



MONITOREO AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Pliego 113: Biblioteca Nacional del Perú

**OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
Agosto 2016**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. RESUMEN EJECUTIVO	5
II. PAUTAS PARA EL MONITOREO AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	8
III. MONITOREO AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	9

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL	9
------------------------------	---

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	10
--	----

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO	10
---	----

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN	11
-----------------------------------	----

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO	12
---------------------------------	----

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN	13
-------------------------------------	----

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	13
-------------------------------------	----

3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS	14
-------------------------------	----

3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	14
---	----

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	15
-------------------------------------	----

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	16
--	----

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	16
-------------------------------------	----

3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA	18
-------------------------------	----

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	18
---	----

3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	19
---	----

3.6.4 ÁREA DE PERSONAL	19
------------------------------	----

3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD	20
----------------------------------	----

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD	20
-------------------------------	----

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	21
--	----

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	22
--	----

3.8	CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN	23
3.8.1	DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA	24
3.8.2	DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI	25
3.8.3	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DET B	25
3.8.4	DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE	26
3.9	CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS	27
3.9.1	DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB	27
3.9.2	DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC	28
3.9.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV	29
3.9.4	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB	30
3.10	HEMEROTECA NACIONAL	30
3.10.1	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH	31
3.10.2	DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH	31
3.10.3	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH	32
3.11	CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB	34
3.11.1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN – DEIBCI	34
3.11.2	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFCB	35
3.11.3	DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE	36
	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	38
3.12	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE	38
3.12.1	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE	39
3.12.2	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE	40
3.13	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP	41
3.13.1	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP	42
3.13.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP	42
3.13.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP	43
IV.	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	44
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	46
VI.	ANEXOS	46

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 de 2016.

El Monitoreo al I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2016 contiene la metodología empleada para la elaboración del monitoreo, los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas y las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP tomado como base sus informes remitidos, los mismos que se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de las actividades programadas.

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

Para la elaboración del presente documento se ha contado con el apoyo de todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, las cuales han tenido como base 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

I. RESUMEN EJECUTIVO

La Biblioteca Nacional del Perú – BNP es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Sector Cultura con personería jurídica de derecho público interno. Tiene autonomía técnica, administrativa y económica, y actúa en concordancia con 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 Trimestre 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 Trimestre del año Fiscal 2016 se ejecutó el 17.71% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto total es S/. 6'119,032.34 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

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

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

FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	32,180,000.00	32,800,721.00	5,935,033.08	26,865,687.92	18.09
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	800,000.00	1,743,409.00	183,999.26	1,559,409.74	10.55
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	8,112.00	-	8,112.00	-
TOTAL S/.	32,980,000.00	34,552,242.00	6,119,032.34	28,433,209.66	17.71

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 progreso aproximado registrado por las direcciones y oficinas respecto de sus metas programadas al I trimestre del este ejercicio es del 92%, lo que se debe al incremento del presupuesto institucional 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 2,912 usuarios y en los servicios de referencia y consulta remota 455 usuarios significando un avance en promedio del 20% de sus metas anuales programadas.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva Biblioteca Virtual, se realizó la digitalización a 27,726 unidades de materiales y se atendieron las consultas de 27,284 usuarios, ello vía la web y las redes sociales. Representando ello un avance del 20% aproximadamente.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se realizó la reprografía, recuperación y conservación curativa de 104,019 unidades de Patrimonio Documental Bibliográfico teniendo un avance de 33% en promedio de estas actividades.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos se realizó el procesamiento técnico de 237 registros de publicaciones periódicas representando un avance del 37% de su meta programada anual.

- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se culminó con la edición de las obras "Jorge Eduardo Eielson Testamento en Milán/Biobibliografía" y "Violencia Sexual en la Guerra y en la Paz. Género, Poder y Justicia Postconflicto en el Perú" y con la Edición de la Revista Libros & Artes N° 78-79.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó el "Registro automatizado de ejemplares en Base de Datos" a 1,077 ítems de material bibliográfico y se realizó el "Control de autoridades onomásticas en una base de datos" a 2,124 registros generando un avance promedio de sus actividades de 37% de sus metas programadas para el año.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" a 13,161 Ítems, y se realizó la "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor" de 13,037 ítems con un avance del 31% en promedio de las metas propuestas en sus actividades para el presente año.
- ❖ 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 7,912 registros y se realizó el "Registro de ítems en la Base de Datos cata del Software Absysnet" a 8,892 ítems alcanzando un avance en sus actividades del orden de 45% en promedio.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se generaron 1,671 certificados de Códigos ISBN, se realizó la certificación de verificación de gastos para reintegro tributario de 391 certificados, se realizó la inscripción al registro de proyecto editorial de 201 registros y se adquirió 24,835 Ítems de Material Bibliográfico y Documental lográndose un avance de sus actividades de 43%.

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

Se presentó 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**".



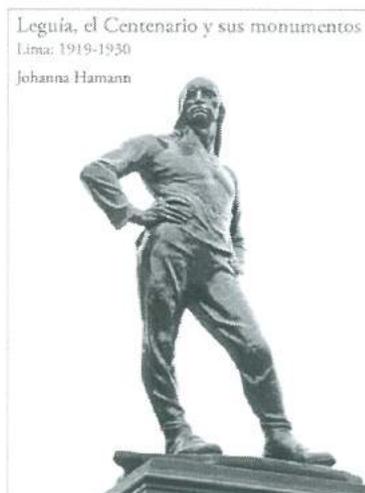
Se presentó la Exposición Fotográfica
**"The Rolling Stones por Brian
Rasic"**.



Se presentó el Recital de Yaravías **"Taki
Kallpa"** (Fuerza del Canto).



Se presentó el libro **"Leguía, El
Centenario y sus Monumentos.
Lima: 1919-1930"**.



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

- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 65,224 usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 4,236 usuarios.
- ❖ En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares se atendió a 8,815 usuarios.
- ❖ En la Dirección de Bibliotecas Académicas y Especializadas se realizó el registro de 39 bibliotecas de universidades institutos y especializadas de las ciudades de Huaraz, Trujillo e Ica.

Así mismo se detalla a continuación las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el I Trimestre del año 2016:

- ❖ Se aprobaron las Directivas Técnicas: Estándares de Calidad para bibliotecas universitarias, Inventario de bienes culturales bibliográficos y documentales, Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú, Digitalización y Difusión del Patrimonio Documental Bibliográfico BNP, Valorización y Tasación del Material Bibliográfico Documental. Asimismo se aprobó 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, la Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Se gestionaron 3 convenios para el cumplimiento de fortalecimiento de capacidades de los funcionarios de la BNP: 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 y Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Isabel I y la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Se ejecutaron 3 capacitaciones: Diploma de especialización en Gestión de Servicios de Bibliotecas, Dirección de Proyectos y Digitalización de documentos.

II. PAUTAS PARA EL MONITOREO AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Para el Monitoreo al I Trimestre del "Plan Operativo Institucional 2016" se ha 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 el Monitoreo:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han elaborado sus informes de Monitoreo siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva en mención y empleado como herramienta para ello el Aplicativo Informático del Plan Operativo Institucional, mismo que se ha implementado en el presente año sistematizar 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 monitoreo 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 monitoreo y sus respectivos formatos remitidos por cada una de las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.
- El Informe de Monitoreo al I Trimestre 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 Monitoreo al I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2016.

III. MONITOREO AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada Unidad Orgánica durante el I Trimestre del año 2016:

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se alcanzaron las metas programadas al I trimestre en 4 de las 6 actividades programadas, como son 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 del archivo.
- Transferencia de los archivos de Gestión de: Dirección Nacional, Asesoría Legal, Secretaría General, Oficina de Desarrollo Técnico, Administración, CCRBP, DEIBCI.
- Se atendieron 68 accesos a la información pública dentro de los plazos establecidos.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se dió respuesta a los informes propuestos para la reformulación del manual de procedimientos archivísticos para el archivo central.
- Encontramos ciertas deficiencias con el SISTRA, lo que ocasiona retraso en los seguimientos de expedientes. Problemas con el courier.
- Las oficinas no cumplen muchas veces con la Directiva Interna y el plazo de entrega de la información.

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

- Se aprobó la propuesta Implementación y Organización del Archivo Central y Gestión.
- Se hace el seguimiento a las oficinas para que cumplan con las recomendaciones de control.
- Coordinación permanente con las unidades orgánicas encargadas de brindar la información.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron 4 de 6 actividades programadas.

- Se recomienda dar respuesta sobre los informes emitidos propuesta de implementación de acciones para el mejoramiento del archivo del Sistema Nacional de Bibliotecas, se debe dar cumplimiento a la Directiva N° 003-2009-PCM/SGP aprobada con Resolución Ministerial N° 301-2009-PCM.

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 del Monitoreo al I Trimestre 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 actividades

-

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

-

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutó 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 al Monitoreo al I Trimestre 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 las 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.
- 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.
- Respecto al Área de Racionalización se logró la aprobación de 5 directivas técnicas y 1 documento de estándares para bibliotecas.
- Respecto al Área de Planificación se presentó 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.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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.

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

- Se ha preparado el sustento y 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 se iban efectuando las diversas intervenciones.

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.

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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



- Durante el I Trimestre se logró cumplir con la ejecución de las actividades programadas como es el caso del Informe de Evaluación Anual del POI 2015 y del Informe de Cumplimiento de los Indicadores del PEI 2012-2016 para el año 2015.
- La implementación de la verificación de las solicitudes de certificación presupuestal por el Área de Planificación ha generado un mejor control de la ejecución presupuestal para el cumplimiento de las actividades programadas por las unidades orgánicas.
- En el mes de marzo se realizó el III Taller de Planeamiento Estratégico, con la participación de todas las unidades orgánicas, en el cual se elaboraron las propuestas de nuevos Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales los cuales formarán parte del Nuevo PEI 2017-2019 de la BNP.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de 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) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

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

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se cumplieron las actividades programadas.

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 del Monitoreo al I Trimestre 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 2 primeros meses del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
- Se emitieron 920 certificaciones de crédito presupuestario, que equivale a S/. 23'460,265.95 soles de nuestro presupuesto asignado 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) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Incumplimiento del debido procedimiento para la emisión de certificaciones presupuestales.

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

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

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se aprobaron las Directivas Técnicas: Estándares de Calidad para bibliotecas universitarias, Inventario de bienes culturales bibliográficos y documentales, Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú, Digitalización y Difusión del Patrimonio Documental Bibliográfico BNP, Valorización y Tasación del Material Bibliográfico Documental. Asimismo se aprobó 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, la Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú .
- Se emitieron treinta y cuatro (34) documentos entre opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de 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) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada 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 las 3 actividades programadas, Elaboración de normatividad interna con 11 documentos aprobados, Opiniones técnicas y propuesta sobre normatividad interna con un avance del 114% y Modernización de la Biblioteca Nacional con 2 informes presentados.
- 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se ha priorizado la ejecución de actividades realizándose con éxito el pintado, el cambio de baños y arreglo de los pisos de todas las periféricas de la Biblioteca Nacional del Perú. La Oficina de Desarrollo Técnico generó 16 TDR entre servicios y adquisiciones, además de la supervisión de los mismos, terminando a tiempo y logrando el objetivo trazado.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Se presentó demora en la ejecución de los servicios contratados de acuerdo a los términos de referencia.

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

Establecer un plan maestro para los trabajos que se van a realizar en las periféricas y en la Gran Biblioteca Pública de Lima, para que se pueda implementar por etapas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se debe prever un programa de proyectos que mejore la infraestructura de nuestra 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Durante el I Trimestre 2016 se emitió 1 informe técnico de seguimiento correspondiente al mes de marzo, según lo programado, en el cual se consideró lo tratado en la primera y segunda sesión del Comité de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública Sector Cultura referente al inicio de los procesos de liquidación final de los 2 PIPs a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Para la emisión de los informes técnicos de seguimiento, en el I Trimestre 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) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada 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

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 se recibió del "Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Reubicación de gabinetes en el cuarto de comunicaciones en la Sede San Borja.
- Instalación del aire acondicionado para mantener el cuarto de comunicaciones de San Borja con temperatura adecuada para los equipos, con la finalidad de mantener en buen estado y funcionamiento dichos equipos de cómputo.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Falta de comunicación entre las diferentes áreas y direcciones de la BNP.
- Varios proyectos son elaborados sin la participación del Área de Informática.

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

- Se propone ampliar el cuarto de comunicaciones de la sede San Borja para alojar mas equipos ya que el actual espacio queda insuficiente para alojar equipos que apoyen futuros proyectos de la BNP.
- Se propone implementar un nuevo cuarto de comunicaciones en la Sede de Abancay con la finalidad de que sirva como contingencia al cuarto de comunicaciones de San Borja - BNP y además de alojar nuevos servidores para futuros proyectos de la Gran Biblioteca Pública de Lima (Sede Abancay).

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se emitieron 71 documentos relacionados con la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados", lo que significa un avance de sus meta anual del 23.67%.
- Se realizaron 27 acciones relacionadas al cumplimiento de la actividad "Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP", significando un avance de 32.14% de su meta anual.
- Se emitieron 41 documentos relacionados con la actividad "Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la Biblioteca Nacional del Perú" significando un avance del 56.94% de su meta programada anual.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Falta de recursos.

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

Se viene coordinando con las diferentes Unidades Orgánicas, a fin de que los requerimientos formulados sean alcanzados oportunamente y correctamente, a fin de poder ser atendidos con prontitud.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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

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

Se gestionaron 3 convenios para el cumplimiento de fortalecimiento de capacidades de los funcionarios de la BNP: 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 y Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Isabel I y la Biblioteca Nacional del Perú.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Falta de presupuesto para la gestión de convenios con fuentes cooperantes internacionales.
- Falta de presupuesto para el pago de membresías internacionales que permitan participar en fondos concursales.

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

- Mejorar la propuesta de POI 2017 con la finalidad de reformular las metas respecto de producción de convenios, sincerando la cifra dado que en los últimos 8 años, el rendimiento ha sido en promedio de 12 como meta física de convenios anuales, y el que figura en el POI 2015 es de 28, lo que no refleja la realidad de producción de esta oficina.
- Articularse con la Oficina de Desarrollo Técnico en generar la reactivación de la Red de Gestores de Convenios y Proyectos de la BNP para obtener asistencia técnica y financiera de fuentes cooperantes y promoción de la inversión privada.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Con respecto al Área de Personal, se ha logrado alcanzar las metas programadas al I Trimestre a través de las secciones de Escalafón, Bienestar, Capacitación, Procesos de Selección CAS, Administrativo - Legal, Seguridad y Salud, Control de Asistencia.

- 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.
- Con respecto al Área de Tesorería se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas al I Trimestre, y asimismo el cumplimiento de las metas trazadas por el Comité de Defensa Civil.
- Con respecto al Área de Contabilidad se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros al I Trimestre, dentro del plazo correspondiente.
- 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.
- Con respecto al Área de Seguridad se ha cumplido con la supervisión del servicio de seguridad en las diferentes sedes de la Entidad.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Existe un negativo clima laboral de los servidores de la Entidad, que no permite alcanzar las metas y objetivos trazados.
- Deficientes Sistemas Informáticos que no permiten obtener mejores reportes en temas específicos de personal, contabilidad, tesorería, contabilidad, 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.

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

- 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
- Capacitación al personal de la Entidad, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos a nivel técnico y profesional.
- Se brinda 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 Memorando N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la "Oficina de Administración", el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Aplicativo de ingreso a caja es muy limitado.
- Falta de capacitación al personal en las diversas actividades.
- Falta de ambientes para el archivo de documentos.
- Problemas de hardware y software con los equipos para el desempeño de las actividades de administración de los recursos y giro de las obligaciones de la BNP.

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

- Mejorar o adquirir un software de caja más eficiente.
- Cursos orientados a los trabajadores según la actividad que desempeñan.
- Adquisición de estantes para el archivo de documentos.
- Mantenimiento constante de las computadoras, impresoras, fotocopadoras.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se cumplió con la ejecución de las actividades programadas relacionadas al giro de obligaciones y atención de los usuarios de la piscina de la BNP.

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

El avance 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 27.19% elaborándose 217 documentos.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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 puede generar el Código de Barras de 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 asignados a las oficinas que los requieran.

c) Propuesta 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 Memorando N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la "Oficina de Administración", el documento del "Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares", donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se logró un avance significativo en la ejecución del presupuesto institucional al I Trimestre en atención a los requerimientos de las áreas usuarias.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Los principales problemas son la mala elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las diferentes áreas usuarias.

c) Propuesta 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 que todas las áreas usuarias deban elaborar sus términos de referencia y especificaciones técnicas.

3.6.4 ÁREA DE PERSONAL

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

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

- Se implementó el Lactario Institucional.
- Se realizaron 20 campañas de Bienestar para los trabajadores de ambas sedes.
- Se ejecutaron 3 capacitaciones: Diploma de especialización en Gestión de Servicios de Bibliotecas, Dirección de Proyectos y Digitalización de documentos

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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 resolutivo por el Área que lo expide.

c) Propuesta 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 y, asimismo se adjuntan los cds con los proyectos de resolución.
- Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas.
- La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de las tareas a realizar.

3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

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

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

Se presentó de manera oportuna los estados financieros del I Trimestre según Directiva N° 003-2016-EF/51.01.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

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

c) Propuesta 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 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.

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD



Con Memorando N° 1094-2016-BNP/OA se recibió de la "Oficina de Administración", el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre 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 91 acciones de supervisión.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Insuficiente presupuesto.

c) Propuesta 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Las metas programadas al I trimestre fueron superadas ampliamente.
- En este trimestre en la Sede San Borja se efectuaron 44 eventos culturales (162.963% de lo programado para este trimestre). Se destaca la realización de los siguientes eventos: V Programa de Historia del Arte Peruano, Ciclos de Cine Club ("Hecho en el Perú") y la exposición "The Rolling Stones por Brian Rasic".
- Entre enero y marzo de 2016, en Lima, se realizaron 13 eventos culturales (216.67% de lo programado), principalmente a cargo del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Entre enero y marzo de 2016, en San Borja, se han registrado 36,277 ciudadanos informados (343.53% de lo programado en este trimestre), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter.
- Entre enero y marzo de 2016, se han registrado 1,707 ciudadanos informados (189.67% de lo programado para este trimestre), los que corresponden a los asistentes a las actividades y los visitantes a la sede de la Biblioteca Pública de Lima.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Limitaciones Técnicas en los Auditorios de las sedes de San Borja y Lima y falta o pendiente de atención los requerimientos de la OIIEC como el caso del Auditorio Salazar Bondy, al cual le falta la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias.
- Limitaciones presupuestales, los recursos directamente recaudados no revierten en la mejora de los ambientes a cargo de la OIIEC, así como para elaboración de material audiovisual necesario para dar a conocer la historia, servicios y actividades de la BNP.

- Los instrumentos de gestión de la BNP se encuentran desactualizados. Asimismo, se hace necesaria la elaboración de una serie de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.
- La Gran Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima.

c) Propuesta 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.
- Incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros.
- Se está rediseñando la página web institucional.
- Se deben efectuar las acciones estratégicas con la Municipalidad Metropolitana de Lima y las agencias de turismo para que se incluya a la Gran Biblioteca Pública de Lima en los destinos turísticos del Centro Histórico de Lima.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Las 5 actividades programadas tienen un avance significativo superando la programación al I Trimestre, sobretodo la actividad Recepción de los servicios y actividades de extensión cultural en la Sede San Borja con un avance de 36,279 ciudadanos informados representando un 53.37% de su meta anual.

- 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 a los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y visitantes) en usuarios reales (lectores de la 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 al Monitoreo al I Trimestre del POI 2016 en el Aplicativo del POI remitiendo los formatos respectivos:

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

- Se realizó la identificación de instituciones públicas y privadas que cuenten con bibliotecas patrimoniales.
- Se elaboró el directorio de los participantes en la Campaña Nacional de Protección del patrimonio bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el Fenómeno El Niño.

- Se realizó la compra de materiales para la restauración de obras del Pintor Francisco González Gamarra.
- Se proporcionó a la Comisión Ad Hoc para el Pre Descarte el equipo y personal capacitado para facilitar sus labores.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

-

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

-

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se identificaron 97 instituciones que cuentan con bibliotecas patrimoniales.
- El directorio de participantes contó con 168 representantes de instituciones de todo el país.
- Se adquirieron los materiales solicitados, en coordinación con personal del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia.
- La Comisión Ad Hoc para el Pre-Descarte presentó 7 expedientes de descarte, los cuales ya han sido Descartados por la Comisión de Desarrollo de Colecciones y Descarte, de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-BNP "DESCARTE DE MATERIAL DOCUMENTAL, BIBLIOGRÁFICO, HEMEROGRÁFICO Y ESPECIAL".

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN

Con Memorando N° 225-2016/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre 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.
- El procedimiento de sanción de multas, la adquisición de material bibliográfico, el Registro de Proyecto Editorial así como la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario han superado en más del 100% la meta programada.
- Procesamiento técnico del material que ingresa por cumplimiento de Depósito Legal ha sido superado en más del 100%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- En su mayoría el personal que trabaja para las cuatro Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional es personal que se encuentra bajo la modalidad de locador de servicios.
- Carencia de herramientas técnicas para cubrir las necesidades de consultas de todo el personal que realiza el procesamiento técnico.
- Soporte informático que permita la absolución de los problemas de Absysnet de una forma rápida.

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

- Requerimiento de contratación de personal CAS.
- Coordinaciones con la Dirección Técnica para la autorización de fotocopias de las herramientas técnicas a través del CIDB.
- Reuniones de coordinación con informática a fin de reducir los tiempos de respuestas ante la absolución de consultas

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 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 – DEDLIA

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

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

La ejecución de 5 de las 7 actividades programadas superó sus metas al I Trimestre del año 2016, siendo las que registraron mayor avance "Certificación de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario" con 391 certificados que representa un avance anual del 93.1% y "Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas" con un avance de 1,278 documentos representando un avance anual de 53.25%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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) Propuesta 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 metas de 5 de las 7 actividades programadas.
- Continuar el desarrollo y término de los nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas de 3 de las 5 actividades programadas para el I Trimestre, siendo las actividades que registraron mayor avance "Control de autoridades onomásticos en base de datos" con un avance de 2,124 registros representando un avance anual de 63.4% y la actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros que serán puestos al servicio en el OPAC" con un avance de 5,200 registros que representa un avance de 42.98% de sus metas programadas para este año.
- Se está recibiendo sin retraso todo el material remitido por la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal ISBN y Adquisiciones.
- Se logró incrementar el ingreso de ejemplares a la base de datos debido al apoyo del personal técnico.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Devolución de material bibliográfico por tener errores de descripción bibliográfica.
- Falta de personal para realizar el control de calidad del material registrado.
- A pesar del incremento en la productividad aún contamos con material acumulado en los depósitos.

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

- Se está capacitando de manera continua al personal para reducir los errores de descripción, e incrementar la productividad.
- Incremento de personal técnico para realizar labores preliminares y complementarias.
- Se capacitó al personal técnico para el ingreso de los ejemplares del ISBN, con lo cual se ha reducido en más del 50% el material acumulado remitido por ISBN.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas.
- El personal se encuentra comprometido con el logro de las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva.
- Se recomienda incrementar el personal de la dirección o trabajar las colecciones acumulados mediante un proyecto de catalogación.
- Realizar constantes capacitaciones al personal bibliotecólogo con la finalidad de reducir errores en el procesamiento técnico.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA – DETB

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Al I Trimestre del año 2016, se ha logrado cumplir con las siguientes actividades: "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos" con un avance de 4,339 registros representando el 28.93% de la meta proyectada anual, "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" con un avance de 13,161 ítems representando el 37.6% de la meta proyectada anual, "Control de autoridades de materias y geográficos" con un avance de 539 registros equivalente al 23.74 % de la meta programada anual, "Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos" con un avance de 5,232 registros equivalente al 34.88% de la meta proyectada anual, "Sistematización final del material bibliográfico y documental" de 13,037 ítems equivalente al 37.25% de la meta proyectada anual, "Catalogación en la fuente" con 5 documentos, equivalente al 25% de la meta programada anual.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Problemas de acceso y edición en el sistema AbsysNET.
- A la fecha la Oficina 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) Propuesta 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

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas.
- 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 – DEPE

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se logró superar las metas de 5 de las 6 actividades programadas al I Trimestre, siendo las principales "Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la Base de Datos CATA" con un avance 7,912 registros que representa el 79.12% de su meta programada anual y "Registro de ítems en la Base de Datos CATA del Software Absysnet" con un avance de 8,892 ítems que representa el 114% de su meta programada anual.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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.

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

- Se procederá a la ubicación y recuperación del material considerado como Fondo Antiguo.
- Respecto a la falta de propuestas de donativos se ha coordinado con la DEDLIA a fin de evaluar algunas propuestas de donaciones.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas.
- 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 del Monitoreo al I Trimestre 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 la dirección ejecutivas a cargo de la gestión del patrimonio a través de la dirección de Preservación y Conservación, Biblioteca Virtual, Servicios e Investigaciones Bibliográficas y Patrimonio Documental Bibliográfico.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

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

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

Se ha 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 ha cumplido con las metas programadas.

3.9.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS – DESIB

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Los servicios de reprografía tienen un avance de 392 usuarios representando un avance porcentual del 72.59% de su meta anual programada.

- En las Salas de Lectura, se atendió a 2,912 usuarios y en los servicios de referencia y consulta remota 455 usuarios significando un avance en promedio del 20% de sus metas anuales programadas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No disponibilidad de materiales bibliográficos que aparecen 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) Propuesta 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.

3.9.2 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se alcanzaron las metas programadas siendo las más sobresalientes "Conservación curativa del acervo documental y bibliográfico" con 6,285 unidades de material trabajado que representa un avance de 43.52% de sus metas anuales y la actividad "Reprografía del material bibliográfico documental" con un avance de 97,714 unidades de material bibliográfico que representa un avance de 34.9% de sus metas anuales.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades



MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	"Control de Calidad..." Se logró superar la meta.		
1.2	"El registro de ítems o ejemplares" Ha superado la meta en más de 200%.		
1.3	"Evaluación de propuestas de donativos para incrementar el patrimonio Bibliográfico Nacional" No se ha cumplido con la meta debido a que actualmente no se han presentado propuestas de donaciones.		
1.4	"La sistematización completa ..." Ha superado la meta propuesta.		
1.5	"Procesamiento de colecciones..." Ha superado la meta propuesta en más de 200%.		
1.6	"Actualización de registros de material bibliográfico del Fondo Antiguo" No se ha superado la meta programada debido a que se esta desarrollando el Proyecto de Sistematización del donativo Pablo Macera Dall'Orso.		
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	"Actualización de registros del material..." No se han identificado los materiales considerados como Fondo Antiguo.	3.1	"Actualización re registros del material..." Ubicación y recuperación del material considerado como Fondo Antiguo.
2.2	"Evaluación de propuestas de donativos..." No se han presentado propuestas de donativos.	3.2	"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	"Actualización de registros del material..." Se recomienda continuar con la ubicación y recuperación del material considerado Fondo Antiguo.		
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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE11	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CSBE, DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN, BIBLIOTECA VIRTUAL, PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Y SERVICIOS E INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	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 Trimestre

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 dirección ejecutivas a cargo de la gestión del patrimonio a través de las dirección 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	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Falta de capacitaciones en el personal para un mejor desarrollo de sus actividades.	3.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se han cumplido con las metas programadas.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	1 REGISTRO DE USUARIOS INVESTIGADORES	USUARIO	1280	0	320	335	104,69	335	25,97	Informe N° 042-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 062-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 066-2016- BNP/CSBE/D/ESIB
OE1	OE1	2 USUARIOS ATENDIDOS EN SALAS DE LECTURA	USUARIO	14400	0	3600	2912	80,89	2912	20,22	Informe N° 042-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 062-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 066-2016- BNP/CSBE/D/ESIB
OE1	OE1	3 CONSULTA DE DOCUMENTOS	CONSULTA	19200	0	4800	5429	113,1	5429	28,28	Informe N° 042-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 062-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 066-2016- BNP/CSBE/D/ESIB
OE1	OE1	4 SERVICIOS DE REPROGRAFIA	USUARIO	540	0	135	392	290,37	392	72,59	Informe N° 042-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 062-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 066-2016- BNP/CSBE/D/ESIB
OE1	OE1	5 SERVICIOS DE CONSULTA Y REFERENCIA REMOTA	USUARIO	345	0	75	63	84	63	18,28	Informe N° 042-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 062-2016- BNP/CSBE/D/ESIB Informe N° 066-2016- BNP/CSBE/D/ESIB





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La actividad destinada al registro y autorización de usuarios investigadores viene alcanzando las cifras estimadas para el periodo enero - marzo.
1.2	Durante el primer trimestre las salas de lectura han atendido a 2912 lectores, cifra superior a la obtenida por este indicador durante el mismo periodo durante el año 2015.
1.3	El número de servicios de reprografía atendidas ha sobrepasado las estimaciones planteadas para el primer trimestre 2016.
1.4	Ampliaciones de horario y sostenimiento del servicio bibliotecario a pesar de la reducción de recursos destinado a la contratación servicios de terceros.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No disponibilidad de materiales bibliográficos que aparecen 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 camé de la BNP.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	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.
3.2	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.
3.3	Propuesta de modificación del reglamento de servicios, flexibilizando los requisitos para el trámite del camé que brinda acceso a las colecciones modernas de la BNP.
3.4	Requerimiento de personal CAS.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Por el desempeño de los indicadores del POI 2016 se presume que se alcanzarán las metas anuales propuestas.
4.2	Es necesario 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 se encuentre bajo la supervisión del personal de seguridad.
4.4	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.





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OEE7	PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	INFORME TÉCNICO	10	0	2	2	2	20	Informe N° 53, 75, 120-2016- BNP/CSBE/DEPC	
OE3	OEE7	REPROGRAFÍA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	280000	0	97714	97714	97714	34,9	Informe N° 53, 75, 120-2016- BNP/CSBE/DEPC	
OE3	OEE7	RECUPERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	94	0	20	20	20	21,28	Informe N° 53, 75, 120-2016- BNP/CSBE/DEPC	
OE3	OEE7	CONSERVACIÓN CURATIVA DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	UNIDAD	14440	0	2140	6285	6285	43,52	Informe N° 53, 75, 120-2016- BNP/CSBE/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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Cumplimiento de metas al 90% en las actividades.	
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>- Retardo en la provisión de equipos de diseño especializado. A fines del mes de febrero se nos facilitó 04 estaciones de trabajo.</p> <p>-</p> <p>- Presencia de insectos en una de las colecciones almacenadas en el quinto piso</p>	<p>3.1 - Ante la presencia de insectos en una colección se incluyó el proceso de desinsectación de documentos dentro de la actividad de conservación curativa.</p> <p>- 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.</p> <p>- Parte del proceso de reproducción involucra una cantidad de sobres de protección, al no contar con estos, se dio prioridad en la confección en diferentes tamaños ya que es importante evitar que estén en contacto directo con el medio ambiente, por lo que el avance en la actividad de Conservación curativa en el I trimestre fue mucho mayor</p>
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Es importante contar con un equipo de desinsectación anóxica	





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Peru

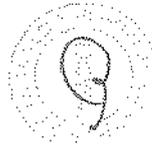
FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016

PERIODO: 1 Trimestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN TRIMESTRE	EJECUCIÓN TRIMESTRE	AVANCE % TRIMESTRE			
OE2	OEE6	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE GESTIÓN	UNIDAD	3	0	0	0	0	0	0	INFORME N° 071-2016-BRPPCSBE/DEV
OE3	OEE7	DIGITALIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL	UNIDAD	156000	0	27726	1109	27726	18,48	18,48	INFORME N° 071-2016-BRPPCSBE/DEV
OE3	OEE7	DIFUSIÓN DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	ACCIÓN	1156	0	220	289,33	220	16,05	16,05	INFORME N° 071-2016-BRPPCSBE/DEV
OE3	OEE7	CONSULTA DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	USUARIO	127800	0	27284	209,66	27284	21,48	21,48	INFORME N° 071-2016-BRPPCSBE/DEV





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Realización de Aplicaciones web: Portal web y Plataforma de Catalogación, a un 30%.		
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 escaner de microfilm ha dejado de funcionar, y según el técnico ya no tendría solución.	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
2.2	No se cuenta con un escáner plano para imágenes de tamaño A2,A1,A0		
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.		





PERU
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

PERÍODO: Trimestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN TRIMESTRE	EJECUCIÓN TRIMESTRE	AVANCE % TRIMESTRE			
OE3	OE07	PERTAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS	INFORME TÉCNICO	14	0	2	2	100	2	14,29	INFORME N° 032-2016- BNP/CSBE/DEPDB: Cartas manuscritas de Rubén Darío a Ricardo Palma, solicitadas por la Embajada de Paraguay.
OE3	OE07	CONTROL DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	30986	0	11900	12912	108,5	12912	41,67	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
OE3	OE07	CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	ITEMS	93200	0	36400	48495	126,3	48495	52,04	INFORME N° 023-2016- BNP/CSBE/DEPDB: Control de préstamo de material documental y bibliográfico - Mes de Enero 2016 INFORME N° 059-2016- BNP/CSBE/DEPDB: Control de préstamo de material documental y bibliográfico - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 092-2016- BNP/CSBE/DEPDB: Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097-2016- BNP/CSBE/DEPDB: Informe de actividades - Mes de Marzo 2016
OE3	OE07	VALORIZACION DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	7974	0	430	430	100	430	6,09	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





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Logros significativos durante el I Trimestre 2016 con relación a nuestras metas planteadas. Se han logrado desarrollar actividades como: -Inventario del material bibliográfico proveniente de la Gran Biblioteca Pública de Lima (GBPL) -Identificación y descripción de los manuscritos sin procesar de la BNP. -Control de existencias y descripción bibliográfica de la Colección general de Música de la Biblioteca Nacional del Perú. -Control de existencias y descripción bibliográfica de grabados sueltos del Depósito de la Sala de Fotos y Afiches. -Control de existencias y descripción bibliográfica de la Colección Málaga Grenet. -Valoración del patrimonio bibliográfico documental de la colección que forma parte del depósito de libros recuperados del incendio de 1943 en la Biblioteca Nacional del Perú.
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
1.- Gran volumen de material documental bibliográfico no esta puesta en valor. 2.- Investigadores desconocen todos los fondos bibliográficos existentes en la BNP 3.- Investigaciones sin el suficiente sustento bibliográfico de información.	1.- Mejor control de los fondos bibliográficos existentes en los depósitos de la Biblioteca Nacional. 2.- Identificar y describir todos fondos bibliográficos a fin de ser ingresados en el Catálogo de la BNP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	1.- La Dirección de Patrimonio recomienda continuar con el mismo presupuesto porque ha permitido realizar las actividades con éxito. 2.- Con el presupuesto asignado una mayor cantidad de material bibliográfico fue descrito y registrado esto conllevará a que los usuarios puedan realizar una mejor investigación.





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OE7	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE LA DIRECCION DE HEMEROTECA NACIONAL	ACCION	240	0	60	60	100	60	25	





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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Planificación y ejecución del mantenimiento y traslado de publicaciones periódicas.		
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	Recorte presupuestal que afectó cualitativamente el proyecto: Elaboración de listados y ordenamiento alfabético detallado	3.1	Participación en el monitoreo y asistencia de las actividades de las direcciones ejecutivas a fin de asegurar las metas programadas en el POI
2.2	El retraso de la aprobación de actividades y metas propuestas en el Plan Operativo 2016	3.2	Mantener el equilibrio presupuestal en conjunto con las direcciones ejecutivas para asegurar la sostenibilidad de las metas
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Las metas y las actividades programadas se vieron afectadas por el reajuste presupuestal.		
4.2	La planificación presupuestal debe ser aprobada el año anterior a fin de evitar contratiempos en la ejecución del POI		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

AÑO: 2016
PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSPENDIATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE I I TRIMESTRE			
OE1	OEE4	1 DEPOSITO LEGAL	ITEMS	78600	0	18160	25124	138,35	25124	31,96	Informes n° 01 al 03-2016- BNP-HN-cmg, n° 05 y 06- 2016-BNP-HN-wcy
OE1	OEE4	2 COMPRA	ITEMS	300	0	0	0	0	0	0	
OE1	OEE4	3 DONACIÓN	ITEMS	13500	0	2600	2676	102,92	2676	19,82	Informes n° 01 al 03-2016- BNP-HN-cmg, n° 05 y 06- 2016-BNP-HN-wcy
OE1	OEE4	4 SELECCIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS, CUADROS, HEMEROTECA Y OFICIALES Y MÓDULOS - SHB	ITEMS	14500	0	4080	0	0	0	0	
OE3	OEE7	5 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	1	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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Respecto a la actividad de Depósito Legal, se ha realizado para este trimestre el 31.96 %, 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 11 19.82 % en el presente trimestre.	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	La falta de recursos humanos.	
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 propondrá para que en el próximo concurso CAS presentar la propuesta para ser considerados	
4.2	Se presentará la propuesta para contratar personal profesional Bibliotecólogo	





PERU
Ministerio
de Cultura

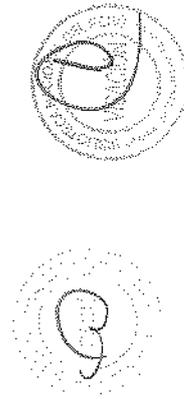
Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016
PERIODO: I Trimestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE W.I TRIMESTRE			
OE1	OEE1	1 PROCESAMIENTO TÉCNICO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS - 2016	REGISTRO	830	0	50	237	474	237	37,62	Informes N° 28.48.51.-2016-81P/HR/DEP/TH
OE1	OEE1	2 PROYECTO PUESTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HEMEROGRÁFICA DEL SIGLO XX DE LA BRP - COLUMNAR PRIMERA ETAPA (R1)	ITEMS	22000	0	9000	5124	18448	5424	24,66	Informes N° 28.48.51.-2016-81P/HR/DEP/TH
OE1	OEE1	3 REGISTRO DE FONDOS DE DIARIOS NACIONALES EN MODULO DE SERIES DE ABSYSNET	ITEMS	24000	0	0	0	0	0	0	Informes N° 28.48.51.-2016-81P/HR/DEP/TH
OE1	OEE1	4 INDICACIÓN ANALÍTICA	ITEMS	580	0	40	36	90	36	6,21	Informes N° 28.48.51.-2016-81P/HR/DEP/TH





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En el I trimestre se han registrado en la base de datos CATA de AbsysNet 237 publicaciones, entre las que ingresan por la Ley de DL, las donaciones y las que no migraron de SABINI.
1.2	Con el apoyo del Ing. Durand se ha logrado conocer el procedimiento de las ENCUADERNACIONES, necesario para procesar fondos de los diarios con más volúmenes y ejemplares como El Peruano, El Comercio y otros.
1.3	Se ha logrado recuperar los segundos ejemplares de algunas publicaciones del Fondo Antiguo de HN que se encontraban aún en el depósito del cuarto piso de la Gran Biblioteca Publica de Lima.
1.4	Se ha adecuado un espacio con mobiliario y equipos para el personal que realiza la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Inestabilidad en la disponibilidad presupuestal para mantener la contratación del personal contrato de locación de servicios, encargados principalmente de cumplir con la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la Biblioteca Nacional del Perú.
2.2	La falta de aire acondicionado para soportar las altas temperaturas reportadas durante los meses de verano, ocasionaron afecciones dermatológicas (tipo hongos y otros) en el personal y puso en riesgo la conservación de las colecciones que se procesan diariamente.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	En relación a la disponibilidad presupuestal, las unidades orgánicas estamos sujetas a las gestiones de la DG de HN ante ODT para mantener el avance del POI.
3.2	Se ha incluido en los requerimientos del POI 2017 la compra de un equipo de aire acondicionado para HN.
3.3	Así también se ha solicitado la fumigación de los ambientes de HN por la proliferación de insectos en los meses de verano.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda el cambio urgente de la alfombra de HN ya que por el tiempo que tiene su instalación se observa su acelerado desgaste y suciedad, convirtiéndose en un foco infeccioso que pone en riesgo la salud del personal.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	ATENCIÓN DE USUARIOS EN SALA DE HEMEROTECA	USUARIO	9600	0	2400	2248	93,67	2248	23,42	Informe N° 050-2016-BNPH/INDESH
OE1	OE1	RECEPCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIODICAS	ITEMS	44400	0	11100	30876	278,16	30876	69,54	INFORME N° 106-2016-BNPH/INDESH
OE1	OE1	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS	INFORME	10	0	1	1	100	1	10	INFORME N° 104-2016-BNPH/INDESH
OE3	OE7	ORDENAMIENTO DE COLECCIÓN INTANGIBLE SIGLOS XX Y XXI	INFORME	2	0	2	2	100	2	100	INFORME N° 086-2016-BNPH/INDESH INFORME N° 082-2016-BNPH/INDESH
OE3	OE7	MANTENIMIENTO Y TRASLADO DE PUBLICACIONES PERIODICAS	ITEMS	152000	0	38000	34400	90,53	34400	22,63	INFORME N° 052-2016-BNPH/INDESH





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Sala de Hemeroteca atendió un total de 2,248 usuarios, que representan el 28% de la meta anual, quienes consultaron un total de 183,707 publicaciones periódicas.
1.2	Se recibieron un total de 30,876 publicaciones periódicas, alcanzando un 69,54% de la meta anual.
1.3	Se consiguió elaborar la propuesta de mejora del servicio de digitalización en Hemeroteca Nacional.
1.4	Se logró completar el Ordenamiento de la Colección Intangible al 100% porque se contrató personal de la especialidad con conocimientos de publicaciones periódicas.
1.5	En la actividad de Mantenimiento, se logró desocupar el depósito del 4to piso para ser ocupado por las colecciones de Hemeroteca Nacional. En este trimestre se logró trasladar 34400 publicaciones.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	La colección hemerográfica del siglo XXI no se encuentra actualizada. No se dispone en sala de hemeroteca de dispositivos para la consulta de la colección del fondo antiguo en formato de microfilme.
2.2	Esta actividad es completamente operativa debido a que las colecciones no son ingresadas al sistema AbsysNET.
2.3	El principal problema presentado en esta actividad guarda relación con el limitado personal disponible en esta Dirección Ejecutiva.
2.4	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.
2.5	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.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Es necesario evaluar la implementación de lectoras de microfilme en sala de hemeroteca para facilitar la consulta de estas publicaciones a los usuarios investigadores de la BNP. Asimismo, impulsar la consulta de prensa en formatos electrónicos, incluyendo la adquisición de dispositivos como tabletas.
3.2	Es necesario automatizar esta actividad para disminuir el tiempo que demoran las publicaciones en estar disponibles en el servicio.
3.3	Es necesario contratar personal especializado en evaluación de servicios para asegurar el cumplimiento de esta actividad.
3.4	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.
3.5	Se solicitó la reparación del montacargas de Lima en más de cinco ocasiones. Asimismo, se previó la adquisición de ventiladores para atenuar la sensación de calor en los depósitos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Proponer a la Dirección General de Hemeroteca Nacional nuevos servicios que incluyan medidas correctivas en el POI 2017.
4.2	La recepción, acondicionamiento de publicaciones periódicas en DESH es una actividad de control de la colección que ingresa a los depósitos de Hemeroteca Nacional.
4.3	La actividad requiere la contratación de personal.
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	Es necesario mejorar el montacargas e implementar un sistema de aire acondicionado en los depósitos de Lima.





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	ORGANIZAR Y SUPERVISAR DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	ACCION	240	0	60	60	100	60	25	Informe N° 036-2016/BNP-CIDB





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	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.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	<p>a) La falta de información sobre el presupuesto asignado, no permite realizar una propuesta adecuada de actividades en los planes operativos institucionales.</p> <p>b) Retraso por parte de los órganos de apoyo, en la atención de las solicitudes hechas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.</p>
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	<p>a) Se solicitó a la Oficina de Desarrollo Técnico 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 realizaron consultas y reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, con el objetivo 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 la Oficina de Desarrollo Técnico brinde información oportuna sobre el presupuesto asignado a la Dirección General, para el cumplimiento de las funciones propias de cada Dirección y para la programación adecuada de sus actividades y metas para el periodo 2016.</p> <p>b) Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las diferentes solicitudes realizadas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.</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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OEE1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO "BIBLIOTECÓLOGOS PERUANOS Y SU APORTE AL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS EN EL PERÚ"	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	Actividad programada para diciembre
OE2	OEE2	PROGRAMA EDUCATIVO DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ASÍ COMO SUS VINCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS	EVENTOS	11	0	1	1	100	1	9.09	INFORME N° 031-2016-BNP-CIDB-DEBCI 01/04/2016
OE2	OEE3	ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS: DOCUMENTO "DEVEY ABREVIADO" ACTUALIZADO	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	Actividad programada para julio
OE1	OEE4	PLAN MUTUAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIGINAL EN ARTE CIENCIAS Y HUMANIDADES BASADA EN LOS FONDOS BIBLIOTECARIOS DE LA BNP-SEGUNDA ETAPA	INVESTIGACION	1	0	0	0	0	0	0	Actividad programada para abril
OE2	OEE5	IV ENCUENTRO DE INVESTIGADORES Y DOCENTES DEL PERÚ EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	EVENTOS	1	0	0	0	0	0	0	Actividad programada para noviembre
OE2	OEE6	SELECCIÓN, REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS BIBLIOTECOLÓGICOS PARA LA CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	Actividad programada para mayo, junio y julio





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

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

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Actividad programada para diciembre
1.2	Se han planificado las actividades del año e iniciado conversaciones con las instituciones que albergarán las charlas. Se ha cumplido con la meta programada para el trimestre con la charla "Los servicios y los fondos artísticos de la BNP", realizada el 31 de marzo de 2016 en la Pontificia Universidad Católica del Perú.
1.3	Actividad programada para julio
1.4	Actividad programada para abril
1.5	Actividad programada para noviembre
1.6	Actividad programada para mayo, junio y julio
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	Actividad programada para diciembre
2.2	Los materiales de difusión que se preparan para la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural (OIIEC) son vueltos a hacer por ésta lo que retrasa su difusión por parte de las instituciones que acogen las charlas del Programa. Las actividades se difunden en las plataformas virtuales de la BNP con muy poca anticipación debido a la superposición con otras actividades organizadas por la OIIEC.
2.3	Actividad programada para julio
2.4	Actividad programada para abril
2.5	Actividad programada para noviembre
2.6	Actividad programado para mayo, junio y julio
3.1	Actividad programada para diciembre
3.2	Se ha tenido una reunión con la Oficina de Imagen y Extensión Cultural para proponer mejores mecanismos de trabajo. Se ha solicitado que las actividades se difundan en las redes sociales con al menos quince días de anticipación y con mayor frecuencia.
3.3	Actividad programada para julio
3.4	Actividad programada para abril
3.5	Actividad programada para noviembre
3.6	Actividad programado para mayo, junio y julio
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Actividad programada para diciembre
4.2	Hacer seguimiento para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Oficina de Imagen y Extensión Cultural y nuestra Dirección.
4.3	Actividad programada para julio
4.4	Actividad programada para abril
4.5	Actividad programada para noviembre
4.6	Actividad programado para mayo, junio y julio





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

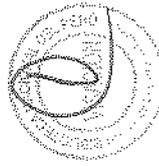
FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE04	1 CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANAS	USUARIO	18	0	0	0	0	0	0	
OE1	OE01	2 FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	USUARIO	70	0	0	0	0	0	0	
OE2	OE08	3 ELABORACION DE LIBRO VOLUMETRICO	TITULO	1	0	0	0	0	0	0	
OE1	OE04	4 CURSO DE INGENIERIA Y LIBROS ESPECIALES	USUARIO	6	0	0	0	0	0	0	
OE2	OE06	5 ELABORACION DE FICHAS DE LECTORES VIRTUAL	TITULO	2	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 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	NO HAY ACTIVIDADES EN ESTA FECHA.
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
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	EDICIÓN DE OBRAS DE AUTORES PERUANOS Y PERUANISTAS	OBRA	9	0	1	2	200	2	22,22	Informe N° 089-2016-BNP/CIDB-DEE
OE1	OE1	EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	EDICIÓN REALIZADA	3	0	1	1	100	1	33,33	Informe N° 089-2016-BNP/CIDB-DEE
OE1	OE1	EDICIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVOS O MATERIAL INFORMATIVO	UNIDAD	9	0	2	2	100	2	22,22	Informe N° 089-2016-BNP/CIDB-DEE. En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección.
OE3	OE7	IMPRESIÓN Y/O ACABADOS DE LIBROS, BUBLES PERIÓDICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS	UNIDAD	134000	0	32000	36732	114,79	36732	27,41	Informe N° 089-2016-BNP/CIDB-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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Se concluyó la edición de las siguientes obras: - Jorge Eduardo Eielson: Testamento en Milán/Bibliografía. - Violencia sexual durante guerra y paz: género, poder y justicia posconflicto.	
1.2	Edición de la revista Libros & Artes N° 78-79.	
1.3	Edición de documentos técnicos: - Folleto: Pautas de conservación a seguir para la producción digital de negativos en placas de vidrio. Edición de material informativo: - Catálogo de publicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú.	
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	<p>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.</p> <p>b) La carencia de información oficial sobre el presupuesto asignado, no permite una adecuada y oportuna planificación de las actividades y metas a desarrollar durante el año.</p>	<p>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.</p> <p>b) Es necesario que el área responsable de la asignación presupuestaria comunique de manera oportuna los recursos que dispondrá la Dirección de Ediciones para el periodo 2016.</p>
2.2	<p>2.2 Retraso en la atención de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista</p> <p>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.</p>	
2.3	<p>2.3 Bajo nivel de predictibilidad en la ejecución de esta actividad, debido a que su cumplimiento se efectúa dependiendo de las solicitudes de diseño/diagramación que realicen las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección; demanda que a su vez depende de factores diversos.</p> <p>3.3 Por medio del Memorandum Múltiple N° 003-2016-BNP/CIDB, se solicitó a las unidades orgánicas de la institución una proyección aproximada de los trabajos de edición que necesitarán para todo el periodo 2016. En base a la información remitida por las áreas solicitantes, se programarán las metas de esta actividad para todo el 2016.</p>	
2.4	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) Bajo nivel de predictibilidad en la ejecución de esta actividad, debido a que su cumplimiento se efectúa, en su mayoría de casos, en base a las solicitudes de impresión/acabados que realicen las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección; demanda que a su vez depende de factores diversos.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>b2) Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa.</p> <p>c) Por medio del Memorandum Múltiple N° 003-2016-BNP/CIDB, se solicitó a las unidades orgánicas de la institución una proyección aproximada de los trabajos de impresión y/o acabados que necesitarán para todo el periodo 2016. En base a la información remitida por las áreas solicitantes, se programarán las metas de esta actividad para todo el 2016.</p>
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 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.	
4.2	Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.	
4.3	Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinación con las áreas que con frecuencia solicitan trabajos de edición, teniendo en cuenta que esta es una actividad que depende en su mayoría de la demanda de otras áreas.	
4.4	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.	





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	0EE6	1 IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL GBPL	SERVICIO	51	0	21	21	100	21	41,18	DOCUMENTOS DE GESTIÓN QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS
OE2	0EE6	2 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ACCION	81	0	20	60	300	60	74,07	





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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Coordinación, articulación y ejecución de las funciones encargadas al 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 ORGÁNICA		
2.1	<ul style="list-style-type: none"> -Escaso presupuesto para cumplir con las funciones asignadas, según la Ley N° 30034, del Sistema Nacional de Bibliotecas. -Pocos lineamientos para la gestión bibliotecaria en el país. -Falta de apoyo de los órganos administrativos de la Biblioteca Nacional para el desarrollo de acciones y proyectos de las direcciones generales y ejecutivas del Sistema Nacional de Bibliotecas. 	3.1	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer con anterioridad un programa de actividades con metas a largo plazo con especificaciones técnicas y presupuestales. -Canalizar y ampliar, a través de los centros coordinadores regionales, la estandarización de los servicios bibliotecarios del país. -Propiciar y fortalecer la coordinación entre todas las unidades, órganos y áreas de la Biblioteca Nacional del Perú.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	La Biblioteca Nacional del Perú, ente rector del SNB, integra a las bibliotecas públicas a través de una gestión bibliotecaria eficaz. Para ello, debe contar con el trabajo coordinado e integrado de todos los órganos de apoyo y de línea 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: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OEI	OEI1	IMPULSAR EL DESARROLLO DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	ACCION	7	0	1	0	1	14.29	INFORME N°013-2016-BN7/SN/BCCRBEE INFORME N°016-2016-BN7/SN/BCCRBEE INFORME N°086-2016-BN7/SN/BCCRBEE	
OEI	OEI2	DISEÑO DE PROYECTO PARA BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME TECNICO	6	0	4	400	4	66.67	INFORME N°092-2016-BN7/SN/BCCRBEE	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS **AÑO:** 2016 **PERIODO:** I Trimestre

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 desarrolló lo siguiente: 1. Se elaboró un plan de trabajo para la conformación de redes de bibliotecas escolares 2016. 2. Se elaboró un plan de trabajo para la coordinación de actividades con el Ministerio del Ambiente para el periodo 2016. 3. Publicación de los estándares de calidad para bibliotecas universitarias.	
1.2	De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, Propuesta del proyecto de Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas para el 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 ORGÁNICA	
2.1	De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se desarrolló lo siguiente: 1. No hubo ningún inconveniente para esta actividad. 2. No hubo ningún inconveniente para esta actividad. 3. No hubo ningún inconveniente para esta actividad.	3.1 De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se desarrolló lo siguiente: 1. Entre las acciones establecidas para asegurar la conformación de las redes, y evitar la disolución de estas, se deben reconocerlas mediante resolución, para ello se remitió a Dirección Técnica del SNB, esta propuesta en el mes de abril. 2. Todas las acciones descritas en este documento contribuirán en la implementación de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su Reglamento (Ley N°30034), por ello se informará oportunamente los avances que se logren. 3. Una vez aprobado los estándares de calidad para bibliotecas universitarias, requieren ser publicados para el conocimiento de la comunidad universitaria y de la sociedad civil. Su aplicación y ponderación permitirá medir el grado de desarrollo en que se encuentra la biblioteca.
2.2	De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, no hubo ningún inconveniente para esta actividad.	3.2 De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, este proyecto se basa en un modelo de gestión basada en documentos electrónicos, orientado a una política de cero papeles, como medida de ecoeficiencia.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se desarrolló lo siguiente: 1. La conformación de la Red de Bibliotecas Escolares de Lima-Metropolitana, ayudará a consolidar la organización de las bibliotecas adscritas al SNB, lo que nos brindará un primer referente que del proyecta el trabajo que se deberá llevar a cabo a nivel nacional. 2. Este plan de trabajo tiene como base la realización de la I Jornada de Ecobibliotecas, bajo esta denominación se ha planificado actividades que contribuyan a la concientización de los bibliotecarios escolares, sobre la importancia de gestionar la información ambiental, así como su contribución para el desarrollo sostenible de las instituciones educativas. 3. Se solicita la intervención de la Dirección Técnica del SNB para difundir e implementar el uso y manejo de la norma. Para ello, se requiere dar cumplimiento al Artículo Tercero de dicha resolución, que a la letra dice: "PUBLICAR la presente Resolución en el diario oficial 'El Peruano', y en la página web institucional".	
4.2	De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, este proyecto se remite al Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas para ser evaluado, ya que su enfoque sistemático que propugnan las ISO 11620 y 30300, nos beneficia como factor determinante de eficiencia y competitividad en la institución pública con vocación a futuro.	





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OEI	OEI1	IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	55	0	10	208	2080	208	378,18	Informe N° 050-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE Informe N° 055-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE Informe N° 062-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE Informe N° 119-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE
OEI	OEI2	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN BIBLIOTECAS ESCOLARES	EVENTOS	3	0	0	4	0	4	133,33	Informe N° 065-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE
OEI	OEI3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Y DE ANIMACIÓN DE LECTURA	INFORME	12	0	3	1	33,33	1	8,33	Informe N° 065-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE
OEI	OEI4	MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	18	0	0	0	0	0	0	
OEI	OEI5	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES	DOCUMENTO	2	0	0	2	0	2	100	Informe N° 041-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE Informe N° 074-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE
OEI	OEI6	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA SALA ESCOLAR *EDITH ARALUJO DE MERINO*	USUARIO	30500	0	8500	8815	103,71	8815	28,9	Informe N° 117-2016- BNP/ISBN/CCR/BEE-DEBE
OEI	OEI7	CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA SALA ESCOLAR	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

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.		
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, se ejecutó el Taller de lectura en la Comiteca "Galilea Ramírez"		
1.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el I Trimestre.		
1.5	De la actividad: Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, se presentaron los siguientes documentos: "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".		
1.6	De la actividad: Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", entre los meses de enero, febrero y marzo se atendieron a 8,815 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, esta actividad no se ha programado para el I trimestre.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	De la actividad 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, el Taller se ejecutó sin ninguna dificultad.	3.3	De la actividad Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura,
2.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el I Trimestre.	3.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el I Trimestre.
2.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, se elaboraron Documentos elaborados para la Red de Bibliotecas Escolares.	3.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, se actualizó la propuesta inicial, presentando un nuevo documento para su validación.
2.6	De la actividad: Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", en el mes de marzo, debido a las mejoras en infraestructura en la GBPL, el servicio de atención de usuarios se vio afectado, reflejado en la disminución de visitantes a la sala escolar "Edith Araujo de Merino".	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, esta actividad no se ha programado para el I trimestre.	3.7	De la actividad Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, esta actividad no se ha programado para el I trimestre.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, actividad realizada 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, actividad realizada 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 la coordinaciones previas con encargado de la Comiteca "Galilea Ramírez".		
4.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el I Trimestre.		
4.5	De la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, actividad realizada 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", Actividad realizada 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, esta actividad no se ha programado para el I trimestre.		





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE01	IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS EN HUARAZ-ICA-TRUJILLO-AYACUCHO-PUERTO MALDONADO	BIBLIOTECA	40	0	30	40	133.33	40	100	INFORME N° 141-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 142-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE
OE1	OE01	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	EVENTOS	27	0	1	1	100	1	3.7	INFORME N° 072-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE
OE2	OE03	FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	EVENTOS	48	0	9	7	77.78	7	14.58	INFORME N° 012-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 024-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 025-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 044-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 059-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 081-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 086-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE
OE1	OE01	PROMOVER Y DESARROLLAR INVESTIGACIONES Y PROYECTOS POR TIPOLOGÍA DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME	15	0	3	3	100	3	20	INFORME N° 048-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 051-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE INFORME N° 073-2016- BNP/BNB/CCRBEE-DEBAE





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	<p>IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS Se realizó el registro de las diferentes bibliotecas del académicas y especializadas de las ciudades visitadas. Huaraz se registró 10 bibliotecas entre universidades, institutos de educación y especializadas Trujillo se registró 17 bibliotecas entre universidades, institutos de educación y especializadas Ica se registró 13 bibliotecas entre universidades, institutos de educación y especializadas De las visitas realizadas a las diferentes bibliotecas de las ciudades de Huaraz, Trujillo, 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.</p>
1.2	<p>FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, dentro del marco del Programa de Bibliomaletas, se realizan actividades en el establecimiento penitenciario de Ancón II, como son los círculos de lectura que se basan en temas de autoayuda y obras literarias, también se realizan talleres de redacción, manualidades, técnicas de comunicación dictado por el Sr. Gianfranco Brero, Cine Forum se proyectó la película "Orgullo y prejuicio" estos talleres cuentan con el apoyo de los profesores del CETPRO y la concurrencia de los internos, quienes muestran interés por las actividades programadas por la Lic. Cecilia Ferrer Mariategui. Cabe indicar que por el Día Internacional de la Mujer en el módulo 1 del E.P Ancón II, se realizó una función de cuenta cuentos protagonizados por personajes femeninos, se contó con la asistencia en calidad de invitados de los organizadores del Festival Internacional de Poesía de Lima.</p>
1.3	<p>PROMOVER Y DESARROLLAR INVESTIGACIONES Y PROYECTOS POR TIPOLOGÍA DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS. Redes de Bibliotecas Especializadas en Agricultura,(Febrero) se presentó plan de trabajo con la finalidad de actualizar la realidad de las redes de bibliotecas especializadas en agricultura del Perú. Estudio sobre el Presupuesto de Investigación de la Producción Científica de las Universidades Públicas y la Producción Académica Administrada por las Bibliotecas Universitarias: período 2005-2015, se logro establecer la problemática de la falta de capacidad para generar conocimientos por parte de las bibliotecas de las universidades públicas del país correspondiente al periodo 2005-2015. Redes de Bibliotecas Especializadas en Agricultura (Marzo) se presentó una descripción general del contexto de las redes de bibliotecas agropecuarias.</p>
1.4	<p>FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS.Plan Nacional de Fortalecimiento de Bibliotecas Universitarias Públicas, Se presentó el documento base, con la identificación del problema y el establecimiento de objetivos. se elaboró acorde al esquema de marco lógico.</p>
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Retraso en entrega de viáticos, se da posterior al viaje.
2.2	No se presentaron problemas
2.3	No se presentaron problemas
2.4	No se presentaron problemas
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Simplificar procesos administrativos.
3.2	La actividad se desarrolló con normalidad
3.3	La actividad se desarrolló con normalidad
3.4	La actividad se desarrolló con normalidad
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La actividad se desarrolló en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento
4.2	La actividad se desarrolló en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento
4.3	La actividad se desarrolló en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento
4.4	La actividad se desarrolló en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su reglamento.





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CCRBP	ACCION	238	0	60	60	100	60	25,21	





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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se viene gestionando oportunamente los requerimientos y actividades remitidas por las Direcciones Ejecutivas del CCRBP		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Limitaciones en la atención oportuna de los requerimientos por parte de los órganos de apoyo. Carencia de procesos automatizados para la gestión de los pedidos.	3.1	Se ha mejorado la coordinación con los órganos de apoyo de la BNP, asimismo los plazos. Se ha solicitado apoyo administrativo de enlace que brinde apoyo a la DT-SNB.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Que la DT-SNB, cuente con un especialista administrativo logístico, abastecimiento y otros, que coordine con los órganos de apoyo de la BNP y mejorar la oportuna atención de los requerimientos.		





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

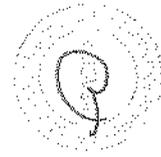
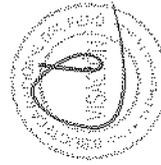
FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OEE2	1 SENSIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	BIBLIOTECA	33	0	5	16	360	18	54,55	Informe N° 044-058-087-2016-BNP/SR/D/CCR/DEFPBP
OE1	OEE2	2 FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	EVENTOS	10	0	1	6	600	6	60	Informe N° 017-057-067-2016-BNP/SR/D/CCR/DEFPBP Informe T. C. N° 003-2016-BNP/SR/D/CCR/EE-ENAD
OE1	OEE2	3 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	NORMA ELABORADA	10	0	2	4	200	4	40	Informe N° 042-043-080-062-2016-BNP/SR/D/CCR/DEFPBP
OE1	OEE2	4 GESTIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y DE LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES	BIBLIOTECA	8	0	4	0	0	0	0	
OE1	OEE2	5 FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA-AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SERVICIOS.	DOCUMENTO	4	0	1	1	100	1	25	Informe N° 061-BNP/SR/D/CCR/DEFPBP
OE1	OEE2	6 ENCUENTRO CON ASILARES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	EVENTOS	1	0	0	0	0	0	0	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	A SIDO UN LOGRO SUPERAR LA META ANUAL DE LA ACTIVIDAD N° "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	<p>EL PRINCIPAL PROBLEMAS LOS GENERA LAS ÁREAS DE OA Y ODT DEBIDO A LA DEMORA EN SUS PROCEDIMIENTO A FIN DEL QUE EL COMISIONADO TENGAS SU PASAJE Y LOS MONTO POR MOVILIDAD Y VIÁTICOS A TIEMPO PARA EJECUTAR SU COMISION DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS. ASIMISMO LA FALTA DE PRESUPUESTO QUE HAN ASIGNADO A ESTA DIRECCION EJECUTIVA QUE TIENE QUE REALIZAR ACCIONES CON BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS.</p> <p>3.1 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.</p>
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE RECOMIENDA QUE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO COORDINEN Y CUMPLAN CON SUS PROCEDIMIENTOS A FIN DE 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.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	1 SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	USUARIO	230500	0	65213	65224	100.02	65224	28.3	Informe N° 113-2016- BNP/BNBCCRBP-DESBP
OE1	OE1	2 PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA	ACTIVIDAD EFECTUADA	213	0	33	34	103.03	34	15.96	Informe N° 113-2016- BNP/BNBCCRBP-DESBP
OE1	OE1	3 PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDAD EFECTUADA	5	0	1	1	100	1	20	Informe N° 73-2016- BNP/BNBCCRBP-DESBP
OE1	OE1	4 SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	SERVICIO	16	0	3	3	100	3	18.75	Informe N° 113-2016- BNP/BNBCCRBP-DESBP
OE1	OE1	5 FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA MEJORAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 113-2016- BNP/BNBCCRBP-DESBP
OE1	OE1	6 ESTUDIO DE PERCEPCIÓN DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 113-2016- BNP/BNBCCRBP-DESBP





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la actividad Servicios Bibliotecarios Brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima, la meta programada en el I Trimestre se ha cumplido satisfactoriamente habiendo atendido a 65,224 usuarios, niños, jóvenes, adultos mayores, destacando la afluencia de usuarios jóvenes. Las salas más concurridas fueron: Sala de Estudio, Ciencias Sociales y Sala Infantil, ya que en verano los padres de familia acuden con sus hijos con frecuencia.
1.2	El servicio de Extensión Bibliotecaria, se realizó de acuerdo a lo programado, realizando el programa "Lectores mayores" en la Casa Hogar Cánevaro.
1.3	Se realizó un nutrido programa de Promoción de la Lectura, logrando sobrepasar ampliamente las metas programadas, resaltando la actividad "Talleres de Verano" que se realizaron para todo tipo de público, concitando gran interés los cursos de fotografía, compukids e Internet para adultos mayores.
1.4	Se ejecutó con éxito la actividad cultural programada, desarrollando un espectáculo artístico musical, como parte de la clausura de los talleres de verano.
1.5	Con relación a la actividad Fortalecimiento de Plataforma Tecnológica para mejorar los servicios, se está culminando la modernización de equipos en todas las salas de lectura incluyendo la Sala Infantil e Invidentes.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	La modernización de la plataforma tecnológica en su primera etapa incluyó el cambio de equipos, asumiendo esta tarea el área de informática. No se presentaron problemas relevantes.
2.2	Los Servicios Bibliotecarios se desarrollaron con normalidad, no se presentaron mayores problemas en su ejecución.
2.3	El Servicio de Extensión Bibliotecaria, estuvo dirigido a los adultos mayores, se realizó de acuerdo a lo programado, no hubieron problemas en su ejecución.
2.4	Las actividades de fomento de la lectura se desarrollaron de acuerdo a lo programado, no se presentaron mayores dificultades.
2.5	La actividad cultural programada se desarrolló con éxito.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se superó la meta de usuarios programada atendiendo en el I Trimestre 65,224 usuarios.
4.2	Acercamos el libro y la lectura a personas adultas mayores a través de la actividad "Lectores mayores" en la Casa Hogar Cánevaro, usando la estrategia lectura en voz alta.
4.3	Se ejecutaron 34 actividades de Fomento de la Lectura, con gran participación de niños y padres de familia.
4.4	Se realizó una actividad cultural, clausurando con éxito el programa de Talleres de Verano.
4.5	Se logró modernizar el parque informático en todos los servicios bibliotecarios públicos.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	USUARIO	79400	0	8900	4236	47.6	4236	5.34	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OE1	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTES EN LAS BPPS	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	Informes mensuales de gestión
OE1	OE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	88	0	5	10	200	10	11.36	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OE1	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA EN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	88	0	5	14	280	14	15.91	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OE1	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE BRINDAN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	24	0	0	0	0	0	0	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OE1	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES E INSTITUCIONES DEL DISTRITO PARA EL IMPULSO DE LAS BPPS	ACCION	280	0	75	33	44	33	11.38	Informes mensuales de gestión de las BPPs
OE1	OE1	SERVICIO DE MEDIATECA Y TICs	USUARIO	21000	0	0	975	0	975	4.64	Informes mensuales de gestión de las BPPs





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha implementado paulatinamente el servicio de MEDIATECA con los equipos de cómputo nuevos, incorporando este nuevo servicio a la estadística general de los servicios. Se ha iniciado con un 4.64% de la meta anual programada.
1.2	Se ha logrado un 47.6% de la meta trimestral programa para los Servicios Bibliotecarios, siendo el servicio de la Sala Infantil es uno de los más concurridos en las BPPs.
1.3	Para la gestión bibliotecaria, se ha logrado el 44% de la meta trimestral programada. A través de las gestiones se ha logrado alianzas estratégica con Instituciones como RENIEC, Parque de las Leyendas, Ministerio de la Mujer y Casa de la Literatura para realizar actividades culturales durante todo el año en las BPPs.
1.4	Se ha superado lo establecido en la Programación Cultural, logrando en este primer trimestre el 200% de la meta anual programada. Con apoyo de Instituciones especializadas como RENIEC, etc. se ha incidido en temas relevantes y de interés de la comunidad.
1.5	En la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta del primer trimestre en un 280% de lo programado. Se ha fortalecido esta actividad por el trabajo del personal profesional y especialista en la atención a niños.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Se ha identificado a usuarios que gustan en ingresar a páginas que vulneran o ponen en riesgo la integridad moral de los usuarios.
2.2	Durante el mes enero, febrero y marzo se cerraron las Bibliotecas Públicas Periféricas por mantenimiento de la infraestructura, afectando en el cumplimiento de las metas programadas. La BPP de Comas aún se encuentra cerrada.
2.3	Falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software Absynet para las tareas de bibliotecología (carnet de usuario, préstamo a domicilio de material bibliográfico, estadísticas, etc.)
2.4	Se ha debido prolongar la fecha de culminación del control de existencias del material bibliográfico de las cuatro BPPs, debido a que debieron cubrir y poner en resguardo el material bibliográfico a fin de no exponerlo a ser dañado durante los trabajos de mantenimiento del local.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se ha instalado temporalmente un controlador de tiempo, donde se puede ver la actividad que realizan los usuarios.
3.2	De forma paulatina de fines de febrero hasta la tercera semana de marzo, el personal se fue incorporando a las BPPs y abierto el servicio paulatinamente.
3.3	Se tiene un registro en el programa Excel para el control del préstamo de libros y elaboración de estadísticas.
3.4	Sin cortar el servicio de atención al usuario, se continúa realizando como trabajo interno la verificación de existencia del material bibliográfico, sin embargo es lento el avance por que se prioriza la atención al público usuario.
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 los usuarios retornen y asistan progresivamente a las BPPs, después de casi tres meses de cierre.
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.





MINISTERIO DE CULTURA
INSTITUTO NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN

FORMATO N° 7

AVANCE FÍSICO - FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS.

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

AÑO: 2016

CORRELATIVO	META PRESUPUESTAL		UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA		META FINANCIERA		
	FINALIDAD	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	
0001	0001179	PLANTEAMIENTO Y PRESUPUESTO	00060	41	18	2,372,083.00	380,761.18	16.05	
0002	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00036	2,760	658	3,902,347.00	468,631.55	12.01	
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00060	28	7	870,252.00	166,574.44	19.14	
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	00060	16	3	297,653.00	62,319.95	20.94	
0005	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL	00036	16,986	4,012	10,815,375.00	1,993,503.06	18.43	
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	00037	720	191	547,796.00	86,045.63	15.71	
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	00060	3	1	515,164.00	80,306.22	15.59	
0008	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERRUJANAS Y PERUANISTAS	00081	9	2	650,514.00	98,621.42	15.16	
0009	0000154	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN	00152	94	0	374,149.00	48,006.82	12.83	
0010	0009210	PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	00152	30,500	8,815	600,066.00	107,208.50	17.87	
0011	0008211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD	00152	309,900	69,460	2,123,460.00	424,247.31	19.98	
0012	0009777	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	00117	304	57	1,214,273.00	173,443.94	14.28	
0013	0004350	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	00018	21,600	4,168	805,168.00	161,841.03	20.10	
0014	0009025	SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HERMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INVESTIGADORES	00153	24,885	5,615	1,074,672.00	193,170.49	17.97	
0015	0001153	PAGO DE PENSIONES	00137	12	3	3,102,976.00	454,228.45	14.64	
0016	0000569	DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	00103	7,074	430	1,175,226.00	356,013.22	30.29	
0017	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	00112	444,534	131,745	1,805,070.00	321,666.66	17.82	
0018	0004992	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	00574	273,330	78,592	2,305,758.00	542,442.47	23.53	
TOTAL							34,552,242.00	6,119,632.34	17.71

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





PERÚ

Ministerio
De CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO Nº 8
AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERÍODO: I TRIMESTRE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA			UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE 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	514669	112484	22	DESH DESIB DEBE DESBP DEBPP DEFCEB DEBV
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 período	EFICACIA	EVENTO	304	57	19	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	7074	430	6	DEPDB

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE	OEE1	ELABORACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA BNP, SEDE SAN BORJA, ABANCAY Y PERIFERICAS	INFORME	2	0	1	0	0	0	0	
OEI	OEE1	ELABORACION DE DIRECTIVAS (MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
OEI	OEE1	ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA DEFENSA CIVIL (REMEDIACION SAN BORJA)	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
OEI	OEE1	IMPLEMENTACION DE LACTARIO Y TOPICO EN ABANCAY Y SAN BORJA (INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
OEI	OEE1	ASISTENCIA TECNICA	INFORME	192	0	48	66	141,67	68	35,42	INFORME N° 004-2016- BNP/OOT/RCA - Servicio Periodo de Crearano de hall principal de la GBPL. INFORME N° 005-2016- BNP/OOT/RCA - Conformidad de hidrosavado de muros bajos del exterior de la GBPL. INFORME N° 015-2016- BNP/OOT/RCA - Conformidad de servicio mantenimiento de buses de la Biblioteca Peruviana de la GBPL. INFORME N° 024-2016- BNP/OOT/RCA - Conformidad de servicio de restauración del pabellón principal de la entidad principal de la GBPL. INFORME N° 000-2016- BNP/OOT/RCA - Conformidad de servicio de mantenimiento de pasaje a Área Dirección - San Borja.

Q

Q



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En esta gestión se ha realizado con éxito el pintado, el cambio de baños y arreglo de los pisos de todas las periféricas de la Biblioteca Nacional del Perú. La oficina de Desarrollo técnico genero 16 TDR entre servicios y Adquisición, 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	
2.1	Los problemas que surgieron fueron con algunos proveedores, ya que no querían terminar los trabajos de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Establecer un plan maestro para los trabajos que se van a realizar en las periféricas y 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 trazada, pero se debe preveer 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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			INFORME TECNICO	DOCUMENTO			PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OE7	1 ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	1	9	0	1	1	100	1	11,11	INFORME N° 007/2016-BIPIODT-APROY	
OE3	OE7	2 ELABORAR PLANES DE TRABAJO O TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	0	1	0	0	0	0	0	0		
OE3	OE7	3 ELABORAR ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0		
OE3	OE10	4 LIQUIDACIÓN FINAL Y CIERRE DE PROYECTOS	0	2	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: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Durante el I Trimestre 2016 se emitió 1 informe técnico de seguimiento correspondiente al mes de marzo, según lo programado, 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.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	3.1
Para la emisión de los informes técnicos de seguimiento, en el I Trimestre 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.	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 2016" 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.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	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.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA		PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OET	OEE4	GESTIÓN DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	INFORME	3	0	0	0	0	0	0	
OET	OEE4	GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	INFORME	3	0	0	0	0	0	0	
OET	OEE4	ADMINISTRACIÓN DE REDES, SISTEMAS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	3	0	0	2	0	2	66.67	INFORME N° 017-2016-BNP/OOT/AEI INFORME N° 043-2016-BNP/OOT/AEI
OET	OEE4	DESARROLLO DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	INFORME	3	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: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Reubicación de gabinetes en el cuarto de comunicaciones en la Sede San Borja.		
1.2	Instalación del aire acondicionado para mantener el cuarto de comunicaciones de San Borja con temperatura adecuada para los equipos, con la finalidad de mantener en buen estado y funcionamiento dichos equipos de computo.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Falta de comunicación entre las diferentes áreas y direcciones de la BNP.	3.1	Se propone ampliar el cuarto de comunicaciones de la sede San Borja para alojar mas equipos ya que el actual espacio queda insuficiente para alojar equipos que apoyen futuros proyectos de la BNP.
2.2	Varios proyectos de la BNP son elaborados sin la participación del Área de Informática.	3.2	Se propone implementar un nuevo cuarto de comunicaciones en la Sede de Abancay con la finalidad de que sirva como contingencia al cuarto de comunicaciones de San Borja - BNP y ademas de alojar nuevos servidores para futuros proyectos de la Gran Biblioteca Publica de Lima (Sede Abancay).
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	El Área de Estadística e Informática debe apoyar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la BNP, por eso es importante la participacion de AEI en las reuniones para los futuros proyectos de la BNP.		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			MEDIDA	PROGRAMADA		PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OEE7	RESOLUCIÓN DE CONSULTAS DE LA ALTA JURISDICCIONALES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y SUS ORGANOS COLEGIADOS	DOCUMENTO	300	0	75	71	94.67	71	23.67	Informes y Memorandos
OE2	OEE5	PREPARAR PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES Y VISAR RESOLUCIONES Y DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	264	0	66	61	82.42	61	23.11	Resoluciones Directorales Nacionales, Resoluciones ODT, Resoluciones OA, Directivas
OE3	OEE7	REVISION DE CONVENIOS, CONTRATOS ENTRE BNP Y LAS DIVERSAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS.	DOCUMENTO	84	0	21	18	85.71	18	21.43	Informes, Memorandos
OE3	OEE7	SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE ES PARTE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Y REUNIONES DE COORDINACION CON LAS DISTINTAS AREAS TECNICAS DE LA BNP.	ACCION	84	0	21	27	128.57	27	32.14	Informes y Memorandos
OE3	OEE7	COMPILAR, CONCORDAR Y SISTEMATIZAR LA DOCUMENTACION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	DOCUMENTO	72	0	18	41	227.78	41	56.84	Nota 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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Con relación a los avances de las actividades y/o logros alcanzados por la Oficina de Asesoría Legal respecto a las Actividades 1 y 4 se observa que se ha superado la meta programada para el I Trimestre. En relación a las demás actividades se han obtenido resultados satisfactorios en la medida que nos aproximamos a la meta programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA 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 ser atendidos con prontitud.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Como se puede apreciar durante el I semestre del 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 EVALUACION SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			MEDIDA	PROGRAMADA		PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE3	GESTIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN, ADHESIÓN A MEMBRÍAS Y DIFUSIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NO REEMBOLSABLE CON ENTES COOPERANTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL.	CONVENIO	16	0	0	3	0	3	18,75	Registro de Convenios en Transparencia de la BNP http://www.bnp.gob.pe/index.php/es/convenios
OE1	OE4	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO DE ACCIONES, PROYECTOS, ACUERDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS UNIDADES EJECUTORAS.	INFORME	2	0	0	1	0	1	50	Completación de informes de avance de las Unidades Ejecutoras a las Direcciones Técnicas sobre evaluación y avances de Convenios mediante Memorando Nro. 175-2016-BNP/DT-SNB 15.03.2016 de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas
OE1	OE4	GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS PARA SU PRIORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN ANTE FUENTES COOPERANTES.	EVENTOS	4	0	0	0	0	0	0	
OE2	OE6	GESTIÓN DE BANCO DE INFORMACIÓN SOBRE BECAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	CONVOCATORIA	6	0	2	0	0	0	0	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha gestionado más del 50% de la meta en los meses de enero a marzo 2016, con convenios estratégicos para cumplimiento de promoción de becas y fortalecimiento de capacidades para funcionarios de la BNP.		
1.2	Se ha generado el primer informe de monitoreo en la Dirección Técnica de 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 ORGÁNICA		
2.1	Falta de presupuesto para la gestión de convenios con fuentes cooperantes internacionales.	3.1	Mejorar la propuesta de POI 2017 con la finalidad de reformular las metas respecto de producción de convenios, sincerando la cifra dado que en los últimos 8 años, el rendimiento ha sido en promedio de 12 como meta física de convenios anuales, y el que figura en el POI 2016 es de 26, lo cual no refleja la realidad de producción de esta oficina.
2.2	Falta de presupuesto para el pago de membresías internacionales que permitan participar en fondos concursales.	3.2	Articularse con la Oficina de Desarrollo Técnico en generar la re activación de la RED DE GESTORES DE CONVENIOS Y PROYECTOS DE LA BNP PARA OBTENER ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA DE FUENTES COOPERANTES Y PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se recomienda reformular el POI 2017, y de ser posible el POI 2016, para sincerar las metas físicas.		
4.2	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.		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE APOYO





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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2018

PERIODO: I Trimestre

D.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 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			
OEI	CEEI 1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	ACCION	1196	0	300	300	100	300	25.02	Memorandos N° 001 al 012, Informe N° 001 al 004, Memos N° 001 al 016, Oficios Multiples 001 al 012, Oficios N° 001, 070, Carta N° 001-064.



Q



MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

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 Trimestre 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 Tesorería se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas al I Trimestre, y asimismo el cumplimiento de las metas trazadas por el Comité de Defensa Civil.	
1.4	Con respecto al Área de Contabilidad se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros al I Trimestre, dentro del plazo correspondiente.	
1.5	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.	
1.6	Con respecto al Área de Seguridad se ha cumplido con la supervisión del servicio de seguridad en las diferentes sedes de la Entidad.	
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	Existe un negativo clima laboral de los servidores de la Entidad, que no permite alcanzar las metas y objetivos trazados.	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.
2.2	Deficientes Sistemas Informáticos que no permiten obtener mejores reportes en temas específicos de personal, contabilidad, tesorería, contabilidad, control patrimonial y seguridad.	3.2 Capacitación al personal de la Entidad, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos a nivel técnico y profesional.
2.3	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.	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.
2.4	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.	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.
2.5	Inoperatividad del Sistema Contra Incendios de la Sede San Borja y falta del mismo en la Sede Lima.	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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OEE6	ADMINISTRACIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS DIFERENTES RECURSOS DE LA BNP	DOCUMENTO	3190	0	830	500	60.24	500	15.67	INFORMES DEL 1 AL 95 MEMOS DEL 1 AL 16 RECIBOS 1 AL 209 EXPEDIENTES 185
OE2	OEE6	GIRO DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP	DOCUMENTO	7550	0	1750	1914	109.37	1914	25.35	COMPROBANTES DE PAGO RO 1900 TOTAL COMPROBANTES DE PAGO RDR: 14 TOTAL
OE2	OEE6	MANEJO Y CONTROL DE LAS RECAUDACIONES EN CAJA Y DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA (RO Y RDR)	ACCION	11100	0	2800	2650	94.64	2650	23.87	RENDICIÓN CAJA CHICA RO Y RDR RENDICIÓN CAJA CENTRAL RECURSOS RDR
OE2	OEE6	ATENCIÓN DE USUARIOS EN LA PISCINA DE LA BNP	ACCION	8800	0	3700	4000	108.11	4000	45.45	ATENCIÓN AL PÚBLICO: MATRÍCULA





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el primer trimestre		
1.2	Se cuenta con personal optimo y correctamente distribuido para cubrir todas las necesidades de las actividades requeridas.		
1.3	Se ha mejorada el orden y control de la documentación.		
1.4	Se ha mejorada el filtro en la revisión de expedientes.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA 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 capacitación al personal en las diversas actividades.	3.2	Cursos orientados a los trabajadores según la actividad que desempeñan.
2.3	Falta de ambientes para el archivo de documentos.	3.3	Adquisición de estantes para el archivo de documentos.
2.4	Problemas de hardware y software con los equipos de las actividades I y II	3.4	Mantenimiento constante de las computadoras, impresoras, fotocopiadoras.
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.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OEI	OOE1	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACION DE LA BNP	REGISTRO	486	0	120	77	64.17	77	15.84	Orden compra n° 020.065.033.047.011.060.040.041 Memorandum n° 287-2016 Resolución Directoral Nacional N° 026-2016-BNP Hoja de Asignación de Bienes N° 172 Hoja de Devolución de Bienes N° 16 Papeleta de Autorización de Salida Bienes N° 29
OEI	OOE1	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE EL USO, CONSERVACION, CAUTELEA Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES	DOCUMENTO	768	0	198	217	109.6	217	27.19	
OEI	OOE1	EMISION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES E INFORMES TECNICOS DE ALTA Y BAJAS DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL Y NO DOCUMENTAL	ACCION	7	0	1	1	100	1	14.29	INFORME TECNICO N° 001-2016-BNP/OAJCP





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

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	3.1
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 aun están en estado regular y puedan ser asignado a las oficina que los requieran.	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 cordinaciones necesarias para asignar un almacen 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.



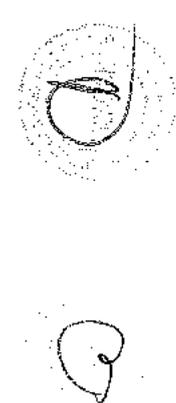
FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OEES 1	CONTRATACIÓN DE BIENES - A.B.UIT	CONTRATOS	546	0	66	56	87,88	56	19,62	3 ORDENES DE COMPRA MES DE ENERO 20 ORDEN DE COMPRA MES DE FEBRERO 35 ORDENES DE COMPRA MES DE MARZO
OE2	OEES 2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS - A.B.UIT	SERVICIO	3920	0	760	747	98,29	747	19,08	322 ORDENES DE SERVICIO MES DE ENERO 262 ORDENES DE SERVICIO MES DE FEBRERO 283 ORDENES DE SERVICIO MES DE MARZO
OE2	OEES 3	CONTRATACIÓN DE BIENES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	8	0	2	0	0	0	0	- NO SE LLEGO A CONVOCAR NINGUN PROCESO DE BIENES AL PRIMER TRIMESTRE - ENERO, FEBRERO Y MARZO.
OE2	OEES 4	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	12	0	3	0	0	0	0	- NO SE LLEGO A CONVOCAR NINGUN PROCESO DE SERVICIOS AL PRIMER TRIMESTRE - ENERO, FEBRERO Y MARZO.
OE2	OEES 5	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	PLAN	10	0	3	1	100	1	10	SE REMITIO LA EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) CON INFORME N° 239 -2016/DN/PM/ASA A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION CON FECHA 06-04-2016
OE2	OEES 6	SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS DE LA BNP	INFORME	100	0	27	23	85,19	23	21,3	CON INFORMES DE CONFORMIDAD MES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO N° 15.17.20.28.30.31.33 36.37.38.40.41.47.49.54.58.6 3.05.61.62.65.68.74





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 Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	LOS PRINCIPALES AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS DE NUESTRA ACTIVIDAD EN EL PRIMER TRIMESTRE SON LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE NUESTRA ENTIDAD 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		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
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.	3.1	MEDIDAS CORRECTIVAS REALIZADAS POR PARTE NUESTRA UNIDAD ORGANICA ES: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.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OEI	OEI1	GESTIÓN DE PLANILLAS, ESCALAFÓN Y PROCESOS DE SELECCIÓN.	DOCUMENTO	107	0	24	31	120,17	31	28,97	Informes escalafonarios CAS 80.
OEI	OEI1	GESTIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONISTAS.	PLANILLA	12	0	3	3	100	3	25	Planillas ejecutadas.
OEI	OEI1	ELABORACION DE INFORME TÉCNICOS; DIRECTIVAS, PROCESOS JUDICIALES, DEUDAS, INFORMES ESCALAFONARIOS, CONSTANCIAS.	DOCUMENTO	338	0	84	150	178,57	150	44,38	Memo N° 088-2016-BNP/OEA Directiva de medidas de Seguridad Social en el personal de la Biblioteca RDN N° 001-2016-BNP (Directiva sobre Regimen Disciplinario), RDN N° 027-2016-BNP (Incentivos laborales CAFAE-BNP), RDN N° 049-2016-BNP (Plan de Bienestar Social).
OEI	OEI1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PDP - PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	CAPACITACION	23	0	5	3	60	3	13,04	Diploma de especialización Gestión de Servicios en Bibliotecas, Dirección de Proyectos de digitalización de documentos.
OEI	OEI1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y SALUD Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA BNP.	ACCION	60	0	15	8	53,33	8	13,33	Vacaciones Illies, Clausura Vacaciones Uta, Clausura Vacaciones Uta, Día de la Mujer, Día Municipal de la Seguridad y salud en el Trabajo.





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Cuenta con informe escalafonario 104.		
1.2	Informes escalafonarios CAS 40.		
1.3	Constancia de trabajo 17.		
1.4	Certificado de trabajo 10.		
1.5	Constancia de practicas 1.		
1.6	Certificado de prácticas 3.		
1.7	Implementación del lactario.		
1.8	20 campañas de Bienestar para los trabajadores de ambas sedes.		
1.9	RDN N°021-2016-BNP de fecha 23.02.2013 "Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario y Procedimiento Sancionador BNP".		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las diferentes áreas.	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.
2.2	No se cuenta con los equipos informáticos para la digitalización de los legajos del personal.	3.2	Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.
2.3	Demora en la comunicación de familiares por pensionista fallecidos.	3.3	Compra de equipos informáticos (computadora, escaner, fotocopiadora).
2.4	Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutivo por el Area que lo expide.		
2.5	Implementación de equipos y materiales necesarios para la adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.		
2.6	No se cuenta con equipos informáticos (computadora, escaner, fotocopiadora, etc).		
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 resolutivo.		
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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OE7	1 PROCESAMIENTO, ELABORACIÓN, ANÁLISIS DE CUENTAS Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - PRESUPUESTARIOS Y CONTABLE ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS; I TRIMESTRE, I SEMESTRE, II TRIMESTRE Y ANUAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	OTICIO N° 177-2016-BNP/OA DEL 02-06-2016.
OE3	OE7	2 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	5000	0	1200	1200	100	1200	24	ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLAS DE REMUNERACIONES, CAJAS CHICAS, RESOLUCIONES DE ENCARGOS Y VIATICOS, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES.
OE1	OE1	3 ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS ADICIONES DE BIENES Y SERVICIOS A LA SUMAT - COL, REGISTRO DE COMPRAS Y REMISIONES DE CUENTAS DE VIATICOS Y ENCARGOS EN EL SIAF Y EN EL SIGA.	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	CONSTANCIA DE ACEPTACION F3433 28-03-18 ENERO CONSTANCIA DE ACEPTACION F3433 18-04-18 FEBRERO CONSTANCIA DE ACEPTACION F3433 28-05-18
OE3	OE7	4 EJECUTAR LOS ARQUEJOS DE CAJA CHICA Y CAJA CENTRAL EN LA BNP SAN BORJA Y EN GBPL	INFORME	24	0	6	0	0	0	0	NO SE EJECUTO LA PRESENTE ACCION EN EL I TRIMESTRE





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1. SE PRESENTO DE MANERA OPORTUNA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL I TRIMESTRE SEGÚN DIRECTIVA N°003-2016-EF/51.01. 2. SE DESARROLLO EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DEL I TRIMESTRE 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 REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	FALTA DE PERSONAL DE APOYO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO CON EXPERIENCIA COMPROBADA PARA EL CONTROL PREVIO, ANÁLISIS DE CUENTAS Y OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS.
3.1	SE SUGIERE QUE EN TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS, 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.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE RECOMIENDA CAPACITACIÓN 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.





Ministerio de Cultura



Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: AREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OEE5	ESTRUCTURA DEL COMITE DE DEFENSA CIVIL 2016.- CAPACITACION DEL COMITE DE DEFENSA CIVIL Y SIMULACROS CONTRA SISIMOS EN COORDINACION CON INDECI	DOCUMENTO	3	0	1	3	0	0	0	INFORME N° 040-2016- BNPC/AS/EG
OE2	OEE6	SUPERVISION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP	ACCION	366	0	91	81	91	24.88	0	INFORME N° 014-2016- BNPC/AS/EG INFORME N° 001-2016- BNPC/AS/EG INFORME N° 030-2016- BNPC/AS/EG
OE2	OEE6	MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	ACCION	7	0	1	0	0	0	0	



PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL 2016 SE ALCANZO LA META PROGRAMADAS
1.2	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP SE ALCANZO LA META PROGRAMADAS
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA 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 ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OEE5	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	EVENTO CULTURAL	208	0	27	44	162,98	44	21,15	Informe N° 075-2016- BNP/OIEC-bbr
OE2	OEE5	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA	EVENTO CULTURAL	90	0	6	13	216,67	13	13,54	Informe N° 075-2016- BNP/OIEC-bbr
OE1	OEE4	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL (SEDE SAN BORJA)	CIUDADANO INFORMADO	67980	0	10560	36279	343,55	36279	53,37	INFORME N° 075-2016- BNP/OIEC-bbr
OE1	OEE4	POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	INFORME	4	0	1	1	100	1	25	INFORME N° 066-2016- BNP/OIEC-bbr
OE1	OEE4	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL (SEDE LIMA)	CIUDADANO INFORMADO	21980	0	900	1707	189,67	1707	7,77	INFORME N° 075-2016- BNP/OIEC-bbr





MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	<p>1. En el primer trimestre de 2016, en la sede de San Borja, se efectuaron 44 eventos culturales (162.963% de lo programado). Se destaca la realización de los siguientes eventos: V Programa de Historia del Arte Peruano, Ciclos de Cine Club ("Hecho en el Perú") y la exposición "The Rolling Stones por Brian Rasic".</p> <p>2. Entre enero y marzo de 2016, en Lima, se realizaron 13 eventos culturales (216.67% de lo programado), principalmente a cargo del Sistema Nacional de Bibliotecas.</p> <p>3. Entre enero y marzo de 2016, en San Borja, se han registrado 36,277 ciudadanos informados (343.53% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter.</p> <p>4. Entre enero y marzo de 2016, se han registrado 1,707 ciudadanos informados (189.67% 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 publicity (publicidad no pagada) en los medios de comunicación del primer trimestre de 2016, ascendió a S/ 2,574,721.50.</p>
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	<p>1. Limitaciones técnicas en el Teatro "Mariano 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". Si bien es cierto que, en el año 2014, se han cambiado las butacas y la alfombra y se han adquirido nuevos equipos de luces, aún está pendiente la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias de ese ambiente. A esto se añade el hecho que, en el mes de marzo, se iniciaron los labores de la remodelación de la infraestructura de esta sede para la creación del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima. Por otro lado, el Teatrín "Amalia Aubry de Eidson" 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; La página web institucional aún se encuentra en proceso de modificación; Las diversas cuentas del Facebook, elaboradas por diversas unidades orgánicas de la BNP, aún están en proceso de cierre.</p> <p>4. La falta de una programación cultural sostenida en la sede de Lima ha restringido la afluencia de asistentes al Auditorio "Sebastián Salazar Bondy". 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.</p> <p>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. Pronta 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. 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», las cuales derivarán en acciones tendientes a optimizar el uso de los ambientes asignados a la OIIEC. Entre ellas, se puede mencionar la aprobación, a través de la R.D.N. N° 019-2016-BNP, de la actualización del Tarifario de Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú.</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; 2) La Oficina de Auditoría Interna emitió 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» que contiene una serie de recomendaciones tendientes a optimizar el uso de los ambientes asignados a la OIIEC. En forma paulatina se vienen implementando las recomendaciones.</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; Se está rediseñando la página web institucional; La OIIEC ha impulsado el mejoramiento del uso de las redes sociales oficiales (Facebook y Twitter).</p> <p>4. La Dirección Nacional, en coordinación con la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, la Oficina de Desarrollo Técnico (área de Infraestructura), la Oficina de Administración y la OIIEC, impulsó un proyecto de implementación del Centro Cultural de Lima en el local de la Biblioteca Pública de Lima; Se requiere el incremento del presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP; Se contrató a una comunicadora para que realice las visitas guiadas y las tareas de informes; 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. 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 LINEA





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

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





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

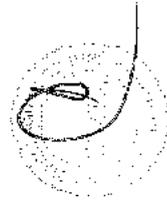
FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OE7	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES A LA DT-BNP	ACCION	240	0	60	00	100	00	25	
OE3	OF7	CAMPANA NACIONAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO ANTE LOS RIESGOS OCASIONADOS FRENTE AL FENOMENO DEL NIÑO	ACCION	0	0	2	2	100	2	33.33	



Handwritten mark resembling the letter 'B'



FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se realizó la identificación de instituciones públicas y privadas que cuenten con bibliotecas patrimoniales.		
1.2	Se elaboró el directorio de los participantes en la Campaña Nacional de Protección del patrimonio bibliográfico ante los riesgos ocasionados por el Fenómeno El Niño.		
1.3	Se realizó la compra de materiales para la restauración de obras del Pintor Francisco González Gamarra.		
1.4	Se proporcionó a la Comisión Ad Hoc para el Pre Descarte el equipo y personal capacitado para facilitar sus labores.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	No hubo problemas para la ejecución de la actividad	3.1	Las actividades se realizaron sin contratiempos
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se identificaron 97 instituciones que cuentan con bibliotecas patrimoniales.		
4.2	El directorio de participantes contó con 168 representantes de instituciones de todo el país.		
4.3	Se adquirieron los materiales solicitados, en coordinación con personal del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia		
4.4	La Comisión Ad Hoc para el Pre-Descarte presentó 7 expedientes de descarte, los cuales ya han sido Descartados por la Comisión de Desarrollo de Colecciones y Descarte, de acuerdo a 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 BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OEET 1	SUPERVISAR, MONITOREAR E INFORMAR SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS 25 ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS CUATRO DIRECCIONES EJECUTIVAS QUE CONFORMAN EL CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	SUPERVISION	245	0	59	59	100	59	24.08	Informe N° 001-2016/BNP-CBN Informe N° 002-2016/BNP-CBN Informe N° 004-2016/BNP-CBN Informe N° 012-2016/BNP-CBN Informe N° 014-2016/BNP-CBN Informe N° 016-2016/BNP-CBN Informe N° 017-2016/BNP-CBN Informe N° 018-2016/BNP-CBN Informe N° 021-2016/BNP-CBN Informe N° 023-2016/BNP-CBN Informe N° 024-2016/BNP-CBN Informe N° 026-2016/BNP-CBN





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	prueba
1.2	1. Las cuatro Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional alcanzaron sus metas programadas.
1.3	2. El procedimiento de sanción de multas, la adquisición de material bibliográfico, el Registro de Proyecto Editorial así como la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario han superado en más del 100% la meta programada.
1.4	3. Procesamiento técnico del material que ingresa por cumplimiento de Depósito Legal ha sido superado en más del 100%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	1. En su mayoría el personal que trabaja para las cuatro Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional es personal que se encuentra bajo la modalidad de locador de servicios.
2.2	2. Carencia de herramientas técnicas para cubrir las necesidades de consultas de todo el personal que realiza el procesamiento técnico.
2.3	3. Soporte informático que permita la absolución de los problemas de Absysnet de una forma rápida.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	1. Requerimiento de contratación de personal CAS.
3.2	2. Coordinaciones con la Dirección Técnica para la autorización de fotocopias de las herramientas técnicas a través del CIDB.
3.3	3. Reuniones de coordinación con informática a fin de reducir los tiempos de respuestas ante la absolución de consultas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	1. La Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional ha cumplido con monitorear las 25 actividades programadas por las cuatro Direcciones Ejecutivas.
4.2	2. El área de informática realice las coordinaciones con Barazt a fin de abreviar los tiempos de respuestas ante los problemas presentados.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE DEPOSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OEE7	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEPOSITO LEGAL	CERTIFICADO	21800	0	5400	4168	77,19	4168	19,3	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA
OE3	OEE7	FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE MULTAS	DOCUMENTO	2400	0	600	1278	213	1278	53,25	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA
OE3	OEE7	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	70000	0	17500	24835	141,91	24835	35,48	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA
OE3	OEE7	GENERACIÓN DE CÓDIGOS ISBN	CERTIFICADO	4800	0	1200	1671	139,25	1671	34,81	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA
OE1	OEE1	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE REGISTRO	REGISTRO	420	0	105	201	191,43	201	47,86	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA
OE1	OEE1	CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO	CERTIFICADO	420	0	105	391	372,38	391	93,1	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA
OE1	OEE1	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE RENVERSIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONSTANCIAS DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO	40	0	20	7	35	7	17,5	INFORME N° 631-2016-BNPICBN-DEDLIA





PERÚ

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 Trimestre

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 213 % de la meta propuesta para el I trimestre del 2016, es decir, se cursó más del doble de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.		
1.2	Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el I trimestre del 2016 se logró el 142 % de lo proyectado para dicho periodo.		
1.3	De la Certificación de códigos ISBN, se logró el 139 % de la meta propuesta para el I trimestre del 2016.		
1.4	De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 191 % de la meta trazada para el I trimestre.		
1.5	De la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se logró el 372 % de la meta trazada para el I trimestre.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	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.	3.1	Se cursaron las respectivas convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a las oficinas correspondientes.
2.2	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.	3.2	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.
2.3	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.	3.3	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.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Continuar el desarrollo y término de los nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.		





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016

PERIODO: 1 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
0E3	0EE7	DESCRIPCIÓN AUTOMATIZADA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	14100	0	4000	3607	87,98	3507	24,87	Inf 22-2016-BN/PCBN-DE/RI
0E5	0EE7	REGISTRO AUTOMATIZADO DE EJEMPLARES EN BASE DE DATOS	ITEMS	3650	0	300	1077	119,67	1077	29,51	307Inf 22-2016-BN/PCBN-DE/RI
0E3	0EE7	CONTROL DE AUTORIDADES ONOMÁSTICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	3350	0	870	2124	244,14	7124	63,4	Inf 22-2016-BN/PCBN-DE/RI
0E3	0EE7	SISTEMATIZACIÓN PRELIMINAR DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO TÉCNICO	ITEMS	27400	0	8000	5927	85,9	5927	21,63	Inf 22-2016-BN/PCBN-DE/RI
0E3	0EE7	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS QUE SERÁN PUESTOS AL SERVICIO EN EL OPAC	REGISTRO	17100	0	2000	5200	165,71	5200	42,98	Inf 22-2016-BN/PCBN-DE/RI



Handwritten signature



PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha logrado superar las metas propuestas para el presente trimestre.		
1.2	Se esta recibiendo sin retraso todo el material remitido por la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal ISBN y Adquisiciones.		
1.3	Se logró incrementar el ingreso de ejemplares a la base de datos debido al apoyo del personal técnico.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Devolución de material bibliográfico por tener errores de descripción bibliográfica.	3.1	Se esta capacitando de manera continua al personal para reducir los errores de descripción, e incrementar la productividad.
2.2	Falta de personal para realizar el control de calidad del material registrado.	3.2	Incremento de personal técnico para realizar labores preliminares y complementarias.
2.3	A pesar del incremento en la productividad aún contamos con material acumulado en los depósitos.	3.3	Se capacitó al personal técnico para el ingreso de los ejemplares del ISBN, con lo cual se ha reducido en más del 50% el material acumulado remitido por ISBN.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	El personal se encuentra comprometido con el logro de las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva.		
4.2	Se recomienda incrementar el personal de la dirección o trabajar las colecciones acumulados mediante un proyecto de catalogación.		
4.3	Realizar constantes capacitaciones al personal bibliotecólogo con la finalidad de reducir errores en el procesamiento técnico.		



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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OEE1	1 PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL EN BASE DE DATOS	REGISTRO	15000	0	3600	4.33%	120.53	4336	28.83	INFORME N° 020-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 021-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 022-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 023-2016-BNP/CBND/ETB
OE1	OEE1	2 REGISTRO AUTOMATIZADO DE VOLUMENES EN BASE DE DATOS	ITEMS	35000	0	8900	1.1161	147.88	13161	37.9	INFORME N° 024-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 025-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 026-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 027-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 028-2016-BNP/CBND/ETB
OE1	OEE1	3 CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIAS Y GEOMÁTICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	2270	0	520	5.90	107.85	539	23.74	INFORME N° 029-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 030-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 031-2016-BNP/CBND/ETB
OE1	OEE1	4 CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	15000	0	3600	5.732	145.33	5232	34.88	INFORME N° 032-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 033-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 034-2016-BNP/CBND/ETB
OE1	OEE1	5 SISTEMATIZACIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL PARA SU PUESTA EN VALOR	ITEMS	35000	0	8600	13.037	146.46	13037	37.25	INFORME N° 035-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 036-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 037-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 038-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 039-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 040-2016-BNP/CBND/ETB
OE1	OEE1	6 CATALOGACIÓN EN LA FUENTE	DOCUMENTO	20	0	4	5	125	5	25	INFORME N° 041-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 042-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 043-2016-BNP/CBND/ETB INFORME N° 044-2016-BNP/CBND/ETB

Handwritten initials and a circular stamp.



FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	<p>Al I Trimestre del año 2016, se ha logrado cumplir con las siguientes actividades:</p> <p>"Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos" de 4339, representando el 29% de la meta proyectada (15000 registros).</p> <p>"Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" de 13161 ítems, representando el 38% de la meta proyectada (35000 ítems).</p> <p>"Control de autoridades de materias y geográficos" de 539, equivalente al 24 % de la meta programada (2270 registros).</p> <p>"Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos" de 5232 registros, equivalente al 35% de la meta proyectada (15000 registros).</p> <p>"Sistematización final del material bibliográfico y documental" de 13037 ítems, equivalente al 37% de la meta proyectada (35000 ítems).</p> <p>"Catalogación en la fuente" de 5 documentos, equivalente al 25% de la meta programada (4 documentos)</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>Problemas de acceso y edición en el sistema absysNET.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	<p>Al I Trimestre se ha logrado cumplir con todas las actividades programadas en el POI 2016.</p> <p>Se debe priorizar el buen funcionamiento de la base de datos absysNET con la finalidad de no perjudicar el cumplimiento 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 PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE3	OEE7	1 ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL FONDO ANTIGUO	ITEMS	1000	0	250	89	35,6	89	8,9	INFORME N° 16-2016- BNP/CBN/DEPE
OE3	OEE7	2 CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE REGISTROS PROCESADOS POR COMPRA Y DONACIÓN	REGISTRO	10000	0	2600	3836	147,54	3836	38,36	INFORME N° 16-2016- BNP/CBN/DEPE
OE3	OEE7	3 REGISTRO DE ITEMS EN LA BASE DE DATOS CATA DEL SOFTWARE ABSYNET	ITEMS	7800	0	1950	8892	456	8892	114	INFORME N° 16-2016- BNP/CBN/DEPE
OE3	OEE7	4 SISTEMATIZACIÓN COMPLETA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO Y PUESTA EN VALOR	ITEMS	10000	0	2400	3149	131,21	3149	31,49	INFORME N° 16-2016- BNP/CBN/DEPE INFORME N° 041-2016- BNP/CBN/DEPE
OE3	OEE7	5 EVALUACIÓN DE PROPUESAS DE DONATIVOS PARA INCREMENTAR EL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	DOCUMENTO	6	0	2	0	0	0	0	INFORME N° 16-2016- BNP/CBN/DEPE
OE3	OEE7	6 PROCESAMIENTO DE COLECCIONES QUE REQUIEREN SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL INMEDIATO EN LA BASE DE DATOS CATA.	REGISTRO	10000	0	3100	7912	255,23	7912	79,12	INFORME N° 16-2016- BNP/CBN/DEPE



- Retardo en la provisión de equipos de diseño especializado. A fines del mes de febrero se nos facilitó 04 estaciones de trabajo.
- Presencia de insectos en una de las colecciones almacenadas en el quinto piso.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada 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.
- Parte del proceso de reproducción involucra una cantidad de sobres de protección, al no contar con estos, se dio prioridad en la confección en diferentes tamaños ya que es importante evitar que estén en contacto directo con el medio ambiente, por lo que el avance en la actividad de Conservación curativa en el I trimestre fue mucho mayor.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas al I Trimestre, siendo el avance anual de acuerdo a lo programado.
- Es importante contar con un equipo de desinsectación anóxica.

3.9.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV

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 del Monitoreo al I Trimestre 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 30%.
- Se realizó la difusión del material digital bibliográfico y audiovisual con 220 acciones.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Compra de un escáner de microfilm y escáner 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, planos de grandes dimensiones.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas de 3 de las 4 actividades programadas al I trimestre.
- Debido a la adquisición de escáneres adicionales es necesario la contratación de personal adicional para la realización de labores de digitalización.
- En este año Biblioteca Virtual, está estandarizando con protocolos internacionales su Catálogo Digital, para así ser usado a nivel nacional e internacional.

3.9.4 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB

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 Patrimonio Documental Bibliográfico", donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se alcanzaron las metas programadas al I Trimestre, siendo las de mayor avance la de Control de material Documental Bibliográfico con 12,912 registros que significa un avance de sus metas anuales de 41.67% y la actividad Custodia y organización del material documental bibliográfico con 48,499 items que representa un avance anual de 52.04%.
- Se han logrado desarrollar actividades como Inventario del material bibliográfico proveniente de la Gran Biblioteca Pública de Lima (GBPL), Identificación y descripción de los manuscritos sin procesar de la BNP, Control de existencias y descripción bibliográfica de la Colección general de Música de la Biblioteca Nacional del Perú, Control de existencias y descripción bibliográfica de grabados sueltos del Depósito de la Sala de Fotos y Afiches, Control de existencias y descripción bibliográfica de la Colección Málaga Grenet, Valoración del patrimonio bibliográfico documental de la colección que forma parte del depósito de libros recuperados del incendio de 1943 en la Biblioteca Nacional del Perú.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Gran volumen de material documental bibliográfico no está puesta en valor.
- Investigadores desconocen todos los fondos bibliográficos existentes en la BNP.
- Investigaciones sin el suficiente sustento bibliográfico de información. Todavía no se halla instalada la nueva estantería móvil en los repositorios de la BNP.

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

- Mejor control de los fondos bibliográficos existentes en los depósitos de la Biblioteca Nacional.
- Identificar y describir todos los fondos bibliográficos a fin de ser ingresados en el Catálogo de la BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
- La Dirección de Patrimonio recomienda continuar con el mismo presupuesto porque ha permitido realizar las actividades con éxito.
- Con el presupuesto asignado una mayor cantidad de material bibliográfico fue descrito y registrado esto conllevará a que los usuarios puedan realizar una mejor investigación.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

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

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

Planificación y ejecución del mantenimiento y traslado de publicaciones periódicas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

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

c) Propuesta 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 – DESAH

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se cumplieron las metas de 2 de las 3 actividades programadas en el I Trimestre, siendo la de mayor avance la actividad Depósito Legal con 25,124 ítems que representa un avance de 31.96% de su meta programada anual.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

La falta de recursos humanos para poder trabajar las donaciones que se vienen recibiendo y las donaciones recibidas de años anteriores.

c) Propuesta 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 2 de las 3 actividades programadas en el I trimestre.

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se cumplieron las metas de las 3 actividades propuestas al I Trimestre, siendo las principales la actividad Procesamiento técnico de publicaciones periódicas – 2016 con un avance de 237 registros que representa un avance porcentual de 37.62% de su meta anual y la actividad Puesta en valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP – Culminar I Etapa con un avance de 5,424 items que representa un avance del 24.65 anual.
- En el I trimestre se han registrado en la base de datos CATA de AbsysNet 237 publicaciones, entre las que ingresan por la Ley de DL, las donaciones y las que no migraron de SABINI.
- Se ha logrado recuperar los segundos ejemplares de algunas publicaciones del Fondo Antiguo de HN que se encontraban aún en el depósito del cuarto piso de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Se ha adecuado un espacio con mobiliario y equipos para el personal que realiza la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Inestabilidad en la disponibilidad presupuestal para mantener la contratación del personal por contrato de locación de servicios, encargados principalmente de cumplir con la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la Biblioteca Nacional del Perú.
- La falta de aire acondicionado para soportar las altas temperaturas reportadas durante los meses de verano, ocasionaron afecciones dermatológicas (tipo hongos y otros) en el personal y puso en riesgo la conservación de las colecciones que se procesan diariamente.

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

- Se ha incluido en los requerimientos del POI 2017 la compra de un equipo de aire acondicionado para HN.
- Se ha solicitado la fumigación de los ambientes de HN por la proliferación de insectos en los meses de verano.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas en el I trimestre.
- Se recomienda el cambio urgente de la alfombra de HN ya que por el tiempo que tiene su instalación se observa su acelerado desgaste y suciedad, convirtiéndose en un foco infeccioso que pone en riesgo la salud del personal.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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



- Se alcanzaron las metas de 3 de las 5 actividades programadas al I trimestre, siendo la de mayor avance Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas con 30,876 items de publicaciones periódicas que representa un avance de su meta anual de 69.54%.
- Fueron atendidos en Sala de Hemeroteca 2,248 usuarios quienes consultaron 183,707 publicaciones periódicas y que representa un avance de sus metas anuales de 23.42%.
- Se presentó un informe de Evaluación y Mejora Continua de los servicios, siendo la propuesta de mejora del servicio de digitalización en Hemeroteca Nacional.
- Se logró completar el Ordenamiento de la Colección Intangible al 100% porque se contrató personal de la especialidad con conocimientos de publicaciones periódicas.
- En la actividad de Mantenimiento, se logró desocupar el depósito del 4to piso para ser ocupado por las colecciones de Hemeroteca Nacional. En este trimestre se logró trasladar 34,400 publicaciones.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- La colección hemerográfica del siglo XXI no se encuentra actualizada.
- No se dispone en sala de hemeroteca de dispositivos para la consulta de la colección del fondo antiguo en formato de microfilme.
- Limitado personal disponible en esta Dirección Ejecutiva.
- Los trabajos sufrieron retrasos debido a la limitada capacidad del montacargas en la Gran Biblioteca Pública 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. Asimismo, el montacargas presentó desperfectos en reiteradas ocasiones.

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

- Es necesario evaluar la implementación de lectoras de microfilme en sala de hemeroteca para facilitar la consulta de estas publicaciones a los usuarios investigadores de la BNP.
- Asimismo, impulsar la consulta de prensa en formatos electrónicos, incluyendo la adquisición de dispositivos como tabletas.
- Es necesario automatizar la actividad Recepción y Acondicionamiento de Publicaciones Periódicas para disminuir el tiempo que demoran las publicaciones en estar disponibles en el servicio.
- Es necesario contratar personal especializado en evaluación de servicios para asegurar el cumplimiento de esta actividad.
- 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.
- Se solicitó la reparación del montacargas de Lima en más de cinco ocasiones. Asimismo, se previó la adquisición de ventiladores para atenuar la sensación de calor en los depósitos.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas.

- Proponer a la Dirección General de Hemeroteca Nacional nuevos servicios que incluyan medidas correctivas en el POI 2017.
- La recepción, acondicionamiento de publicaciones periódicas en DESH es una actividad de control de la colección que ingresa a los depósitos de Hemeroteca Nacional.
- 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.
- Es necesario mejorar el montacargas e implementar un sistema de aire acondicionado en los depósitos de Lima.

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB

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 del Monitoreo al I Trimestre 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.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- La falta de información sobre el presupuesto asignado, no permite realizar una propuesta adecuada de actividades en los planes operativos institucionales.
- Retraso por parte de los órganos de apoyo, en la atención de las solicitudes hechas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.

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

- Se solicitó a la Oficina de Desarrollo Técnico comunicar de manera oportuna los recursos económicos asignados a las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico para el periodo 2016.
- Se realizaron consultas y reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, con el objetivo de resolver las dudas o consultas respecto a las solicitudes realizadas, en los campos de sus competencias.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Hacer seguimiento para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural y nuestra Dirección.

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

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

El 31 de marzo se realizó la charla “Los servicios y los fondos artísticos de la BNP” en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Los materiales de difusión que se preparan para la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural (OIIEC) son vueltos a hacer por ésta, lo que retrasa su difusión por parte de las instituciones que acogen las charlas del Programa.
- Las actividades se difunden en las plataformas virtuales de la BNP con muy poca anticipación debido a la superposición con otras actividades organizadas por la OIIEC.

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

Se ha tenido una reunión con la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural para proponer mejores mecanismos de trabajo. Se ha solicitado que las actividades se difundan en las redes sociales con al menos quince días de anticipación y con mayor frecuencia.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Es necesario que la Oficina de Desarrollo Técnico brinde información oportuna sobre el presupuesto asignado a la Dirección General, para el cumplimiento de las funciones propias de cada Dirección y para la programación adecuada de sus actividades y metas para el periodo 2016.
- Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las diferentes solicitudes realizadas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico. Proponer a la Dirección General de Hemeroteca Nacional nuevos servicios que incluyan medidas correctivas en el POI 2017.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA – DEFCB

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

No hay actividades en este período. La DEFCB ha informado los avances para la realización de sus actividades en el siguiente acápite.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Realización en este período de coordinaciones y avances para la realización de las actividades programadas (por ello no se ha visto reflejado el avance cuantitativo de las actividades programadas de la dirección):

- Coordinaciones para el desarrollo de la actividad de Fomento a la Lectura en el CEBE los pinos, sensibilizar a las nuevas autoridades del colegio y a los padres de familia para lograr su participación y apoyo.
- Coordinación con las nuevas autoridades del CETPRO Salomón Alcides Zorrilla para el dictado del curso de lengua de señas peruanas institución que nos facilitan las aulas para el dictado.

- Coordinación del curso de Dactilología con el Presidente de la Asociación Peruana de Sordociegos del Perú.
- Todas estas actividades se han coordinado y desarrollado con instituciones privadas o estatales que desarrollan el tema de la discapacidad. Asimismo las personas con las que hemos trabajado tienen discapacidad o multidiscapacidad, con lo que la biblioteca se coloca a la vanguardia de las instituciones al trabajar con sordociegos empleándolos para el desarrollo de nuestras actividades, con participación plena como ponentes en los cursos de lengua de señas y dactilología, siendo inclusivos.
- Post-edición del cuento EL RATON QUE DESEABA VOLAR elaborado, adaptado, con una persona sorda y otra con sordoceguera, son no solo un logro sino un reto de producción porque se ha trabajado enteramente con personas cuya discapacidad es elemental para comunicar, sin embargo nuestros retos han sido superados y la demostración es el signo-audio libro en plataforma virtual en lengua de señas, con una traducción de la lengua de señas al español e interpretada en voz para los oyentes es decir este cuento es útil para los ciegos porque escucharán la interpretación, para los sordos porque pueden leer en lsp y para las personas regulares como nosotros. Nunca hemos tenido una experiencia como esta sin embargo en el decenio de la discapacidad es incómodo que un trabajo realizado con ellos y para ellos no se difunda.

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

-

d) Conclusiones y Recomendaciones

-

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE

Con Memorando 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se cumplieron las metas de las actividades programadas al I Trimestre, siendo las más resaltantes la actividad Edición de Obras de autores Peruanos y Peruanistas con las obras "Jorge Eduardo Eielson: Testamento en Milán/Biobibliografía" y "Violencia Sexual en la Guerra y en la Paz. Género, Poder y Justicia Postconflicto en el Perú" y la Edición de la Revista Libros & Artes N° 78-79.
- Asimismo se realizó la actividad Impresión y/o acabados de libros, publicaciones periódicas, material promocional, informativo y documentos técnicos normativos con un avance de 36,732 unidades de material que representa un avance de su meta anual de 27.41%.
- Impresión de material técnico, informativo y/o promocional para las unidades orgánicas de la institución.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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 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.

- La carencia de información oficial sobre el presupuesto asignado, no permite una adecuada y oportuna planificación de las actividades y metas a desarrollar durante el año.
- 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 preprensa (insoladora) y posprensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.
- Bajo nivel de predictibilidad en la ejecución de la actividad impresión y acabados de publicaciones internas, debido a que su cumplimiento se efectúa, en su mayoría de casos, en base a las solicitudes de impresión/acabados que realicen las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección; demanda que a su vez depende de factores diversos.

c) Propuesta 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.
- Es necesario que el área responsable de la asignación presupuestaria comunique de manera oportuna los recursos que dispondrá la Dirección de Ediciones para el periodo 2016.
- 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.
- Por medio del Memorandum Múltiple N° 003-2016-BNP/CIDB, se solicitó a las unidades orgánicas de la institución una proyección aproximada de los trabajos de impresión y/o acabados que necesitarán para todo el periodo 2016. En base a la información remitida por las áreas solicitantes, se programarán las metas de esta actividad para todo el 2016.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Las 4 actividades programas se ejecutaron satisfactoriamente.
- 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.
- Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinación con las áreas que con frecuencia solicitan trabajos de edición, 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.

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016 de la Dirección Técnica.

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

Coordinación, articulación y ejecución de las funciones encargadas al Sistema Nacional de Bibliotecas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Escaso presupuesto para cumplir con las funciones asignadas, según la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Pocos lineamientos para la gestión bibliotecaria en el país.
- Falta de apoyo de los órganos administrativos de la Biblioteca Nacional para el desarrollo de acciones y proyectos de las direcciones generales y ejecutivas del Sistema Nacional de Bibliotecas

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

- Establecer con anterioridad un programa de actividades con metas a largo plazo con especificaciones técnicas y presupuestales.
- Canalizar y ampliar, a través de los centros coordinadores regionales, la estandarización de los servicios bibliotecarios del país.
- Propiciar y fortalecer la coordinación entre todas las unidades, órganos y áreas de la Biblioteca Nacional del Perú.

d) Conclusiones y Recomendaciones

La Biblioteca Nacional del Perú, ente rector del SNB, integra a las bibliotecas públicas a través de una gestión bibliotecaria eficaz. Para ello, debe contar con el trabajo coordinado e integrado de todos los órganos de apoyo y de línea de la Biblioteca Nacional del Perú.

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

Con Memorándum 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- De la actividad Impulsar el Desarrollo de las Bibliotecas Educativas y Especializadas, se desarrolló lo siguiente, se elaboró un plan de trabajo para la conformación de redes de bibliotecas escolares 2016, se elaboró un plan de trabajo para la coordinación de actividades con el Ministerio del Ambiente para el periodo 2016 y publicación de los estándares de calidad para bibliotecas universitarias.
- De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas se realizó la Propuesta del Proyecto de Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas para el Sistema Nacional de Bibliotecas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

-

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

Entre las acciones establecidas para asegurar la conformación de las redes, y evitar la disolución de estas, deben ser reconocidas mediante resolución, para ello se remitió a la Dirección Técnica del SNB esta propuesta en el mes de abril.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- La conformación de la Red de Bibliotecas Escolares de Lima-Metropolitana, ayudará a consolidar la organización de las bibliotecas adscritas al SNB, lo que nos brindará un primer referente del trabajo que se deberá llevar a cabo a nivel nacional. Este plan de trabajo tiene como base la realización de la I Jornada de Ecobibliotecas, bajo esta denominación se ha planificado actividades que contribuyan a la concientización de los bibliotecarios escolares, sobre la importancia de gestionar la información ambiental, así como su contribución para el desarrollo sostenible de las instituciones educativas.
- Se solicita la intervención de la Dirección Técnica del SNB para difundir e implementar el uso y manejo de la norma donde se indica: PUBLICAR la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en la página web institucional.
- De la actividad Diseño de Proyecto para Bibliotecas Educativas y Especializadas, este proyecto se remite al Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas para ser evaluado, ya que su enfoque sistemático que propugnan las ISO 11620 y 30300, nos beneficia como factor determinante de eficiencia y competitividad en la institución pública con vocación a futuro.

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES – DEBE

Con Memorándum 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se ejecutaron 5 actividades superando 4 de ellas sus metas programadas para este trimestre, las de mayor avance son: la actividad Identificación y registro de Bibliotecas

Escolares con 208 bibliotecas que representa un avance anual de 378.18%, la actividad Fortalecimiento de competencias en Bibliotecas Escolares con un avance de 4 eventos realizados que representa un avance de 133.33% de su meta anual programada, asimismo en la actividad Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de bibliotecas escolares se elaboraron los dos documentos normativos programados para este año.

- Los talleres desarrollados fueron de Conservación y encuadernación, Computación nivel intermedio y Clasificación bibliográfica y Computación básica. Asimismo se ejecutó el Taller de lectura en la Comicteca "Galilea Ramírez".
- Los documentos normativos presentados fueron: "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".
- En la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino se atendieron a 8,815 usuarios.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

En el mes de marzo el servicio a los usuarios de la Sala Escolar se vió afectado por los trabajos realizados para las mejoras en infraestructura en la GBPL, reflejado en la disminución de visitantes a la sala escolar "Edith Araujo de Merino".

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

- El registro de Bibliotecas escolares se realizó con personal que orientaba en los ítems a los entrevistados.
- Los requerimientos económicos para la ejecución de las actividades de fortalecimiento de Bibliotecas escolares se realizaron de manera oportuna. Así como la convocatoria de los participantes.
- Para la elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, se actualizó la propuesta inicial, presentando un nuevo documento para su validación.
- 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 ejecutaron satisfactoriamente superando sus metas programadas 4 actividades.
- 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 – DEBAE

Con Memorándum 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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas programadas al I Trimestre, siendo la más resaltante la de Implementar y mantener el Registro de Bibliotecas Académicas y Especializadas en Huaraz-Ica-Trujillo-Ayacucho-Puerto Maldonado con 40 bibliotecas que representa un avance de su meta anual de 100%.
- En Huaraz se registraron 10 bibliotecas entre universidades, institutos de educación y especializadas, en Trujillo se registraron 17 bibliotecas entre universidades, institutos de

educación y especializadas y en Ica se registraron 13 bibliotecas entre universidades, institutos de educación y especializadas.

- Se realizaron actividades en el E.P. Ancón II como círculos de lectura, talleres, Cine Fórum y cuenta cuentos.
- Se elaboró el documento Redes de Bibliotecas Especializadas en Agricultura en el cual se presentó un plan de trabajo con la finalidad de actualizar la realidad de las bibliotecas especializadas en agricultura del Perú y el documento Estudio sobre el Presupuesto de Investigación de la Producción Científica de las Universidades Públicas y la Producción académica administrada por las Bibliotecas Universitarias: período 2005-2015, en el cual se logró establecer la problemática de la falta de capacidad para generar conocimientos por parte de las bibliotecas de las universidades públicas del país correspondiente al período 2005-2015. Asimismo se elaboró el documento Plan Nacional de Fortalecimiento de Bibliotecas Universitarias Públicas, con la identificación del problema y el establecimiento de objetivos.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Retraso en la entrega de los viáticos.

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

Se recomienda simplificar los procesos administrativos.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas al I trimestre.
- Las actividades se desarrollaron en el marco de la implementación de la Ley del SNB N° 30034 y su Reglamento.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se viene gestionando oportunamente los requerimientos y actividades remitidas por las Direcciones Ejecutivas del CCRBP.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Limitaciones en la atención oportuna de los requerimientos por parte de los órganos de apoyo.
- Carencia de procesos automatizados para la gestión de los pedidos.

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

- Se ha mejorado la coordinación con los órganos de apoyo de la BNP, asimismo los plazos.
- Se ha solicitado apoyo administrativo de enlace que brinde apoyo a la DT-SNB.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Que la DT-SNB, cuente con un especialista administrativo logístico, abastecimiento y otros, que coordine con los órganos de apoyo de la BNP y mejorar la oportuna atención de los requerimientos

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

Se superaron las metas programadas de 4 de las 5 actividades programadas este trimestre, siendo las más resaltantes "Fortalecimiento de las competencias del personal de las Bibliotecas Públicas" con un avance de 6 eventos que representa el 60% de su meta programada anual y la actividad "Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de Bibliotecas Públicas del país" con un avance de 18 bibliotecas que representa un avance del 54.55% de su meta programada anual.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de 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) Propuesta 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 – DESBP

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas programadas al I Trimestre, siendo las actividades de mayor avance las de Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima, y el Programa de actividades de Fomento de la Lectura.
- Se atendieron 65,224 usuarios en las Salas de Lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima, atendiéndose a 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 Infantil.

- Se realizaron 34 actividades de Fomento de la Lectura, con gran participación de niños y padres de familia.
- El servicio de Extensión Bibliotecaria, se realizó de acuerdo a lo programado, realizando el programa "Lectores mayores" en la Casa Hogar Canevaro.
- Se realizó un nutrido programa de Promoción de la Lectura, logrando sobrepasar ampliamente las metas programadas, resaltando la actividad "Talleres de Verano" que se realizaron para todo tipo de público, concitando gran interés los cursos de fotografía, compukids e Internet para adultos mayores.
- Se ejecutó con éxito la actividad cultural programada, desarrollando un espectáculo artístico musical, como parte de la clausura de los talleres de verano.
- Con relación a la actividad Fortalecimiento de Plataforma Tecnológica para mejorar los servicios, se está culminando la modernización de equipos en todas las salas de lectura incluyendo la Sala Infantil e Invidentes.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

-

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

-

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
- Se logró modernizar el parque informático en todos los servicios bibliotecarios públicos.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP

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 del Monitoreo al I Trimestre del POI 2016.

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

- Se superaron las metas de 2 de las 4 actividades programadas al I Trimestre.
- Se atendieron a 4,236 usuarios.
- Se ha implementado paulatinamente el servicio de MEDIATECA con los equipos de cómputo nuevos, incorporando este nuevo servicio a la estadística general de los servicios. Se ha iniciado con un 4.64% de la meta anual programada.
- A través de las gestiones se ha logrado alianzas estratégicas con Instituciones como RENIEC, Parque de las Leyendas, Ministerio de la Mujer y Casa de la Literatura para realizar actividades culturales durante todo el año en las BPPs.
- Se ha superado lo establecido en la Programación Cultural, logrando en este primer trimestre realizar 10 eventos culturales. Con apoyo de Instituciones especializadas como RENIEC, etc. se ha incidido en temas relevantes y de interés de la comunidad.
- En la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta del primer trimestre con 14 eventos realizados. Se ha fortalecido esta actividad por el trabajo del personal profesional y especialista en la atención a niños.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Se ha identificado a usuarios que gustan en ingresar a páginas que vulneran o ponen en riesgo la integridad moral de los usuarios.

- Durante los meses de enero, febrero y marzo se cerraron las Bibliotecas Públicas Periféricas por mantenimiento de la infraestructura, afectando en el cumplimiento de las metas programadas. La BPP de Comas aún se encuentra cerrada.
- Falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software AbsysNet para las tareas de bibliotecología (carnet de usuario, préstamo a domicilio de material bibliográfico, estadísticas, etc.).
- Se ha debido prolongar la fecha de culminación del control de existencias del material bibliográfico de las cuatro BPPs, debido a que debieron cubrir y poner en resguardo el material bibliográfico a fin de no exponerlo a ser dañado durante los trabajos de mantenimiento del local.

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

- Se ha instalado temporalmente un controlador de tiempo, donde se puede ver la actividad que realizan los usuarios.
- De forma paulatina de fines de febrero hasta la tercera semana de marzo, el personal se fue incorporando a las BPPs y aperturado el servicio paulatinamente.
- Se tiene un registro en el programa Excel para el control del préstamo de libros y elaboración de estadísticas.
- Sin cortar el servicio de atención al usuario, se continua realizando como trabajo interno la verificación de existencia del material bibliográfico, sin embargo es lento el avance por que se prioriza la atención al público usuario.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas.
- Se incrementa la presencia de usuarios en el servicio de Mediateca.
- A través de las actividades culturales y de fomento de la lectura se ha logrado que los usuarios retornen y asistan progresivamente a las BPPs, después de casi tres meses de cierre.
- Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas para ejecutar la programación de actividades culturales y de fomento de la lectura.
- Se cuenta con personal identificado y comprometido con las labores que se realizan en las BPPs.

IV. 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 TRIMESTRE DEL AÑO 2016
(Soles)

A NIVEL DE GENÉRICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
GASTOS CORRIENTES					
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,530,600.00	0.00	0.00	0.00	6,530,600.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,054,000.00	0.00	77,976.00	0.00	3,131,976.00
2.3 Bienes y Servicios	23,295,400.00	1,494,266.00	0.00	-1,539,000.00	23,250,666.00
2.5 Otros gastos	100,000.00	0.00	0.00	206,170.00	306,170.00
GASTOS DE CAPITAL					
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	0.00	0.00	0.00	1,332,830.00	1,332,830.00
A TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	32,980,000.00	1,494,266.00	77,976.00	0.00	34,552,242.00

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

En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 34'552,242.00 soles, lográndose una ejecución presupuestal al I Trimestre del ejercicio fiscal 2016 de S/. 6'119,032.34 soles, esto representa una ejecución total del 17.71% del presupuesto anual.

CUADRO N° 2
EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO
AL I TRIMESTRE 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	5,935,033.08	26,865,687.92	18.09
GASTOS CORRIENTES	32,180,000.00	31,467,891.00	5,921,753.27	25,546,137.73	18.82
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,221,000.00	6,221,000.00	1,267,469.88	4,953,530.12	20.37
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,054,000.00	3,131,976.00	454,228.45	2,677,747.55	14.50
2.3 Bienes y Servicios	22,805,000.00	21,801,512.00	3,926,715.58	17,874,796.42	18.01
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	13,279.81	1,319,550.19	1.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	-	1,332,830.00	13,279.81	1,319,550.19	1.00
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	800,000.00	1,743,409.00	183,999.26	1,559,409.74	10.55
GASTOS CORRIENTES	800,000.00	1,743,409.00	183,999.26	1,559,409.74	10.55
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	309,600.00	309,600.00	-	309,600.00	-
2.3 Bienes y Servicios	490,400.00	1,433,809.00	183,999.26	1,249,809.74	12.83
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	8,112.00	-	8,112.00	-
GASTOS CORRIENTES	-	8,112.00	-	8,112.00	-
2.3 Bienes y Servicios	-	8,112.00	-	8,112.00	-
TOTAL S/.	32,980,000.00	34,552,242.00	6,119,032.34	28,433,209.66	17.71

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

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto al Monitoreo al I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2016 son las siguientes:

- ❖ La ejecución presupuestal al I Trimestre del año fiscal 2016 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido de S/. 6'119,032.34 soles, ello representa el 17.71% 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/. 5'935,033.08 soles, esto representa una ejecución del 18.09%. 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 10.55%, el mismo ascendió a S/.183,999.26. 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 Trimestre del año fiscal 2016, siendo el avance promedio de las metas físicas programadas para el año 2016 de 27.64% en promedio.
- ❖ La principal limitación descrita por las unidades orgánicas es la falta de personal técnico bibliotecólogo sobretodo personal CAS al cual se le pueden asignar responsabilidades para el procesamiento técnico y custodia del material bibliográfico debido a limitaciones presupuestales, lo que afecta tanto el cumplimiento de sus metas programadas como la propuesta de nuevas actividades y proyectos, así como las demoras en los trámites administrativos.

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 sustentan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- ❖ Gestionar con el debido sustento técnico elaborado por las unidades orgánicas las solicitudes de ampliación presupuestal que posibiliten su presentación ante el Ministerio de Economía y Finanzas para su otorgamiento respectivo.
- ❖ Establecer la programación de proyectos de inventario, control, conservación, recuperación y procesamiento técnico del material y colecciones cuantificándolos a fin de establecer la prioridad de su ejecución.
- ❖ Es importante que se diseñen y ejecuten las estrategias necesarias para incrementar el número de usuarios y visitantes, y sobre todo para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Biblioteca Pública de Lima.
- ❖ Es necesario que las unidades orgánicas remitan su información oportunamente a fin de elaborar y presentar los informes de monitoreo y evaluación del POI en los plazos establecidos en la Directiva.

VI. ANEXOS

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



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			MEDIDA	PROGRAMADA		PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OEE5	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA GENERAL	INFORME	4	0	1	1	100	1	25	
OE1	OEE1	ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2400	0	600	600	100	600	25	documentos varios
OE1	OEE1	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS	ACCIÓN	3	0	1	0	0	0	0	
OE1	OEE1	ATENCIÓN DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACUERDO A LA LEY N° 27806 Y NORMATIVA CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO DE LA LEY N° 27806 "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" (D.S. N° 043-2003-PCM)	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	
OE1	OEE1	GESTIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS DIRECTORALES Y NACIONALES	DOCUMENTO	360	0	90	58	64,44	58	16,11	
OE1	OEE1	GESTIÓN DE ARCHIVO Y APLICACIONES ARCHIVÍSTICAS	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Transferencia de los archivos de Gestión de: Dirección Nacional, Asesoría Legal, Secretaría General,, Desarrollo Técnico, Administración, CCRPBE, DEIBC
1.2	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
1.3	Se atendieron 68 accesos a la información pública dentro de los plazos establecidos
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se dio respuesta a los informes propuestos para la reformulación del manual de procedimientos archivísticos para el archivo central
2.2	Encontramos ciertas deficiencias con el SISTRA, lo que ocasiona retraso en los seguimientos de expedientes Problemas con el curier
2.3	Las oficinas no cumplen muchas veces con la Directiva Interna y el plazo de entrega de la información.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se aprobó la Propuesta Implementación y Organización del Archivo Central y Gestión
3.2	Se hace el seguimiento a las oficinas para que cumplan con las recomendaciones de control
3.3	Coordinación permanente con las Unidades Orgánicas encargadas de brindar la Información
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda dar respuesta sobre los informes emitidos sobre propuesta implementación de acciones para el mejoramiento del archivo del Sistema Nacional de Archivos.
4.2	Cumplimiento de la Directiva 003-2009-PCM/SGP aprobada con Resolución Ministerial N° 301-2009-PCM
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





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

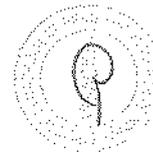
FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

C.E.O.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE META ANUAL		AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			MEDIDA	PROGRAMADA		PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE2	OE66	1 SERVICIO DE CONTROL N° 01	INFORME	1	0	1	1	100	1	100	Informe
OE2	OE66	2 SERVICIO DE CONTROL N° 02	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
OE2	OE66	3 SERVICIO DE CONTROL N° 03	INFORME	1	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: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

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	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Durante el desarrollo, no se identificaron problemas.	3.1	Ninguna.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se cumplió la meta y que se siga el cumplimiento de la normativa del POI.		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO





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 Trimestre

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE1	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, RACIONALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y PROYECTOS	ACCION	240	0	60	60	100	60	25	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

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	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.		
1.5	Respecto al Área de Racionalización se logró la aprobación de 5 directivas técnicas y 1 documento de estándares para bibliotecas.		
1.6	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.
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.		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
			MEC	ACCION			PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OE1	OE01	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016, 2017 Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	DOCUMENTO		3	0	0	0	0	0	0	
OE1	OE01	MONITOREOS 2016 Y EVALUACIONES 2015 Y 2016 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	INFORME		4	0	1	1	100	1	25	Informe N° 013-2016-BNP/ODT/API
OE1	OE01	FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2019	DOCUMENTO		1	0	0	0	0	0	0	
OE1	OE01	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2016	INFORME		1	0	1	1	100	1	100	Informe N° 013-2016-BNP/ODT/API
OE1	OE01	VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI 2016 PARA LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO POR EL AREA DE PRESUPUESTO	ACCION		1440	0	450	844	187,56	844	58,61	





PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Durante el I Trimestre se logró cumplir con la ejecución de las actividades programadas como es el caso del Informe de Evaluación Anual del POI 2015 y del Informe de Cumplimiento de los Indicadores del PEI 2012-2016 para el año 2015.		
1.2	La implementación de la verificación de las solicitudes de certificación presupuestal por el Área de Planificación ha generado un mejor control de la ejecución presupuestal para el cumplimiento de las actividades programadas por las unidades orgánicas.		
1.3	En el mes de marzo se realizó el III Taller de Planeamiento Estratégico, con la participación de todas las unidades orgánicas, en el cual se elaboraron las propuestas de nuevos Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales los cuales formarán parte del Nuevo PEI 2017-2019 de la BNP.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA 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 cumplieron las actividades programadas.		





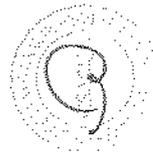
**FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS**

UNIDAD ORGANICA: **ÁREA DE PRESUPUESTO**

AÑO: **2016**

PERIODO: **I Trimestre**

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 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			
OE1	OE01	FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA.	RESOLUCION	1	0	0	0	0	0	0	No está programado para el presente trimestre
OE1	OE01	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	DOCUMENTO	4	0	1	100	1	25	25	Se emitió el informe a fin de dar cumplimiento a la Ley N° 001-2016-E/PA1 del 09 de mayo de 2016, que aprueba el Marco Legal del Presupuesto para los Ejercicios Gubernamentales del Estado, que permite el otorgo de información Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2016.
OE1	OE01	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	RESOLUCION	12	0	3	100	3	25	25	a) Con Resolución Ejecutiva N° 001-2016-BNP/ODT se regulariza las metas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Diciembre 2015. b) Con Resolución Ejecutiva N° 02-2016-BNP/ODT se regulariza las metas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Enero. c) Con Resolución Ejecutiva N° 003-2016-BNP/ODT se regulariza las metas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Febrero.
OE1	OE01	CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	1440	0	490	204.44	920	63.89	63.89	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se emiten Certificaciones de Crédito presupuestario a fin de atender los requerimientos de bienes de capital.





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 Trimestre

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
OEI	OE01	EMISION DE OPINION TECNICA	INFORME	30	0	9	16	177.78	16	44.44	a) Con Informe N° 001-2016- BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Diciembre de 2015. b) Con Informe N° 005-2016- BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Enero de 2016. c) Con Informe N° 006-2016- BNP/ODT-AP se propone la confirmación de la "Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional para el año 2017, con una perspectiva de Programación Multianual".





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 Trimestre

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 2 primeros meses del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.		
1.2	Se emitieron 920 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/. 23 460,265.95 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2016 por toda fuente de financiamiento.		
1.3	Se firmó el acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto -ejercicio 2014 lo que permitió dar cumplimiento con lo dispuesto en la directiva N° 001-2016-EF/51.01		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADA POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o servicio lo cual origina problemas en la fecha de la emisión del certificado.	3.1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: **ÁREA DE RACIONALIZACIÓN**

AÑO: **2016**

PERIODO: **I Trimestre**

O.E.G	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 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			
OE3	OEEB 1	ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	12	0	3	11	366.67	11	91.67	RDN N° 006-2016-BNP RDN N° 007-2016-BNP RDN N° 012-2016-BNP RDN N° 017-2016-BNP RDN N° 019-2016-BNP RDN N° 021-2016-BNP RDN N° 024-2016-BNP RDN N° 025-2016-BNP RDN N° 027-2016-BNP RDN N° 032-2016-BNP RDN N° 033-2016-BNP RD N° 001-2016-BNPOCA Informe N°001 al 004-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°006 al 018 -2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°020 al 033-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°035 al 037-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°039-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS
OE3	OEEB 2	OPINIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA SOBRE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	24	0	6	34	666.67	34	141.67	Informe N° 001 al 004-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°006 al 018 -2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°020 al 033-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°035 al 037-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS Informe N°039-2016-BNP/ODT-ARAC-BTS
OE2	OE66 3	MODERNIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INFORME	3	0	0	2	0	2	66.67	Informe N° 004 y 005-2016-BNP/ODT-ARAC-MGO





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 Trimestre

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 REALIZADA 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.		

