades de 167.3%, respecto a la meta semestral.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el I Semestre del año 2016:





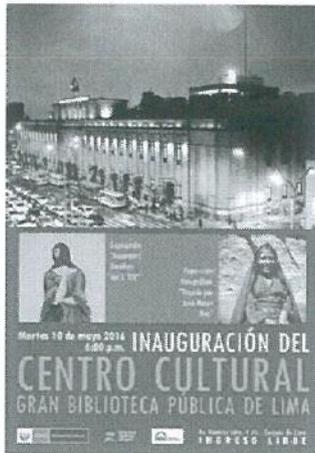
Se realizó la “Campaña de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el Fenómeno del Niño”.



Se realizó el “V Programa de Historia del Arte Peruano”.

Se presentó la Exposición Fotográfica “The Rolling Stones por Brian Rasic”.





Se inauguró el “Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima”.

Se realizó el “I Encuentro de Archivos Fotográficos de Lima”.

I Encuentro de Archivos Fotográficos de Lima

26 y 27 de abril

HORA: de 9:30 a.m. a 2:30 p.m.
LUGAR: Auditorio “Marta Vargas Llosa” de la Biblioteca Nacional del Perú - BNP
Vía de la Piedad 601, Ciudad de Lima
Ingreso gratuito, previa inscripción
(información: centrocultural@bnp.gob.pe)



Se realizó el “II Foro Nacional Gestión de Bibliotecas y Centros de Documentación de Museos y Centros Culturales”.



Se presentó la **Obra de Teatro** “Padres de la Patria”.



Se realizó el **Simposio Internacional** “La Psicología y lo Sagrado”.

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

- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 32,434 usuarios (24,909 usuarios en las BPP's y 7,525 usuarios en el servicio de mediateca).
- En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 129,588 usuarios.
- En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se atendió a 14,665 usuarios.
- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se realizó el registro de 244 bibliotecas.
- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas se realizó el registro de 53 bibliotecas en universidades, institutos y otras instituciones especializadas.

A continuación se detallan las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el I Semestre del año 2016, siendo estas:

- Se aprobaron las Directivas Técnicas: Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias, Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales, Directiva que regula el procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial,



beneficios tributarios de reintegro y crédito tributario por reinversión, Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú, Directiva de Digitalización y Difusión del Patrimonio Documental Bibliográfico BNP, Directiva de Valorización y Tasación del Material Bibliográfico Documental.

Asimismo se aprobó el Plan de Bienestar Social de la Biblioteca Nacional del Perú, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, la Directiva Normas para la Implementación y Funcionamiento del Programa de Bienestar: Apoyo Alimentario a Servidores Civiles comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la BNP, la actualización del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la BNP, Directiva de Control Medio Ambiental en los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú.

- Se han gestionado siete (07) convenios interinstitucionales que aplican al fortalecimiento Institucional de la BNP y condiciones de mejora del personal que labora en la entidad, siendo estos: Convenio marco de Cooperación Interinstitucional entre la Positiva Seguros y Reaseguros y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad Nacional del Agua y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para la Implementación de becas y crédito Educativos entre el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Cieneguilla y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Francés de Estudios Andinos y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Banco Interamericano de Finanzas y la Biblioteca Nacional del Perú y Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre North American Institute For Oriental And Classical Studies y la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se implementó el lactario institucional y se está ejecutando progresivamente el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2016, mediante las siguientes capacitaciones: Dirección de proyectos de digitalización, Curso de Nuevo reglamento de Contrataciones del Estado, Diploma de Especialización Gestión de Servicios en Biblioteca, taller Administración y Gestión Pública y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, en la BNP se desarrollaron actividades transversales a varias unidades orgánicas, siendo estas:

- Implementación e inauguración del **Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima**, a fin de generar un espacio dinámico, de encuentro y de libre acceso, a través de una amplia gama de servicios, que permitan conjugar la educación, esparcimiento y actividades culturales. El Centro Cultural se presenta ante la juventud como una alternativa para el empleo productivo del tiempo libre, permitiéndoles el acceso gratuito a las múltiples actividades culturales; alejándolos de vicios y actividades delictivas, un problema grave que aqueja a nuestra sociedad.
- Presentación ante el Ministerio de Educación del expediente para la autorización de funcionamiento del **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann”**, con la





finalidad de fomentar la profesionalización del capital humano en bibliotecología, garantizar la disponibilidad de personal debidamente calificado para la gestión de la información en las bibliotecas públicas, fortalecer los servicios bibliotecarios, mejorar la gestión del patrimonio documental bibliográfico y promover e incentivar la investigación y capacitación permanente.

- Realización de la **Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante Riesgos Potenciales del Fenómeno El Niño**, concebida como la primera etapa de la estrategia de protección del Patrimonio Documental Bibliográfico de la Nación por parte de la Biblioteca Nacional del Perú, a fin de atenuar el deterioro progresivo del material bibliográfico y documental más antiguo de la nación y, además, disminuir el riesgo de pérdida del material por desastres naturales y antrópicos.



2 PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE

Para la Evaluación al I Semestre del “Plan Operativo Institucional 2016” se han seguido los procedimientos considerados en la Directiva N°007-2013-BNP/ODT, “**Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú**”, la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de la metodología e instrumentos empleados para la elaboración del informe de monitoreo.

A continuación se detalla el procedimiento seguido para la Evaluación:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han elaborado sus informes de Evaluación siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva en mención y haciendo uso del Aplicado Informático del Plan Operativo Institucional, mismo que se ha implementado en el presente año para facilitar el proceso de formulación, monitoreo y **evaluación** del Plan Operativo Institucional de la BNP.
- Todas las oficinas han presentado ante la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de evaluación de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el “Plan Operativo Institucional 2016” contenidos en los Formatos N° 4 y 6.
- La Oficina de Desarrollo Técnico, ha consolidado los informes de evaluación y sus respectivos formatos remitidos por cada una de las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

El Informe de Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2016, 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 monitoreo.
- c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
- d. Presentación física y virtual del Informe de Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2016.



3 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

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

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorándum N° 143-2016-BNP/SG se recibió de "Secretaría General", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se alcanzaron las metas programadas para el I Semestre en cuatro (04) de las seis (06) actividades programadas, siendo estas: Monitoreo de las actividades y funciones de las áreas operativas dependientes de la Secretaría General, Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección, Atención del módulo de transparencia y Gestión de archivo y aplicaciones archivísticos.
- Proceso de Transferencia de Gestión de la biblioteca Nacional del Perú.
- Atención de 111 accesos a la información pública.
- Se cuenta con una base de datos de transparencia, según lo indicado por la PCM.
- Se viene atendiendo progresivamente y dentro los plazos establecidos, cada una de los requerimientos de complementación de recomendaciones efectuadas por la Oficina de Auditoría Interna de la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Deficiencias en el cumplimiento de los plazos por parte de las diversas Oficinas de la BNP.

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

- Se aprobó el grupo de trabajo para la Transferencia de Gestión de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se informó al Área de Informática, las deficiencias del Sistema de Transparencia.
- Se realizó el seguimiento a las diferentes Oficinas de la BNP, para que cumplan con las recomendaciones de control.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron con cuatro (04) de seis (06) actividades programadas.
- Se recomienda cumplir con la Directiva de Transparencia de la BNP, así como con todas las acciones de control que recomienda la Oficina de Auditoría Interna; se debe dar cumplimiento de la Directiva N° 003-2016-CG-GPROD, "Lineamientos Preventivos de la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Central".



ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorandum N° 083-2016-BNP/OAI se recibió de la "Oficina de Auditoría Interna", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- La Actividad N° 1: Servicio de Control N° 1, fue desarrollada al 100% sin inconvenientes.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

-

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

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplió satisfactoriamente la actividad programada de acuerdo al Plan Anual de Control.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

La Oficina de Desarrollo Técnico completó la información relativa a la Evaluación al I Semestre del POI 2016 en el Aplicativo del POI remitiendo los formatos respectivos:

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

- Lograr la participación de todas las unidades orgánicas en el proceso de formulación del Presupuesto Institucional priorizando sus actividades que efectivamente pueden ejecutarse cumpliendo sus funciones asignadas.
- Elaboración del documento que sustenta la "Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño" cuyo objetivo principal es prevenir y mitigar el riesgo de destrucción del patrimonio cultural bibliográfico.
- Elaboración del documento que sustenta la implementación del "Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima" cuya finalidad es generar un espacio dinámico, de encuentro y de libre acceso, a través de una amplia gama de servicios, que permitan conjugar la educación, esparcimiento y actividades culturales.
- Elaboración del proyecto del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann", que se compone de los siguientes documentos: 1) Proyecto Educativo Institucional, 2) Plan Anual de Trabajo, 3) Reglamento Interno, 4) Anexos (5B, 6, 7, 8, 9, 10, 11), 5) Sustento Anexo 6 y 6) Previsión presupuestal para tres (03) años.





- Desde el Área de Infraestructura se brindó la asistencia técnica y apoyo en la elaboración de los TDR para la Implementación del Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima, habiéndose realizado la inauguración exitosa del Centro Cultural.
- Respecto al Área de Racionalización se logró la aprobación de 18 directivas técnicas y/o normas.
- Respecto al Área de Estadística e Informática se ha realizado la actualización del correo Zimbra y la reestructuración del Portal Web Institucional.
- Respecto al Área de Planificación se presentó la Evaluación del POI 2015 y el nuevo PEI se encuentra en proceso de formulación; asimismo, se ha implementado la verificación y control de las solicitudes CCP para un adecuado control de la ejecución presupuestaria en función de las actividades programadas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Presupuesto Institucional insuficiente para atender los requerimientos de las unidades orgánicas.
- En la elaboración del documento que sustenta la “Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño” se tuvieron ciertas dificultades al identificar y recopilar la información sobre las bibliotecas en riesgo y que además cuentan con fondos incunables e invaluable, así como la cantidad de patrimonio bibliográfico en riesgo por el Fenómeno el Niño.
- En la elaboración del documento que sustenta la implementación del “Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima” se presentaron dificultades en la identificación de los servicios a brindar y en el cálculo del presupuesto.
- En el proceso de elaboración del proyecto del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann”, se tuvieron problemas iniciales de coordinación y flujo de información, ya que los documentos integrantes del proyecto se articulan y retroalimentan unos a otros.

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

- Se han presentado las solicitudes de crédito suplementario ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Durante la elaboración del documento que sustenta la “Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño” la Dirección Técnica de la BNP realizó trabajo de campo, lo que permitió la identificación de las bibliotecas en riesgo de pérdida de patrimonio documental bibliográfico.
- El presupuesto del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima se fue ajustando conforme la ejecución de las diversas intervenciones.
- Se conformaron grupos de trabajo, lo cual permitió mejorar las coordinaciones y el flujo de información, logrando la elaboración oportuna de los documentos integrantes del proyecto del Instituto.



d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se debe continuar con el trabajo iniciado con todas las unidades orgánicas para la mejora del presupuesto institucional a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
- Se culminó satisfactoriamente la elaboración del documento que sustenta la Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño. Asimismo, este documento se adjuntó a la solicitud de crédito suplementario presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se culminó satisfactoriamente la elaboración del documento que sustenta la creación del Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima en donde se vienen desarrollando actividades como: exposición de fotografías y pinturas, presentación de danzas, entre otras. Asimismo, este documento se adjuntó a la solicitud de crédito suplementario presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se presentó el proyecto del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann".

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con Informe N° 33-2016-BNP/ODT-API se recibió del "Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Durante el I Semestre se cumplieron las actividades de Formulación del POI 2016, el cual se elaboró considerando el presupuesto aprobado; asimismo, se continuó con la verificación de las solicitudes de CCP, lo que ha permitido un mejor control de la ejecución de las actividades debidamente presupuestadas.
- Se aprobó el Plan Operativo Institucional 2016 de la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la remisión de los informes de monitoreo y evaluación por parte de las unidades orgánicas lo que retrasa la presentación de los informes de monitoreo y evaluación.

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

- Se solicita con la oportunidad debida los informes de monitoreo y evaluación.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda que las unidades orgánicas tengan mayor celeridad en la elaboración y presentación de sus informes de monitoreo y evaluación.
- El aplicativo del POI ha permitido que todas las unidades orgánicas programen sus actividades considerando el presupuesto aprobado; asimismo, ha facilitado la distribución de recursos priorizando el cumplimiento de las funciones.



3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N° 039-2016-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 de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias de los meses de Marzo, Abril y Mayo del año 2016 en las fechas establecidas, acorde al cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
- Se emitieron 1688 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/ 27'741,227.69 soles del presupuesto asignado a la entidad para el ejercicio fiscal 2016, por toda fuente de financiamiento.
- Se firmó el acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto - ejercicio 2015 lo que permitió dar cumplimiento con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2016-EF/51.01.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Incumplimiento del debido procedimiento para la emisión de certificaciones presupuestales.

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

- Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria, aprobada con RDN N° 207-2012-BNP.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades programadas para el I Semestre del 2016.

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con Informe N° 086-2016-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 de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han aprobado con Resolución Directoral Nacional dieciocho (18) directivas y/o normas.
- Se emitieron sesenta y cinco (65) documentos entre opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las coordinaciones con las Áreas Usuarias no son fluidas en algunos casos, pues no se está utilizando las TIC's, con pérdida de horas/hombre.





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

- Coordinar las reuniones de trabajos sólo en casos muy especiales, considerar urgentemente el uso de las TIC's.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas: Elaboración de normatividad interna, Opiniones técnicas y propuesta sobre normatividad interna y Modernización de la Biblioteca Nacional, teniendo una ejecución por encima del 200%, respecto a las metas semestrales programadas.
- Los órganos de línea de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas deben ser sensibilizadas para usar las TIC's en las coordinaciones para la opinión técnica de los instrumentos de gestión, así como los Manuales de Capacitación.

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con Informe N° 146-2016-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 de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se ha realizado con éxito la implementación del "Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima". La Oficina de Desarrollo Técnico generó 20 TdR entre servicios de demolición, servicio de pintado de fachada de la GBPL, mejoramiento de los halls de entrada por Av. Abancay y Ca. Ucayali, acondicionamiento de sala de exposiciones, entre otros.
- Se realizó la supervisión de las intervenciones realizadas en los locales de la BNP, GBPL y BPP, para cumplir con los plazos establecidos.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Carencia de almacén en la Gran Biblioteca Pública de Lima, lo que dificulta la realización de los trabajos, debido a que no se cuentan con espacios para almacenar los materiales.

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

- Establecer un Plan Maestro de ubicación de oficinas y depósitos en la Gran Biblioteca Pública de Lima, cuya implementación debe ser en etapas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se deben formular y ejecutar proyectos de inversión de tal manera que se mejore la infraestructura de la institución.



3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS

Con Informe N° 028-2016-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 de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Durante el I Semestre 2016 se emitió un (01) informe técnico de seguimiento, en el cual se consideró lo tratado en la primera y segunda sesión del "Comité de Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública – Sector Cultura 2016", referente al inicio de los procesos de liquidación final de los dos (02) PIP's a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se elaboraron los Términos de Referencia: Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel perfil denominado: "Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima – Sede Av. Abancay; distrito, provincia y departamento de Lima", los cuales fueron aprobados por el órgano evaluador (Oficina de Inversiones – OPI Cultura).
- Se elaboró el expediente de liquidación final y cierre del PIP: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima – Sede Av. Abancay" – Código SNIP 69659, mediante un servicio de una consultoría.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Para la emisión de los informes técnicos de seguimiento, en el I Semestre 2016, se esperó la realización de las sesiones mensuales del Comité de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública Sector Cultura dependiendo de la programación de los mismos.

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

- En relación a los informes técnicos de seguimiento, se analizó la pertinencia de esperar a la realización de las sesiones del Comité de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública Sector Cultura para la emisión de los mismos, puesto que un desfase en las fechas de programación podría retrasar la ejecución de las metas programadas para esta actividad.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda tener en cuenta las fechas de las metas programadas para cada actividad, a fin de realizar a tiempo las acciones previas necesarias para su ejecución en los meses programados.

3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Con Informe N° 165-2016-BNP/ODT-AEI se recibió del "Área de Estadística e Informática", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.



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

- Se realizó la actualización del servidor de correo ZIMBRA a la última versión (Collaboration Suite), ya que no se había realizado mantenimiento ni actualización desde hace más de 5 años.
- Culminación de la primera fase de la implementación del Nuevo Sistema de Trámites – SISTRA, esto ayudará a realizar el rastreo de los documentos internos y externos de la BNP.
- Reestructuración del Portal Web Institucional de la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- En la reestructuración del Portal Web Institucional de la BNP, hubieron ciertas dificultades en establecer la comunicación entre las direcciones, así como en definir el alcance según las necesidades de cada dirección.

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

- Se propone crear una normativa donde se establezcan las responsabilidades de cada Dirección respecto a la información que se publicará en el Portal Institucional web, con la finalidad que este nuevo portal web siempre esté a la vanguardia y sea continuamente actualizado.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- El Área de Estadística e Informática debe apoyar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la BNP, por eso es importante la participación de AEI en las reuniones para los futuros proyectos de la BNP.

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorandum N° 289-2016-BNP/OAL se recibió de la "Oficina de Asesoría Legal", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han superado 4 de las 5 metas programadas para el I Semestre, siendo estas: Absolución de consultas de la Alta dirección y demás Unidades Orgánicas de la BNP y del SNB, con una ejecución de 110% (165 documentos), Preparación de proyectos de dispositivos legales y visación de directivas administrativas, con un avance de 100% (132 documentos), Seguimiento de procesos judiciales, cuya ejecución fue de 169% (71 acciones) y la Compilación y sistematización de la legislación de competencia de la BNP, con un avance acumulado de 205.6% (74 documentos).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de recursos.





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

- Se han realizado coordinaciones con las diferentes Unidades Orgánicas de la BNP, a fin de que los requerimientos formulados sean alcanzados de manera oportuna y correctamente, para dar pronta atención.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplió satisfactoriamente con la ejecución de la mayoría de las actividades programadas.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorándum N° 080-2016-BNP/OCI se recibió de la "Oficina de Cooperación Internacional", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han gestionado siete (07) convenios interinstitucionales que aplican al fortalecimiento Institucional de la BNP y condiciones de mejora del personal que labora en la entidad.
- Se propició el acercamiento institucional con PROINVERSIÓN, mediante un evento de capacitación realizado en las instalaciones de la BNP, generándose la gestión de un convenio para asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades, dirigido a los funcionarios de la BNP en temas relacionados a Asociaciones Público Privadas (APP's) y Obras por Impuestos (Oxi).
- Se ha gestionado y articulado adecuadamente con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para realizar pasantías con funcionarios de la BNP.
- Se inició el proceso de adhesión de la BNP al Programa Iberoamericano de IBERBIBLIOTECAS, el cual ofrece ayudas y fondos de asistencia técnica y financiera para los países miembros, este trámite se ha coordinado con el Ministerio de Cultura.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de personal encargado del fortalecimiento de capacidades para la Red de Gestores de Convenios y Proyectos de la BNP.
- Falta de apoyo por parte del Sector Cultura para la rápida adhesión al Programa Iberbibliotecas.
- Demora de las direcciones ejecutivas y direcciones técnicas para emitir sus opiniones respecto a la aprobación y/o rechazo de propuestas de convenios.
- Falta de equipamiento para videoconferencias con instituciones cooperantes internacionales y nacionales.

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

- Se debe incluir en el presupuesto del POI 2017, la adquisición de equipos y la contratación de locadores especializados en temas legales y proyectos.





- Adecuar la Directiva Nro.001-2014-BNP sobre el tratamiento y procedimiento de convenios, a las normas y dispositivos legales que a la fecha vienen requiriendo modificaciones.
- Solicitar adicionales de presupuesto con cargo a recursos ordinarios por transferencias del pliego nacional, para el pago de membresías internacionales a fin de dar celeridad a la adhesión de la BNP a ayudas y fondos internacionales.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cuatro (04) actividades programadas.
- Se recomienda solicitar presupuesto en el POI 2017 y de ser posible 2016, a fin de cubrir las brechas de financiamiento para participar en Programas de Cooperación Internacional, cumpliendo adecuadamente con los pagos de cuotas y membresías internacionales.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Con Memorando N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2016.

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

- Respecto al Área de Personal, se ha logrado alcanzar las metas programadas al I Semestre a través de las secciones de Escalafón, Bienestar, Capacitación, Procesos de Selección CAS, Administrativo- Legal, Seguridad y Salud; y Control de Asistencia.
- Respecto al Área de Abastecimiento, se ha cumplido con la aprobación del PAC 2016, y asimismo con la atención de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas de la BNP.
- Respecto al Área de Contabilidad se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros de los periodos Abril y Mayo según el aplicativo virtual, según cronograma de presentación.
- Respecto al Área de Control Patrimonial, se ha cumplido con la supervisión de las directivas sobre uso, conservación, cautela y control de los bienes patrimoniales de la Entidad, y asimismo con la emisión de las respectivas resoluciones de altas y bajas de bienes patrimoniales, correspondiente al I Semestre 2016.
- Respecto al Área de Seguridad se ha cumplido con la supervisión del servicio de seguridad en las diferentes sedes de la Entidad, correspondiente al I Semestre.
- Respecto al Área de Tesorería se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas al I Semestre, y asimismo el cumplimiento de las metas trazadas por el Comité de Defensa Civil.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Deficientes Sistemas Informáticos que no permiten obtener mejores reportes en temas específicos de personal, contabilidad, tesorería, control patrimonial y seguridad.





- Dificultades en la atención de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas por presentar sus requerimientos sin considerar los plazos respectivos, afectando la organización de trabajo.
- Los análisis de cuentas de los ejercicios 2013 y 2014 no fueron elaborados por las gestiones anteriores, lo que genera retraso en la presentación de información contable.
- Inoperatividad del Sistema Contra Incendios de la Sede San Borja y falta del mismo en la Sede Lima.
- Existe un negativo clima laboral de los servidores de la Entidad, que no permite alcanzar las metas y objetivos trazados.

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

- Se organizaron eventos con la finalidad de mejorar el clima laboral de los trabajadores de la Entidad, el cual permitirá alcanzar los objetivos y metas de la Entidad.
- Capacitación al personal de la Entidad, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos a nivel técnico y profesional.
- Se brindó asesoría técnica a las diferentes unidades orgánicas, a través de los operadores logísticos, a fin de elaborar sus requerimientos de manera correcta según sus necesidades.
- Se busca mantener una comunicación horizontal y asertiva entre las áreas de la Oficina de Administración y las demás Unidades Orgánicas de la Entidad que facilite las coordinaciones en la gestión de procesos.
- Se están realizando las gestiones correspondientes, a fin de contar con un Sistema Contra Incendios operativo en la Sede San Borja y Sede Abancay.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Organizar, establecer y optimizar permanentemente mecanismos que posibiliten el cumplimiento de las metas y objetivos de la Oficina de Administración que contribuirá al logro de las metas trazadas por la Entidad.
- Administrar los servicios internos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Personal, así como el control y el mantenimiento de la infraestructura de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Formular y proponer normas y directivas de carácter interno para la administración del potencial humano, recursos materiales y financieros, así como coordinar con las diversas unidades orgánicas de la Institución para asegurar y evaluar su adecuado cumplimiento.
- Organizar y conducir la elaboración y aprobación de los Balances y Estados Financieros, Presupuesto Analítico de Personal, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones e Inventario de los Bienes Patrimoniales de la Institución, contemplando las disposiciones y normas vigentes.

3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

Con Memorandum N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2016.



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

- Se han ejecutado satisfactoriamente dos (02) de cuatro (04) actividades programadas.
- Se cumplieron con las metas financieras programadas para el I Semestre.
- Se ha logrado una mayor recaudación en los ingresos Directamente Recaudados.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Aplicativo de ingreso a caja es muy limitado.
- Falta de ambientes para el archivo de documentos.
- Acondicionamiento no apropiado en piscina.

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

- Mejorar o adquirir un software de caja más eficiente.
- Adquisición de ambientes para el archivo de documentos.
- Ampliación del ambiente de piscina por mayor demanda.
- Adquisición de tres (03) cajas fuertes para las actividades: Giro de obligaciones de la BNP y manejo y control de las recaudaciones en caja y de los fondos de caja chica (RO y RDR).

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda que las refrescas y actualizaciones del SIAF se realicen en horarios que no perjudiquen las labores diarias.
- Se recomienda cumplir con las Normas de Control Interno.
- Se debe trabajar de forma integrada con las áreas comprometidas en el proceso de aprobación, revisión y cancelación de las órdenes de compra y servicios con el objeto de lograr un resultado óptimo.

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorandum N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Control Patrimonial", donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- El avance semestral de la actividad "Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales y procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales", fue de 113.89%, con 451 documentos elaborados.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No contamos con un software de gestión patrimonial y una impresora para generar las etiquetas de código de barras y hay bienes que se adquieren y van directo al usuario y no son ingresados a Almacén, por tanto no se pueden generar el Código de Barras Identificación.
- Muchos servidores desconocen la Directiva sobre Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales.





- No contamos con almacén en la Biblioteca sede San Borja y Abancay, para custodia de bienes que aún están en estado regular y puedan ser asignado a las oficinas que los requieran.

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

- Aprobar el requerimiento del Área de Control Patrimonial para la adquisición de un software de gestión patrimonial y una impresora de código de barras.
- Realizar mayor difusión de la directiva sobre el uso, conservación, cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
- Realizar las coordinaciones necesarias para asignar un almacén de los bienes en custodia del Área de Control Patrimonial.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Adquisición de un software de gestión patrimonial y una impresora de código de barras.
- Realizar una mayor difusión de la directiva sobre uso, conservación, cautela y Control de los Bienes Patrimoniales.
- Designar un almacén para el Área de Control Patrimonial en la sede San Borja y Abancay.

3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con Memorándum N° 198-2016-BNP/OA se recibió con proveído de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares", donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se ha ejecutado satisfactoriamente una (01) de las seis (06) actividades y en las cinco (05) restantes se ha obtenido avances significativos.
- Se ha logrado un avance significativo en la ejecución del presupuesto de la Entidad al I Semestre, realizado en atención a los requerimientos de las diferentes áreas usuarias mediante las órdenes de servicio u órdenes de compra.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Mala elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las diferentes áreas usuarias.

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

- Se recomienda la buena realización de las especificaciones técnicas y términos de referencia a todas las áreas usuarias.



d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda la buena realización de las especificaciones técnicas y términos de referencia a todas las áreas usuarias, ya que son parte del expediente, el cual es importante para cada proceso de contratación.

3.6.4 ÁREA DE PERSONAL

Con Memorandum N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Personal", donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cinco (05) actividades programadas, siendo estas: Gestión de planillas, escalafón y procesos de selección, gestión de planillas de pensionistas y elaboración de informes técnicos, directivas, procesos judiciales, deudas, informes escalafonarios y constancias.
- Se ha implementado el lactario.
- Se realizaron 20 campañas de Bienestar para los trabajadores de ambas sedes.
- Se aprobó el Plan de Bienestar Social de la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las diferentes áreas.
- No se cuenta con los equipos informáticos para la digitalización de los legajos del personal.
- Demora en la comunicación de familiares por pensionista fallecidos.
- Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutive por el Área que lo expide.

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

- Se está coordinando al detalle sobre la documentación solicitada, para que por nuestra parte no haya mayor observación así mismo se adjuntan los CD's con los proyectos de resolución.
- Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cinco (05) actividades programadas.
- La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.



3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorándum N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Contabilidad", donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se presentó de manera oportuna los estados financieros de los meses abril y mayo en forma virtual, según la Directiva N° 003-2016-EF/51.01.
- Se desarrolló el control previo y devengado del I Semestre de todos los documentos fuentes del 2016.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de personal de apoyo contable y administrativo, con experiencia comprobada para el control previo, análisis de cuentas y otras funciones asignadas.

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

- Se sugiere que en todas las áreas administrativas, de apoyo y áreas usuarias realicen el control previo-concurrente que deben efectuar cada uno de los colaboradores de la BNP-San Borja y GBPL, Periféricas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda capacitación y/o actualizada constante a todo el personal administrativo sobre la importancia de la gestión pública, control previo, contrataciones del Estado (Ley-Reglamento) así como los sistemas administrativos.

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorándum N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- La actividad de Supervisión del Servicio de Seguridad en todos los locales de la BNP se cumplió satisfactoriamente, realizándose 182 acciones de supervisión.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Insuficiente presupuesto.

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





d. Conclusiones y Recomendaciones

- Falta de presupuesto para mantenimiento de los equipos

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorandum N° 434-2016-BNP/OIIEC se recibió de la "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación de actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Las metas programadas al I Semestre fueron superadas satisfactoriamente.
- En el primer semestre de 2016 se efectuaron en la sede de San Borja 94 eventos culturales (117.50% de lo programado). Se destaca la realización, en el segundo trimestre de los siguientes eventos: Homenaje al antropólogo Tom Zuidema, Taller Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico frente al Fenómeno El Niño, Simposio Internacional "La psicología y lo sagrado", Teatro ("La materia de los sueños" y "Padres de la patria"), Conferencia de Eduardo Subirats, exposiciones referidas a la propaganda en el gobierno de Juan Velasco Alvarado y al diario oficial El Peruano así como los ciclos de cine dedicados a Federico García y al Grupo Chaski.
- El 10 de mayo se inauguró la primera etapa del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima, destinada a difundir las más importantes expresiones culturales y artísticas del Perú y del mundo. El centro cultural se inauguró con las muestras "Taquile, por José Matos Mar" y "Acuarelas limeñas del siglo XIX". Posteriormente, se han efectuado actividades relacionadas con la muestra Taquile como visitas guiadas en castellano y quechua, conversatorios sobre Taquile y Matos Mar y conferencias didáctico-musicales.
- Entre enero y junio de 2016, se realizaron en la sede de Lima 50 eventos culturales (178.57% de lo programado).
- En el I Semestre, se han registrado 53,696 ciudadanos informados (184.90% de lo programado), los que corresponden a los asistentes de eventos culturales y usuarios del Facebook y Twitter, en la sede de San Borja.
- Entre enero y junio de 2016, se han registrado 6,153 ciudadanos informados (109.1% de lo programado), los que corresponden a los asistentes de actividades y visitantes de la sede de la Biblioteca Pública de Lima.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos efectuados; limitaciones presupuestales: los recursos directamente recaudados no revierten en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC; Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para la organización de eventos y el uso de los espacios destinados a la OIIEC.
- Limitaciones técnicas del auditorio "Sebastián Salazar Bondy" y del Teatrín "Amalia Aubry de Eidson". Si bien es cierto que, en el año 2014, se han cambiado las butacas y la alfombra y se han adquirido nuevos equipos de audio del Auditorio, aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias de ese ambiente. Por otro lado, el Teatrín "Amalia Aubry de Eidson" aún no se





ha utilizado para la realización de actividades culturales debido a problemas técnicos y de seguridad (Defensa Civil).

- 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.
- La Gran Biblioteca Pública de Lima y, específicamente, los ambientes asignados a la OIIEC, requieren la certificación de Defensa Civil.

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

- Se ha efectuado una serie de requerimientos para el mejoramiento técnico de la sede de San Borja y Lima.
- Se requiere un incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros.
- Se deben realizar alianzas estratégicas para la organización de actividades culturales.
- Es necesario continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Las metas programadas de las cinco (05) actividades al I Semestre fueron superadas satisfactoriamente.
- Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima, del mismo modo es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como el presupuesto correspondiente.
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y visitantes) en usuarios reales (lectores de las BNP).
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Biblioteca Pública de Lima.
- 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.

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

La Dirección Técnica de la BNP completó la información relativa a la Evaluación al I Semestre del POI 2016 en el Aplicativo del POI remitiendo los formatos respectivos.

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

- Se realizó el Taller Nacional de Protección del Patrimonio bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el Fenómeno El Niño.
- Se realizó la entrega de los Kits de Emergencia a las instituciones en riesgo ante el FEN.





b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Fallas en la comunicación entre los organizadores causaron contratiempos en la realización del Taller.
- Algunas instituciones beneficiarias no acreditaron correctamente a sus representantes y otras no se llevaron los kits de emergencia, siendo entregados una semana después de realizado el Taller.
- La Resolución Directoral N° 041-2016-BNP/OA tuvo errores en el listado anexo.

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

- Realizar reuniones de coordinación con mayor participación de los organizadores.
- La Resolución Directoral que autoriza la entrega de donativos debe ser emitida con la debida anticipación.
- Para posteriores donativos de bienes, se debe evaluar la posibilidad de remitir el material a donar directamente a las instituciones.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- El Taller Nacional contó con la participación de 170 personas de instituciones, tanto de Lima como de provincia.
- Se realizó la entrega de 96 Kits de Emergencia a instituciones que cuentan con bibliotecas patrimoniales.

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

Con Memorándum N° 225-2016/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2016 de esta Dirección General.

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

- Las cuatro Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional alcanzaron sus metas programadas.
- Se ha culminado con el procesamiento técnico del Donativo Pablo Macera.
- Se ha evaluado dos (02) propuesta de donaciones.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Problemas de edición y acceso a la base de datos Absysnet.
- Tiempos de respuestas muy extensos para la absolución de las consultas de los problemas presentados de Absysnet.

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

- Compra de switch para mejorar la conexión.
- Coordinar con la empresa proveedora del software de bibliotecas para la absolución de consultas en menor tiempo.





d. Conclusiones y Recomendaciones

- La Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional ha cumplido con monitorear las 25 actividades programadas por las cuatro Direcciones Ejecutivas.
- El Área de Informática realice las coordinaciones con la empresa proveedora del software AbsysNet a fin de abreviar los tiempos de respuestas ante los problemas presentados.

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

Con Memorandum N° 225-2016/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones", donde da a conocer la Información de Evaluación de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- En la actividad, Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 255.6 % (3,067 documentos) de la meta propuesta para el I Semestre del 2016, es decir, se cursó más del doble de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Depósito Legal. A la fecha, se ha logrado el 128% (3,067 notificaciones) de la meta anual proyectada.
- Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el I Semestre del 2016 se logró el 124.7 % (43,755 ítems) de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual trazada se ha logrado el 63% (43,755 ejemplares).
- En la actividad de Certificación de códigos ISBN, se logró el 123.4% (2,961 certificados) de la meta propuesta para el I Semestre del 2016. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 62% (2,961 certificados).
- En la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se efectuaron 505 registros, que representa el 240.5% de la meta trazada para el I Semestre, es decir más del doble.
- Respecto a la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se emitieron 647 certificados, que representan el 308.1% de la meta trazada para el I semestre, más del triple de lo proyectado.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La mitad del personal de la DEDLIA labora bajo la modalidad de Locación de Servicios, es preciso que el personal de Proyecto Editorial en primera instancia, 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 del Libro.
- Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Falta desarrollar nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial, conforme a lo ordenado por la





Dirección Nacional el 2014 y a fin de mejorar la seguridad y control de la información registrada.

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

- Se cursaron las respectivas convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a las oficinas correspondientes.
- Se renovaron las conversaciones con el superior jerárquico a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de mensajería de la institución.
- Se iniciaron las conversaciones con la Oficina de Desarrollo Técnico (Área de Estadística e Informática) para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las actividades programadas.
- Continuar el desarrollo y término de los nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.
- Se recomienda actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por Resolución Directoral Nacional N° 122-2005-BNP, de fecha 04 de julio de 2005, a fin de incluir las modificaciones contempladas por la modificatoria: Ley N° 30477, publicada el 09 de junio de 2016.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

Con Memorandum N° 225-2016/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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se logró superar las metas propuestas para el primer semestre del POI 2016. La actividad que tuvo el mejor resultado fue "Control de Autoridades Onomásticas en Base de Datos", cuyo avance al I Semestre fue de 355.8%, respecto a la meta programada, realizando 6049 registros.
- El control de autoridades onomásticas ha triplicado la meta propuesta debido a que este último trimestre, se ha trabajado material extranjero.
- En Sistematización preliminar se está recibiendo la totalidad del material proveniente de la DEDLIA.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- En la actividad registro de ejemplares, se podría incrementar aún más la productividad, pero por falta de registro de muchos títulos recibidos en años anteriores, no se pueden trabajar sus ejemplares.
- Los problemas de lentitud y conexión de la red, reducen la productividad del personal de la DERI.





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

- Diariamente se está escogiendo los ítems que ya tienen registro para poder ingresar los ejemplares correspondientes.
- Se ha solicitado la adquisición de un nuevo switch, para la conexión a la red principal, según las indicaciones del área competente.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró superar las cinco (05) metas propuestas para el primer semestre del POI 2016
- Se debe aprobar de manera inmediata la solicitud de compra del nuevo switch para agilizar las actividades del área.
- Se requiere la contratación de mayor número de personal para reducir el material de años anteriores que se encuentra pendiente.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

Con Memorandum N° 225-2016/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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Al I Semestre del año 2016, se ha logrado cumplir con las siguientes actividades: "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos" de 12126, representando el 161.8% de la meta semestral proyectada (7500 registros); "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" de 32651 ítems, representando el 184.5% de la meta semestral proyectada (17700 ítems); "Control de autoridades de materias y geográficos" de 1133, equivalente al 99.4% de la meta programada (1140 registros); "Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos" de 8298 registros, equivalente al 110.6% de la meta proyectada (7500 registros); "Sistematización final del material bibliográfico y documental" de 27958 ítems, equivalente al 158% de la meta semestral proyectada (17700 ítems) y "Catalogación en la fuente" de 12 documentos, equivalente al 133.3% de la meta semestral programada (9 documentos).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Problemas de acceso y edición en el sistema AbsysNet.
- A la fecha el área de Administración no ha realizado la compra de un switch solicitado por la DERI para el mejoramiento de la red y el acceso al AbsysNet e Internet de un grupo de catalogadores que vienen compartiendo un switch que ya colapsó.

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

- La DETB viene dando prioridad el procesamiento técnico del material bibliográfico que fue entregado a la BNP por depósito legal en años



anteriores y que por motivos de fuerza mayor (Falta de personal, problemas con la base de datos) no se pudieron registrar en su debido momento.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- En el I Semestre se ha logrado cumplir con todas las actividades programadas en el POI 2016.
- Se debe priorizar el buen funcionamiento de la base de datos AbsysNet con la finalidad de no perjudicar el cumplimiento de las actividades programadas.

3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Con Memorandum N° 225-2016/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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se logró superar las metas programadas en cuatro (04) de las seis (6) actividades para el I Semestre siendo estas: "Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación", con 12,182 registros, que representa un avance de 236.5%, "Registro de ítems en la base de datos CATA del software AbsysNet, se registraron 10,090 ítems, con un avance de 269.1%, "Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor", se sistematizaron 7,707 ítems, cuyo avance semestral fue de 154.1% y "Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la base de datos CATA", se procesaron 10,119 registros, cuyo avance al I semestre fue de 174.5%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Para la primera actividad actualización de registros del Fondo Antigo no se han identificado los materiales considerados como Fondo Antigo.
- Para la actividad Evaluación de propuestas de donativos no se han presentado propuestas de donativo.
- Para el registro de ítems o ejemplares se han tenido problemas con el software WinISIS.

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

- Se viene realizando el Control de Calidad del material bibliográfico (Proyecto Pablo Macera) ubicándose los materiales considerados Fondos Antigos.
- Se ha coordinado con el área de Informática a fin de dar solución a los problemas presentados con el WinISIS.
- Se ha coordinado con la DEDLIA a fin de evaluar algunas propuestas de donaciones.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró superar las metas programadas en cuatro (04) de las seis (6) actividades para el I Semestre.





- Se recomienda continuar con la ubicación y recuperación del material considerado Fondo Antiguo.
- Se recomienda tener en consideración la RDN N° 230-2004-BNP "Políticas de Desarrollo de Colecciones y Descarte y Colecciones" así como la Directiva N° 002-2015-BNP "Descarte de material documental, bibliográfico, hemerográfico y especial".

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

Con Memorandum N° 367-2016-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2016 de esta Dirección General.

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

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

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

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

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

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

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han cumplido con las metas programadas.

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

Con Memorandum N° 367-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre, siendo estas: Peritaje de bienes documentales bibliográficos, con un avance de 100% (8 informes técnicos); Control del material documental bibliográfico, cuyo avance fue de 116.1% (30,893 registros) y Custodia y organización del material documental bibliográfico con un avance de 118.3% (90,871 ítems) respecto a la meta semestral.



- Asimismo, la DEPDB ha desarrollado las siguientes actividades:
 - El Proyecto Bóveda de Abancay ha realizado 19,624 descripciones del material documental
 - El Proyecto manuscritos realizó 6,694 identificaciones y descripciones.
 - Proyecto Grabados, Música y Caricaturas realizó 4,575 descripciones.
 - Valorización de Porras realizaron 581 tasaciones de materiales bibliográficos de la colección Porras Barrenechea.
 - Proyectos Quemados realizaron 1,336 valoraciones bibliográficas

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La reducción de presupuesto en contratación de personal de apoyo.
- Demora en el concurso CAS conllevó a insuficiente personal responsable de los proyectos.
- Reducido presupuesto para la compra de materiales de trabajo.

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

- Definir desde el primer mes del año los presupuestos a cada Dirección ejecutiva.
- Priorizar apoyo a los órganos de línea.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Se recomienda asignar mayor presupuesto a la Dirección de Patrimonio Documental Bibliográfico para así proveer de mayor información a los usuarios investigadores.

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

Con Memorandum N° 367-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente todas las actividades programadas para el I Semestre. La actividad "Registro de usuarios investigadores" tuvo un avance de 126.6% (823 usuarios), "Usuarios atendidos en sala de lectura" de 118.3% (8,514 usuarios), "Consulta de documentos" un avance de 165.6% (15,901 consultas), "Servicios de reprografía" de 455.6% (1,230 usuarios) y "Servicios de consulta y referencia remota" un avance de 106.1% (191 usuarios).
- Durante los primeros seis meses del año se ha atendido a 5602 lectores y se han puesto en consulta 10472 documentos, sobrepasando las cifras propuestas para el periodo señalado.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No disponibilidad de materiales bibliográficos, cuyos datos referenciales son visualizados en el catálogo de la BNP. Situación que genera alta insatisfacción en los lectores.
- Resistencia de los usuarios a cumplir con las disposiciones de ingreso a las salas de lectura (utilización de casilleros, ingreso sin objetos personales).
- Personal insuficiente para la atención permanente y en horario corrido de las salas de lectura.
- Incidencia de reclamos de la ciudadanía por los requisitos exigidos para el trámite del carné de la BNP.

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

- Gestión con DEPDB y CBN para la ubicación de los documentos no disponibles en los repositorios con el objetivo de ponerlos en servicio a la brevedad posible.
- Solicitud de evaluación de factibilidad y diseñar de un guardarropa general en el primer piso que facilite la gestión del ingreso de los usuarios a las salas de lectura según la normativa de la BNP.
- Propuesta de modificación del reglamento de servicios, flexibilizando los requisitos para el trámite del carné que brinda acceso a las colecciones modernas de la BNP.
- Requerimiento de personal CAS.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron satisfactoriamente las metas programadas.
- Es necesario acelerar la actualización del reglamento de servicios de lectura de la BNP.
- Urge la unificación e implementación de un área de casilleros o guardarropa que se ubique en el primer piso y se encuentre bajo la supervisión del personal de seguridad.
- Es recomendable la modificación disposición del mobiliario de la Sala del usuario (inscripciones) con el objetivo de maximizar la utilidad del espacio y orientándola a las funciones que allí se realizan.

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

Con Memorándum N° 367-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se alcanzaron las metas programadas en las cuatro (04) actividades del POI I Semestre. Las actividades más resaltantes son: "Conservación curativa del acervo documental y bibliográfico", con 8,108 unidades de material trabajado lo que representa un avance de 134.2% y "Reprografía del material bibliográfico y documental" con 184,301 unidades de material bibliográfico, que representa un avance de 111.7% de la meta semestral.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Presencia de insectos en una de las colecciones almacenadas en el quinto piso.
- La limpieza del material bibliográfico se viene realizando de manera manual, lo cual limita la productividad.

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

- Ante la presencia de insectos en una colección se incluyó el proceso de desinsectación de documentos dentro de la actividad de conservación curativa.
- Mediante Informe N° 040-2016-BNP/CSBE/DEPC de fecha 29 de enero de 2016, se solicitó la adquisición de un equipo de desinsectación anóxica para control de plagas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas en las cuatro (04) actividades.
- Es importante contar con un equipo de desinsectación anóxica.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

Con Memorandum N° 367-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se atendieron las consultas de material bibliográfico y audiovisual de 27,284 usuarios a través de la Web y de las diferentes redes sociales.
- Realización de Aplicaciones web: Portal web y Plataforma de Catalogación, a un 90%.
- Digitalización de los 77 libros donados por los Jesuitas, por el colegio la Inmaculada y de los 13 Tomos de la Historia del Perú por Cortegana.
- Se compró y actualizó la licencia del software de Flipping Book, para hacer los e-book.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El escáner de microfilm ha dejado de funcionar, y según el técnico ya no tendría solución.
- No se cuenta con un escáner plano para imágenes de tamaño A2, A1, A0.

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

- Compra de un escáner de microfilm y escáner plano para digitalizar.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron todas las metas programadas para el I Semestre.



- En este año Biblioteca Virtual, está estandarizando con protocolos internacionales su Catálogo Digital, para así ser usado a nivel nacional e internacional.
- Los servicios internos de digitalización han ido en aumento, por lo que es necesario contar con un número de personal adecuado para atender oportunamente los pedidos de la Dirección Nacional y Dirección Técnica.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

Con Memorandum N° 221-2016-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación al I Semestre del POI 2016 de esta Dirección General.

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

- Levantamiento de recomendaciones de Auditoría Interna correspondiente al año 2016.
- Formación de equipo técnico para la propuesta de la validación de las normas de catalogación que se usan en la BNP.
- Planificación y ejecución del mantenimiento y traslado de publicaciones periódicas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Recorte presupuestal que afectó cualitativamente el proyecto: Elaboración de listados y ordenamiento alfabético detallado.

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

- Participación en el monitoreo y asistencia de las actividades de las direcciones ejecutivas a fin de asegurar las metas programadas en el POI.
- Mantener el equilibrio presupuestal en conjunto con las direcciones ejecutivas para asegurar la sostenibilidad de las metas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Las metas y las actividades programadas se vieron afectadas por el reajuste presupuestal.
- La planificación presupuestal debe ser aprobado el año anterior a fin de evitar contratiempos con la ejecución del POI.

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

Con Memorandum N° 221-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se realizaron dos (02) actividades satisfactoriamente, siendo estas: Depósito Legal, con un avance de 124.12%, en la que se trabajaron 48,855 ítems y Donación, en la cual se recibieron 7179 publicaciones periódicas de



Lima, provincia y extranjeras de personas naturales e instituciones, que representa una ejecución de 107.15% respecto a la meta semestral programada.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de recursos humanos en la especialidad de Bibliotecología.
- Falta de recursos humanos para poder trabajar las donaciones que se vienen recibiendo y las donaciones recibidas de años anteriores.

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

- Mantener el equilibrio presupuestal en conjunto con las direcciones ejecutivas para asegurar la sostenibilidad de las metas.
- Se propondrá para que en el próximo concurso CAS presentar la propuesta para ser considerados.
- Se presentará la propuesta para contratar personal profesional Bibliotecólogo.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas en el I Semestre.

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorandum N° 221-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han superado las metas en tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre, siendo estas: Procesamiento técnico de publicaciones periódicas – 2016, con un avance acumulado de 223.48% (514 registros), Proyecto "Puesta en valor de la colección hemerográfica del Siglo XX de la BNP" – Culminar Primera Etapa (R1) cuya ejecución fue de 136.49% (15,014 ítems) e Indización analítica con un avance de 130% (286 ítems).
- Se ha culminado la primera etapa de la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP referida a la actualización del Catálogo con las revistas de provincia.
- Se ha iniciado la segunda etapa con las revistas de Lima, cuya colección es mucho más voluminosa que la de provincia, su ejecución demandará mayor tiempo, ya que el número de profesionales que realizan las tareas propias de esta actividad no variara por disponibilidad presupuestal.
- En cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el Informe N° 001-2016-2-0865 Auditoria de Cumplimiento Biblioteca Nacional del Perú "Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica y la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos" periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. Se han elevado al Dirección General de Hemeroteca Nacional



informes con propuestas de normas internas así como el Manual de Procedimientos de la DEPTH.

- Se ha implementado el servicio de vigilancia en los depósitos del cuarto y quinto piso de HN en los que se resguardan las colecciones del Fondo Antiguo Hemerográfico.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se ha podido cumplir con la Programación de Restauración de publicaciones periódicas del Fondo Antiguo. Está pendiente la restauración de tres volúmenes de El Comercio de 1860, 1861, y 1871.
- Escasez de personal estable.

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

- Se ha coordinado con la DEPC para postergar la entrega en partes de los tres volúmenes de El Comercio pendientes. Pero ello no pondrá al día el cumplimiento de la Programación de Restauración.
- Se han realizado acciones para que se otorgue una plaza CAS adicional.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han superado las metas en tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Se recomienda mejorar las condiciones laborales de los trabajadores y otorgar incentivos, buscando mejorar la productividad.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorandum N° 221-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas en tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre. En la actividad de "Atención de usuarios en Sala de Hemeroteca" se ha atendido a 5,662 usuarios, que representa el 117.96% de la meta semestral, se han recepcionado y acondicionado 50,536 ítems de publicaciones periódicas, lo que representa una ejecución de 227.64% y se ha realizado el mantenimiento y traslado de 635,265 ítems de publicaciones periódicas, que representa una ejecución de 417.94% respecto a la meta semestral.
- Se logró evaluar los servicios en base a la percepción de los usuarios sobre la calidad del servicio. En esta evaluación, los usuarios calificaron mayoritariamente los servicios de Hemeroteca Nacional como eficientes y muy eficientes; resaltando a su personal como su mayor valor.
- Se logró desocupar el depósito del sótano por completo. Las colecciones fueron redistribuidas en los depósitos del 4to, 5to y 7mo piso.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La información sobre la colección hemerográfica no se encuentra actualizada en el OPAC, sobre todo a nivel de catalogación analítica. Esta situación impide que el usuario investigador aproveche la información contenida en las publicaciones periódicas de Hemeroteca Nacional. A pesar de ello, el personal de servicio de sala de hemeroteca tiene la responsabilidad de cumplir con brindar un servicio de lectura a los usuarios de la BNP.
- Los préstamos en sala no se pueden realizar en el sistema debido a que las colecciones no cuentan con etiquetas de códigos de barras.
- Los trabajos de desocupación de los depósitos sufrieron retrasos debido a la limitada capacidad del montacargas de Lima. Asimismo, fue necesario utilizar las escaleras de emergencia para continuar los trabajos de traslado de colecciones cuando el montacargas se averiaba. En estos depósitos no se cuenta con sistema de aire acondicionado.
- El personal no contó con condiciones ambientales adecuadas, debido a la avería del sistema de aire acondicionado

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

- Se resaltaré la importancia de la catalogación analítica de publicaciones periódicas en el servicio de sala de hemeroteca.
- Es necesario solicitar a la DEPTH remitan las publicaciones periódicas ingresadas a los depósitos con etiquetas de códigos de barras. Asimismo, será necesario formular un proyecto de etiquetado de códigos de barras a la colección de Hemeroteca Nacional.
- Será necesario solicitar la contratación de personal para asegurar cumplir con las metas programadas.
- Se solicitó la inmediata corrección de la avería del sistema de aire acondicionado.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas en tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- La búsqueda y recuperación de información de publicaciones periódicas en sala de hemeroteca se ve afectada por la escasa catalogación analítica existente en el OPAC de la BNP.
- La Hemeroteca Nacional, mediante proyectos y la actualización de los procedimientos, debe solucionar la problemática de la falta de etiquetas de códigos de barras en la colección hemerográfica ingresada a AbsysNet, para mejorar el control de las publicaciones periódicas en sala de hemeroteca, en beneficio de los usuarios investigadores de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Es necesario contar con personal dedicado a la evaluación de los servicios que asegure el estudio de la realidad relacionada a los servicios de sala de hemeroteca, y de la BNP; asimismo, que asegure la formulación de propuestas y que efectivice su implementación en beneficio de los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Será necesario continuar los trabajos de control y ordenamiento de la colección resguardada en los depósitos de Hemeroteca Nacional.



3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

Con Memorando N° 112-2016/BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2016 de esta Dirección General.

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

- La Dirección General cumplió con las funciones de organización y supervisión diaria de las actividades y tareas desarrolladas por las Direcciones Ejecutivas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico. Asimismo, se informó a la Alta Dirección de las actividades proyectadas y ejecutadas por las Direcciones Ejecutivas; y se gestionaron las solicitudes y requerimientos de éstas ante los órganos de apoyo, asesoramiento y otros órganos de línea.
- En base al presupuesto priorizado (Memorándum N°015-2016-BNP/ODT), se elaboraron, aprobaron y presentaron las propuestas de los planes operativos de las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico (Memorándum N° 078-2016/BNP-CIDB).
- Con el fin de contribuir al cumplimiento de los planes operativos de la Direcciones Ejecutivas, se gestionó la convocatoria para la contratación administrativa de servicios (CAS) de una plaza de bibliotecólogo para la Dirección de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información (Proceso CAS N° 035-2016-BNP) y de una plaza de operador en maquinaria de industria gráfica (Proceso CAS N° 011-2016-BNP). Asimismo, se gestionó la convocatoria para la contratación administrativa de servicios (CAS) de una plaza de asistente de dirección (Proceso CAS N° 010-2016-BNP), con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la Dirección General.
- En el marco de la participación de la Biblioteca Nacional del Perú en el primer Festival del Libro y las Ideas, evento organizado por el Ministerio de Cultura y desarrollado entre el 21 de abril y el 02 de mayo, se gestionó la contratación de un personal de apoyo que difundió información sobre las publicaciones editadas por la institución entre el público visitante del stand de la Biblioteca Nacional del Perú.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Retraso en la elaboración y presentación de los planes operativos institucionales, debido a la demora en la asignación de presupuesto.
- Retraso por parte de los órganos de apoyo y asesoramiento, en la atención de las solicitudes hechas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.

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

- Se realizaron consultas y reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, a fin de resolver las dudas o consultas respecto a las solicitudes realizadas, en los campos de sus competencias.



d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es necesario que los recursos económicos otorgados cubran las necesidades básicas para el cumplimiento de las funciones esenciales de cada Dirección, tomando en cuenta para ello el presupuesto solicitado; así como las prioridades de la Alta Dirección.
- Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y/o servicios, así como las solicitudes de difusión de las actividades programadas.

3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Con Memorandum N° 112-2016-/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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente dos (02) de las tres (03) actividades programadas en el I Semestre. Estas actividades son: "Plan multianual de promoción de la investigación original en arte, ciencias y humanidades basada en los fondos bibliográficos de la BNP – Segunda Etapa" (1 investigación) y "Selección, revisión y corrección de documentos bibliotecológicos para la capacitación bibliotecaria en el Sistema Nacional de bibliotecas" (2 documentos).
- Se han trabajado hacia la firma de un convenio con la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes e iniciado conversaciones con otras instituciones para desarrollar actividades de promoción de los fondos documentales de la BNP y su utilización en investigación por parte de los estudiantes/usuarios de estas instituciones.
- Se han realizado dos charlas: "Manuel González Prada en la Biblioteca Nacional del Perú", realizada el 26 de abril de 2016 en la Casa de Literatura Peruana y "Lo oscuramente vislumbrado: la poesía de Carlos López Degregori", realizada el 10 de mayo de 2016 en la Casa de Literatura Peruana.
- Se ha completado la bibliografía de escritos éditos e inéditos de la investigación de los fondos hemerográficos y bibliográficos de autoría de Juan Acha centrada en su producción como crítico y teórico del arte entre 1958 y 1971, realizada por Gustavo Rubén Buntinx Armagno. Este producto se ha unido al estudio original "Juan Acha y la crítica de arte en el ocaso del Perú Oligárquico (1958 – 1971)", realizada también por el Sr. Gustavo Buntinx el 2015. Contando con el visto bueno del Comité Editorial (acta del Comité Editorial del 10 de Junio del 2016) se ha presentado bajo la forma de un propuesta de proyecto editorial a través del informe N° 068-2016-BNP/CIDB-DEIBCI del 22 de junio 2016.
- Se ha realizado la revisión de los dos primeros documentos tal como ha programado: "Manual para la organización de Bibliotecas Públicas" y "Manual de Alfabetización Informacional".



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se han podido realizar dos charlas a tiempo, para cumplir con la Programación de Metas Físicas debido a la dificultad propia de la actividad al depender de los tiempos y cambios de fechas de las instituciones que albergan las charlas que realizamos.

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

- Las dos charlas que no pudieron realizarse en las fechas programadas y causaron el incumplimiento de la Programación de Metas Físicas se reprogramaron, confirmaron y ejecutaron en el mes de julio.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente dos (02) de las tres (03) actividades programadas en el I Semestre.
- Cabe señalar que se está realizando un trabajo más coordinado con la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, sin embargo aún es poca la difusión que obtiene la actividad por ser considerada poco importante con respecto a otras actividades de la BNP.
- Se recomienda colaborar con el SNB en el diseño de un marco actualizado para la elaboración, revisión, aprobación y publicación de todas las herramientas de capacitación (manuales, guías, folletos) que genere el Sistema Nacional de Bibliotecas.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

Con Memorandum N° 112-2016-/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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- La actividad "Curso de Lenguaje de Señas Peruanas" tuvo 23 beneficiarios y la actividad "Fomento de la lectura para personas con discapacidad" tuvo 25 usuarios, lo que representan 127.78% y 125% de las metas semestrales programadas.
- El "Curso de lenguaje de señas peruanas" viene obteniendo el reconocimiento de las Oficinas Municipales de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED), con las que se está coordinando. Es una actividad de fomento a la lectura, puesto que el aprendizaje de la Lengua de Señas Peruana (LSP) es la primera etapa en el proceso de lectura, donde se empieza a conocer las inquietudes y/o necesidades de las personas y a mostrarles el camino de la lectura, no sólo como actividad recreativa, sino también de búsqueda de información para un posterior conocimiento.
- Nuestra participación en los Centros de Educación Básica Especial (CEBE) ha sido positiva y reconocida tanto por los profesores que han participado de nuestra actividad; como por los padres de familia que aprendieron a reconocer la labor de la Biblioteca en el fomento de la lectura. Se han empleado diversas metodologías y distintos productos para la lectura (libro



volumétrico, signo audiolibro, libros en Braille), según el tipo de discapacidad.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de equipamiento informático y herramientas tecnológicas para el desarrollo de los cursos, lo que dificulta la correcta interacción con los estudiantes.
- La carencia de una cámara fotográfica y/o de video no permite tener un registro audiovisual de los eventos, lo que a su vez dificulta la sistematización de la información de los logros obtenidos.
- Falta de personal especializado en el área de educación especial.

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

- Solicitar mayor presupuesto para el próximo año.
- Solicitar un ambiente adecuado para trabajar con personas con discapacidad.
- Contratar especialistas en el tema de la discapacidad.
- Es necesario tener un laboratorio-taller experimental con jóvenes con discapacidad, en el cual estos podrían preparar su propio material de lectura.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Sería recomendable que al personal que tiene a cargo las actividades se les capacite en el uso de las nuevas tecnologías y se les facilite las herramientas tecnológicas adecuadas para innovar en nuevos productos librarios.
- La acogida por otras instituciones de las clases de LSP se ha visto fortalecida con las OMAPED.
- El reconocimiento de esta nueva tarea del Bibliotecólogo por la comunidad fortalece a los profesionales de la Biblioteca Nacional. La participación de personas jóvenes y adultos con discapacidad nos coloca como una institución responsable de cumplir con los objetivos y políticas nacionales en esta materia.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES

Con Memorandum N° 112-2016-/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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- En el I Semestre se concluyó la edición de las siguientes obras: Diplomacia y cañones en la Guerra del Pacífico: Testimonios británicos de la ocupación de Lima, enero de 1881 y Catálogo: Concierto de gala de música patriótica de José Bernardo Alzedo (1788-1878): Catedral de Ayacucho.
- Se editaron documentos técnicos como: Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas y Guía sobre la gestión del riesgo de desastres para las bibliotecas: Protocolo



de actuación ante desastres en bibliotecas. Asimismo, se editó material informativo, tales como: Folleto: Manuel González Prada en la Biblioteca Nacional del Perú y Folleto: Lo oscuramente vislumbrado: La poesía de Carlos López Degregori.

- Impresión de libros, revistas, documentos técnicos, normativos, material informativo y promocional para las unidades orgánicas de la institución.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- 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 de los Lineamientos de Política Editorial; lo que genera complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente. Asimismo, la diversa casuística de los proyectos editoriales presentados a la Dirección de Ediciones demanda procedimientos que son complejos.
- Retraso en la atención de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista.
- Retrasos en la ejecución de las solicitudes de edición, debido a constantes cambios de contenidos durante la etapa de edición. Estos continuos cambios, producto de las descoordinaciones internas de las áreas solicitantes, dilatan la labor del equipo editorial y, a su vez, restan tiempo para la edición de otros trabajos.
- 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.
- Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una serie de trabajos que se vienen cumpliendo a través de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de pre-prensa (insoladora) y pos-prensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.

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

- Realizar consultas y reuniones de coordinación con los órganos de asesoría 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.
- 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.
- 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.
- 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 los modos de producción de los libros y revistas de acuerdo a ello.
- Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa. Al respecto, se ha informado de los costos generados por servicios de impresión externos, al no tener operativa la máquina impresora offset.



d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas.
- Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú) con las áreas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución. Asimismo, es necesario que se brinde de manera oportuna información oficial sobre el presupuesto asignado a la Dirección de Ediciones, con el fin de planificar de manera adecuada y oportuna las actividades y metas a desarrollar durante el año.
- Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.
- Es necesario mejorar las coordinaciones con las áreas solicitantes, de modo que se eviten interrupciones durante la etapa de edición. Esto permitirá una atención oportuna de los pedidos y una mejora en la productividad del equipo editorial.
- Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinación con las áreas que con frecuencia solicitan trabajos de impresión y/o acabados, teniendo en cuenta que esta es una actividad que depende en su mayoría de la demanda de otras áreas.
- Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la máquina 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.
- Es necesario que el personal de la Dirección de Ediciones reciba una capacitación especializada sobre los procesos técnicos propios de la gestión editorial (pre prensa, prensa y post prensa). Esto contribuirá a mejorar las coordinaciones técnicas entre los especialistas que participan de todas las fases de producción.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Con Memorandum N° 512-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2016 de la Dirección Técnica.

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

- Inauguración del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Implementación de la Directiva N° 005-2015-BNP, Formación de Centros Coordinadores Regionales: Ucayali, Arequipa, Piura, Áncash y Lima.
- Implementación del Centro Coordinador de Bibliotecas de Lima y Callao para la formación de las redes de bibliotecas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Escaso presupuesto para cumplir con las funciones asignadas al Sistema Nacional de Bibliotecas.



- Falta de coordinación con los órganos de apoyo de la Biblioteca Nacional del Perú para el desarrollo de acciones y proyectos de las direcciones generales y ejecutivas del Sistema Nacional de Bibliotecas.

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

- Programar con anterioridad el plan de actividades de las direcciones generales y ejecutivas para la previsión del gasto.
- Fortalecer el trabajo conjunto entre los órganos de apoyo de la Biblioteca Nacional del Perú.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Ampliar el presupuesto asignado a la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas y a las direcciones generales y ejecutivas.
- Priorizar los requerimientos de gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas.

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorandum N° 521-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Académicas y Especializadas", donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2016.

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

- Se elaboró una Guía para el proceso de conformación, certificación de los Centros Coordinadores Regionales a nivel nacional, con este documento se pretende dar inicio a la conformación de Centros coordinadores Regionales.
- Se emitió opinión sobre la solicitud de acreditación de la biblioteca regional Mario Vargas Llosa, ya que se encuentra apta para ser un centro coordinador, y se indica acreditarla según lo estipula el Art. 6 de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Se emitió la opinión sobre la aceptación de la UNITRU para ser centro coordinador regional de La Libertad, este documento refiere el pedido para la acreditación de la UNITRU, y de los requisitos que cumple para que se le acredite, en virtud al ítem 7 de la Directiva N°005-2015-BNP/SNB. La opinión es favorable, ya que se encuentra apta para ser un centro coordinador.
- Se emite la opinión técnica favorable para la región de La Libertad, para que la UNITRU asuma la función de Centro Coordinador de La Libertad.
- Se presentó en documento sobre la transferencia de gestión del órgano de línea del CCRBEE, se informa que anteriormente la labor del CCRBEE sólo fue de coordinaciones y supervisión de las actividades que realizan sus unidades orgánicas, a partir del presente año (2016) el CCRBEE cuenta con una actividad en el POI.
- Reconocimiento del centro coordinador de Piura.
- Remodelación del ambiente de la Sala Escolar.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El problema es que la BNP ni el SNB están facultadas para acreditar ningún tipo de centros coordinadores.
- Debido al constante cambio del personal de Bibliotecas Municipales de Trujillo no brinda seguridad para que un Centro Coordinador pueda asumir las funciones asignadas.

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

- En el proceso de acreditación de los Centros Coordinadores se debe formar un comité, constituido por diversas tipologías de bibliotecas públicas e integrar al Colegio de Bibliotecólogos del Perú. Este comité servirá para facultar a la BNP como acreditadora y contar con una directiva unificada para la promoción de todas las bibliotecas públicas del país.
- Se tiene previsto desarrollar: Proyecto de remodelación del diseño y arquitectura interior de la sala escolar "Edith Araujo de Merino" de la BNP, y; Proyecto para la elaboración de un diagnóstico nacional de bibliotecas escolares.
- Se visitó la ciudad de Trujillo para verificar que la UNITRU podría asumir ser Centro Coordinador, se contactó con la Red de Bibliotecas Escolares y con la DRELL, y se quedó en que la BNP brindaría asistencia técnica para mejorar las competencias de los docentes que realizan la labor de bibliotecarios en su unidad educativa.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Un centro coordinador debe ser una institución pública que cuente con la mejor infraestructura y recursos que le permitan responsabilizarse de las funciones que demanda la coordinación con el SNB.
- Se recomienda la actualización de la Directiva vigente a fin de subsanar el tema de acreditación, que implica otras connotaciones y modificar su disposición final.
- Se recomienda suscribir un convenio tripartito entre las instituciones involucradas en el quehacer de la red de bibliotecas jurídicas.

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

Con Memorandum N° 521-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas en dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre, siendo la más resaltante la actividad de Identificación y registro de bibliotecas escolares con un avance de 244 bibliotecas, que representan 976% respecto a la meta semestral. En cuanto a la actividad de Servicios bibliotecarios brindados en la Sala "Edith Araujo de Merino", se atendió a 14,665 usuarios, que representa el 91.66% se la meta semestral.



- De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, se realizó el registro de Bibliotecas Escolares en Lima Metropolitana y en las ciudades de Huaraz, Trujillo y Ayacucho; registrando un total de 208 bibliotecas escolares. De abril a junio, se realizó el registro de Bibliotecas Escolares en los talleres ejecutados en la ciudad de Arequipa (34 registros) y en Huarmey (2 registros), lo que nos un total de 244 bibliotecas escolares registradas en el semestre.
- Se ejecutaron talleres con la finalidad de fortalecer las competencias de los bibliotecarios escolares, se desarrollaron talleres de Conservación y encuadernación; Computación nivel intermedio; Clasificación bibliográfica y Computación básica.
- Se ejecutaron las siguientes actividades: Taller de lectura en la Comicteca "Galilea Ramírez"; Actividad por el Día Mundial del Libro; Realización de cinco (05) visitas guiadas a la sala escolar y un conversatorio con el escritor Hernán Garrido Lecca.
- Se ejecutó el Monitoreo a la Biblioteca Escolar de la I.E. "Elvira García y García".
- Actualización de propuesta: reglamento de la red de bibliotecas escolares de Lima metropolitana y Propuesta de modificación del proyecto de reglamento de la red de bibliotecas escolares de Lima Metropolitana.
- Elaboración de la Propuesta de "Indicaciones para la recepción de material bibliográfico y especial remitido por CBN".

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se ha presentado ninguna dificultad en el desarrollo de las actividades programadas para el I Semestre.

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

- Se debe coordinar con las delegaciones que participan en las diversas actividades programadas por la DEBE.
- Se propone elaborar Plan de Visitas de Monitoreo a Bibliotecas Escolares.
- Se realizaron visitas a colegios aledaños a la GBPL con la finalidad de invitarlos a visitar la sala escolar "Edith Araujo de Merino".

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas en dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Todas las actividades realizadas por la dirección se han hecho en el marco de la implementación de la Ley del SNB N° 30034 y su Reglamento.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorandum N° 521-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.



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

- Se han superado las metas en dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre. En la actividad más resaltante "Implementar y mantener el registro de bibliotecas académicas y especializadas en Huaraz-Ica-Trujillo-Ayacucho-Puerto Maldonado" se han registrado 54 bibliotecas, que representa 135% de la meta semestral.
- Realización del curso Taller "Medición del impacto académico en las bibliotecas universitarias y especializadas", II Foro Nacional de Bibliotecas de Museos y Centros Culturales y la XIV Feria "Museos a tu alcance".
- Cine-Forum Ciudadano Kane.- El logro es haber proporcionado, a través del cine, visibilidad a los centros de documentación de los museos y centros culturales.
- Se realizó el círculo de lectura en el establecimiento penitenciario Ancón II, centrada en la obra "Los dos Hídalgos de Verona", se contó con la asistencia de los internos y apoyo de los profesores de CETPRO.
- Se desarrolló una sesión de cuenta cuentos a cargo del narrador oral Manuel Herrán Sifuentes, con la siguiente historia "Leyenda del Ayaymama" y contó con el acompañamiento musical de Magali Luque en el violoncello y la flauta travesera.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Retraso en entrega de viáticos, se da posterior al viaje.
- Poca orientación a los asistentes a los eventos Cine-Biblioteca.

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

- Se sugiere mejorar la comunicación interna entre Seguridad y la Oficina de Imagen Institucional, para la realización de eventos culturales.
- Simplificación de procesos administrativos, para la oportuna emisión del cheque.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han superado las metas en dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- La actividad se desarrolló en el marco de la complementación de la Ley del SNB N° 30034 y su reglamento, así como la Ley Universitaria N° 30220.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorandum N° 512-2016-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas", donde da a conocer la Información de Evaluación al I Semestre del POI 2016.

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

- Coordinación con las Direcciones Ejecutivas a cargo de este despacho sobre la ejecución de las actividades programadas en el POI 2016.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitaciones en la atención oportuna de los requerimientos de parte de los órganos de apoyo de la BNP.

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

- Se viene coordinando con los órganos de apoyo para que se agilice la entrega de los requerimientos.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Capacitar al personal en cuanto a gestión de herramientas en los procesos administrativos.

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorandum N° 512-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre, siendo las más resaltantes "Fortalecimiento de las competencias del personal de las Bibliotecas Públicas" con un avance de 16 eventos que representa el 400% de su meta programada semestral y la actividad "Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de Bibliotecas Públicas del país" con un avance de 36 bibliotecas que representa un avance del 225% de su meta programada semestral.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en los procedimientos administrativos para el otorgamiento de viáticos y pasajes para las comisiones de servicio.
- Falta de presupuesto asignado a la dirección que tiene que realizar acciones con bibliotecas públicas del país.

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

- Se ha solicitado a la Oficina de Desarrollo Técnico la ampliación del presupuesto asignado para poder ejecutar las actividades del POI 2016 de esta dirección ejecutiva.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda que las oficinas administrativas cumplan oportunamente con los procedimientos para el otorgamiento de viáticos y pasajes para los viajes al interior del país evitando inconvenientes a los comisionados.



3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

Con Memorandum N° 512-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se ejecutaron satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre. Las actividades que presentaron mayor avance son: "Programa de actividades de fomento de lectura" con 149 actividades efectuadas y un avance de 160.22%; y "Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima" mediante los cuales se atendió a 129,588 usuarios, que representa un avance de 106.03%.
- En las Salas de Lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima, se atendieron niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, destacando la afluencia de usuarios jóvenes. Las salas de mayor concurrencia fueron Sala de Estudio, la Sala de Ciencias Sociales y la Sala de Ciencias Puras.
- El Servicio de Extensión Bibliotecaria, está orientado a acercar el libro y la lectura al segmento infantil, así como al adulto mayor, es así que se ha llevado maletas viajeras a centros educativos del Callao y San Juan de Lurigancho y se realizó lectura en voz alta en la Casa Canevaro.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El cierre temporal de la GBPL, ocasionó malestar en los usuarios, así como merma en la afluencia de usuarios.
- Debido a la falta de personal, se priorizó el servicio al usuario en la GBPL, relegando una intervención en el Servicio de Extensión Bibliotecaria.
- Escaso presupuesto para la realización de las actividades culturales.
- Falta de personal y reducción del presupuesto para compra de materiales.

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

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre.
- Se atendieron a 129,588 usuarios en las salas públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Acercamos el libro y la lectura a niños de centros educativos del Callao y San Juan de Lurigancho a través de maletas "El libro amigo te visita" y desarrollamos la actividad "Lectores mayores" en la Casa Hogar Canevaro.
- Conjuntamente con el Área de Informática se están realizando esfuerzos para fortalecer la plataforma tecnológica, habiendo mejorado el acceso a Internet.



3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

Con Memorandum N° 512-2016-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 de Actividades al I Semestre del POI 2016.

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

- Se cumplieron las metas en cuatro (04) de las seis (06) actividades programadas para el I Semestre.
- Se ha logrado atender a 24,909 usuarios en las BPP's.
- Se ha logrado implementar el servicio de MEDIATECA, posicionándose paulatinamente como nuevo servicio con 7525 usuarios atendidos, que representa 125.42% de la meta semestral programada.
- En la ejecución de la actividad de sensibilización de la población se han realizado 4 eventos culturales, con un avance de 57.14% de la meta semestral programada.
- En la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta programada, con 130 eventos culturales, que representa una ejecución acumulada de 371.43%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Existen usuarios desconocen el reglamento y quieren excederse del tiempo reglamentario del servicio de Mediateca.
- La BPP de Comas se encuentra cerrada, generando la desatención y descontento de los usuarios asiduos a esta Biblioteca.
- Desde el mes de mayo ya no se contó por personal de mantenimiento para las BPP's de el Agustino y La Victoria, creándose la dificultad de brindar al usuario un servicio bibliotecario en un ambiente con el mantenimiento adecuado.

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

- Se ha dispuesto la difusión del reglamento interno bajo diversos soportes y medios para evitar futuros inconvenientes.
- Se han remitido los informes correspondientes para que se reinicie las labores de mantenimiento en la Biblioteca Pública Periférica de Comas.
- El personal profesional y técnico que labora en las BPP's de El Agustino y La Victoria por iniciativa apoya en mantener un ambiente saludable y adecuado para brindar los servicios bibliotecarios al usuario de las BPP's.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las metas en cuatro (04) de las seis (06) actividades programadas para el I Semestre.
- A través de las actividades culturales y de fomento de la lectura se ha logrado que otros sectores de la comunidad conozcan la biblioteca y se incremente la asistencia de nuevos usuarios a las BPP's.
- Se recomienda que culminen en el menor tiempo posible las labores de mantenimiento de la BPP de Comas, pues existe población usuaria vulnerable que se encuentra a la espera de su apertura.



4 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N° 30372 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año fiscal 2016 y con Resolución Directoral Nacional N° 184-2015-BNP se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú para el presente año fiscal por el monto de S/.32'980,000.00, alcanzando el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) del ejercicio fiscal 2016 el importe de S/.34'552,242.00 Soles. En el siguiente cuadro se aprecia el desagregado por cada fuente de financiamiento.

CUADRO N° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO
AL I SEMESTRE DEL AÑO 2016
(Soles)

A Nivel de Genérica	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Créditos	Anulaciones	Modificación	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
GASTOS CORRIENTES	32,980,000	25,502,679	25,263,267	239,412	33,219,412
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,530,600	31,453	341,053	-309,600	6,221,000
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,054,000	90,127	12,151	77,976	3,131,976
2.3 BIENES Y SERVICIOS	23,295,400	25,068,796	24,811,163	257,633	23,553,033
2.5 OTROS GASTOS	100,000	312,303	98,900	213,403	313,403
GASTOS DE CAPITAL		4,113,308	2,780,478	1,332,830	1,332,830
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		4,113,308	2,780,478	1,332,830	1,332,830
TOTAL POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	32,980,000	29,615,987	28,043,745	1,572,242	34,552,242

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/. 34'552,242.00 soles, lográndose una ejecución presupuestal al I Semestre del ejercicio fiscal 2016 de S/ 15'493,096.67 soles, esto representa una ejecución total del 44.84% del presupuesto anual.

En la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, el gasto en bienes y servicios al I Semestre asciende a S/ 10'530,149.93 soles, que representa el 48.30% del PIM anual.



CUADRO N° 2
EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO
AL I SEMESTRE DEL AÑO 2016
(Soles)

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

FTE. FTO. / GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	32,180,000.00	32,800,721.00	15,114,205.52	17,686,515.48	46.08%
GASTOS CORRIENTES	32,180,000.00	31,467,891.00	14,539,027.75	16,928,863.25	46.20%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,221,000.00	6,221,000.00	2,442,351.40	3,778,648.60	39.26%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,054,000.00	3,131,976.00	1,293,187.06	1,838,788.94	41.29%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	22,805,000.00	21,801,512.00	10,530,149.93	11,271,362.07	48.30%
2.5 OTROS GASTOS	100,000.00	313,403.00	273,339.36	40,063.64	87.22%
GASTOS DE CAPITAL		1,332,830.00	575,177.77	757,652.23	43.15%
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		1,332,830.00	575,177.77	757,652.23	43.15%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	800,000.00	1,743,409.00	378,891.15	1,364,517.85	21.73%
GASTOS CORRIENTES	800,000.00	1,743,409.00	378,891.15	1,364,517.85	21.73%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	309,600.00				
2.3 BIENES Y SERVICIOS	490,400.00	1,743,409.00	378,891.15	1,364,517.85	21.73%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		8,112.00		8,112.00	0.00%
GASTOS CORRIENTES		8,112.00		8,112.00	0.00%
2.3 BIENES Y SERVICIOS		8,112.00		8,112.00	0.00%
TOTAL	32,980,000.00	34,552,242.00	15,493,096.67	19,059,145.33	44.84%

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

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto a la Evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2016 son las siguientes:

- La ejecución presupuestal al I Semestre del año fiscal 2016 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido de S/ 15'493,096.67 soles, ello representa el 44.84% por toda fuente de financiamiento, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 34'552,242.00.
- Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/ 32'800,721.00 soles de ello se ejecutó S/ 15'114,205.52 soles, esto representa una ejecución del 46.08%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 1'743,409.00 soles y se ha logrado una ejecución del 21.73%, el mismo ascendió a S/ 378,891.15. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 8,112.00.
- En su mayoría las unidades orgánicas cumplieron con sus actividades programadas en el POI al I Semestre del año fiscal 2016, siendo el avance promedio de las metas físicas programadas para el año 2016 de **117.33%**, respecto a la meta semestral y un avance promedio de **59.80%** respecto a las metas físicas anuales.
- En este periodo como logros más resaltantes se tiene:
 - Implementación e inauguración del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
 - Presentación ante el Ministerio de Educación del expediente para la autorización de funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann".
 - Realización de la Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante Riesgos Potenciales del Fenómeno El Niño.
- Los principales problemas descritos por las unidades orgánicas de la BNP son:
 - Falta de personal especializado (bibliotecólogo) bajo el régimen CAS, de tal manera que asuman responsabilidad de procesamiento y custodia del material bibliográfico.
 - Limitaciones presupuestales, lo que dificulta el cumplimiento satisfactorio de las actividades.
 - Demora en los trámites administrativos, lo que alarga la atención de los requerimientos de las áreas usuarias.

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

- Priorizar la ejecución de las actividades, cuyos recursos se encuentren debidamente presupuestados, que fueron programadas en el POI 2016, y que del sustentan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



- Gestionar con el debido sustento técnico sus solicitudes de ampliación presupuestal para que posibilite su presentación ante el Ministerio de Economía y Finanzas para su otorgamiento respectivo.
- Evaluar y dar solución a los problemas presentados en el software AbsysNet, con la finalidad de favorecer el desempeño de las áreas y brindar un mejor servicio a los usuarios.
- Implementar la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas a través de la mejora de procesos y de los lineamientos necesarios en el marco de dicha ley que conlleve al incremento del presupuesto para el cumplimiento de sus actividades.
- Las unidades orgánicas deben remitir su información oportunamente a fin de elaborar y presentar los informes de monitoreo y evaluación del POI en los plazos establecidos en la Directiva.
- Es necesario la capacitación del personal, con la finalidad de incrementar la productividad de las unidades orgánicas, mejorar el cumplimiento de sus funciones y brindar un mejor servicio al usuario.
- Se deben adquirir y/o mejorar los sistemas informáticos de la BNP, de tal manera que se mejoren los procesos y se trabaje la información de manera ágil y confiable.



6 ANEXOS

- FORMATO N° 4: MONITOREO AL I SEMESTRE DE METAS FÍSICAS
- FORMATO N° 6: MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES AL I SEMESTRE
- FORMATO N° 7: AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS AL I SEMESTRE
- FORMATO N° 8: AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO AL I SEMESTRE





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Proceso de Transferencia de Gestión de la Biblioteca Nacional del Perú		
1.2	Se atendieron 111 accesos a la información pública		
1.3	Se cuenta con una base de datos de transparencia, según lo indicado por la PCM		
1.4	Se viene atendiendo dentro de los plazos establecidos cada uno de los requerimientos de complementación de recomendaciones de Acciones y actividades de control de la Oficina de Auditoría Interna 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	Falta mejorar los plazos de atención por parte las Oficinas	3.1	Se aprobó el grupo de trabajo para la Transferencia de Gestión de la Biblioteca Nacional del Perú
		3.2	Se dado conocer al área de informática de las deficiencias del sistema de transparencia
		3.3	Se hace el seguimiento a las oficinas para que cumplan con las recomendaciones de control
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Seguir con el cumplimiento de la Directiva N° 003-2016-CG-GPROD "Lineamientos Preventivos de la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional"		
4.2	Se recomienda cumplir con la Directiva de Transparencia de la BNP		
4.3	se recomienda cumplir con todas las acciones de control que recomienda la oficina de auditoria interna		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE CONTROL





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OEE6	1 SERVICIO DE CONTROL N°01	INFORME	1	1	0	0	0	1	100	
OE2	OEE6	2 SERVICIO DE CONTROL N°02	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	
OE2	OEE6	3 SERVICIO DE CONTROL N°03	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió la meta emitiendo un informe.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se identificaron problemas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Ninguna
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda seguir la normativa del POI





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, RACIONALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y PROYECTOS	ACCION	120	60	00	60	100	120	100	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Lograr la participación de todas las unidades orgánicas en el proceso de formulación del Presupuesto Institucional priorizando sus actividades que efectivamente pueden ejecutarse cumpliendo sus funciones asignadas.		
1.2	Elaboración del documento que sustenta la "Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño", cuyo objetivo principal es prevenir y mitigar el riesgo de destrucción del patrimonio cultural bibliográfico.		
1.3	Elaboración del documento que sustenta la implementación del "Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima", cuya finalidad es generar un espacio dinámico, de encuentro y de libre acceso, a través de una amplia gama de servicios, que permitan conjugar la educación, esparcimiento y actividades culturales.		
1.4	Elaboración del proyecto de creación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann", que está compuesto por los siguientes documentos: 1) Proyecto Educativo Institucional, 2) Plan Anual de Trabajo, 3) Reglamento Interno, 4) Anexos (5B, 6, 7, 8, 11), 5) Sustento Anexo 6 y 6) Previsión presupuestal para tres (03) años.		
1.5	Desde el Área de Infraestructura se brindó la asistencia técnica y apoyo en la elaboración de los TDR para la Implementación del Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima, habiéndose realizado la inauguración del Centro Cultural con todo éxito.		
1.6	Respecto al Área de Racionalización se logró la aprobación de 5 directivas técnicas y 1 documento de estándares para bibliotecas.		
1.7	Respecto al Área de Estadística e Informática se ha realizado la actualización del correo Zimbra y se ha realizado la reestructuración del Portal Web Institucional.		
1.8	Respecto al Área de Planificación se presentó la evaluación de la Evaluación del POI 2015 y se encuentra en proceso el nuevo PEI con la elaboración de las propuestas de misión, visión y objetivos y acciones estratégicas y se ha implementado la verificación y control de las solicitudes de CCP para un adecuado control de la ejecución del presupuesto en cumplimiento de las 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	Presupuesto Institucional insuficiente para atender los requerimientos de las unidades orgánicas.	3.1	Se han presentado las solicitudes de crédito suplementario ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
2.2	En la elaboración del documento que sustenta la "Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño", se tuvieron ciertas dificultades al identificar y recopilar la información sobre las bibliotecas en riesgo y que además cuentan con fondos incunables e invaluable, así como la cantidad de patrimonio bibliográfico en riesgo por el Fenómeno el Niño.	3.2	Durante la elaboración del documento que sustenta la "Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño", la Dirección Técnica de la BNP realizó trabajo de campo, lo que permitió la identificación de las bibliotecas en riesgo de pérdida de patrimonio documental bibliográfico.
2.3	En la elaboración del documento que sustenta la implementación del "Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima", se presentaron dificultades en la identificación de los servicios a brindar y en el cálculo del presupuesto.	3.3	El presupuesto del "Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima", se fue ajustando conforme se iban efectuando las diversas intervenciones.
2.4	Durante la elaboración del proyecto de creación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann", se tuvieron problemas iniciales de coordinación y flujo de información, ya que los documentos integrantes del proyecto de creación están articulados unos a otros y se retroalimentan.	3.4	Se conformaron grupos de trabajo, lo cual permitió mejorar las coordinaciones y el flujo de información, logrando la elaboración oportuna de los documentos integrantes del proyecto de creación del instituto.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se debe continuar con el trabajo iniciado con todas las unidades orgánicas para la mejora del presupuesto institucional a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.		
4.2	Se culminó satisfactoriamente la elaboración del documento que sustenta la "Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el fenómeno El Niño". Asimismo, este documento se adjuntó a la solicitud de crédito suplementario presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas.		
4.3	Se culminó satisfactoriamente la elaboración del documento que sustenta la creación del "Centro Cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima", en donde se vienen desarrollando actividades como: exposición de fotografías y pinturas, presentación de danzas, entre otras. Asimismo, este documento se adjuntó a la solicitud de crédito suplementario presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas.		
4.4	Se presentó el proyecto de creación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann" en el Ministerio de Educación (MINEDU). En ese sentido, se recomienda continuar las gestiones ante las áreas u organismos respectivos para la creación y autorización del funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann", ya que permite contribuir con las políticas de inclusión social, construcción de la ciudadanía y desarrollo humano.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016, Y LA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	DOCUMENTO	1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 023-2016-BN/POOT/IAPI
OE1	OEE1	MONITOREOS 2016 Y EVALUACIONES 2016 Y 2016 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	INFORME	2	1	1	0	0	1	50	
OE1	OEE1	FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2019	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	
OE1	OEE1	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2015	INFORME	1	1	0	0	0	1	100	
OE1	OEE1	VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL ODS 2016 PARA LA APLICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PRESUPUESTARIO POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO	ACCION	900	844	450	685	152,44	1530	170	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Durante el I Semestre se cumplieron las actividades de Formulación del POI 2016, el cual se elaboró considerando el presupuesto aprobado.
1.2	En el primer trimestre se organizó el III Taller de Planeamiento Estratégico dirigido principalmente a los órganos de línea, en el cual se elaboraron las propuestas de nuevos Objetivos y Acciones Estratégicos Institucionales los cuales formarán parte del Nuevo PEI 2017-2019 de la BNP
1.3	Se continuó con la verificación de las solicitudes de CCP, lo que ha permitido un mejor control de la ejecución de las actividades debidamente presupuestadas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Demora en la remisión de los informes de monitoreo y evaluación por parte de las unidades orgánicas lo que retrasa la presentación de los informes de monitoreo y evaluación.
3.1	Se solicita con la oportunidad debida los informes de monitoreo y evaluación.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda que las unidades orgánicas tengan mayor celeridad en la elaboración y presentación de sus informes de monitoreo y evaluación.
4.2	El Nuevo Sistema del POI ha permitido que todas las unidades orgánicas programen sus actividades considerando el presupuesto aprobado así como distribuyan sus recursos priorizando el cumplimiento de sus funciones.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA.	RESOLUCION	0	0	0	0	0	0	No está programado para el presente semestre.	
OE1	OE1	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	2	1	1	100	2	100	Se emite Informe a fin de dar cumplimiento a Decreto N° 001-2016-EF/05-11 que suscribe la Comisión del Misico Legal del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Estado, que permite el cierre de Información Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2015.	
OE1	OE1	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	RESOLUCION	6	3	3	100	6	100	a) Con Resolución Directoral N° 003-2016-BN/001 se modificaron en el nivel funcional Programático del Área Presupuestal Directoral N° 004-2016-BN/001 de regular las metas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Marzo de 2016. b) Con Resolución Directoral N° 004-2016-BN/001 se modificaron en el nivel Funcional Programático del mes de Abril de 2016. c) Con Resolución Directoral N° 006-2016-BN/001 se modificaron en el nivel Funcional Programático del mes de Mayo de 2016.	
OE1	OE1	CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	900	920	768	170.67	1688	187.56	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos se emiten Certificaciones de Crédito presupuestario a fin de atender los gastos de bienes y servicio así como bienes de capital.	



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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2016
 PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	EMISION DE OPINION TECNICA	INFORME	18	16	9	14	155,56	30	166,67	a) Con Informe N° 017-2016-BNP/ODI-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel funcional programático del mes de Marzo 2016. b) Con Informe N° 021-2016-BNP/ODI-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Abril. c) Con Informe N° 026-2016-BNP/ODI-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Mayo de 2016.





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias de los meses Marzo, Abril y Mayo del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
1.2	Se emitieron 1687 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/. 27 741,227.69 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2016 por toda fuente de financiamiento.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
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. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OE09	ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	6	11	3	4	133,33	16	250	RDN N° 088-2016-BNP RDN N° 089-2016-BNP RDN N° 090-2016-BNP RDN N° 037-2016-BNP/CA RD N° 045-2016-BNP/CA
OE3	OE09	OPINIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA SOBRE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	12	34	6	31	516,67	66	641,67	Informe N° 040 a 044-2016- BNP-0031/ASAC-BIS Informe N° 045 a 069-2016- BNP-0031/ASAC-BIS Informe N° 061 a 073-2016- BNP-0031/ASAC-BIS
OE2	OE06	MODERNIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INFORME	1	2	1	0	0	2	200	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se han aprobado con Resolución Directoral Nacional cinco (05) Directivas y con Resolución Directoral una (01) Directiva.		
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 no son fluidas en algunos casos, pues no se está utilizando las TIC's, con pérdida de horas/hombre.	3.1	Coordinar las reuniones de trabajos sólo en casos muy especiales, considerar urgentemente el uso de las TIC's.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Los órganos de línea de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas deben ser sensibilizadas para usar las TIC's en las coordinaciones para la opinión técnica de los instrumentos de gestión, así como los Manuales de Capacitación.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: AREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	ELABORACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA BNP, SEDE SAN BORJA, ABANCAY Y PERIFERICAS	INFORME	1	0	0	0	0	0		
OE1	OEE1	ELABORACION DE DIRECTIVAS (MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA)	INFORME	0	0	0	0	0	0		
OE1	OEE1	ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA DEFENSA CIVIL (RENOVACION SAN BORJA)	INFORME	0	0	0	0	0	0		
OE1	OEE1	IMPLEMENTACION DE LACTARIO Y TÓPICO EN ABANCAY Y SAN BORJA (INFRAESTRUCTURA)	INFORME	0	0	0	0	0	0		
OE1	OEE1	ASISTENCIA TECNICA	INFORME	96	68	48	69	137	142,71	INFORME N° 72 -2016- ENFOCOT/RCA - SERVICIO DE INSTALACION DE BARRAS EN EL PASADIZO DE CAMPOS DEL HULL DE LA GBPL INFORME N° 77 -2016- ENFOCOT/RCA - ADQUISICION E INSTALACION DE BALDOSAS ACUSTICAS EN LA BNP INFORME N° 79 -2016- ENFOCOT/RCA - ADQUISICION E INSTALACION DE BASTIDORES DE METAL PARA SOPORTE DE LUCES. INFORME N° 084-2016- ENFOCOT/RCA - PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA BNP. INFORME N° 085 -2015- ENFOCOT/RCA - TRANSFERENCIA DE GESTION 2016 - Supervisión e Inspección de la Operativa y Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de la BNP. CARTA DE SERVICIO N° 090-2016- ENFOCOT/RCA - Avances del diagnóstico legal del inmueble de la Gran Biblioteca Pública de Lima.	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	En esta gestión se ha realizado con éxito la implementación del centro cultural en la GBPL. La oficina de Desarrollo técnico genero 20 TDR entre servicios de demolición, servicio de pintado de fachada de la GBPL, mejoramiento de los halls de entrada por Av. Abancay y calle Ucayali, acondicionamiento de sala de exposiciones, etc. además de la supervisión de los mismos, terminando a tiempo y logrando el objetivo trazado.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	En la actualidad no se cuenta con un almacén en la Gran Biblioteca de Lima, eso dificulta los trabajos a realizarse ya que no se puede almacenar los materiales para ejecutar dichos servicios.	3.1	Establecer un plan maestro de ubicación de oficinas y depósitos en la Gran Biblioteca Pública de Lima, para que se pueda implementar por etapas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se ha concluido las metas trazadas, pero se debe prever un programa de proyectos que mejoren la infraestructura de nuestra institución.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEE7	1 ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME TÉCNICO	3	1	2	0	0	1	33.33	INFORME N° 007-2016- BNP/DCI-APROY
OE3	OEE7	2 ELABORAR PLANES DE TRABAJO O TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	DOCUMENTO	1	0	1	100	100	1	100	Tramite de Referencia Sociedad de consultoría para la elaboración del estudio de prevención a nivel de Perfil denominado "Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay, Distrito, Provincia y Departamento de Lima"
OE3	OEE7	3 ELABORAR ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	0	0	0	0	0	0	0	
OE3	OEE70	4 LIQUIDACIÓN FINAL Y CIERRE DE PROYECTOS	EXPEDIENTE	1	0	1	100	100	1	100	Liquidación Final y Cierre del Proyecto de Inversión Pública. "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay", con Código SNIP 09109





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Durante el I Semestre 2016 se emitió 1 informe técnico de seguimiento correspondiente al mes de marzo, en el cual se consideró lo tratado en la primera y segunda sesión del "Comité de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública – Sector Cultura 2016", referente al inicio de los procesos de liquidación final de los 2 PIP's a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú.
1.2	En el mes de mayo se elaboraron los Términos de Referencia: Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil denominado "Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay; Distrito, Provincia y Departamento de Lima", los cuales fueron aprobados por el órgano evaluador (Oficina de Inversiones - OPI Cultura).
1.3	Para el mes de mayo, se programó la elaboración de 1 expediente de liquidación final y cierre, meta que fue ejecutada a través del servicio de consultoría para la Liquidación Final y Cierre del PIP: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima – Sede Av. Abancay – Código SNIP 69659.
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	3.1
Para la emisión de los informes técnicos de seguimiento, en el I Semestre 2016, se esperó la realización de las sesiones mensuales del "Comité de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública – Sector Cultura 2016", dependiendo de la programación de los mismos, y debido al desfase en las fechas de programación se originó un retraso en la ejecución de las metas programadas para esta actividad.	En relación a los informes técnicos de seguimiento, se determinó que debido al desfase en las fechas de programación de las sesiones del "Comité de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública – Sector Cultura 2016", no se deberá esperar a su realización y los informes serán emitidos el último día hábil de cada mes, con la finalidad de cumplir con las metas previstas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda tener presente las fechas de las metas programadas para cada actividad, a fin de realizar a tiempo las acciones previas necesarias para su ejecución en los meses programados.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE4	GESTIÓN DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	INFORME	1	0	0	0	0	0		
OE1	OEE4	GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	INFORME	1	0	0	0	0	0		
OE1	OEE4	ADMINISTRACIÓN DE REDES, SISTEMAS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	1	2	1	100	3	300	INFORME N° 135-2016-ENI/PODI/AEI	
OE1	OEE4	DESARROLLO DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	INFORME	1	0	2	200	2	200	INFORME N° 137-2016-ENI/PODI/AEI; INFORME N° 138-2016-ENI/PODI/AEI	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Actualización del servidor de correo ZIMBRA a la última versión (COLLABORATION SUITE), ya que no se había realizado un mantenimiento ni actualización por más de 5 años.
1.2	Culminación de la primera fase de la implementación del Nuevo Sistema de Trámites - SISTRA, esto ayudará a realizar el rastreo de los documentos internos y externos de la BNP.
1.3	Reestructuración del Portal Web Institucional 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	3.1
Rediseñar la página web de la BNP ha sido una de las decisiones más cruciales, para llevar a cabo esta tarea ha sido necesario emprender diversas iniciativas a fin de satisfacer varios factores como la comunicación entre las diferentes direcciones, definir el alcance según las necesidades de cada Dirección, pero sobre todo poder crear un portal que ayude a la BNP dar a conocer los servicios que tiene para el público, así como las actividades culturales que realiza.	Se propone crear una normativa donde se establezcan las responsabilidades de cada Dirección con respecto a la información que se publicará en el portal institucional web, con la finalidad que este nuevo portal web no quede desactualizado como el anterior.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda llevar un control de todos los vencimientos de licencias, mantenimientos preventivos de todas las plataformas, servidores y equipos de comunicación. Con la finalidad de tener una buena gestión y que los equipos no se queden sin el soporte/mantenimiento necesario.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEE7 1	RESOLUCIÓN DE CONSULTAS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y DE MÁS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y SUS ORGANOS COLEGIADOS	DOCUMENTO	150	71	75	94	125,31	165	110	Memorandos e Informes
OE2	OEE5 2	PREPARAR PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES Y VISTOS PRODUCCIONES Y DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	132	61	66	71	107,50	132	100	Resoluciones, Directivas etc.
OE3	OEE7 3	REVISIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS ENTRE BNP Y LAS DIVERSAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS	DOCUMENTO	42	18	21	16	75,19	34	80,95	Memorandos, Informes
OE3	OEE7 4	SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE ES PARTE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Y REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA BNP.	ACCION	42	27	21	44	209,52	71	169,05	Ciudad
OE3	OEE7 5	COMPILAR, CONCORDAR Y SISTEMATIZAR LA LEGISLACIÓN DE COMPETENCIA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DOCUMENTO	36	41	18	33	183,33	74	205,56	Notas Informativas.





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Con relación al avance de las actividades y/o logros alcanzados por la Oficina de Asesoría Legal durante el I Semestre del 2016, en la mayoría de actividades programadas se han superado las metas, en el caso de la actividad 2, Revisión de Convenios, Contratos se puede observar que se ha ejecutado un 80%, cabe señalar que la proyección de metas está sujeta a los proyectos remitidos a esta Oficina para su revisión y conformidad, como órgano asesor.
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 Recursos
3.1	Se viene coordinando con las diferentes Unidades Orgánicas, a fin que los requerimientos formulados sean alcanzados oportunamente y correctamente, a fin de poder dar una pronta atención.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Como se puede apreciar durante el I Semestre 2016 la Oficina de Asesoría Legal ha cumplido satisfactoriamente con los requerimientos de las diferentes áreas, superando en la mayoría las metas programadas.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE3	GESTIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN, ADHESIÓN A MEMBRÍAS Y DIFUSIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NO REEMBLSABLE CON ENTES COOPERANTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL.	CONVENIO	6	3	6	4	68,67	7	116,67	Registro de Convenios en Transparencia de la BNP: http://www.bnp.gob.pe/index.php/tes/convenios
OE1	OEE4	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO DE ACCIONES DE LOS COOPERANTES TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS UNIDADES EJECUTORAS.	INFORME	1	1	1	1	100	2	200	Compilación de Informes remitidos por las Unidades Ejecutoras a las Direcciones de Evaluación y Monitoreo de la Biblioteca Nacional del Perú. Informe Memorando No. 148-2016-BNP/DI-BNP 18.04.2016 de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú.
OE1	OEE4	GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS PARA SU PRIORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN ANTE FUENTES COOPERANTES.	EVENTOS	2	0	2	2	100	2	100	Informe de gestión y ejecuciones de bases de capacitación dirigida a Dirección Nacional de fecha 12 de MAY 2016.
OE2	OEE6	GESTIÓN DE BANCO DE INFORMACIÓN SOBRE BECAS DE ESTUDIO Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	CONVOCATORIA	3	0	1	3	300	3	100	Mail Mision de convocatorias a personal de fecha 04.05.2016, convenio con Promobec de fecha 04.05.2016.





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	- Se ha registrado (siete)7 convenios interinstitucionales que aplican al fortalecimiento institucional de la BNP y condiciones de mejora para el personal que labora en la institución.		
1.2	-Se ha realizado el acercamiento institucional con entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada en el sector publico, tales como PROINVERSION, mediante un evento de capacitación realizado en les de Mayo de 2016, lo cual ha generado al gestión de un convenio para asistencia tecnica y fortalecimiento de capacidades para funcionarios de la BNP en alianzas publico-privadas y obras por impuestos.		
1.3	-Se ha gestionado y articulado adecuadamente con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional para realizar pasantías con funcionarios de la BNP.		
1.4	-Se ha iniciado el proceso de adhesión de la BNP al Programa Iberoamericano de IBERBIBLIOTECAS, el cual ofrece ayudas y fondos de asistencia tecnica y financiera para los países miembros, este tramite se ha coordinado con el Ministerio de Cultura.		
1.5	- Se ha logrado articular esfuerzos para reactivar la Red de Gestores de Convenios y Proyectos de la BNP, con la finalidad de capacitar a funcionarios de la BNP, en la adecuada promoción de servicios públicos e infraestructura de la BNP a través de proyectos y convenios, respetando el marco de diseño de proyectos SNIP, para ello la OCI ha realizado un compendio de ideas proyecto que compila en unaa Cartera de Proyectos a fin que la BNP pueda presentar su oferta de proyectos a fuentes cooperarantes y entidades que deseen hacer inversión privada en las modalidades de Asociación Publico Privada y Obras por Impuestos.		
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 encargado de fortalecimiento de capacidades para la Red de Gestores de Convenios y Proyectos de la BNP.	3.1	- Re diseñar adecuadamente el POI 2017 y su presupuesto para prever la adquisición de bienes y equipos que facilitan las videoconferencias.
2.2	Falta de apoyo y compromiso por parte del sector cultura para la gestión rápida de participación y adhesión al Programa berbibliotecas.	3.2	- Re diseño de POI 2017 para la orden de servicios de locadores especializados en temas legales y diseño proyectos.
2.3	-Demora de opiniones para emitir sus informes de aprobación y/o rechazo de propuestas de convenios de las Direcciones Ejecutivas y/o Direcciones Técnicas.	3.3	- Adecuar la Directiva Nro.001-2014-BNP sobre el tratamiento y procedimiento de convenios, a las normas y dispositivos legales que a la fecha vienen requiriendo modificaciones.
2.4	- La Oficina no cuenta con equipamiento adecuado para realizar videoconferencias, dado que muchas de las instituciones que celebran convenios y coordinación son internacionales y/o de alcance nacional.	3.4	- Solicitar adicionales de presupuesto con cargo a recursos ordinarios por transferencias del pliego nacional, para el pago de membresias internacionales a fin de dar celeridad a la adhesión de la BNP a ayudas y fondos internacionales.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	-Se requiere mayor apoyo de las direcciones Técnicas y direcciones ejecutivas para que emitan sus informes de aprobación y/o rechazo de convenios de manera rápida y oportuna.		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE APOYO





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	ACCION	600	300	300	300	100	600	100	Memorando N° 001 al 943, Informes N° 007 al 094, Informes N° 001 al 029, Informe N° 001 al 166, Cuentas 001 al 237.





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Con respecto al Área de Personal, se ha logrado alcanzar las metas programadas al I Semestre a través de las secciones de Escalafón, Bienestar, Capacitación, Procesos de Selección CAS, Administrativo- Legal, seguridad y Salud, Control de Asistencia.
1.2	Con respecto al Área de Abastecimiento, se ha cumplido con la aprobación del PAC 2016, y asimismo con la atención de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas de la BNP.
1.3	Con respecto al Área de Contabilidad se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros de los periodos Abril y Mayo según el aplicativo virtual, según cronograma de presentación.
1.4	Con respecto al Área de Control Patrimonial, se ha cumplido con la supervisión de las directivas sobre uso, conservación, cautela y control de los bienes patrimoniales de la Entidad, y asimismo con la emisión de las respectivas resoluciones de altas y bajas de bienes patrimoniales, correspondiente al I Semestre 2016.
1.5	Con respecto al Área de Seguridad se ha cumplido con la supervisión del servicio de seguridad en las diferentes sedes de la Entidad, correspondiente al I Semestre.
1.6	Con respecto al Área de Tesorería se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas al I Semestre, y asimismo el cumplimiento de las metas trazadas por el Comité de Defensa Civil.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Deficientes Sistemas Informáticos que no permiten obtener mejores reportes en temas específicos de personal, contabilidad, tesorería, contabilidad, control patrimonial y seguridad.
2.2	Dificultades en la atención de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas por presentar sus requerimientos sin considerar los plazos respectivos, afectando la organización de trabajo.
2.3	Los análisis de cuentas de los ejercicios 2013 y 2014 no fueron elaborados por las gestiones anteriores, lo que genera retraso en la presentación de información contable.
2.4	Inoperatividad del Sistema Contra Incendios de la Sede San Borja y falta del mismo en la Sede Lima.
2.5	Existe un negativo clima laboral de los servidores de la Entidad, que no permite alcanzar las metas y objetivos trazados.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Organización de eventos con la finalidad de mejorar el clima laboral de los trabajadores de la Entidad, el cual permitirá alcanzar los objetivos y metas de la Entidad
3.2	Capacitación al personal de la Entidad, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos a nivel técnico y profesional.
3.3	Se brinda asesoría técnica a la diferentes unidades orgánicas, a través de los operadores logísticos, a fin de elaborar sus requerimientos de manera correcta según sus necesidades.
3.4	Se busca mantener una comunicación horizontal y asertiva entre las áreas de la Oficina de Administración y las demás Unidades Orgánicas de la Entidad que facilite las coordinaciones en la gestión de procesos.
3.5	Se están realizando las gestiones correspondientes, a fin de contar con un Sistema Contra Incendios operativo en la Sede San Borja y Sede Abancay.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Organizar, establecer y optimizar permanentemente mecanismos que posibiliten el cumplimiento de las metas y objetivos de la Oficina de Administración que contribuirá al logro de las metas trazadas por la Entidad.
4.2	Administrar los servicios internos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Personal, así como el control y el mantenimiento de la Infraestructura de la Biblioteca Nacional del Perú.
4.3	Formular y proponer normas y directivas de carácter interno para la administración del potencial humano, recursos materiales y financieros, así como coordinar con las diversas unidades orgánicas de la institución para asegurar y evaluar su adecuado cumplimiento.
4.4	Organizar y conducir la elaboración y aprobación de los Balances y Estados Financieros, Presupuesto Analítico de Personal, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones e Inventario de los Bienes Patrimoniales de la Institución, contemplando las disposiciones y normas vigentes.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OEE6	1 ADMINISTRACIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS DIFERENTES RECURSOS DE LA BNP	DOCUMENTO	1630	500	800	460	57,5	960	58,9	INFORMES DEL 06 AL 176 MENCOS DEL 17 AL 27 RECIBOS INGRESO- 210 EXPEDIENTES- 106
OE2	OEE6	2 GIRO DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP	DOCUMENTO	3550	1914	1800	1636	90,89	3550	100	COMPROBANTES DE PAGO RO- 1024 TOTAL COMPROBANTES DE PAGO RDR- 12 TOTAL
OE2	OEE6	3 MANEJO Y CONTROL DE LAS RECALCULACIONES EN CAJA Y DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA (RO Y RDR)	ACCION	5200	2650	2400	2380	99,17	5030	96,73	RENDICIÓN CAJA CHICA RO RENDICIÓN CAJA CHICA RDR RENDICIÓN CAJA CENTRAL RDR
OE2	OEE6	4 ATENCIÓN DE USUARIOS EN LA FISCINA DE LA BNP	ACCION	5100	4000	1400	1000	71,43	5000	98,04	ATENCIÓN FISCINA: MATRÍCULA





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el I Semestre		
1.2	Se cuenta con personal óptimo y correctamente distribuido para cubrir todas las necesidades de las actividades requeridas.		
1.3	Se ha logrado una mayor recaudación en los ingresos Directamente Recaudados 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	Aplicativo de ingreso a caja es muy limitado.	3.1	Mejorar o adquirir un software de caja mas eficiente.
2.2	Falta de ambientes para el archivo de documentos.	3.2	Adquisición de ambientes para el archivo de documentos.
2.3	Acondicionamiento no apropiado en piscina.	3.3	Ampliación del ambiente de piscina por mayor demanda.
2.4	Seguridad interna para salvaguardar documentos de valor.	3.4	Adquisición de tres cajas fuertes para las actividades II y III
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se recomienda que los refrescos y actualizaciones del SIAF se realicen en horarios que no perjudiquen las labores diarias.		
4.2	Cumplir con las Normas de Control Interno.		
4.3	Trabajar de forma integrada con las áreas comprometidas en el proceso de aprobación, revisión y cancelación de las ordenes de compra y servicios con el objetivo de lograr un resultado óptimo.		





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

ANO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1 1	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIP	REGISTRO	243	77	123	120	97,56	197	81,07	Orden de Compra N° 069.072.097.106.110.116
OE1	OE1 2	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE EL USO, CONSERVACIÓN, CAUTELA Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES	DOCUMENTO	396	217	198	234	118,18	451	113,89	Lista de Asignación de Bienes Muebles Hoja de Devolución de Bienes N° 26 Papeleta de Autorización de Salida Bienes N° 79
OE1	OE1 3	EMISION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES E INFORMES TECNICOS DE ALTA Y BAJAS DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL Y NO DOCUMENTAL	ACCION	4	1	3	2	66,67	3	75	INFORME TECNICO N° 002-2016-BNPI/DACP INFORME TECNICO N° 003-2016-BNPI/DACP





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

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. Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales. 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	<p>No contamos con un software de gestión patrimonial y una impresora para generar las etiquetas de código de barras y hay bienes que se adquieren y van directo al usuario y no son ingresados al Almacén, por tanto no se pueden generar el Código de Barras de Identificación.</p> <p>Muchos servidores desconocen la Directiva sobre Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales. No contamos con almacén en la Biblioteca sede San Borja y Abancay, para custodia de bienes que aún están en estado regular y puedan ser asignados a las oficinas que los requieran.</p>	3.1	Aprobar el requerimiento del Área de Control patrimonial para la adquisición de un software de gestión patrimonial y una impresora de código de barras. Realizar mayor difusión de la directiva sobre el Uso, conservación, cautela y Control de Bienes Patrimoniales. Realizar las coordinaciones necesarias para asignar un almacén de los bienes en custodia del Área de Control patrimonial.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Adquisición de un software de gestión patrimonial y una impresora de código de barras. Realizar una mayor difusión de la directiva sobre uso, conservación, cautela y Control de los Bienes Patrimoniales. Designar un almacén para el Área de Control patrimonial en la sede San Borja y Abancay.		





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OE06	1 CONTRATACIÓN DE BIENES < A 8 UIT	CONTRATOS	216	58	150	98	65,33	156	72,22	- 47 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE ABRIL - 24 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE MAYO - 24 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE JUNIO
OE2	OE06	2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS < A 8 UIT	SERVICIO	1725	747	965	687	71,19	1434	83,13	- 275 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE ABRIL - 227 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE MAYO - 185 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE JUNIO
OE2	OE06	3 CONTRATACIÓN DE BIENES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	5	0	3	5	100,00	5	100	- MES DE ABRIL - ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA AMC-CLÁSICO-1-2016-BNP-1 - MES DE MAYO ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA AMC-CLÁSICO-2-2016-BNP-1 - MES DE JUNIO COMPRA POR CONVENIO MARCO - MES DE JUNIO ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-2-2016-BNP-1 - MES DE JUNIO COMPRA POR CONVENIO MARCO





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OE06	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	5	0	2	3	150	3	60	- MES DE ABRIL - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ASÍ COMO BNP-3: SERVICIO DE INTERNET. - MES DE JUNIO CONTRATACIÓN DIRECTA DIRECTA - PROC-2-2016- BNP-1 (SOPORTE TÉCNICO DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA - MES DE JUNIO COMPRA POR CONVENIO MARCO - SERVICIO DE TRASLADO AEREO DE PASAJEROS
OE2	OE06	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	PLAN	4	1	3	0	0	1	25	SE REMITIRÁ LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) CON INFORME N°492 -2016/BNP/OA/ASA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CON FECHA 04/07/2016
OE2	OE06	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS DE LA BNP	INFORME	54	23	27	24	88,89	47	87,04	INFORMES DE CONFORMIDAD MES DE ABRIL/MAYO/JUNIO 71,72,81,82,87,88,93,94,95,112,113,114,120,124,125,127,133,135,140,141,142,144,147





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	LOS PRINCIPALES AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS DE NUESTRA ACTIVIDAD SON LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE NUESTRA ENTIDAD AL PRIMER SEMESTRE SE REALIZARON EN ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREA USUARIAS MEDIANTE LAS ORDENES DE SERVICIO Y ORDENES DE COMPRA.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	LOS PRINCIPALES PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN, ES LA MALA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	MEDIDAS CORRECTIVAS REALIZADAS POR PARTE NUESTRA UNIDAD ORGÁNICA SON LA RECOMENDACIÓN ES LA BUENA REALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A NIVEL DE TODAS LAS ÁREAS USUARIAS.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE CONCLUYE INDICANDO LO SIGUIENTE, LOS LOGROS ALCANZADOS DE NUESTRAS ACTIVIDADES FUERON OPORTUNAS Y EN LA BREVEDAD, ASIMISMO SE RECOMIENDA QUE EN LO POSTERIOR TODAS LAS ÁREAS DEBEN ELABORAR BIEN SUS TÉRMINOS DE REFERENCIA ASÍ COMO SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, YA QUE LLEGAN A SER PARTE DEL EXPEDIENTE EL CUAL ES IMPORTANTE PARA CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN.





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Cuenta con informe escalafonario actualizado(legajos) 137.
1.2	Informes escalafonarios CAS 40.
1.3	Implementación del lactario
1.4	20 campañas de Bienestar para los trabajadores de ambas sedes.
1.5	RDN N°037-2016-BNP del 23.05.2016 "Normas para la implementación y funcionamiento del Plan de Bienestar".
1.6	RDN N° 049-2016-BNP aprueba el Plan de Bienestar Social de la BNP - Pago oportuno de las planillas del personal activo, practicantes y pensionistas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las diferentes áreas.
2.2	No se cuenta con los equipos informáticos para la digitalización de los legajos del personal.
2.3	Demora en la comunicación de familiares por pensionista fallecidos.
2.4	Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutive por el Área que lo expide.
2.5	Demora en la comunicación de familiares por pensionista fallecidos.
2.6	Implementación de equipos y materiales necesarios para la adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.
2.7	No se cuenta con equipos informáticos (computadora, escaner, fotocopiadora, etc).
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	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.
3.2	Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.
3.3	Compra de equipos informáticos (computadora, escaner, fotocopiadora).
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Con la deducción de los tiempos y digitalización de proyectos se reduce los plazos en la emisión del Acto resolutive
4.2	La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.
4.3	Al no tener los equipos informáticos es imposible trazar las metas a fin de año.
4.4	Para fortalecer el Clima laboral de los trabajadores.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OE07	PROCESAMIENTO, ELABORACIÓN, ANÁLISIS DE CUENTAS Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - PRESUPUESTARIOS Y CONTABLE ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS I TRIMESTRE, II SEMESTRE, III TRIMESTRE Y ANUAL DE LA INSTITUCIÓN	INFORME	6	3	3	2	60,67	5	83,33	SE PRESENTO DE FORMA VIRTUAL LOS PERIODOS DE CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE LOS AÑOS ANTERIORES EN EL PERIODO JUNIO Y JULIO DE 2016 SEGUN DIRECTIVA N° 003-2016-DI/EF. III Y CRONOGRAMA.
OE3	OE07	CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLAS DE REMUNERACIONES, CAJAS CHICAS, VIATICOS Y ENCARGOS, RESOLUCIONES, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES, ETC.	DOCUMENTO	2400	1200	1200	1200	100	2400	100	SE DEVENGO Y EFECTUO EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLA DE REMUNERACIONES, PLANILLAS DE VIATICOS Y ENCARGOS, CAJAS CHICAS, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES
OE1	OE01	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS A LA SUNAT - COA, REGISTRO DE COMPRAS Y RENDICIONES DE CUENTAS DE VIATICOS Y ENCARGOS EN EL SIAF Y EN EL SICA.	INFORME	6	3	3	1	33,33	4	66,67	CONSTANCIA DE ACEPTACION F:3433 22-06-2016 ABRIL. EL PERIODO MAYO Y JUNIO EN PROCESO, EL CUAL SE PRESENTA DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SUNAT 2016.
OE3	OE07	EJECUTAR LOS ARQUEOS DE CAJA CHICA Y CAJA CENTRAL EN LA BNP SAN BORJA Y EN GBPL	INFORME	12	0	0	0	0	0	0	NO SE EFECTUÓ LA PRESENTE ACCIÓN EN EL PRESENTE I SEMESTRE.





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1. SE PRESENTO DE MANERA OPORTUNA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PERIODO ABRIL Y MAYO DE FORMA VIRTUAL SEGÚN DIRECTIVA N003-2016-EF/51.01 Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN. 2. SE DESARROLLO EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DEL I SEMESTRE DE TODOS LOS DOCUMENTOS FUENTES 2016.
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	3.1
FALTA DE PERSONA DE APOYO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO CON EXPERIENCIA COMPROBADA PARA EL CONTROL PREVIO, ANÁLISIS DE CUENTAS Y OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS.	SE SUGIERE QUE EN TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS, DE APOYO Y AREAS USUARIAS REALICEN EL CONTROL PREVIO CONCURRENTEMENTE QUE DEBEN EFECTUAR CADA UNO DE LOS COLABORADORES DE LA BNP-SAN BORJA, GBPL Y PERIFERICAS.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE RECOMIENDA CAPACITACION ACTUALIZADA Y CONSTANTE A TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL PREVIO, CONTRATACIONES DEL ESTADO (LEY-REGLAMENTO) ASÍ COMO LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OE06	ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL Y SIMULACROS CONTRA SISMOS EN COORDINACIÓN CON INDECUI	DOCUMENTO	2	0	1	1	100	1	50	INFORME N°107-2016-BN/POA/SEG
OE2	OE06	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP	ACCION	182	91	91	91	100	182	100	INFORME N°1070-2016-BN/POA/SEG INFORME N°1062-2016-BN/POA/SEG INFORME N°1099-2016-BN/POA/SEG INFORME N°12-2016-BN/POA/SEG
OE2	OE06	MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	ACCION	3	0	2	1	50	1	33.33	INFORME N°1010-2016-BN/POA/SEG





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	SIMULACROS CONTRA SISMOS SE ALCANZO LA METRA PROGRAMADA		
1.2	MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD RECARGA DE EXTINTORES SE ALCANZO 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	INSUFICIENTE PRESUPUESTO	3.1	FALTA DE PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SERVICIO DE LOS AGENTES
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	FALTA DE PRESUPUESTO PARA LOS MANTENIMIENTOS DE LOS EQUIPOS		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OEE5	1. GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EVENTO CULTURAL	80	44	53	50	94,34	94	117,5	Informe N° 075-2016- BNP/OIEC-Ibr
OE2	OEE5	2. GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	EVENTO CULTURAL	28	13	22	37	168,18	50	178,57	INFORME N° 075-2016- BNP/OIEC-Ibr
OE1	OEE4	3. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL (SEDE SAN LORJA)	CIUDADANO INFORMADO	29940	27143	10480	26553	143,69	53696	184,9	INFORME N° 075-2016- BNP/OIEC-Ibr
OE1	OEE4	4. POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INFORME	2	1	1	1	100	2	100	Informe N° 070-2016- BNP/OIEC-Ibr
OE1	OEE4	5. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL (SEDE LIMA)	CIUDADANO INFORMADO	5540	1707	4740	4446	93,8	6153	109,1	INFORME N° 075-2016- BNP/OIEC-Ibr





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	<p>1. En el primer semestre de 2016 se efectuaron en la sede de San Borja 94 eventos culturales (117,50% de lo programado). Se destaca la realización, en el segundo trimestre de los siguientes eventos: Homenaje al antropólogo Tom Zuidema, Taller Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico frente al Fenómeno El Niño, Simposio Internacional "La psicología y lo sagrado", Teatro ("La materia de los sueños" y "Padres de la patria"), Conferencia de Eduardo Subirats, exposiciones referidas a la propaganda en el gobierno de Juan Velasco Alvarado y al diario oficial El Peruano así como los ciclos de cine dedicados a Federico García y al Grupo Chaski.</p> <p>2. El 10 de mayo se inauguró la primera etapa del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima, destinada a difundir las más importantes expresiones culturales y artísticas del Perú y del mundo. El centro cultural se inauguró con las muestras "Taquile, por José Matos Mar" y "Acuarelas limeñas del siglo XIX". Posteriormente, se han efectuado actividades relacionadas con la muestra Taquile como visitas guiadas en castellano y quechua, conversatorios sobre Taquile y Matos Mar y conferencias didáctico-musicales.</p> <p>Merece destacarse que se ha efectuado un conversatorio sobre literatura infantil y el lanzamiento de la Fiesta de la Mamacha Carmen de Paucartambo (Cusco). Entre enero y junio de 2016, se realizaron en la sede de Lima 50 eventos culturales (184,90% de lo programado).</p> <p>3. Entre enero y junio de 2016, se han registrado 53,296 ciudadanos informados (184,90% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter, en la sede de San Borja.</p> <p>4. Entre enero y junio de 2016, se han registrado 6,153 ciudadanos informados (109,108% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a las actividades y los visitantes a la sede de la Biblioteca Pública de Lima.</p> <p>5. 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 publicidad (publicidad no pagada) en los medios de comunicación del segundo trimestre de 2016, ascendió a S/. S/. 2,662,399.39.</p>
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	<p>1. Limitaciones técnicas en el Teatro "Mano Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos efectuados; Limitaciones presupuestales: los recursos directamente recaudados no reversionan en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC; Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para la organización de eventos y el uso de los espacios destinados a la OIIEC.</p> <p>2. Limitaciones técnicas del auditorio "Sebastián Salazar Bondy" y del Teatrín "Amalia Aubry de Eidson". Si bien es cierto que, en el año 2014, se han cambiado las butacas y la alfombra y se han adquirido nuevos equipos de audio del Auditorio, aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias de ese ambiente. Por otro lado, el Teatrín "Amalia Aubry de Eidson" aún no se ha utilizado para la realización de actividades culturales debido a problemas técnicos y de seguridad (Defensa Civil).</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Por las limitaciones técnicas señaladas aún no hay una programación cultural sostenida en la sede de Lima; Los visitantes no cuentan con material informativo actualizado sobre la historia, servicios y actividades de la BNP; La Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima. 5. 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; Se hace necesaria la elaboración de una serie de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.</p> <p>6. La Gran Biblioteca Pública de Lima y, específicamente, los ambientes asignados a la OIIEC, requieren la certificación de Defensa Civil.</p>
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	<p>1. Prioridad atención de los requerimientos técnicos por parte de la Oficina de Administración; 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. Por otro lado, se debe destacar que, en forma paulatina, se han venido implementando las recomendaciones dadas por la Oficina de Auditoría Interna en el documento «Auditoría de Cumplimiento del Servicio de Control N° 02-0865-2015-001 "Recursos Directamente Recaudados por concepto de Alquileres de las instalaciones de la BNP" período del 1 de enero 2013 al 31 de diciembre 2014».</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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. Del mismo modo, se debe destacar que en el mes de junio se presentó la nueva página web institucional, la cual ha tenido buena aceptación por parte de los usuarios y visitantes, 7una gra. ; Se está rediseñando la página web institucional; La OIIEC ha impulsado el mejoramiento del uso de las redes sociales oficiales (Facebook y Twitter). 4. La inauguración del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima debe implicar la modernización de los ambientes destinados a esta finalidad (Auditorio "Sebastián Salazar Bondy" y Teatrín "Amalia Aubry de Eidson"). Ello implicaría el incremento del presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. Finalmente, 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.</p> <p>5. 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. Asimismo, es imprescindible la reingeniería de los instrumentos de gestión en lo concerniente a las estrategias de difusión.</p>
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	<p>1. Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.</p> <p>2. Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, especialmente el Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima. Del mismo modo, es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como del presupuesto correspondiente.</p> <p>3. 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE LÍNEA





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OE7	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIVISIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES A LA D.I.BNP	ACCION	120	60	60	100	120	100	2	
OE3	OE7	CAMPANA NACIONAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO ANTE LOS RIESGOS OCASIONADOS FRENTE AL FENOMENO DEL NIÑO	ACCION	5	2	3	100	5	100		





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se llevó a cabo el Taller Nacional de Protección del Patrimonio bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el Fenómeno El Niño.
1.2	Se realizó la entrega de los Kits de Emergencia a las instituciones identificadas previamente.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Fallas en la comunicación entre los organizadores causaron contratiempos que lograron ser solucionados satisfactoriamente.
2.2	Algunas instituciones beneficiarias no acreditaron correctamente a sus representantes. Algunas instituciones no se llevaron el Kit de Emergencia el día del Taller, teniendo que ser entregados en la semana siguiente. La Resolución Directoral N° 041-2016-BNP/OA tuvo errores en el listado anexo, siendo corregida al cabo de un mes.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Realizar reuniones de coordinación con mayor participación de los organizadores.
3.2	La Resolución Directoral que autoriza la entrega de donativos debe ser emitida con la debida anticipación. Para posteriores donativos de bienes, se debe evaluar la posibilidad de remitir el material a donar directamente a las instituciones.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	El Taller Nacional contó con la participación de 170 personas de instituciones, tanto de Lima como de provincia.
4.2	Se realizó la entrega de 96 Kits de Emergencia a instituciones que cuentan con bibliotecas patrimoniales.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
0E3	0EE7 1	SUPERVISAR, MONITOREAR E INFORMAR SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS 26 ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS CUATRO DIRECCIONES EJECUTIVAS QUE CONFORMAN EL CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	SUPERVISION	122	59	63	63	100	122	100	1. Informe N°049-2016BNP-CBN 2. Informe N°162-2016BNP-CBN 3. Informe N°056-2016BNP-CBN 4. Informe N°157-2016BNP-CBN 5. Informe N°058-2016BNP-CBN 6. Informe N°059-2016BNP-CBN 7. Informe N°062-2016BNP-CBN 8. Informe N°064-2016BNP-CBN 9. Informe N°170-2016BNP-CBN 10. Informe N°074-2016BNP-CBN





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	1. Las 25 actividades programadas por las cuatro Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional han alcanzado la meta programada.		
1.2	2. Se ha culminado con el procesamiento técnico del Donativo Pablo Macera.		
1.3	3. Se ha evaluado dos (02) propuesta de donaciones.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	1. Problemas de edición y acceso a la base de datos Absysnet.	3.1	1. Compra de switch para mejorar la conexión.
2.2	2. Tiempos de respuestas muy extensos para la absolución de las consultas de los problemas presentados de Absysnet.	3.2	2. Coordinar con Baratz para la absolución de consultas en menor tiempo.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	1. La Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional ha cumplido con monitorear el cumplimiento de las actividades programadas.		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPOSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEE7	1	CERTIFICADO	10800	4188	5400	4767	88,28	8935	82,73	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
OE3	OEE7	2	DOCUMENTO	1200	1278	600	1789	296,17	3067	256,58	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
OE3	OEE7	3	ITEMS	35100	24835	17600	18920	107,5	43755	124,05	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
OE3	OEE7	4	CERTIFICADO	2400	1071	1200	1290	107,5	2961	123,38	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
OE1	OEE1	5	REGISTRO	210	201	105	304	289,52	505	240,48	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
OE1	OEE1	6	CERTIFICADO	210	391	105	256	243,81	647	308,1	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
OE1	OEE1	7	DOCUMENTO	20	7	0	0	0	7	35	INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	De la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 256 % de la meta propuesta para el I semestre del 2016, es decir, se cursó más del doble de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Depósito Legal. A la fecha, se ha logrado el 128 % (3,067 notificaciones) de la meta anual proyectada.
1.2	Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el I semestre del 2016 se logró el 125 % de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual trazada se ha logrado el 63 % (43.755 ejemplares).
1.3	De la Certificación de códigos ISBN, se logró el 123 % de la meta propuesta para el I semestre del 2016. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 62 % (2,961 certificados).
1.4	De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 240 % de la meta trazada para el I semestre, es decir más del doble. Mientras que anualmente se logró el 120 % de lo proyectado, es decir, se superó la meta en 20%.
1.5	De la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se logró el 308 % de la meta trazada para el I semestre, más del triple de lo proyectado.
1.6	Se realizó el cobro de S/. 3,950.00, al Colegio Inca Garcilaso de la Vega EIRL, por aplicación de la Resolución Directoral Nacional N° 050-2006-BNP, Aprueban Reglamento de Aplicación de Sanciones por Incumplimiento del Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
1.7	Con Acta de Verificación de fecha 23 de mayo de 2016, la Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la Biblioteca Nacional del Perú, verificó que los archivos documentales de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, que contienen los actuados relacionados a los procedimientos administrativos de la Ley del Libro, guardan el debido orden documental conforme a las recomendaciones realizadas por dicha oficina.
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	3.1
2.2	3.2
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	4.2





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OE7	1 DESCRIPCIÓN AUTOMATIZADA DE MATERIAL BIBLIOPRÁTICO	REGISTRO	7400	3507	3400	5488	167,41	8995	121,55	Inf 37-2016-BNP/CBN-DE/RI
OE3	OE7	2 REGISTRO AUTOMATIZADO DE EJEMPLARES EN BASE DE DATOS	ITEMS	1850	1077	950	1024	107,79	2101	113,57	Inf 37-2016-BNP/CBN-DE/RI
OE3	OE7	3 CONTROL DE AUTORIDADES ONOMÁSTICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	1700	2724	800	3925	472,89	6049	355,82	Inf 37-2016-BNP/CBN-DE/RI
OE3	OE7	4 SISTEMATIZACIÓN PRELIMINAR DEL MATERIAL BIBLIOPRÁTICO PARA SU PROCESAMIENTO TÉCNICO	ITEMS	13900	5927	7000	8246	117,83	14175	101,98	Inf 37-2016-BNP/CBN-DE/RI
OE3	OE7	5 CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS QUE SERÁN PUESTOS AL SERVICIO EN EL OPAC	REGISTRO	5900	5200	3100	3320	107,1	8520	144,41	Inf 37-2016-BNP/CBN-DE/RI





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se logró superar las metas propuestas para el primer semestre del POI 2016.		
1.2	El control de autoridades onomásticas ha triplicado la meta propuesta debido a que este último trimestre, se ha trabajado material extranjero.		
1.3	En Sistematización preliminar se está recibiendo la totalidad del material proveniente de la DEDLIA.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	En la actividad registro de ejemplares, se podría incrementar aún más la productividad, pero por falta de registro de muchos títulos recibidos en años anteriores, no se pueden trabajar sus ejemplares.	3.1	Diariamente se está escogiendo los ítems que ya tienen registro para poder ingresar los ejemplares correspondientes.
2.2	Los problemas de lentitud y conexión de la red, reducen la productividad del personal de la DERI.	3.2	Se ha solicitado la adquisición de un nuevo switch, para la conexión a la red principal, según las indicaciones del área competente.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Aprobar de manera inmediata la solicitud de compra del nuevo switch para agilizar las actividades del área.		
4.2	Se requiere la contratación de mayor número de personal para reducir el material de años anteriores que se encuentra pendiente.		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE11	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL EN BASE DE DATOS	REGISTRO	7500	4339	3900	7787	199,07	12126	161,08	INFORME N° 061-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 062-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 071-2016-BNP/CB/ND/ETB
OE1	OE12	REGISTRO AUTOMATIZADO DE VOLUMENES EN BASE DE DATOS	ITEMS	17700	13151	8800	19490	221,48	32051	184,47	INFORME N° 061-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 062-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 072-2016-BNP/CB/ND/ETB
OE1	OE13	CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIAS Y GEOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	1140	539	620	594	95,81	1133	99,39	INFORME N° 051-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 063-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 074-2016-BNP/CB/ND/ETB
OE1	OE14	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	7500	5232	3900	3056	76,52	8298	110,54	INFORME N° 051-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 064-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 074-2016-BNP/CB/ND/ETB
OE1	OE15	SISTEMATIZACIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL PARA SU PUESTA EN VALOR	ITEMS	17700	13037	8800	14921	169,56	27958	157,95	INFORME N° 051-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 065-2016-BNP/CB/ND/ETB INFORME N° 074-2016-BNP/CB/ND/ETB
OE1	OE16	CATALOGACIÓN EN LA FUENTE	DOCUMENTO	9	5	5	7	140	12	133,33	INFORME N° 04-2016-BNP/CB/ND/ETB/ABA INFORME N° 05-2016-BNP/CB/ND/ETB/ABA INFORME N° 06-2016-BNP/CB/ND/ETB/ABA





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Al I Semestre del año 2016, se ha logrado cumplir con las siguientes actividades: "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos" de 12126, representando el 162% de la meta proyectada (15000 registros), "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" de 32651 ítems, representando el 184% de la meta proyectada (35000 ítems), "Control de autoridades de materias y geográficos" de 1133, equivalente al 99% de la meta programada (2270 registros), "Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos" de 8298 registros, equivalente al 111% de la meta proyectada (15000 registros), "Sistematización final del material bibliográfico y documental" de 279587 ítems, equivalente al 158% de la meta proyectada (35000 ítems), "Catalogación en la fuente" de 12 documentos, equivalente al 133% de la meta programada (20 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	Problemas de acceso y edición en el sistema absysNET. Así mismo a la fecha el área de Administración no ha comprado un switch solicitado por la DERI para el mejoramiento de la red y el acceso al absysNET e Internet de un grupo de catalogadores que vienen compartiendo un switch que ya colapsó.
3.1	Se viene procesando el material bibliográfico que ingreso por depósito legal en años anteriores los cuales no pudieron ser procesados en su debido momento por motivos de fuerza mayor (Falta de personal, problemas con la base de datos) para ello se solicitó la contratación de un mayor número de personal para el cumplimiento de las metas programadas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	En el I Semestre se ha logrado cumplir con todas las actividades programadas en el POI 2016. Se debe priorizar el buen funcionamiento de la base de datos absysNET con la finalidad de no perjudicar el cumplimiento de las actividades programadas. Actualmente se cuenta con profesionales con experiencia en el procesamiento técnico con quienes se viene obteniendo buenos resultados en las actividades programadas.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEET 1	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL FONDO ANTIGUO	ITEMS	500	89	250	158	63,2	247	49,4	INFORME N° 16-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 02-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 07-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 085-2016- BNP/CBNUDEPE
OE3	OEET 2	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE REGISTROS PROCESADOS POR COMPRA Y DONACIÓN	REGISTRO	5150	3636	2550	8346	327,29	12182	236,54	INFORME N° 16-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 02-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 078-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 085-2016- BNP/CBNUDEPE
OE3	OEET 3	REGISTRO DE ITEMS EN LA BASE DE DATOS CATA DEL SOFTWARE ABSYNET	ITEMS	3750	8892	1000	1198	66,56	10090	269,07	INFORME N° 16-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 02-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 078-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 085-2016- BNP/CBNUDEPE
OE3	OEET 4	SISTEMATIZACIÓN COMPLETA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO Y PUESTA EN VALOR	ITEMS	51000	3149	2000	4556	175,31	7707	154,14	INFORME N° 16-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 02-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 078-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 085-2016- BNP/CBNUDEPE
OE3	OEET 5	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPANSIONES PARA INCREMENTAR EL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	DOCUMENTO	3	0	1	0	0	0	0	Informe N° 078-2016- BNP/CBNUDEPE Informe N° 085-2016- BNP/CBNUDEPE
OE3	OEET 6	PROCESAMIENTO DE COLECCIONES QUE REQUIEREN SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL INMEDIATO EN LA BASE DE DATOS CATA.	REGISTRO	5800	7912	2700	2207	81,74	10119	174,47	INFORME N° 16-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 02-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 078-2016- BNP/CBNUDEPE INFORME N° 085-2016- BNP/CBNUDEPE





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	"Control de Calidad..." Se logró superar la meta debido a la metodología aplicada en el trabajo.		
1.2	"Procesamiento de colecciones..." No se ha superado la meta debido a que el Proyecto "Proyecto de Sistematización del donativo Pablo Macera Dall'Orso" se ejecuto en el mes de diciembre y actualmente se encuentra en la última etapa.		
1.3	"El registro de ítems o ejemplares" No se ha superado la meta programada para este trimestre.		
1.4	"Actualización de registros de material bibliográfico del Fondo Antiguo" No se ha superado la meta programada.		
1.5	"Sistematización completa del material..." Se ha superado con más del 150%.		
1.6	"Evaluación de propuestas de donativos..." No se ha superado 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	"Procesamiento de colecciones..." Material perteneciente a la Colección de Pablo Macera se encuentra ya ingresado y actualmente el personal esta realizando el Control de Calidad.	3.1	"Actualización de registros de material bibliográfico del Fondo Antiguo" Se esta realizando el Control de Calidad del material bibliográfico (Proyecto Pablo Macera) ubicándose los materiales considerados Fondos Antiguos.
2.2	"Actualización de registros de material bibliográfico del Fondo Antiguo" No se han ubicado muchos materiales considerados como Fondo Antiguo dentro de la Colección de Pablo Macera.	3.2	"El registro de ítems o ejemplares" Se ha coordinado con el área de Informática a fin de dar solución a los problemas presentados con el WinISIS.
2.3	"El registro de ítems o ejemplares" Se ha tenido problemas con el WinISIS.	3.3	"Procesamiento de colecciones..." Se ha procedido ha ingresar otras colecciones a fin de cumplir con las metas propuestas en el POI.
2.4	"Evaluación de propuestas de donativos..." No se han presentado propuestas de donaciones.	3.4	"Evaluación de propuestas de donativos..." Se ha coordinado con la DEDLIA a fin de evaluar algunas propuestas de donaciones.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	"Control de Calidad..." Continuar con la metodología aplicada en el trabajo.		
4.2	"Evaluación de propuestas de donativos..." Se recomienda tener en consideración la RDN N° 230-2004-BNP "Políticas de Desarrollo de Colecciones y Descarte y Colecciones" así como la Directiva N° 002-2015-BNP "Descarte de material documental, bibliográfico, hemerográfico y especial".		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEET	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL OSBEL, DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN, BIBLIOTECA VIRTUAL, PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Y SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	INFORME	6	3	3	3	100	6	100	Informe





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha logrado la supervisión y verificación del cumplimiento de la programación de las direcciones ejecutivas a cargo de la gestión del patrimonio a través de las direcciones de Preservación y Conservación, Biblioteca Virtual, Servicios e Investigaciones Bibliográficas y Patrimonio Documental Bibliográfico.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Falta de capacitaciones en el personal para un mejor desarrollo de sus actividades.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se han cumplido con las metas programadas.





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEET 1	PERTALE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS	INFORME TECNICO	8	2	6	6	100	8	100	INFORME N° 032-2016-BN/CSBE/DEPDB : Cartas manuscritas de Rubén Darío a Ricardo Palma solicitadas por la Embajada de Nicaragua INFORME N° 058-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades de la oficina de Informes Técnico sobre manuscritos rescatado INFORME N° 091-2016-BN/CSBE/DEPDB : Entrega de Informe Técnico de Pertale una (1) composición artística y fotomontada moderna - Guaman Poma de Ayala Informe Técnico N° 009-2016- Revisados varios INFORME N° 012-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe Técnico de Pertale con fines de validación INFORME N° 115-2016-BN/CSBE/DEPDB : Entrega de Informe Técnico de Pertale de libro Inmovilizado INFORME N° 118-2016-BN/CSBE/DEPDB : Entrega de Informe Técnico de Asociación de Usuarios de la Biblioteca Nacional INFORME N° 147-2016-BN/CSBE/DEPDB : Entrega de Informe Técnico de Pertale con fines de validación
OE3	OEET 2	CONTROL DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	20674	12912	14714	17981	142,2	30893	116,08	INFORME N° 090-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Enero 2016 INFORME N° 062-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016 INFORME N° 110-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Abril 2016 INFORME N° 125-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Mayo 2016 INFORME N° 148-2016-BN/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Junio 2016





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEE7	3 CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	ITEMS	76800	48499	38400	42372	110,34	99871	118,32	INFORME N° 030 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Enero 2016 INFORME N° 052 - 2016-BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016 INFORME N° 116 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Abril 2016 INFORME N° 245 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Mayo 2016 INFORME N° 148 - 2016-BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Junio 2016
OE3	OEE7	4 VALORIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	2592	430	2072	1487	71,77	1917	76,62	INFORME N° 030 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Enero 2016 INFORME N° 052 - 2016-BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016 INFORME N° 116 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Abril 2016 INFORME N° 245 - 2016 - BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Mayo 2016 INFORME N° 148 - 2016-BNP/CSBE/DEPDB : Informe de actividades - Mes de Junio 2016





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	<p>La dirección de Patrimonio ha realizado las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El Proyecto Bóveda de Abancay ha realizado 19,624 descripciones del material documental. 2.- El Proyecto manuscritos realizó 6,694 identificaciones y descripciones 3.- Proyecto Grabados, Música y Caricaturas realizó 4,575 descripciones. 4.- Valonización de Porras realizaron 581 tasación materiales bibliográficos de la colección Porras Barrenechea. 5.- Proyectos Quemados realizaron 1,336 valoraciones bibliográficas <p>Finalmente, podemos decir que las actividades realizadas durante el primer semestre fueron realizadas con éxito cumpliéndose las metas establecidas.</p>
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	3.1
<ol style="list-style-type: none"> 1.- La reducción de presupuesto en contratación de personal de apoyo. 2.- Demora en el concurso CAS conllevó a insuficiente personal responsable de los proyectos. 3.- Reducido presupuesto para la compra de materiales de trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Definir desde el primer mes del año los presupuestos a cada Dirección ejecutiva. 2.- Priorizar apoyo a los órganos de línea. 3.- A pesar de la reducción de presupuesto se trató de cumplir con las metas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Contar con todo el apoyo institucional a los órganos de línea. 2.- Seguir generando mayor presupuesto a la Dirección de Patrimonio Documental Bibliográfico para así proveer de mayor información a los usuarios investigadores.





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	1 REGISTRO DE USUARIOS INVESTIGADORES	USUARIO	660	336	330	488	147,88	823	126,62	Informe N° 124-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 143-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 164-2016-BNP/CSBE/DE/SIB
OE1	OEE1	2 USUARIOS ATENDIDOS EN SALAS DE LECTURA	USUARIO	7200	2912	3600	5602	155,61	8514	118,25	Informe N° 124-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 143-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 164-2016-BNP/CSBE/DE/SIB
OE1	OEE1	3 CONSULTA DE DOCUMENTOS	CONSULTA	9600	5429	4800	10472	210,17	15901	165,64	Informe N° 124-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 143-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 164-2016-BNP/CSBE/DE/SIB
OE1	OEE1	4 SERVICIOS DE REPROGRAFÍA	USUARIO	270	382	135	838	620,74	1230	455,56	Informe N° 124-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 143-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 164-2016-BNP/CSBE/DE/SIB
OE1	OEE1	5 SERVICIOS DE CONSULTA Y REFERENCIA REMOTA	USUARIO	180	63	105	128	121,9	191	106,11	Informe N° 124-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 143-2016-BNP/CSBE/DE/SIB Informe N° 164-2016-BNP/CSBE/DE/SIB





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha logrado cumplir con la meta establecida para el registro de usuarios durante el primer semestre 2016.
1.2	Durante los primeros seis meses del año se ha atendido a 5602 lectores y se han puesto en consulta 10472 documentos, sobrepasando las cifras propuestas para el periodo señalado.
1.3	El indicador de número de atenciones a través de consultas remotas ha mostrado un mejor desempeño durante el segundo trimestre del año, logrando alcanzar la cifra estimada para el primer semestre del 2016.
1.4	El número de servicios de reprografías atendidas continúa sobrepasando las estimaciones planteadas para el año 2016
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No disponibilidad de materiales bibliográficos, cuyos datos referenciales son visualizados en el catálogo de la BNP. Situación que genera alta insatisfacción en los lectores.
2.2	Resistencia de los usuarios a cumplir con las disposiciones de ingreso a las salas de lectura (utilización de casilleros, ingreso sin objetos personales).
2.3	Personal insuficiente para la atención permanente y en horario corrido de las salas de lectura.
2.4	Incidencia de reclamos de la ciudadanía por los requisitos exigidos para el trámite del carné de la BNP.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Gestión con DEPD B y CBN para la ubicación de los documentos no disponibles en los repositorios con el objetivo de ponerlos en servicio a la brevedad posible.
3.2	Solicitud de evaluación de factibilidad y diseño de un guardarropa general en el primer piso que facilite la gestión del ingreso de los usuarios a las salas de lectura según la normativa de la BNP.
3.3	Propuesta de modificación del reglamento de servicios, flexibilizando los requisitos para el trámite del carné que brinda acceso a las colecciones modernas de la BNP.
3.4	Requerimiento de personal CAS para cubrir la necesidad de personal en las salas de lectura.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Por el desempeño de los indicadores incluidos en el POI 2016, durante el primer semestre, se puede presumir el cumplimiento de las metas anuales programadas.
4.2	Existe la necesidad de acelerar la actualización del reglamento de servicios de lectura de la BNP.
4.3	Urge la unificación e implementación de un área de casilleros o guardarropa que se ubique en el primer piso y sea gestionado por personal de seguridad.
4.4	Es recomendable la modificación y mejoramiento de la disposición del mobiliario de la Sala del Usuario (inscripciones) con el objetivo de maximizar la utilidad del espacio y orientándola a las funciones que allí se realizan.





PERÚ

Ministerio de Cultura

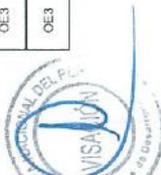
Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OEE7	PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	INFORME TÉCNICO	5	2	3	4	133,33	6	120	Informe N° 135, 152, 179-2016-BN/PCSBE/DEPC
OE3	OEE7	REPROGRAFÍA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	166000	97714	70000	86587	123,7	184301	111,7	Informe N° 135, 152, 179-2016-BN/PCSBE/DEPC
OE3	OEE7	RECUPERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	46	20	26	27	103,85	47	102,17	Informe N° 135, 152, 179-2016-BN/PCSBE/DEPC
OE3	OEE7	CONSERVACIÓN CURATIVA DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	UNIDAD	6040	6285	3900	1823	46,74	8108	134,24	Informe N° 135, 152, 179-2016-BN/PCSBE/DEPC





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Cumplimiento de las metas programadas en todas las actividades al I Semestre
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Los problemas presentados durante el I trimestre fueron superados a excepción de la adquisición del equipo para el tratamiento de anoxia, por lo cual se sigue trabajando manualmente.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	- Se reitera la necesidad de contar con el equipo de desinsectación anóxica.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OE6	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE GESTIÓN	UNIDAD	1	0	0	1	0	1	100	INFORME N° 071-2016-BNP/CSBE/DEB
OE3	OE7	DIGITALIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL	UNIDAD	5'000	27726	20389	68612	203.89	96338	188.9	INFORME N° 071-2016-BNP/CSBE/DEB
OE3	OE7	DIFUSIÓN DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	ACCION	209	220	28.33	51	28.33	271	106.27	INFORME N° 071-2016-BNP/CSBE/DEB
OE3	OE7	CONSULTA DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	USUARIO	37070	27284	98.79	23709	98.79	50993	137.82	INFORME N° 071-2016-BNP/CSBE/DEB





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Realización de Aplicaciones web: Portal web y Plataforma de Catalogación, a un 90%.
1.2	Digitalización de los 77 libros donados por los Jesuitas, por el colegio la Inmaculada
1.3	Digitalización de los 13 Tomos de la Historia del Perú por Cortegana
1.4	Se compró y actualizó la licencia del software de Flipping Book, para hacer los e-book
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con un escáner plano para imágenes de tamaño A2,A1,A0
2.2	El escaner de microfilm ha dejado de funcionar, y según el técnico ya no tendría solución.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Compra de un escaner de microfilm y escaner plano para digitalizar. En el caso del primero más de 1 millón de imágenes en rollos de microfilm de periódicos y en el caso del segundo para digitalizar todos los mapas, plano de grandes dimensiones
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	En este año Biblioteca Virtual, está estandarizando con protocolos internacionales su Catálogo Digital, para así ser usado a nivel nacional e internacional
4.2	Los servicios internos de digitalización han ido en aumento, por lo que es necesario contar con un número de personal adecuado para atender oportunamente los pedidos de la Dirección Nacional y Dirección Técnica





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: HEMEROTECA NACIONAL

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE3	OE7	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE LA DIRECCIÓN DE HEMEROTECA NACIONAL	ACCION	120	60	60	100	120	100		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: HEMEROTECA NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Levantamiento de recomendaciones de Auditoría Interna correspondiente al año 2016
1.2	Formación de equipo técnico para la propuesta de la validación de las normas de catalogación que se usan en la B.N.P.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Un factor que limitaba fue el poco tiempo disponible ya que auditoría nos daban plazos muy ajustados. Poca capacitación en gestión de Auditoría Interna
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Contar con un personal especializado para los órganos de línea a fin de levantar las recomendaciones de Auditoría





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

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRAFICA

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE4	1 DEPOSITO LEGAL	ITEMS	39360	25724	21200	23731	111,94	48855	124,12	Informe n° 01 al 03-2016- BNP-IN-ONG, n° 05 y 06- 2016-BNP-IN-wey
OE1	OE4	2 COPIA	ITEMS	100	0	100	0	0	0	0	
OE1	OE4	3 DONACIÓN	ITEMS	6700	2676	4100	4503	100,83	7179	107,55	Informe n° 01 al 03-2016- BNP-IN-ONG, n° 05 y 06- 2016-BNP-IN-wey
OE1	OE4	4 SELECCIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS A: GBPL (SALA HEMEROTECA Y OFICIALES) Y MÓDULOS - SNB	ITEMS	7700	0	3620	0	0	0	0	
OE3	OE7	5 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Respecto a la actividad de Depósito Legal, se ha realizado para este primer semestre el 124.12 %, de la recepción de las publicaciones periódicas de Lima y provincia en cumplimiento de la Ley.	
1.2	Se viene recibiendo donación de publicaciones periódicas de Lima, provincia y extranjeras de personas naturales e instituciones, habiéndose logrado 107.15 % en el presente semestre	
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 recursos humanos en la especialidad de Bibliotecología	
2.2	Falta de recursos humanos para poder trabajar las donaciones que se vienen recibiendo y las donaciones recibidas de años anteriores.	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Se presentará la propuesta para contratar personal profesional Bibliotecólogo	
4.2	Se presentará la propuesta para contratar personal profesional Bibliotecólogo	





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HIEMEROGRAFICOS

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	1 PROCESAMIENTO TÉCNICO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS - 2016	REGISTRO	230	237	180	277	153,89	514	223,48	Informes N° 28, 48, 51, 05, 103, 104-2016-BNP/HNDEPTH
OE1	OEE1	2 PROYECTO "PUESTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HIEMEROGRAFICA DEL SIGLO XX DE LA BNP" - CULMINAR PRIMERA ETAPA (R1)	ITEMS	11000	5424	6000	9590	159,83	15014	136,49	Informes N° 28, 48, 51, 05, 103 y 104-2016-BNP/HNDEPTH
OE1	OEE1	3 REGISTRO DE FONJOS DE DIARIOS NACIONALES EN MODULO DE SERIES DE ABSYS.NET	ITEMS	8000	0	8000	5957	74,46	5957	74,46	Informes N° 28, 48, 51, 05, 103 y 104-2016-BNP/HNDEPTH
OE1	OEE1	4 INDICACIÓN ANALÍTICA	ITEMS	220	36	180	250	138,89	285	130	Informes N° 28, 48, 51, 05, 103 y 104-2016-BNP/HNDEPTH





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha culminado la primera etapa de la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP referida a la actualización del Catálogo con las revistas de provincia.		
1.2	En cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el Informe N°001-2016-2-0865 Auditoría de Cumplimiento Biblioteca Nacional del Perú "Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica y la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos" periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. Se han elevado al DG HN Informes con propuestas de normas internas así como el Manual de Procedimientos de la DEPTH, el que viene siendo trabajado con el personal especializado del Área de Racionalización de la ODT. A fin de corregir las deficiencias detectadas se ha solicitado la aprobación del uso de las herramientas técnicas internacionales que desde los años cuarenta se vienen usando en la BNP con las respectivas actualizaciones. Con este cometido la DT de la BNP ha tenido a bien conformar un Equipo Técnico con directivos del CBN y HN en el cual la suscrita y la Lic. Evelyn Chapa B. participamos activamente. Se viene elaborando el sustento técnico y el glosario para solicitar a la DN la aprobación con carácter resolutivo del uso de las normas internacionales y las internas en la BNP.		
1.3	Se ha iniciado la segunda etapa con las revistas de Lima, cuya colección es mucho más voluminosa que la de provincia, su ejecución demandará mayor tiempo, ya que el número de profesionales que realizan las tareas propias de esta actividad no variara por disponibilidad presupuestal.		
1.4	Este semestre se ha logrado mejorar la situación laboral del personal de la DEPTH, el Bib. José Gabriel Espinoza Virto quien ingreso a la BNP como locador, ha sido seleccionado en la Convocatoria CAS de junio del presente año.		
1.5	Se ha implementado el servicio de vigilancia en los depósitos del cuarto y quinto piso de HN en los que se resguardan las colecciones del Fondo Antiguo Hemerográfico.		
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	3.1		
2.1	No se ha podido cumplir con la Programación de Restauración de publicaciones periódicas del Fondo Antiguo, ello debido a que la Directora Ejecutiva del Preservación y Conservación del CSBE comunicó que la carga laboral de su unidad orgánica no le permitía atender lo programado en abril, mayo y junio del presente año. Está pendiente la restauración de tres volúmenes de El Comercio de 1860, 1861, y 1871.	3.1	Se ha coordinado con la DEPC para postergar la entrega en paries de los tres volúmenes de El Comercio pendientes. Pero ello no pondrá al día el cumplimiento de la Programación de Restauración.
2.2	Si bien en la convocatoria CAS de junio se logró que un profesional sea seleccionado para ocupar una de las plazas de la DEPTH, la segunda plaza quedó desierta, a considerar por que los participantes no cumplían con los términos de referencia exigidos y por otro lado la baja remuneración ofrecida no promovió que profesionales con el perfil requerido participaran en la convocatoria.	3.2	Se han realizado acciones para que se otorgue una plaza CAS más, con una remuneración acorde con los TDR y las funciones que el Bibliotecólogo seleccionado deberá cumplir. En julio se llevará a cabo el proceso.
2.3	La renuncia de la Lic. Silvana Aquino Remigio en junio, ha afectado relativamente mantener el crecimiento del cumplimiento de las metas de ese mes en las actividades Puesta en valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP y la Indización analítica.	3.3	Se han elevado a la DG HN los Informes N° 094 y 096-2016-BNP/HN/DEPTH para que la plaza que dejó la Lic. Aquino sea reemplazada mediante una convocatoria pública, junto con la plaza que quedó desierta en junio.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	La participación y compromiso de los profesionales de la DEPTH es decisiva para el óptimo cumplimiento de las actividades y metas programadas.		
4.2	Un reconocimiento económico proporcional a la labor de los profesionales bibliotecólogos promueve la motivación para generar responsabilidad y compromiso con las actividades de la DEPTH y por ende con la misión de la BNP.		
4.3	Si bien en la convocatoria CAS de junio se logró que un profesional sea seleccionado para ocupar una de las plazas de la DEPTH, la segunda plaza quedó desierta, a considerar por que los participantes no cumplían con los términos de referencia exigidos y por otro lado la baja remuneración ofrecida no promovió que profesionales con el perfil requerido participaran en la convocatoria.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRAFICOS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1	ATENCIÓN DE USUARIOS EN SALA DE BIBLIOTECA	USUARIO	4800	2248	2400	3414	142,25	5682	117,96	INFORME N° 099-2016-BNPI/IN/DESI
OE1	OE1	RECEPCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ITEMS	22200	30876	11100	19660	177,12	50536	227,64	INFORME N° 110-2016-BNPI/IN/DESI
OE1	OE1	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS	INFORME	4	1	3	1	33,33	2	50	INFORME N° 111-2016-BNPI/IN/DESI
OE3	OE7	ORDENAMIENTO DE COLECCIÓN INTANGIBLE SIGLOS XX Y XXI	INFORME	2	2	0	0	0	2	100	
OE3	OE7	MANTENIMIENTO Y TRASLADO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ITEMS	192000	34400	114000	600865	527,07	635265	417,94	INFORME N° 105-2016-BNPI/IN/DESI





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Durante el segundo trimestre la Sala de Hemeroteca atendió un total de 3,414 usuarios, sumando un total de 5,862 usuarios que representan el 58.98% de la meta anual. Asimismo, durante este semestre, se consultaron un total de 437,334 publicaciones periódicas.
1.2	Durante este semestre se recibieron un 50,536 publicaciones periódicas, cantidad que constituye el 113.82% de la meta anual.
1.3	Se logró evaluar los servicios en base a la percepción de los usuarios sobre la calidad del servicio. En esta evaluación, los usuarios calificaron mayoritariamente los servicios de Hemeroteca Nacional como eficientes y muy eficientes; resaltando a su personal como su mayor valor.
1.4	Esta actividad finalizó en el mes de febrero. No hubo avance durante el segundo trimestre.
1.5	Se logró desocupar el depósito del sótano por completo. Las colecciones fueron redistribuidas en los depósitos del 4to, 5to y 7mo piso. La actividad finalizó en el presente semestre completada completamente.
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	3.1
La información sobre la colección hemerográfica no se encuentra actualizada en el OPAC, sobre todo a nivel de catalogación analítica. Esta situación impide que el usuario investigador aproveche la información contenida en las publicaciones periódicas de Hemeroteca Nacional. A pesar de ello, el personal de servicio de sala de hemeroteca tiene la responsabilidad de cumplir con brindar un servicio de lectura a los usuarios de la BNP.	Se resaltarla la importancia de la catalogación analítica de publicaciones periódicas en el servicio de sala de hemeroteca.
2.2	3.2
A pesar de contar con un sistema integrado que permite automatizar esta actividad, los préstamos en sala no se pueden realizar en el sistema debido a que la colección no cuenta con etiquetas de códigos de barras.	En primer lugar, será necesario solicitar a la DEPTH remitan las publicaciones periódicas ingresadas a los depósitos con etiquetas de códigos de barras. Asimismo, será necesario formular un proyecto de etiquetado de códigos de barras a la colección de Hemeroteca Nacional.
2.3	3.3
A pesar de no contar con personal permanente para el desarrollo de esta actividad se realizó una primera evaluación de los servicios.	Durante el segundo semestre será necesario solicitar la contratación de personal para asegurar cumplir con las metas programadas.
2.4	3.4
Los trabajos sufrieron retrasos debido a la limitada capacidad del montacargas de Lima. Asimismo, fue necesario utilizar las escaleras de emergencia para continuar los trabajos de traslado de colecciones cuando el montacargas se averiaba. En estos depósitos no se cuenta con sistema de aire acondicionado.	Se solicitó la inmediata corrección de la avería del sistema de aire acondicionado. El personal del Área de Mantenimiento indicó que hacía falta adquirir una pieza. También se requirió en reiteradas veces la reparación del montacargas.
2.5	3.5
El personal no contó con condiciones ambientales adecuadas, debido a la avería del sistema de aire acondicionado. Asimismo, el montacargas presentó desperfectos en reiteradas ocasiones.	Se coordinó con la DG-HN la contratación de personal para la limpieza permanente de la colección hemerográfica.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La búsqueda y recuperación de información de publicaciones periódicas en sala de hemeroteca se ve afectada por la escasa catalogación analítica existente en el OPAC de la BNP.
4.2	La Hemeroteca Nacional, mediante proyectos y la actualización de los procedimientos, debe solucionar la problemática de la falta de etiquetas de códigos de barras en la colección hemerográfica ingresada a AbsysNET para mejorar el control de las publicaciones periódicas en sala de hemeroteca, en beneficio de los usuarios investigadores de la Biblioteca Nacional del Perú.
4.3	Es necesario contar con personal dedicado a la evaluación de los servicios que asegure el estudio de la realidad relacionada a los servicios de sala de hemeroteca, y de la BNP; asimismo, que asegure la formulación de propuestas y que efective su implementación en beneficio de los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú.
4.4	Es imprescindible contar con servicios de mantenimiento los 365 días del año para asegurar el desarrollo de trabajos que incluyan el ordenamiento y traslado de colecciones.
4.5	Será necesario continuar los trabajos de control y ordenamiento de la colección resguardada en los depósitos de Hemeroteca Nacional.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OET	OEE1	ORGANIZAR Y SUPERVISAR DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	ACCION	120	60	60	100	120	100	Memorandum N° 045-2016BNP-CIDB Memorandum N° 078-2016BNP-CIDB Informe N° 058-2016BNP-CIDB	





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	<p>La Dirección General cumplió con las funciones de organización y supervisión diaria de las actividades y tareas desarrolladas por las Direcciones Ejecutivas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico. Asimismo, se informó a la Alta Dirección de las actividades proyectadas y ejecutadas por las Direcciones Ejecutivas; y se gestionaron las solicitudes y requerimientos de éstas ante los órganos de apoyo, asesoramiento y otros órganos de línea.</p> <p>En base al presupuesto priorizado (Memorandum N°015-2016-BNP/ODT), se elaboraron, aprobaron y presentaron las propuestas de los planes operativos de las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico (Memorandum N° 078-2016-BNP-CIDB).</p> <p>Con el fin de contribuir al cumplimiento de los planes operativos de la Direcciones Ejecutivas, se gestionó la convocatoria para la contratación administrativa de servicios (CAS) de una plaza de bibliotecólogo para la Dirección de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información (Proceso CAS N° 035-2016-BNP) y de una plaza de operador en maquinaria de industria gráfica (Proceso CAS N° 011-2016-BNP). Asimismo, se gestionó la convocatoria para la contratación administrativa de servicios (CAS) de una plaza de asistente de dirección (Proceso CAS N° 010-2016-BNP), con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la Dirección General.</p> <p>En el marco de la participación de la Biblioteca Nacional del Perú en el primer Festival del Libro y las Ideas, evento organizado por el Ministerio de Cultura y desarrollado entre el 21 de abril y el 02 de mayo, se gestionó la contratación de un personal de apoyo que difundió información sobre las publicaciones editadas por la institución entre el público visitante del stand de la Biblioteca Nacional del Perú (Proveído N° 137-2016-BNP/DT).</p> <p>Con la asesoría de la Oficina de Desarrollo Técnico y con el objetivo de implementar mejoras en los ambientes de trabajo, necesarias para eliminar o reducir las causas que originen riesgos a la salud de los trabajadores, se gestionó la adquisición de cortinas de tapasol y de una refrigeradora eléctrica doméstica.</p>
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	3.1
<p>a) Retraso en la elaboración y presentación de los planes operativos institucionales, debido a la demora en la asignación de presupuesto.</p> <p>b) A pesar de ser solicitadas con la debida anticipación (Memorando N°045 2016/BNP-CIDB), el presupuesto priorizado no asignó recursos para la contratación administrativa de servicios (CAS) de una plaza de asistente de dirección (Dirección General) y de una plaza operador de maquinaria de industria gráfica (Dirección de Ediciones).</p> <p>c) Retraso por parte de los órganos de apoyo y asesoramiento, en la atención de las solicitudes hechas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.</p>	<p>a) Se reiteró a la Oficina de Desarrollo Técnico la necesidad de comunicar de manera oportuna los recursos económicos asignados a las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico para el periodo 2016.</p> <p>b) Se gestionó ante la oficina correspondiente que el íntegro de los recursos asignados a la partida presupuestaria para la contratación administrativa de servicios (CAS) de la Dirección General, se distribuyeran para atender los requerimientos de personal solicitados con el Memorando N° 045 2016/BNP-CIDB.</p> <p>c) Se realizaron consultas y reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, a fin de resolver las dudas o consultas respecto a las solicitudes realizadas, en los campos de sus competencias.</p>
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	<p>a) Es necesario que los recursos económicos otorgados cubran las necesidades básicas para el cumplimiento de las funciones esenciales de cada Dirección, tomando en cuenta para ello el presupuesto solicitado; así como las prioridades de la Alta Dirección.</p> <p>b) Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y/o servicios, así como las solicitudes de difusión de las actividades programadas.</p>





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

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

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS BIBLIOTECOLÓGICOS PERUANOS Y SU APORTE AL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS EN EL PERÚ.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	Programado para diciembre
OE2	OE5	PROGRAMA EDUCATIVO DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA EN SUS VINCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS.	EVENOS	5	1	2	50	3	60		INFORME N° 052-2016-BNP-CIDB-DEIBCI 04/05/2016 INFORME N° 056-2016-BNP-CIDB-DEIBCI 10/06/2016
OE2	OE6	ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS: DOCUMENTO "DEWEY ABREVIADO" ACTUALIZADO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	Programado para julio
OE1	OE1	PLAN MUYANUAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIGINAL EN ARTE CIENCIAS Y HUMANIDADES BASADA EN LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BNP -SEGUNDA ETAPA	INVESTIGACION	1	0	1	100	1	100		INFORME N° 045-2016-BNP-CIDB-DEIBCI 18/04/2016
OE2	OE5	IV ENCUENTRO DE INVESTIGADORES Y DOCENTES DEL PERU EN EL AREA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION	EVENOS	0	0	0	0	0	0	0	Programado para noviembre
OE2	OE6	SELECCIÓN, REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS BIBLIOTECOLÓGICOS PARA LA CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	DOCUMENTO	2	0	2	100	2	100		INFORME N° 057-2016-BNP-CIDB-DEIBCI 23/05/2016 INFORME N° 054-2016-BNP-CIDB-DEIBCI 10/06/2016





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

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

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Actividad programada para diciembre		
1.2	Se han trabajado hacia la firma de un convenio con la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes e iniciado conversaciones con otras instituciones para desarrollar actividades de promoción de los fondos documentales de la BNP y su utilización en investigación por parte de los estudiantes/usuarios de estas instituciones. Se han realizado dos charlas: "Manuel González Prada en la Biblioteca Nacional del Perú" realizada el 26 de abril de 2016 en la Casa de Literatura Peruana y "Lo oscuramente vislumbrado: la poesía de Carlos López Degregori" realizada el 10 de mayo de 2016 en la Casa de Literatura Peruana		
1.3	Actividad programada para julio		
1.4	Se ha completado la bibliografía de escritos éditos e inéditos de la investigación de los fondos hemerográficos y bibliográficos de autoría de Juan Acha centrada en su producción como crítico y teórico del arte entre 1958 y 1971, realizada por Gustavo Rubén Buntinx Armagno. Este producto se ha unido al estudio original "Juan Acha y la crítica de arte en el ocaso del Perú Oligárquico (1958-1971)" realizada también por el Sr. Gustavo Buntinx el 2015. Contando con el visto bueno del Comité Editorial (acta del Comité Editorial del 10 de Junio del 2016) se ha presentado bajo la forma de un propuesta de proyecto editorial a través del informe N° 068-2016-BNP/CIDB-DEIBCI del 22 de junio 2016.		
1.5	Actividad programada para noviembre		
1.6	Se ha realizado la revisión de los dos primeros documentos tal como ha programado: "Manual para la organización de Bibliotecas Públicas" y "Manual de Alfabetización Informacional". Estos han sido alcanzados a la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas.		
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	Actividad programada para diciembre	3.1	Actividad programada para diciembre
2.2	Este trimestre dos charlas no han podido realizarse a tiempo para cumplir con la Programación de Metas Físicas debido a la dificultad propia de la actividad al depender de los tiempos y cambios de fechas de las instituciones que albergan las charlas que realizamos.	3.2	Las dos charlas que no pudieron realizarse en las fechas programadas y causaron el incumplimiento de la Programación de Metas Físicas del segundo trimestre están confirmadas para el 15/07/2016 y el 18/07/2016.
2.3	Actividad programada para julio	3.3	Actividad programada para julio
2.4	Ninguno	3.4	No fueron necesarias
2.5	Actividad programada para noviembre	3.5	Actividad programada para noviembre
2.6	Ninguno	3.6	Ninguno
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Actividad programada para diciembre		
4.2	Cabe señalar que se está realizando un trabajo más coordinado con la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, sin embargo aún es poca la difusión que obtiene la actividad por ser considerada poco importante con respecto a otras actividades de la BNP. Con respecto a los retrasos en la ejecución de Programación de Metas Físicas estos son inevitables debido a la naturaleza misma de la actividad. Los retrasos son además solamente coyunturales y no afectan ni los resultados finales ni los beneficios de la actividad.		
4.3	Actividad programada para julio		
4.4	Hacer seguimiento para asegurar la publicación		
4.5	Actividad programada para noviembre		
4.6	Se recomienda colaborar con el SNB en el diseño de un marco actualizado para la elaboración, revisión, aprobación y publicación de todas las herramientas de capacitación (manuales, guías, folletos) que genere el Sistema Nacional de Bibliotecas.		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE FORMACION Y CAPACITACION BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE4	CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANAS	USUARIO	18	0	18	23	127,78	23	127,78	INFORME N°31-BNPGCIB3-DFCB 07JUN16
OE1	OEE1	FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	USUARIO	20	0	20	25	125	25	125	INFORME N°027-2016/BNP-CIBB 28MAY16
OE2	OEE6	ELABORACION DE LIBRO VOLUMETRICO	TITULO	0	0	0	0	0	0	0	
OE1	OEE4	CURSO DE DACTILOLOGIA Y LIBROS ESPECIALES	USUARIO	0	0	0	0	0	0	0	
OE2	OEE6	ELABORACION DE FICHAS DE LECTORESCTURA VIRTUAL	TITULO	1	0	1	0	0	0	0	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	El "Curso de lenguaje de señas peruanas" viene obteniendo el reconocimiento de las Oficinas Municipales de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED), con las que se está coordinando. Es una actividad de FOMENTO A LA LECTURA, puesto que el aprendizaje de la Lengua de Señas Peruana (LSP) es la primera etapa en el proceso de lectura, donde se empieza a conocer las inquietudes y/o necesidades de las personas y a mostrarles el camino de la lectura, no sólo como actividad recreativa, sino también de búsqueda de información para un posterior conocimiento.
1.2	Nuestra participación en los Centros de Educación Básica Especial (CEBE) ha sido positiva y reconocida tanto por los profesores que han participado de nuestra actividad; como por los padres de familia que aprendieron a reconocer la labor de la Biblioteca en el fomento de la lectura. Se han empleado diversas metodologías y distintos productos para la lectura (libro volumétrico, signo audiolibro, libros en Braille), según el tipo de discapacidad.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	El no contar con herramientas informáticas que nos sirvan de apoyo para la comunicación con nuestros estudiantes. El no tener los programas y aplicativos informáticos para nuestros teléfonos que nos faciliten una comunicación fluida con los participantes de las actividades organizadas. La carencia de una cámara fotográfica y/o de video no permite tener un registro audiovisual de los eventos, lo que a su vez dificulta la sistematización de la información de los logros obtenidos.
2.2	No contamos con personal especializado en el área de educación especial, ni con apoyo bibliográfico necesario para el desarrollo del personal que labora. Necesitamos que la institución nos apoye con capacitaciones y actualización profesional en las áreas que correspondan al tema de la discapacidad.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Solicitar mayor presupuesto para el próximo año. Solicitar un ambiente adecuado para trabajar con personas con discapacidad.
3.2	Solicitar un mayor presupuesto y especialistas en el tema de la discapacidad. Necesitamos tener un laboratorio-taller experimental con jóvenes con discapacidad, en el cual estos podrían preparar su propio material de lectura.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La participación de los padres de familia se ve con mayor frecuencia ahora; lo que permite que nuestros participantes practiquen en sus propios hogares. La acogida por otras instituciones de las clases de LSP se ha visto fortalecida con las OMAPED. Sería recomendable que al personal que tiene a cargo las actividades se les capacite en el uso de las nuevas tecnologías y se les facilite las herramientas tecnológicas adecuadas para innovar nuevos productos librarios.
4.2	El reconocimiento de esta nueva tarea del Bibliotecólogo por la comunidad fortalece a los profesionales de la Biblioteca Nacional. La participación de personas jóvenes y adultos con discapacidad nos coloca como una institución responsable de cumplir con los objetivos y políticas nacionales en esta materia.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	EDICIÓN DE OBRAS DE AUTORES PERUANOS Y PERUANISTAS	OBRA	5	2	4	2	50	4	80	Informe N° 120-2016- BNP/CIBB-DEE
OE1	OEE1	EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	EDICIÓN REALIZADA	2	1	1	1	100	2	100	Informe N° 120-2016- BNP/CIBB-DEE
OE1	OEE1	EDICIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVOS O MATERIAL INFORMATIVO	UNIDAD	4	2	2	5	250	7	175	Informe N° 120-2016- BNP/CIBB-DEE. En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección.
OE3	OEE7	IMPRESIÓN Y/O ACABADOS DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, INFORMATIVO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS	UNIDAD	60000	36732	34000	12666	37,22	49388	74,83	Informe N° 120-2016- BNP/CIBB-DEE. En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección.





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Se concluyó la edición de las siguientes obras: -Diplomacia y cañones en la Guerra del Pacífico: Testimonios británicos de la ocupación de Lima, enero de 1881. -Catálogo: Concierto de gala de música patriótica de José Bernardo Alzedo (1788-1878): Catedral de Ayacucho 28 de abril de 2016.	
1.2	Edición de la revista Libros & Artes N° 80-81.	
1.3	Edición de documentos técnicos: -Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. -Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas. -Guía sobre la gestión del riesgo de desastres para las bibliotecas: Protocolo de actuación ante desastres en bibliotecas. Edición de material informativo: - Folleto: Manuel González Prada en la Biblioteca Nacional del Perú. - Folleto: Lo oscuramente vislumbrado: La poesía de Carlos López Degregori.	
1.4	Impresión de libros, revistas, documentos técnicos, normativos, material informativo y promocional para las unidades orgánicas de la institución.	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	a) 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 de los Lineamientos de Política Editorial; lo que genera complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente. Asimismo, la diversa casuística de los proyectos editoriales presentados a la Dirección de Ediciones demanda procedimientos que son complejos de llevar a cabo, más aun teniendo en cuenta que los órganos de asesoría y apoyo cuentan con poco expertise para orientar la gestión de los mencionados proyectos. b) Debido a la gran cantidad de proyectos editoriales presentados por propuestas externas o por la Alta Dirección y a la realidad presupuestaria de la Dirección de Ediciones, es imprescindible que la Alta Dirección priorice los proyectos que se ejecutarán durante el año.	3.1 a) Realizar consultas y reuniones de coordinación con los órganos de asesoría 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. b) Se ha comunicado a la Alta Dirección, el estado de gestión de los proyectos editoriales presentados a la institución y el presupuesto disponible de la Dirección de Ediciones para el periodo 2016. En base a esto, se ha solicitado a la Alta Dirección priorizar los proyectos que se ejecutarán durante el año.
2.2	Retraso en la atención de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista	3.2 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.
2.3	Retrasos en la ejecución de las solicitudes de edición, debido a constantes cambios de contenidos durante la etapa de edición. Estos continuos cambios, producto de las descoordinaciones internas de las áreas solicitantes, dilatan la labor del equipo editorial y, a su vez, restan tiempo para la edición de otros trabajos.	3.3 Realizar consultas y reuniones de coordinación con las áreas solicitantes las veces que sea necesario, de modo que se eviten interrupciones durante la etapa de edición.
2.4	a) 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. b) Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una serie de trabajos que se vienen cumpliendo a través de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de pre prensa (insoladora) y posprensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión. c) Retrasos en la ejecución de las solicitudes de impresión/acabados, ocasionados por las demoras en el suministro de materiales y en la entrega de los archivos editados y aprobados por parte de las áreas usuarias. d) Retrasos en la ejecución de las solicitudes de impresión/acabados, debido a descoordinaciones técnicas entre las fases de ediciones e impresión de la Dirección de Ediciones, lo que, a su vez, es ocasionado por la carencia de un lenguaje gráfico de dominio común entre los especialistas de ambos procesos.	3.4 a) 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. b1) 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 los modos de producción de los libros y revistas de acuerdo a ello. b2) Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa. Al respecto, se ha informado de los costos generados por servicios de impresión externos, al no tener operativa la máquina impresora offset. c) Realizar consultas y reuniones de coordinación con las áreas solicitantes las veces que sea necesario, a fin de comunicarles los requisitos que deben cumplir para agendar la producción de sus pedidos de manera oportuna. d) Se recomienda que el personal de la Dirección de Ediciones reciba una capacitación especializada sobre los procesos técnicos de la gestión editorial (pre prensa, prensa y post prensa).
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú) con las áreas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución. Asimismo, es necesario que la Alta Dirección priorice los proyectos editoriales que se ejecutarán durante el año.	
4.2	Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.	
4.3	Es necesario mejorar las coordinaciones con las áreas solicitantes, de modo que se eviten interrupciones durante la etapa de edición. Esto permitirá una atención oportuna de los pedidos y una mejora en la productividad del equipo editorial.	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

4.4	<p>Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinación con las áreas que con frecuencia solicitan trabajos de impresión y/o acabados, teniendo en cuenta que esta es una actividad que depende en su mayoría de la demanda de otras áreas y que cuantitativamente no representa resultados significativos.</p> <p>Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la máquina 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.</p> <p>Es necesario que el personal de la Dirección de Ediciones reciba una capacitación especializada sobre los procesos técnicos propios de la gestión editorial (pre prensa, prensa y post prensa). Esto contribuirá a mejorar las coordinaciones técnicas entre los especialistas que participan de todas las fases de producción.</p>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE2	OEER 1	IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL OBPL	SERVICIO	46	21	25	36	144	57	123,91	
OE2	OEER 2	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ACCION	50	60	30	60	200	120	240	





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	-Inauguración del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima. -Implementación de la Directiva N° 005-2015-BNP. Formación de Centros Coordinadores Regionales: Ucayali, Arequipa, Piura, Áncash y Lima. -Implementación del Centro Coordinador de Bibliotecas de Lima y Callao para la formación de la redes de bibliotecas.
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	3.1
-Escaso presupuesto para cumplir con las funciones asignadas al Sistema Nacional de Bibliotecas. -Falta de coordinación con los órganos de apoyo de la Biblioteca Nacional del Perú para el desarrollo de acciones y proyectos de la direcciones generales y ejecutivas del Sistema Nacional de Bibliotecas.	-Programar con antelación el plan de actividades de las direcciones generales y ejecutivas para la previsión del gasto. -Fortalecer el trabajo conjunto entre los órganos de apoyo de la Biblioteca Nacional el Perú.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	-Ampliar el presupuesto asignado a la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas y a las direcciones generales y ejecutivas. -Priorizar los requerimientos de gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

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

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEET 1	IMPULSAR EL DESARROLLO DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	ACCION	1	1	1	100	2	200	INFORME N° 131-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 137-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 138-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 178-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 182A-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 186-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 202-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 205-2016- BNP/PSNB/CCEBEE INFORME N° 206-2016- BNP/PSNB/CCEBEE	
OE1	OEET 2	DISEÑO DE PROYECTO PARA BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME TECNICO	1	4	0	0	4	400		





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

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

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se tiene lo siguiente: 1. Se elaboró una Guía para el proceso de conformación, certificación de los centros coordinadores regionales a nivel nacional, con este documento se pretende dar inicio a la conformación de Centros coordinadores Regionales. 2. Se emitió opinión sobre la solicitud de acreditación de la biblioteca regional Mario Vargas Llosa, ya que se encuentra apta para ser un centro coordinador, y se indica acreditarla según lo estipula el Art. 6 de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas. 3. Se emitió la opinión sobre la aceptación de la UNITRU para ser centro coordinador regional de la libertad, este documento refiere el pedido para la acreditación de la UNITRU, y de los requisitos que cumple para que se le acredite, en virtud al ítem 7 de la Directiva N°005-2015-BNP/SNB. La opinión es favorable, ya que se encuentra apta para ser un centro coordinador. 4. Se emitió la opinión sobre el convenio entre la BNP y el ministerio público. 5. Se emite la opinión técnica favorable para la región de La Libertad, para que la UNITRU asuma la función de Centro Coordinador de La Libertad. 6. Se presentó en documento sobre la transferencia de gestión del órgano de línea del CCRBEE, se informa que anteriormente la labor del CCRBEE sólo fue de coordinaciones y supervisión de las actividades que realizan sus unidades orgánicas, a partir del presente año (2016) el CCRBEE cuenta con un POI. 7. Informe acerca del servicio de cómics en la sala escolar, que viene funcionando desde el año pasado. 8. Reconocimiento del centro coordinador de Piura. 9. Remodelación del ambiente de la Sala Escolar. 10. Taller de alfabetización informacional en Trujillo, en este documento se solicita apoyo para el desarrollo del mencionado taller.
1.2	De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, esta actividad no se ha programado para el I Semestre, debido a labores administrativas.
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	3.1
De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se tiene lo siguiente: 1. No se presentaron problemas. 2. El problema es que la BNP ni el SNB están facultadas para acreditar ningún tipo de centros coordinadores. 3. El problema es que la BNP ni el SNB están facultadas para acreditar ningún tipo de centros coordinadores. 4. La opinión se emitió sin ninguna dificultad. 5. No hubo ninguna dificultad. 6. Debido al constante cambio del personal de Bibliotecas Municipales de Trujillo no brinda seguridad para que un Centro Coordinador pueda asumir las funciones asignadas. 7. No hubo ninguna dificultad. 8. No hubo ninguna dificultad. 9. No hubo ninguna dificultad. 10. Esta actividad aún sigue en curso.	De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se tiene lo siguiente: 1. La actividad se realizó con normalidad. 2. Para que cumpla esta función se deberá formar un comité, constituido por diversas tipologías de bibliotecas públicas e integrar al Colegio de Bibliotecólogos del Perú. Este comité servirá para facultar a la BNP como acreditadora y contar con una directiva unificada para la promoción de todas las bibliotecas públicas del país. 3. Se incide en que para que cumpla esta función se deberá formar un comité, constituido por diversas tipologías de bibliotecas públicas e integrar al Colegio de Bibliotecólogos del Perú. Este comité servirá para facultar a la BNP como acreditadora y contar con una directiva unificada para la promoción de todas las bibliotecas públicas del país. 4. Se recomienda suscribir un convenio tripartito entre las instituciones involucradas en el quehacer de la red de bibliotecas jurídicas. 5. Debido al constante cambio del personal de Bibliotecas Municipales de Trujillo no brinda seguridad para que un Centro Coordinador pueda asumir las funciones asignadas. 6. En los cinco años de gestión el CCRBEE ha participado en la comisión CDCD, y cumplió con las acciones que le fueron encomendadas por la Alta Dirección. 7. Se requiere formalizar la presencia de la Comiteca Galilea Ramírez R., a través de un convenio público-privado. 8. Reconocer a través de una resolución, al Centro Coordinador de la Bibliotecas Públicas Municipales de Piura. 9. Se tiene previsto desarrollar: a) Proyecto de remodelación del diseño y arquitectura interior de la sala escolar "Edith Araujo de Merino" de la BNP, y; b) Proyecto para la elaboración de un diagnóstico nacional de bibliotecas escolares. 10. En la visita que se hizo a la ciudad de Trujillo para verificar que la UNITRU podría asumir ser Centro Coordinador, se contactó con la Red de Bibliotecas Escolares y con la DRELL, y se quedó en que la BNP brindaría asistencia técnica para mejorar las competencias de los docentes que realizan la labor de bibliotecarios en su unidad educativa.
2.2	3.2
De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, esta actividad no se ha programado para el I Semestre, debido a labores administrativas.	De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, esta actividad no se ha programado para el I Semestre, debido a labores administrativas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se tiene lo siguiente: 1. Un centro coordinador debe ser una institución pública que cuente con la mejor infraestructura y recursos que le permitan responsabilizarse de las funciones que demanda la coordinación con el SNB. 2. Se recomienda la actualización de la Directiva vigente a fin de subsanar el tema de acreditación, que implica otras connotaciones y modificar su disposición final. 3. Se recomienda la actualización de la Directiva vigente a fin de subsanar el tema de acreditación, que implica otras connotaciones y modificar su disposición final. 4. Se recomienda suscribir un convenio tripartito entre las instituciones involucradas en el quehacer de la red de bibliotecas jurídicas. 5. Se visitó a las autoridades de las instituciones del sector público que deben conformar el Centro Coordinador Regional del SNB de acuerdo a lo estipulado en la ley correspondiente. 6. En conclusión, la labor del CCRBEE es concatenar acciones para el buen logro de las propuestas de sus unidades orgánicas. 7. Se requiere re-diseñar la presentación de la Comiteca Galilea Ramírez R. en la Sala Escolar. 8. Atender el requerimiento formulado por el alcalde provincial de Piura, tanto en asesoría técnica como normativa. 9. Los proyectos a desarrollar son de vital importancia para el buen funcionamiento de la Sala Escolar, en beneficio del servicio al usuario. 10. El Lic. Chávez es quien impartió el desarrollo del taller de alfabetización informacional, los días 14 y 15 de julio; cumpliendo así con las funciones encomendadas a la Dirección de Bibliotecas Escolares.
4.2	De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, esta actividad no se ha programado para el I Semestre, debido a labores administrativas.





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	25	208	15	36	240	244	976	Informe N° 082-2016- BNP/SHB/CCRBEE-DEBE MATERIALES BNP/SHB/CCRBEE-DEBE
OE1	OEE1	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN BIBLIOTECAS ESCOLARES	EVENTOS	0	4	0	0	0	4	0	
OE1	OEE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS CULTURALES, ALFABETIZACIÓN INFORMATICA Y DE ANIMACIÓN DE LECTURA	INFORME	6	1	3	7	233,33	8	133,33	Informe N° 097-2016- BNP/SHB/CCRBEE-DEBE MATERIALES BNP/SHB/CCRBEE-DEBE
OE1	OEE1	MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	6	0	6	1	16,67	1	16,67	Informe N° 120-2016- BNP/SHB/CCRBEE-DEBE
OE1	OEE1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES	DOCUMENTO	0	2	0	1	0	3	0	INFORME N° 116-2016- BNP/SHB/CCRBEE-DEBE
OE1	OEE2	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA SALA ESCOLAR "EDITH ARAUJO DE MERINO"	USUARIO	16000	8815	7500	5950	78	14665	91,06	INFORME N° 117-2016- BNP/SHB/CCRBEE-DEBE
OE1	OEE2	CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA SALA ESCOLAR	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, se realizó el registro de Bibliotecas Escolares en Lima metropolitana y en las ciudades de Huaraz, Trujillo y Ayacucho; entre los participantes que asistieron a los diferentes talleres organizados en el periodo de enero a febrero, registrando un total de 208 bibliotecas escolares. De abril a junio, se realizó el registro de Bibliotecas Escolares en los talleres ejecutados en la ciudad de Arequipa (34 registros) y en Huarney (2 registros)		
1.2	De la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, se ejecutaron talleres con la finalidad de fortalecer las competencias de los bibliotecarios escolares, se desarrollaron talleres de Conservación y encuadernación; Computación nivel intermedio; Clasificación bibliográfica y Computación básica.		
1.3	De la actividad Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura: Ejecución de las siguientes actividades: Taller de lectura en la Comiteca "Galilea Ramírez"; Actividad por el Día Mundial del Libro; Realización de 05 visitas guiadas a la sala escolar y 01 conversatorio con el escritor Hernán Garrido Lecca		
1.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, se ejecutó el Monitoreo a la Biblioteca Escolar de la I.E. "Elvira García y García"		
1.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, se realizaron lo siguiente: Actualización de propuesta: reglamento de la red de bibliotecas escolares de Lima metropolitana y Propuesta de modificación del proyecto de reglamento de la red de bibliotecas escolares de Lima metropolitana, Elaboración de la Propuesta de "Indicaciones para la recepción de material bibliográfico y especial remitido por CBN".		
1.6	De la actividad Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino"; entre los meses de enero a junio se atendieron a 14,665 usuarios en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino".		
1.7	De la actividad Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, no está programado para el I semestre		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, no se presentaron problemas para el registro de las bibliotecas escolares.	3.1	De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, el registro se realizó con personal que orientaba en los ítems a los entrevistados
2.2	De la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, los talleres se desarrollaron sin ninguna dificultad.	3.2	De la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, los requerimientos económicos para la ejecución de las actividades se realizaron de manera oportuna. Así como la convocatoria de los participantes.
2.3	De la actividad Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura. Las actividades programadas se ejecutaron sin ninguna dificultad.	3.3	De la actividad Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura: Coordinaciones con delegaciones para que participen de las actividades programadas.
2.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, el Monitoreo se ejecutó sin dificultad alguna.	3.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, se propone elaborar Plan de Visitas de Monitoreo a Bibliotecas Escolares.
2.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, no se identificó problemas en la elaboración del documento propuesto.	3.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, no se identificó problemas en la elaboración del documento propuesto.
2.6	De la actividad Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", entre los meses de abril a junio, la asistencia a la sala escolar "Edith Araujo de Merino" se realizó sin ninguna dificultad.	3.6	De la actividad Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", Se realizaron visitas a colegios aledaños a la GBPL con la finalidad de invitarlos a visitar la sala escolar "Edith Araujo de Merino".
2.7	De la actividad Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, no se ha programado para el I semestre.	3.7	De la actividad Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, no se ha programado para el I semestre.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, se realizó en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.		
4.2	De la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, se realizó en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.		
4.3	De la actividad Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura, se realizó en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.		
4.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, se realizó en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.		
4.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, se realizó en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.		
4.6	De la actividad Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", se realizó en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.		
4.7	De la actividad Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, no está programado para el I semestre.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS EN HUARAZ-ICA-TRUJILLO-AYACUCHO-PUERTO MALDONADO	BIBLIOTECA	40	40	10	14	140	54	135	INFORME N° 142-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE
OE1	OEE1	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	EVENTOS	9	1	8	5	62,5	6	66,67	INFORME N° 109-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 108-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 106-A-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 116-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 136-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE
OE2	OEE3	FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	EVENTOS	23	7	12	3	25	10	47,62	INFORME N° 080-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 088-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 107-A-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE
OE1	OEE1	PROMOVER Y DESARROLLAR INVESTIGACIONES Y PROYECTOS POR TIPOLOGÍA DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME	5	3	2	3	150	6	120	INFORME N° 097-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 106-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE INFORME N° 124-2016- BNP/BNB/CC/BBE-E-DEBAE





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS, Ayacucho se registró 14 bibliotecas entre universidades, institutos de educación y especializadas. Se resalta que en todas ellas se requiere un programa de alfabetización informacional por tipo de bibliotecas, otro aspecto que se debe rescatar es la falta de uso de Tics en las bibliotecas
1.2	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS, Plan Nacional de Bibliotecas Universitarias.- Presenta los alcances para que las bibliotecas universitarias públicas del país puedan mejorar sus servicios, así como incrementar el impacto académico logrado por cada universidad. - Cine-Forum Ciudadano Kane.- El logro es haber proporcionado, a través del cine, visibilidad a los centros de documentación de los museos y centros culturales. - Curso Taller "Medición del impacto académico en las bibliotecas universitarias y especializadas" Facilitar el acceso a documentación técnica para sustentar la suscripción a plataformas comerciales que evalúen el impacto académico. - II Foro Nacional de Bibliotecas de Museos y Centros Culturales Establecer un marco de reflexión y diálogo sobre los modelos existentes para gestionar, describir y difundir las colecciones de los centros de documentación de museos y centros culturales. - XIV Feria "Museos a tu alcance" Visibilizar la presencia de los centros de documentación de museos y centros culturales, ante el público que asiste a este evento, que desde hace 14 años organiza la Municipalidad de Lima con la Red de Museos del centro histórico.
1.3	FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Dentro del marco del Programa de Bibliomaletas: Se realizó el círculo de lectura en el establecimiento penitenciario Ancón II, centrada en la obra "Los dos Hidalgos de Verona", se contó con la asistencia de los internos y apoyo de los profesores de CETPRO. Charla de la poeta Cristina Domenech Se fomentó el gusto por la poesía y ofrecer técnicas de redacción a los internos que ya escriben. Clausura del programa Bibliomaletas para Establecimientos Penitenciarios en E.P. Ancón II Se desarrolló una sesión de cuentos a cargo del narrador oral Manuel Herrán Sifuentes, con la siguiente historia "Leyenda del Ayaymama" y contó con el acompañamiento musical de Magali Luque en el violoncello y la flauta travesera. Programa de actividades de animación cultural en bibliotecas penitenciarias: - E.P. Virgen de Fátima, tema como crear un club de lectura - E.P. Virgen de la Merced, taller de animación cultural
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Retrazo en entrega de viáticos, se da posterior al viaje
2.2	Plan Nacional de Bibliotecas Universitarias.No se presentó dificultades Cine y Bibliotecas, los señores de seguridad no orientaron al público asistente. Curso Taller "Medición del impacto académico en las bibliotecas universitarias y especializadas" No se presentó dificultades II Foro Nacional de Bibliotecas de Museos y Centros Culturales y XIV Feria "Museos a tu alcance"
2.3	No se presentaron problemas
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Simplificación de procesos administrativos.
3.2	se sugiere mejorar la comunicación interna entre los señores de seguridad y la Oficina de Imagen Institucional y eventos culturales. Simplificación de procesos administrativos, para la oportuna emisión del cheque.
3.3	La actividad se desarrollo con normalidad
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La actividad se desarrollo en el marco de la complementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento, así como la Ley Universitaria 30220.
4.2	La actividad se desarrollo en el marco de la complementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento, así como la Ley Universitaria 30220.
4.3	La actividad se desarrollo en el marco de la complementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento, así como la Ley Universitaria 30220.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CCRRP	ACCION	120	60	60	60	100	120	100	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Coordinación con las Direcciones Ejecutivas a cargo de este despacho sobre la ejecución de las actividades programadas en el POI 2016
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Limitaciones en la atención oportuna de los requerimientos de parte de los órganos de apoyo de la BNP.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se continúa coordinando con los órganos de apoyo para que se agilice la entrega de los requerimientos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Que se continúe capacitando al personal en cuanto a gestión de herramientas en los procesos administrativos.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE2	1 SENSIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	BIBLIOTECA	16	18	11	18	163,64	36	225	Informe N° 289-2016- BNP/SNB/CORBP-DEPDPB-2016/BNP/SNB/CORBP-DEPDPB
OE1	OEE2	2 FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PERSONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	EVENTOS	4	6	3	10	333,33	16	400	Informe N° 096-100,109,116,121,128,136,145
OE1	OEE2	3 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	NORMA ELABORADA	4	4	2	5	250	9	225	Informe N° 107,103,112,124,
OE1	OEE2	4 GESTIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y DE LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES	BIBLIOTECA	4	0	0	2	0	2	50	Informe N° 289-2016- BNP/SNB/CORBP-DEPDPB-2016/BNP/SNB/CORBP-DEPDPB-2016/BNP/SNB/CORBP-DEPDPB-2016/BNP/SNB/CORBP-DEPDPB-2016/BNP/SNB/CORBP-DEPDPB
OE1	OEE2	5 FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA-AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SERVICIOS.	DOCUMENTO	1	1	0	1	0	2	200	Informe N° 119-2016- BNP/SNB/CORBP-DEPDPB
OE1	OEE2	6 ENCUENTRO CON ALCALDES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	HA SIDO UN LOGRO SUPERAR LA META ANUAL DE LA ACTIVIDAD N°1 "SENSIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REGISTROS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS". ASIMISMO SE HA SUPERADO LA META ANUAL DE LA ACTIVIDAD N°2 " FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS"
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	3.1
LOS PROBLEMAS SON GENERADOS POR LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO, QUE DEMORAN EN SUS COORDINACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PROVEER EL DINERO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS. ESTO TRAE COMO CONSECUENCIA QUE EL COMISIONADO TENGA QUE COMPRAR SU PASAJE CON SU PROPIO DINERO Y SOLVENTAR LOS GASTOS DE MOVILIDAD Y VIÁTICOS; PARA EJECUTAR SU COMISIÓN DE SERVICIO. ASIMISMO LA FALTA DE PRESUPUESTO QUE NO HA A SIDO DESTINADO A ESTA DIRECCIÓN EJECUTIVA QUE TIENE QUE REALIZAR SUS ACTIVIDADES CON TODAS LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS, DE MODO DE CUMPLIR CON EL POI 2016.	SE HA SOLICITADO A ODT MEDIANTE INFORME N°072-2016-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADOS PARA PODER EJECUTAR LAS ACTIVIDADES POI - 2016 DE ESTA DIRECCIÓN EJECUTIVA.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE RECOMIENDA QUE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO COORDINEN Y CUMPLAN CON SUS PROCEDIMIENTOS A TIEMPO, A FIN DE PODER CONTAR CON EL DINERO REQUERIDO PARA LOS VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS; EVITANDO QUE EL COMISIONADO TENGA QUE GASTAR SU PROPIO DINERO EN LA COMPRA DE SU PASAJE Y MOVILIDAD Y VIÁTICOS. TAMBIÉN SE RECOMIENDA QUE SE AMPLIE EL PRESUPUESTO ASIGNADO A ESTA DIRECCIÓN EJECUTIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL POI 2016





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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OE1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	USUARIO	122213	65224	57000	64364	112,92	129588	106,03	Informe N° 123-2016-BNPS/NBP/CCRBP-DESBP
OE1	OE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA	ACTIVIDAD EFECTUADA	93	34	60	115	19,07	149	160,22	Informe N° 123-2016-BNPS/NBP/CCRBP-DESBP
OE1	OE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDAD EFECTUADA	3	1	2	2	100	3	100	Informe N° 123-2016-BNPS/NBP/CCRBP-DESBP
OE1	OE1	SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	SERVICIO	8	3	5	4	80	7	87,5	Informe N° 123-2016-BNPS/NBP/CCRBP-DESBP
OE1	OE1	FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA MEJORAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	Informe N° 123-2016-BNPS/NBP/CCRBP-DESBP
OE1	OE1	ESTUDIO DE PERCEPCIÓN DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	Informe N° 123-2016-BNPS/NBP/CCRBP-DESBP





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	En la actividad Servicios Bibliotecarios Públicos en la Gran Biblioteca Pública de Lima, la meta programada en el I Semestre se ha superado, lográndose atender 129.558 usuarios, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, destacando la afluencia de usuarios jóvenes. Las salas más concurridas fueron: Sala de Estudio, Ciencias Sociales, Ciencias Puras, sin desmerecer la atención personalizada que se brinda en la Sala para Invidentes y en la Sala Infantil.	
1.2	El Servicio de Extensión Bibliotecaria, está orientado a acercar el libro y la lectura al segmento infantil, así como al adulto mayor, es así que se ha llevado maletas viajeras a centros educativos del Callao y San Juan de Lurigancho y se realiza lectura en voz alta en la Casa Canevaro.	
1.3	Se realizó un nutrido programa de promoción de la lectura, logrando sobrepasar ampliamente las metas programadas. Los niños disfrutaron de: "Yo... te cuento un cuento", "Talleres de creatividad", "Visitas guiadas", etc.	
1.4	De las tres actividades programadas para el semestre se realizaron 2. Espectáculo Cultural por la Clausura del Día del Libro y Exposición de los libros infantiles tridimensionales.	
1.5	Con relación a la actividad Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica para mejorar los servicios, se vienen realizando diversas acciones en la Sala de Estudio y Mediateca para mejorar el acceso a la TIC'S.	
1.6	En cuanto al Estudio de Percepción del Usuario de los Servicios Bibliotecarios Públicos, se iniciará la investigación en el mes de agosto, iniciando la elaboración de la encuesta para su aplicación.	
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 cierre temporal de la GBPL, ocasionó malestar en los usuarios, así como merma en la afluencia de usuarios.	3.1 Informe N° 072-2016-BNP/SNB/CCRBP-DESBP
2.2	Debido a la falta de personal, se priorizó el servicio al usuario en la GBPL, relegando una intervención en el Servicio de Extensión Bibliotecaria.	3.2 Informe N° 040-2016-BNP/SNB/CCRBP-DESBP, Informe N° 061-2016-BNP/SNB/CCRBP-DESBP, Informe N° 102-2016-BNP/SNB/CCRBP-DESBP
2.3	Las Actividades de Fomento de la Lectura se desarrollaron de acuerdo a lo programado, no se presentaron mayores dificultades.	3.3 ---
2.4	Escaso presupuesto para la realización de las actividades culturales.	
2.5	Por falta de personal, así como reducción de presupuesto para compra de materiales, el avance es lento en las actividades: Fortalecimiento de Plataforma Tecnológica y Estudio de percepción del Usuario.	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Se superó la meta de usuarios programada para el I Semestre, logrando atender a 129.558 usuarios.	
4.2	Acercamos el libro y la lectura a niños de centros educativos del Callao y San Juan de Lurigancho a través de maletas "El libro amigo te visita" y desarrollamos la actividad "Lectores mayores" en la Casa Hogar Canevaro.	
4.3	Se ejecutaron 149 actividades de fomento de la lectura, con gran participación de niños y padres de familia.	
4.4	Se realizaron 2 actividades culturales, resaltando la actividad exposición de libros infantiles tridimensionales.	
4.5	Conjuntamente con el área de informática se están realizando esfuerzos para fortalecer la plataforma tecnológica, habiendo mejorado el acceso a Internet. El Estudio de percepción del usuario de los servicios, nos permitirá mejorar y reorientar los servicios.	





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2016
PERIODO: I Semestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META SEMESTRAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
OE1	OEE1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	USUARIO	344(0)	4236	25500	21673	81,07	24989	72,41	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OEE1	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTES EN LAS BPPS	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OEE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	35	10	30	40	133,33	50	142,86	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OEE1	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA EN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	35	14	30	116	386,67	130	371,43	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OEE1	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE BRINDAN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	7	0	7	4	57,14	4	57,14	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OEE1	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES E INSTITUCIONES DEL DISTRITO PARA EL IMPULSO DE LAS BPPS	ACCION	100	33	75	194	256,67	227	151,33	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OEE1	SERVICIO DE MEDIATECA Y TICs	USUARIO	6000	975	6000	6550	109,17	7525	125,42	Informes mensuales de gestión de las BPPs





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha logrado en el servicio de MEDIATECA, posicionarse paulatinamente como nuevo servicio con un 109.17% de la meta programada.		
1.2	Se ha logrado un 60.1% de la meta total programa para los Servicios Bibliotecarios, siendo el servicio de la Sala infantil es uno de los concurridos en las BPPs.		
1.3	Para la gestión bibliotecaria, se ha logrado el 129.33% de la meta programada. Se ha realizado coordinaciones permanentes para mantener las alianzas estratégicas con instituciones públicas y ejecutar las actividades culturales programadas durante todo el año en las BPPs.		
1.4	En la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta en un 331.43% de la meta programada. Se ha fortalecido esta actividad por el trabajo del personal profesional y especialista en la atención a niños.		
1.5	En la ejecución de la actividad de sensibilización de la población se ha logrado un 57.14% de la meta programa. Se han realizado eventos por aniversarios de las BPPs, donde se ha convocado a Instituciones Educativas y comunidad en general.		
1.6	En la ejecución de las Actividades Culturales, se ha logrado en este semestre el 114.29% de la meta semestral programada. Se ha incidido en temas relevantes y de interés de la comunidad.		
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	Existen usuarios desconocen el reglamento y quieren excederse del tiempo reglamentario del servicio de Mediateca	3.1	Se ha dispuesto la difusión del reglamento interno bajo diversos soportes y medios para evitar futuros inconvenientes
2.2	A la fecha aún se encuentra cerrado la BPP de Comas, generando la desatención y descontento de los usuarios asiduos a esta Biblioteca.	3.2	Se han remitido los informes correspondientes para que se reinicie las labores de mantenimiento en esta Biblioteca
2.3	La ejecución de las actividades de Fomento de la lectura dejó de contar con la profesional en cuentacuentos por la reducción del presupuesto del POI.	3.3	El profesional locador especializado en usuarios infantiles realiza las actividades de fomento de la lectura
2.4	Desde el mes de mayo ya no se contó por personal de mantenimiento para las BPPs de El Agustino y La Victoria, creándose la dificultad de brindar al usuario un servicio bibliotecario en un ambiente con el mantenimiento adecuado.	3.4	Todo el personal profesional y técnico que labora en las BPPs de El Agustino y La Victoria por iniciativa apoya en mantener un ambiente saludable y adecuado para brindar los servicios bibliotecarios al usuario de las BPPs.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se incrementa la presencia de usuarios en el servicio de Mediateca.		
4.2	A través de las actividades culturales y de fomento de la lectura se ha logrado que otros sectores de la comunidad conozcan la biblioteca y se incremente la asistencia de nuevos usuarios a las BPPs		
4.3	Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas para ejecutar la programación de actividades culturales y de fomento de la lectura		
4.4	Se cuenta con personal identificado y comprometido con las labores que se realizan en las BPPs		
4.5	Se recomienda que culminen en el menor tiempo posible las labores de mantenimiento de la BPP de Comas, pues existe población usuaria vulnerable que se encuentra a la espera de su apertura.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 07

AVANCE FÍSICO - FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

CORRELATIVO	META PRESUPUESTAL		UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA		
	COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %		
0001	0001179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	21	32	152.38	2392915	997684.88	41.59		
0002	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	1380	1321	95.72	3862522	1843246.15	47.72		
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	14	14	100	816901	389031.67	47.62		
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	6	7	116.67	268153	152440.68	56.85		
0005	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL	8198	7709	94.04	10974193	4830713.46	44.02		
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	360	405	112.5	531946	172744.73	32.47		
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	1	1	100	515939	162756.27	31.55		
0008	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	5	4	80	650621	214822.22	33.02		
0009	0089154	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	38	48	126.32	380761	99927.92	26.24		
0010	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	16000	14865	91.66	590389	235272.71	39.85		
0011	0089211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD	156613	154497	98.65	2126202	1014020.53	47.69		
0012	0089777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSIÓN CULTURAL	108	144	133	1204863	549387.15	45.60		
0013	0094350	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	10800	8935	82.73	801442	332654.07	41.51		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 08

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERIODO: I Semestre

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA			UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLE
				PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE	
OEG1 Promover el Desarrollo Cultural y Educativo Nacional sin distinción de raza, sexo o clase social con énfasis en zonas de pobreza calificada.	Mayor presencia y participación de usuarios en general	EFICACIA	USUARIO	228751	244146	106.73	DESH DESIB DEBE DESBP DEBPP DEFEB DEBY
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	108	144	133.33	OIEC
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	2502	1917	76.62	DEPDB

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

