



Resolución Directoral Nacional N° 040 -2017-BNP

Lima, 17 MAR. 2017

VISTOS: el Informe N° 30-2017-BNP/ODT, de fecha 07 de marzo de 2017, emitido por la Oficina de Desarrollo Técnico; y el Informe N° 74-2017-BNP/OAL, de fecha 14 de marzo de 2017, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; el cual solicita la aprobación de la "Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 de la Biblioteca Nacional del Perú";

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el anexo del Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado por Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, se encuentra adscrita al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565, "Ley de Creación del Ministerio de Cultura" y con lo dispuesto por el inciso a) del artículo único de la disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 71.3 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala lo siguiente: *"Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad para su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica"*;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 071-2016-BNP, de fecha 24 de junio de 2016, se aprobó el documento administrativo de gestión denominado "Plan Operativo Institucional – POI 2016, de la Biblioteca Nacional del Perú";

Que, la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobada mediante Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP, de fecha 20 de noviembre de 2013, en su numeral 5.2.3 define a la evaluación como un componente de la fase de control administrativo. La evaluación es un componente integrador, toda vez que abarca los aprendizajes significativos del monitoreo y seguimiento, debido a que se realiza sobre estados semestrales y anuales de la ejecución del POI;

Que, la Directiva antes señalada en su numeral 6.4.4 dispone que los informes de evaluación del POI presentados por las unidades orgánicas, deben ser coherentes con la información presentada en trimestres anteriores. Asimismo, los numerales 6.4.6 y 6.4.7 indican que la evaluación del POI permitirá analizar y comparar los resultados alcanzados con lo programado y su impacto sobre el

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 040 -2017-BNP (Cont.)

cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de emitir las recomendaciones respectivas. La evaluación está a cargo de la Oficina de Desarrollo Técnico y el informe deberá tener en cuenta lo siguiente: **i)** Nivel de cumplimiento de las actividades y los resultados programados; **ii)** Ejecución Física-Financiera por meta presupuestaria, **iii)** Avance de los indicadores de desempeño; y **iv)** Recomendación de medidas correctivas a adoptar en caso de incumplimiento de las actividades en oportunidad, cantidad, calidad y costo;

Que, el numeral 6.4.12 de la Directiva señala lo siguiente: *“El Informe de Evaluación Anual del POI, será aprobado mediante Resolución Directoral Nacional, según el procedimiento establecido en los numerales 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4 y el cuadro de plazos establecido en la presente Directiva (Anexo N° 01)”*;

Que, mediante Informe N° 30-2017-BNP/ODT, de fecha 07 de marzo de 2017, la Oficina de Desarrollo Técnico remite el Informe N° 12-2017-BNP/ODT/API, del Área de Planificación, sobre la evaluación del POI 2016, concluyendo que la “Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016” ha sido emitida de acuerdo a lo establecido 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”, asimismo, señaló que las unidades orgánicas superaron las metas de sus actividades programadas en el POI 2016, siendo el avance de las metas físicas programadas hasta este periodo de 195.5% en promedio;

Que, a través del Informe N° 74-2017-BNP/OAL, de fecha 14 de marzo de 2017, la Oficina de Desarrollo Técnico considera pertinente emitir el acto que aprueba la “Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016”, considerando que la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, en su calidad de órgano técnico, ha emitido su opinión favorable de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT “Formulación, aprobación, ejecución, monitoreo, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú”;

De conformidad con la Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; el Decreto Supremo N° 024-2004-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y el Sistema Nacional de Bibliotecas y 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”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la “Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 de la Biblioteca Nacional del Perú”, el mismo que en calidad de anexo forma parte de la presente resolución.

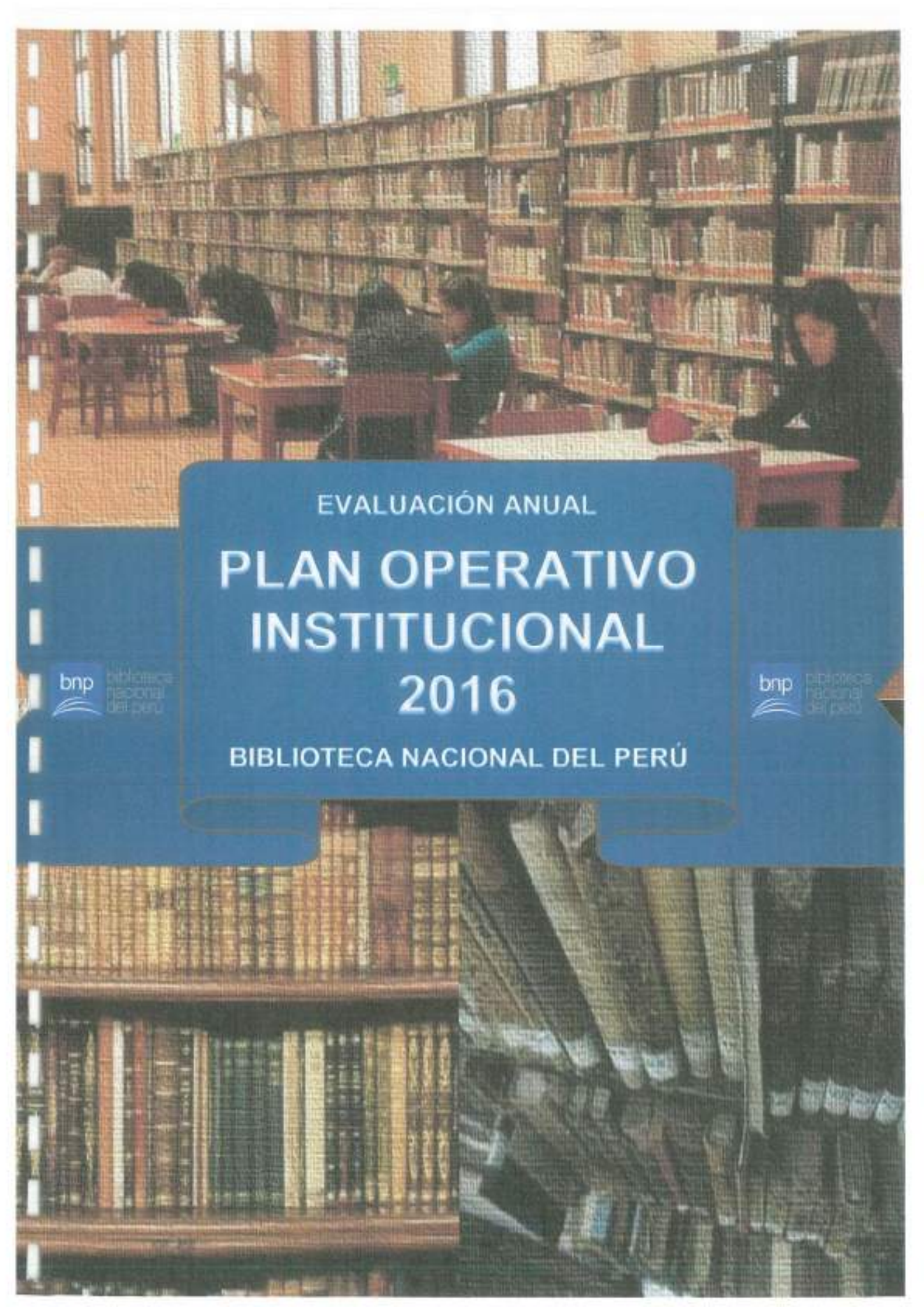
Artículo 2.- PUBLICAR la presente Resolución en la página Web Institucional ([http:// www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

[Firma manuscrita]

DELFINA GONZÁLEZ DEL RIEGO ESPINOSA
Directora Nacional (e)
Biblioteca Nacional del Perú





EVALUACIÓN ANUAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016



bnp
biblioteca
nacional
del Perú



bnp
biblioteca
nacional
del Perú

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN.....	3
1 RESUMEN EJECUTIVO.....	4
2 PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL POI ANUAL.....	13
3 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016.....	14
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN.....	14
3.1 SECRETARÍA GENERAL.....	14
ÓRGANO DE CONTROL.....	14
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	14
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	15
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO.....	15
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN.....	16
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO.....	17
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN.....	18
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA.....	18
3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS.....	19
3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.....	20
3.4 OFICINA DE ASesoría LEGAL.....	21
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	22
ÓRGANOS DE APOYO.....	22
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	22
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA.....	24
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.....	24
3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.....	25
3.6.4 ÁREA DE PERSONAL.....	26
3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD.....	26
3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD.....	27
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.....	28
ÓRGANOS DE LÍNEA.....	30
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.....	30
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL.....	30
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES.....	31
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO.....	33
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA.....	34
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES.....	35
3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS.....	36
3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO.....	37
3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS.....	37
3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN.....	39
3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL.....	39
3.10 HEMEROTECA NACIONAL.....	40
3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA.....	41
3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS.....	41



3.11.1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.....	44
3.11.2	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA.....	45
3.11.3	DIRECCIÓN DE EDICIONES.....	46
	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS.....	48
3.12	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS.....	49
3.12.1	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.....	50
3.12.2	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS.....	51
3.13	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS.....	52
3.13.1	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS.....	52
3.13.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS.....	53
3.13.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS.....	54
4	AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS.....	56
5	AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	58
6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	59
7	ANEXOS.....	61



PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO



1 RESUMEN EJECUTIVO

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2016 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/ 32'980,000.00. Al cierre del Año Fiscal 2016 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/ 30'932,486.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/ 28'230,965.00, por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/ 2'693,409.00 y por la Fuente de Donaciones y Transferencias S/ 8,112.00. Al Cierre del año Fiscal 2016 se ejecutó el 99.21% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto total es S/ 30'688,928.30 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

EJECUCIÓN DE GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO AL CIERRE DEL AÑO 2016

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	Saldo	%
RECURSOS ORDINARIOS	S/. 32,180,000.00	S/. 28,230,965.00	S/. 28,211,998.96	S/. 18,966.84	99.93%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/. 900,000.00	S/. 2,693,409.00	S/. 2,476,929.94	S/. 216,479.06	91.96%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/. -	S/. 8,112.00	S/. -	S/. 8,112.00	0.00%
TOTAL	S/ 32,980,000.00	S/ 30,932,486.00	S/ 30,688,928.30	S/ 243,557.70	99.21%

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

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

El avance registrado por las direcciones y oficinas respecto de sus metas programadas al cierre de este ejercicio es en promedio 195.50% respecto a la meta anual. Esto es reflejo de una priorización adecuada en la ejecución del gasto, lo que ha permitido muchos avances que se detallan a continuación:

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

- En las Salas de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 15,891 usuarios (110.35% de avance anual), los cuales realizaron 30,743 consultas (160.12% de avance anual) y en los servicios de reprografía, referencia y consulta remota 2,265 usuarios (419.44% de avance anual).



- En la Dirección Ejecutiva Biblioteca Virtual, se realizó la digitalización a 161,047 unidades de materiales (107.36% de avance anual) y se atendieron las consultas de 117,663 usuarios (92.65% de avance anual), ello vía la web y las redes sociales.
- En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se realizó la reprografía, recuperación y conservación curativa de 310,505 unidades de Patrimonio Documental Bibliográfico teniendo un avance anual de 105.38% en promedio de estas actividades.
- En la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos se realizó el procesamiento técnico de 905 registros de publicaciones periódicas representando un avance del 143.65% de su meta anual programada.
- En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se realizó el avance en la edición de las siguientes obras:
 - Los nuevos rostros del Perú en el siglo XVIII y el Memorial del moqueguano Juan Velés de Córdova (1739).
 - Subdesarrollo y vanguardia. Juan Acha y la crítica de arte en el ocaso del Perú oligárquico (1958-1971).
 - Memorial, informe y manifiesto de Fr. Buenaventura de Salinas y Córdova O.F.M.
- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó el "Registro automatizado de ejemplares en Base de Datos" a 5,372 ítems de material bibliográfico y se realizó el "Control de autoridades onomásticos en una base de datos" a 8,967 registros, registrando un avance promedio de sus actividades de 166.04% de sus metas programadas para el año 2016.
- En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" a 66,592 ítems, y la "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor" de 53,448 ítems, con un avance del 1573.24% en promedio de las metas propuestas en sus actividades para el año 2016.
- 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 11,887 registros, Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación de 25,894 registros, Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor de 18,535 ítems y el Registro de ítems en la Base de Datos cata del Software AbsysNet a 10,557 ítems alcanzando un avance promedio en sus actividades de 163.15%, respecto a su meta anual.
- En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se emitieron 15,955 certificados de cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se generaron 5,771 certificados de Códigos ISBN, se realizó la certificación de verificación de gastos para reintegro tributario de 1310 certificados, se realizó la inscripción al registro de proyecto editorial de 993 registros y se adquirió 86,370 ítems de Material Bibliográfico y Documental lográndose un avance promedio de sus actividades de 166.04%, respecto a la meta anual.



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

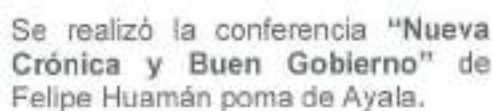
Se realizó la exposición **"Joyas Bibliográficas Recuperadas"**.



Se realizó la exposición **"Los Retratos Jocosos"** de Julio Málaga Grenet.

Se realizó el musical **"Fiebre de Sábado por la Noche"**





Se realizó el "Concierto de música de Cámara".



Se realizó el "III Encuentro Internacional de Cine Comunitario".

Se realizó el **"IV Encuentro de Investigadores y Docentes del Perú en el Área de Bibliotecología y Ciencias de la Información"**.



Se inauguró la exposición de la muestra **"Sarhua Llaqta"**.

Se realizó el **"VIII Encuentro de Bibliotecarios Escolares"**.





Se realizó el **Encuentro con Cantautores** en la GBPL.

Se realizó el **'Ayni Taki'-Canto Solidario** con nuestros hermanos de Cantagallo.



Se realizó el **Concierto Navideño al Estilo Criollo**.





La BNP celebró el “Día del Usuario” en la Sede de la GBPL.

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

- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 95,611 usuarios (74,830 usuarios en las BPP's y 20,781 usuarios en el servicio de mediateca), representando un avance promedio de 96.60% de la meta anual programada.
- En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 267,605 usuarios, lo que representa una ejecución anual de 116.10%.
- En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se atendió a 27,137 usuarios, con una ejecución anual de 88.97%.
- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se realizó el registro de 299 bibliotecas, representando un avance de 543.64% de la meta anual programada.
- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas se realizó el registro de 54 bibliotecas (135% de avance anual) en universidades, institutos y otras instituciones especializadas.

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

- Se aprobaron las Directivas Técnicas y Normas, tales como: Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias, Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales, Directiva que regula el procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial, beneficios tributarios de reintegro y crédito tributario por reinversión, Directiva sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú, Directiva de Digitalización y Difusión del Patrimonio Documental Bibliográfico BNP, Directiva de Valorización y Tasación del Material Bibliográfico Documental, Directiva de Control Medio Ambiental en los Repositorios de la BNP, Estándares Mínimos para Bibliotecas de Establecimientos Penales, Estándares y criterios mínimos para recursos educativos de los Institutos de Educación Superior no Universitarias.

Asimismo se aprobó el Plan de Bienestar Social de la Biblioteca Nacional del Perú, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, la Directiva Normas para la Implementación y Funcionamiento del Programa de Bienestar: Apoyo Alimentario a Servidores Civiles comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la BNP, la actualización del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la BNP, Normas internas para la emisión y formulación de resoluciones en la BNP, Plan Operativo Informático, Lineamientos para la Certificación de Crédito Presupuestario en la BNP y Guía de Gestión y Organización de los Expedientes Administrativos de la BNP.

- Se han gestionado treinta y un (31) convenios interinstitucionales que aplican al fortalecimiento Institucional de la BNP y a condiciones de mejora del personal que labora en la entidad, siendo algunos de estos: Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, Villa El Salvador, Miraflores, Santa Rosa, Lince, Rimac, Pueblo Libre, San Juan de Miraflores, Barranco, Villa María del Triunfo, San Martín de Porres, Convenio Marco y Especifico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Dirección de Vigilancia y Reconocimiento Aéreo de la Fuerza Aérea del Perú, Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Provincial del Callao y Cajamarca, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad Nacional del Agua y la Biblioteca Nacional del Perú, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para la Implementación de becas y crédito Educativos entre el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y la Biblioteca Nacional del Perú y Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Cieneguilla y la Biblioteca Nacional del Perú.

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

- Implementación e inauguración del **Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima**, a fin de generar un espacio dinámico, de encuentro y de libre acceso, a través de una amplia gama de servicios, que permitan conjugar la educación, esparcimiento y actividades culturales. El Centro Cultural se presenta ante la juventud como una alternativa para el empleo productivo del tiempo libre, permitiéndoles el acceso gratuito a las múltiples actividades culturales; alejándolos de vicios y actividades delictivas, un problema grave que aqueja a nuestra sociedad.



- Presentación ante el Ministerio de Educación del expediente para la autorización de funcionamiento del **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann"**, con la finalidad de fomentar la profesionalización del capital humano en bibliotecología, garantizar la disponibilidad de personal debidamente calificado para la gestión de la información en las bibliotecas públicas, fortalecer los servicios bibliotecarios, mejorar la gestión del patrimonio documental bibliográfico y promover e incentivar la investigación y capacitación permanente.

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



2 PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL POI ANUAL

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

A continuación se detalla el procedimiento seguido para la Evaluación:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han elaborado sus informes de Evaluación siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva en mención y haciendo uso del Aplicado Informático del Plan Operativo Institucional, mismo que se ha implementado en el presente año para facilitar el proceso de formulación, reformulación, monitoreo y **evaluación** del Plan Operativo Institucional de la BNP.
- Todas las oficinas han presentado ante la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de evaluación de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2016" contenidos en los Formatos N° 4, 5 y 6.
- La Oficina de Desarrollo Técnico, ha consolidado los informes de evaluación y sus respectivos formatos remitidos por cada una de las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

El Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016, contiene lo siguiente:

- a. Resumen de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados, los principales problemas presentados en la ejecución de actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de monitoreo.
- c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
- d. Presentación física y virtual del Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016.



3 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada Unidad Orgánica durante el 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 de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se alcanzaron las metas programadas para el año 2016 en cuatro (04) de las seis (06) actividades programadas, siendo estas: Monitoreo de las actividades y funciones de las áreas operativas dependientes de la Secretaría General, Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección, Atención del módulo de transparencia y Gestión de archivo y aplicaciones archivísticas.
- Se atendieron 245 solicitudes de acceso a la Información Pública.
- Se lograron implementar las recomendaciones de los informes de Auditoría.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se dio respuesta a los informes propuestas para implementación y reformulación del manual para el archivo central.
- No se ha cumplido con los requerimientos como implementación de estanterías móviles, cajas archiveras.

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

- Insistir con la propuesta de implementación y reformulación del MAPRO.
- Insistir en la propuesta de implementación y organización del Archivo Central y de Gestión.
- Se realizó el seguimiento a las diferentes Oficinas de la BNP, para que cumplan con las recomendaciones de control.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron con cuatro (04) de seis (06) actividades programadas.
- Se recomienda dar respuesta a los informes emitidos sobre las propuestas de implementación y organización del Archivo Central y Gestión.

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorándum N° 015-2017-BNP/OAI se recibió de la "Oficina de Auditoría Interna", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.



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

- Se cumplieron las metas con la elaboración de los informes respectivos.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

-

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

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las metas programadas, se recomienda seguir la normatividad del POI.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

La Oficina de Desarrollo Técnico completó la información relativa a la Evaluación Anual del POI 2016 en el Aplicativo, remitiendo los formatos respectivos.

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

- Se cumplió con la emisión y presentación en los plazos establecidos de los documentos de ejecución del presupuesto ante los entes rectores.
- Se presentó la Propuesta Inicial de PEI 2017-2019, así como los documentos de trabajo Línea Base de la BNP y Sustento de la Propuesta de Plan Estratégico Institucional de la BNP.
- Implementación de un sistema que administra los mantenimientos de los equipos de Infraestructura, también del sistema de publicaciones para la Dirección Ejecutiva de Ediciones y el desarrollo de la Intranet de la BNP.
- Adquisición del equipo para seguridad perimetral de la sede San Borja y equipos de almacenamiento (Discos Duros).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Presupuesto Institucional insuficiente para atender los requerimientos de las unidades orgánicas.
- Incumplimiento en la presentación de los informes de monitoreo por parte de las unidades orgánicas que retrasa la emisión de los informes consolidados de monitoreo y evaluación del POI 2016.

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

- Se han presentado las solicitudes de crédito suplementario ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se coordina y orienta permanentemente con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria, con el fin de lograr una mejor ejecución.

- Se realiza el seguimiento y coordinación permanente con las unidades orgánicas para la entrega de sus informes de monitoreo y evaluación de los planes institucionales.

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.
- La participación de todas las unidades orgánicas dentro del proceso presupuestario generará la mejora del presupuesto institucional y su optimización a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
- El control y seguimiento de la ejecución del presupuesto, a través de la oportuna programación de las actividades priorizadas y presupuestadas, permite la correcta ejecución de las actividades y uso de los recursos, para el logro de los objetivos institucionales.

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con Informe N° 10-2017-BNP/ODT-API se recibió del "Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- En el IV Trimestre se presentó el Informe de Monitoreo al III Trimestre del POI 2016.
- En el ejercicio 2016 se implementó la verificación de las solicitudes de CCP, a fin de otorgar el presupuesto requerido para la ejecución de las actividades debidamente programadas y costeadas en el POI 2016, lo que ha permitido un mejor control de la ejecución del presupuesto institucional.
- Se presentó la Propuesta Inicial de PEI 2017-2019, así como los documentos de trabajo Línea Base de la BNP y Sustento de la Propuesta de Plan Estratégico Institucional de la BNP, para que las unidades orgánicas emitan sus consultas y observaciones al plan.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la remisión de los informes de monitoreo y evaluación por parte de las unidades orgánicas, retrasó la presentación de los informes de monitoreo al I Trimestre y la evaluación al I Semestre del POI 2016.
- En el III trimestre se programó la reformulación del POI 2016, lo que no se ha realizado debido a que no se ha dado ninguna de las condiciones establecidas en la Directiva N° 007-2013-BNP y a que no ha sido solicitado por ninguna de las unidades orgánicas, lo que ha generado que la meta de esta actividad no se haya cumplido.

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

- Con la capacitación a todos los usuarios registrados del sistema y las mejoras realizadas se espera que las unidades orgánicas completen sus informes y sean presentados a la ODT dentro de los plazos establecidos.



- Se solicitan los informes de monitoreo con anticipación y se realizan recordatorios a través del correo institucional.
- Se realizaron reuniones de trabajo y coordinaciones con las Direcciones Técnicas a fin de brindarles la orientación necesaria y facilitar el análisis y elaboración de sus propuestas de actividades y metas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- El Nuevo Sistema del POI ha permitido que todas las unidades orgánicas programen sus actividades considerando el presupuesto aprobado, así como la distribución sus recursos priorizando el cumplimiento de sus funciones.
- En el Nuevo Sistema del POI se ha registrado el Monitoreo al I Trimestre, la Evaluación al I Semestre, el Monitoreo al III Trimestre y la Evaluación Anual del POI 2016, brindando una referencia confiable de los avances realizados por las unidades orgánicas para medir su desempeño.
- Se recomienda que las unidades orgánicas presenten sus informes de monitoreo y evaluación dentro de los plazos establecidos en la Directiva N° 007-2013-BNP, a fin de garantizar la presentación oportuna de los informes consolidados de evaluación a la Dirección Nacional para que sirvan de herramienta de gestión para la toma de decisiones.

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N° 010-2017-BNP/ODT-AP se recibió del "Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se cumplió con la emisión de la resolución de aprobación de las notas modificatorias de los meses de Setiembre, Octubre y Noviembre del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
- Se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura mediante la RDN N°172-2016-BNP por el monto de S/ 36'172,276.00 soles.
- Durante el ejercicio fiscal 2016 se emitieron 2535 certificaciones de crédito presupuestal.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o servicio lo cual originan problemas en la fecha de la emisión del certificado.

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

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

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades programadas para el año 2016.



- Al final del ejercicio fiscal 2016 se logró una ejecución de S/ 30'688,928.30 soles, lo que representa un porcentaje de 99.21%

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con Informe N° 014-2017-BNP/ODT-ARAC-BTS se recibió del "Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se han aprobado con Resolución Directoral Nacional catorce (14) directivas y tres (03) normas de estándares para bibliotecas.
- Se emitieron ciento ocho (108) documentos entre opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- En algunos casos se dificulta el trámite de los expedientes con opinión técnica en la Oficina de Asesoría Legal, lo que retrasa la aprobación con Resolución Directoral Nacional.
- El TUPA y el ROF de la BNP no se aprobado aún debido a la existencia de observaciones mínimas.
- Definir la función del Ministerio de Cultura respecto a la Declaración de Patrimonio Documental ha retrasado el ROF y el TUPA.

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

- Se ha previsto para la propuesta de instrumentos de gestión reuniones de trabajo con OAL y las áreas usuarias a fin de evitar retrasos.
- Se viene coordinando con las áreas usuarias de los instrumentos de gestión por simplificación administrativa.
- Se ha coordinado con los especialistas del MC y de la PCM a fin de concretar las observaciones en los instrumentos de gestión.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las tres (03) actividades programadas: Elaboración de normatividad interna y, Opiniones técnicas y propuesta sobre normatividad interna, teniendo una ejecución anual por encima del 150%, respecto a las metas anuales programadas.
- Se viene coordinando con OAL y las áreas usuarias para que emitan sus observaciones u opiniones dentro de los plazos que indica la normatividad vigente.

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con Informe N° 026-2017-BNP/ODT/AINF se recibió del "Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.



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

- Se ha realizado con éxito la intervención en la Biblioteca Pública Periférica de Comas.
- Se llevaron a cabo las inspecciones ITSE en la Sede San Borja.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- En la intervención a la Biblioteca Pública Periférica de Comas hubieron problemas con un sector de la población local.
- Durante la inspección para la renovación del certificado de INDECI se encontraron deficiencias en la infraestructura de la Sede San Borja.

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

- Se realizaron reuniones con líderes de la población a fin de continuar con las obras en la BPP Comas.
- Se está trabajando para conseguir la renovación del certificado de INDECI, se realiza servicios correctivos y preventivos de los equipamientos de la sede San Borja.
- Se ha convocado reuniones de trabajo para la subsanación de las observaciones del ITSE de seguridad, en las cuales han participado el área de administración, área de seguridad, y el área técnica donde se ha concluido en un plan de trabajo y responsabilidades para cada una de las áreas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado con éxito todas las actividades programadas para el año 2016.

3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS

Con Informe N° 005-2017-BNP/ODT-APROY se recibió del "Área de Proyectos de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- En el año 2016, se emitieron 7 informes de seguimiento de los 2 PIP's a cargo de la BNP, detallando las acciones realizadas en cuanto a la liquidación final y cierre de los proyectos. Para ambos se efectuó un diagnóstico detallado, se recopiló y organizó la información relevante y se determinó los pasos a seguir para cumplir con lo programado.
- Respecto a la liquidación final del PIP: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP" - Código SNIP 4918, durante el IV Trimestre del 2016, se elaboró un documento a detalle que servirá de base para el servicio de consultoría a contratar.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Para el mes de agosto se programó la elaboración del estudio de preinversión de un nuevo PIP en la Gran Biblioteca Pública de Lima, y luego

de la aprobación de los TdR para el servicio de consultoría, no se pudo concretar por falta de financiamiento y por el cambio en las políticas de inversión (Derogación del SNIP).

- Para el mes de octubre se programó la liquidación final y cierre del PIP: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP" - Código SNIP 4918, lo cual no se pudo concretar por falta de financiamiento.

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

- En relación a la elaboración del estudio de preinversión programado, de no conseguirse el financiamiento a través de los recursos ordinarios asignados a la entidad, se deben buscar alternativas por medio de fuentes cooperantes o de Obras por Impuestos (Oxi).
- A fin de superar el problema del financiamiento del servicio de consultoría para la liquidación programada, se propone solicitar un registro de modificación en la fase de inversión y así poder utilizar parte del saldo que aún registra el PIP. Respecto al cierre, es prudente esperar la reglamentación del nuevo sistema de inversión pública.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- La programación se ejecutó acorde a lo previsto; sin embargo, quedó pendiente dos metas importantes por falta de financiamiento. Se recomienda continuar con dichas metas en el año 2017 teniendo en consideración las medidas correctivas propuestas.

3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Con Informe N° 033-2017-BNP/ODT-AEI se recibió del "Área de Estadística e Informática", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Implementación de un sistema que administra los mantenimientos de los equipos de infraestructura.
- Desarrollo de la Intranet de la BNP.
- Implementación del sistema de publicaciones para la Dirección Ejecutiva de Ediciones.
- Adquisición de equipos para seguridad perimetral de la Sede San Borja y dispositivos de almacenamiento.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de presupuesto para la adquisición de nuevas herramientas y equipos tecnológicos.
- Falta de recursos humanos para responder a la alta demanda de requerimientos de desarrollo de plataformas y temas relacionados al soporte técnico.



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

- El personal ha laborado horas extras para poder cumplir los plazos de entrega de los sistemas.
- Reutilización de partes de equipos para reparar otros equipos de características similares.
- Priorización de los servicios informáticos para realizar los pagos y compras de herramientas y equipos tecnológicos.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- El Área de Estadística e Informática sirve como ayuda en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la BNP.
- La AEI continuará coordinando con las unidades orgánicas de la BNP, a fin de implementar y mejorar las diversas plataformas.

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorandum N° 046-2017-BNP/OAL se recibió de la "Oficina de Asesoría Legal", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el año 2016, siendo estas: Absolución de consulta de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la BNP, preparación de proyectos de dispositivos legales y visación de resoluciones y directivas, Seguimiento de procesos judiciales y Compilar, concordar, sistematizar la legislación de la BNP.
- Se ha emitido 35 Oficios a la Procuraduría sobre Procesos Judiciales.
- Se ha revisado y visado Convenios y Contratos, dentro de la meta programada.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Expedientes incompletos, información imprecisa, no contar con documentos originales al momento de resolver, la demora de las áreas al momento de emitir opinión técnica y/o alcanzar documentación.

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

- Se elaborado la Guía sobre normas de interés para formulación, ejecución, emisión y custodia de Resoluciones de la BNP (Directiva 09-2016-BNP).
- Se emitido la Guía denominada Gestión y Organización de Expedientes Administrativos de la BNP.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplió satisfactoriamente con la ejecución de la mayoría de las actividades programadas.
- Se recomienda que las Unidades Orgánicas trabajen en coordinación, a fin de que se pueda emitir opinión en forma oportuna y correcta.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorandum N° 017-2017-BNP/OCI se recibió de la "Oficina de Cooperación Internacional", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016,

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

- Durante el año 2016 se han gestionado treinta y un (31) convenios interinstitucionales que aplican al fortalecimiento Institucional de la BNP y condiciones de mejora del personal que labora en la entidad.
- Se ha coordinado con las Direcciones Técnicas para la elaboración de la Cartera de Proyectos.
- Se capacitó al personal de la BNP sobre Protocolo y Ceremonial del Estado.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en respuestas por parte de las Direcciones para elaborar informe de la gestión del seguimiento de convenios.
- Carencia de una base de datos para conocer el nivel de estudios y/o necesidades de los trabajadores.
- Ausentismo de los trabajadores en las capacitaciones programadas.

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

- Seguimiento con memorándums hacia las Direcciones que no cumplen con documentación solicitada.
- Se elaboró una encuesta online para conocer necesidades que arrojan estadísticas inmediatas.
- Motivar mejor a los trabajadores con una certificación de la capacitación.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cuatro (04) actividades programadas.
- Se recomienda hacer el pago de membresías a CERLALC, ABINIA e IFLA para un desarrollo en cooperación más estrecha.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Con Memorandum N° 138-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Respecto al Área de Personal, se ha ejecutado la planilla de pensiones, haberes, CAS y practicantes, así como, planillas CAFAE.
- Respecto al Área de Abastecimiento, se ha ejecutado el 100% del total de procesos.



- Respecto al Área de Contabilidad se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros en los plazos correspondientes.
- 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.
- Respecto al Área de Seguridad se ha cumplido con la supervisión del servicio de seguridad en las diferentes sedes de la Entidad, correspondiente al año 2016.
- Respecto al Área de Tesorería se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las diferentes áreas.
- Falta de Certificados de Crédito Presupuestario debido a restricciones presupuestarias.
- No se cuenta con un almacén en la Biblioteca para custodia de bienes en estado regular y que puedan ser asignados a otras las oficinas que los requieran.
- Aplicativo de caja muy limitado.

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

- Solicitar la adquisición de un software para el Área de Personal y Tesorería (Caja).
- Realizar las gestiones correspondientes para la asignación de un ambiente para almacén.
- Se llevó a cabo rebajas sincerando tanto el presupuesto para el cierre del periodo 2016 y para el Plan Anual de Contrataciones.
- Se brindó asesoría técnica a las diferentes unidades orgánicas, a través de los operadores logísticos, a fin de elaborar sus requerimientos de manera correcta según sus necesidades.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda 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.
- 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 Memorándum N° 138-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

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

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Aplicativo de ingreso a caja es muy limitado.
- Falta de ambientes para el archivo de documentos.

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

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

d. Conclusiones y Recomendaciones

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

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorándum N° 138-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Control Patrimonial", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se identificó y registró los bienes que ingresan a la BNP en calidad de compra y transferencia.
- En cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales; se han emitido las Papeletas de Autorización para la salida de Bienes Patrimoniales, Fichas de Asignación en Uso de Bienes y Transferencia de Bienes en Uso.
- Se formuló los informes técnicos para las bajas y donación de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Los bienes adquiridos por caja chica que superan un 1/8 de la UIT y bienes duraderos, deben de registrarse en almacén y control patrimonial.
- Muchos servidores desconocen la Directiva sobre Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
- No contamos con almacén en la Biblioteca sede San Borja y Abancay, para custodia de bienes que aún están en estado regular y puedan ser asignado a las oficinas que los requieran.

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

- Registrar los bienes cuyo valor es superior a 1/8 de la UIT y duraderos en almacén y control patrimonial.
- 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

- Se debe distinguir los tipos de requerimientos, así como también el registro de los bienes adquiridos por caja chica.
- Realizar una mayor difusión de la directiva sobre uso, conservación, cautela y Control de los Bienes Patrimoniales.
- Asignar un almacén para el Área de Control Patrimonial en la sede San Borja y Abancay.

3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con Memorándum N° 138-2017-BNP/OA se recibió con proveído de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se realizaron pagos de las contrataciones y adjudicaciones menores a 8 UIT en función a las restricciones presupuestales.
- Se realizaron los últimos compromisos de pagos (fase compromiso y devengado) del cierre del periodo presupuestal 2016 de acuerdo a los saldos de las rebajas realizadas a los CCP que quedaron pendientes de ejecución.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de presupuesto para llevar a cabo más contrataciones programadas en nuestro plan anual de contrataciones.

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

- Se rebajaron las certificaciones por las cuales ya no persista la necesidad o procesos que ya no se convocaran.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Las contrataciones y adquisiciones se vieron limitadas debido a la restricción presupuestal.

3.6.4 ÁREA DE PERSONAL

Con Memorandum N° 138-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Personal", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cinco (05) actividades programadas, siendo estas: Gestión de planillas, escalafón y procesos de selección, gestión de planillas de pensionistas y elaboración de informes técnicos, directivas, procesos judiciales, deudas, informes escalafonarios y constancias.
- Se realizaron 15 capacitaciones para los trabajadores de ambas sedes.
- Se ejecutaron 14 actividades culturales motivacionales que permitió la integración de los trabajadores de la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la entrega de información para el proceso de planillas.
- Presupuesto limitado para el desarrollo de capacitaciones.
- Carencia de materiales para el desarrollo de actividades.
- No se cuenta con los equipos informáticos para la digitalización de los legajos del personal.

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

- Comunicación vía correo electrónico a todas las áreas sobre presentación de información para la generación de planillas.
- Se deben priorizar las capacitaciones para el año 2017.
- Se propuso la compra de un equipo para la digitalización de los legajos personales.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cinco (05) actividades programadas.
- Se recomienda reglamentar el envío de información al área de personal para cumplir con la debida anticipación el proceso de planillas.
- Se debe brindar capacitación especializada al personal de la BNP.

3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorandum N° 138-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Contabilidad", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.



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

- Se logró avanzar el control previo de las órdenes de compra (90%-proveedores), órdenes de servicios (90%-proveedores), planillas de remuneraciones, rendiciones de viáticos y encargos en el 100% de su totalidad al 31-12-2016.
- Se ha realizado oportunamente el cierre contable, financiero y presupuestal al mes de noviembre, de acuerdo a los plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se logró la presentación del registro de compras y coa ante la SUNAT de acuerdo a los plazos establecidos. Asimismo, se registró las rendiciones de viáticos y encargos en su totalidad en el sistema SIAF-Administrativo.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la absolución de observaciones de control previo en el caso de proveedores y rendiciones de encargos.
- Respecto a las rendiciones de encargos y viáticos existen demoras en cuanto a la rendición de las mismas.

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

- Se realizaron mejoras en la actualización de procedimientos de acuerdo a las normativas vigentes.
- Se deben aplicar las normativas vigentes de SUNAT, OSCE, MEF y CGR.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda capacitación y/o actualizada constante a todo el personal administrativo sobre la importancia de la gestión pública, control previo, contrataciones del Estado (Ley-Reglamento) así como los sistemas administrativos.
- Se sugiere la inmediata contratación de servicios de terceros (jurídicos y/o naturales) en cuanto al saneamiento y peritaje contable de la BNP-San Borja, ya que esto viene siendo materia de observación de parte de los órganos de control interno y externo.
- Se sugiere actualizar las directivas de las rendiciones de viáticos y encargos.
- Se sugiere de manera urgente elaborar los análisis de cuentas de los años 2015 y ejercicios anteriores. Así como, el sinceramiento de las cuentas contables.

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorándum N° 138-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 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 366 acciones de supervisión.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

-

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

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Falta de presupuesto para mantenimiento y renovación de los equipos de seguridad.

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorandum N° 048-2017-BNP/OIIEC se recibió de la "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se ejecutaron satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) metas programadas en el año 2016.
- Durante el año 2016 se efectuaron en la sede de San Borja 261 eventos culturales (125.48% de lo programado). Se destaca la realización de los eventos: Homenaje al antropólogo Tom Zuidema, Taller Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico frente al Fenómeno El Niño, Simposio Internacional "La psicología y lo sagrado", Teatro ("La materia de los sueños" y "Padres de la patria"), Conferencia de Eduardo Subirats, exposiciones referidas a la propaganda en el gobierno de Juan Velasco Alvarado y al diario oficial El Peruano así como los ciclos de cine dedicados a Federico García y al Grupo Chaski, "Fiebre de sábado por la noche" (Teatro), presentación de "El diario de Heinrich Witt"; premiación "El Barco de Vapor"; exposición "Sarhua Llaqta", Cine Fórum "Hecho en el Perú" (De Izcue y Eyde), y participación en la Feria del Libro Ricardo Palma.
- A diciembre de 2016, se realizaron 105 eventos (109.38% de la programación anual) en la GBPL. En el IV Trimestre se efectuó: III Encuentro de Cine Comunitario; concierto de la Orquesta Filarmónica Infanto-Juvenil; visitas de autores; inauguración del Centro de Libros Chinos; VIII Encuentro de Bibliotecarios Escolares; Día del Usuario y Navidadninchik.
- Entre enero y diciembre de 2016, se han registrado 101,282 ciudadanos informados (148.99% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter, en la sede de San Borja.
- Entre enero y diciembre de 2016, se han registrado 13,789 ciudadanos informados (62.73% de lo programado anualmente), los que corresponden a los asistentes a las actividades y visitantes de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Se realizó el monitoreo de las noticias de/sobre la BNP.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos efectuados; limitaciones presupuestales; los recursos directamente recaudados no revierten en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC; Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para la organización de eventos y el uso de los espacios destinados a la OIIEC.
- Limitaciones técnicas del auditorio "Sebastián Salazar Bondy". Sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias de ese ambiente.
- Limitaciones presupuestales y técnicas para el diseño y elaboración de material impreso y/o audiovisual referido a la historia, servicios y actividades de la BNP.
- La Gran Biblioteca Pública de Lima y, específicamente, los ambientes asignados a la OIIEC, requieren la certificación de Defensa Civil.

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

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

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) metas programadas en el año 2016.
- Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima, del mismo modo es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como el presupuesto correspondiente.
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y visitantes) en usuarios reales (lectores de las BNP).
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Biblioteca Pública de Lima.
- Finalmente, hay que considerar la necesidad de que todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú sientan como suyas las actividades que se desarrollan en las diversas sedes. Ello contribuiría a una adecuada comunicación organizacional, la cual es parte fundamental del proceso de modernización de la institución.

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Con Memorándum N° 032-2017-BNP/DT-BNP se recibió de la Dirección Técnica de la BNP la información relativa a la Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se ha realizado la supervisión de las cuatro direcciones generales y sus respectivas direcciones ejecutivas respecto al cumplimiento de sus actividades y funciones.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Cantidad insuficiente de personal para la ejecución de las actividades en las direcciones generales y ejecutivas pertenecientes a la DT-BNP.

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

- Se propone realizar el seguimiento a las labores del personal de las direcciones generales y ejecutivas pertenecientes a la DT-BNP, a fin de mejorar el desempeño en la ejecución de las actividades.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda realizar reuniones de coordinación con las direcciones generales y las direcciones ejecutivas, contando también con la participación de los órganos de apoyo y asesoramiento.

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

Con Memorándum N° 026-2017/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2016 de esta Dirección General.

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

- Las Dirección General y las cuatro (04) Direcciones Ejecutivas que conforman el Centro Bibliográfico Nacional, han superado en la mayoría de sus actividades la meta programada.
- Se han incrementado a los fondos de la Biblioteca Nacional 85,127 volúmenes.
- En el marco del Proyecto: Inventario y Registro de la Colección de Partituras Musicales existentes en la Biblioteca Nacional se han ingresado a la base de datos, 3,331 registros de partituras, actividad realizada en coordinación con el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.
- Se culminó con el procesamiento y control de calidad de la colección Pablo Macera Dorso y el registro en base de datos AbsysNet.
- Se ha puesto a disposición de los usuarios y de la comunidad nacional e internacional un total de 29.917 registros que pueden ser visualizados a través de nuestro catálogo.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El recojo no oportuno del material procesado por las diferentes órganos de línea ocasiona la tugurización de las áreas de trabajo del CBN.
- Las actividades sujetas al requerimiento por parte de los usuarios dificulta el cumplimiento de las metas.

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

- Las unidades orgánicas del CBN deben identificar la cantidad de títulos y volúmenes pendientes para su procesamiento.
- Las unidades orgánicas que gestionan las colecciones, deben cumplir con el recojo del material de acuerdo a lo programado.
- Poner a disposición de los usuarios, en el menor tiempo posible, el material recepcionado, a fin de evitar quejas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- La Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional ha cumplido con monitorear las 25 actividades programadas por las cuatro Direcciones Ejecutivas.
- Se recomienda continuar con la mejora de los sistemas informáticos integrados de la DEDLIA.

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

Con Memorandum N° 026-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- En la actividad, Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, en el IV trimestre del 2016 se alcanzó el 65% de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 74% (15,955 certificados).
- En la actividad, Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 267% de lo propuesto para el IV trimestre del 2016, es decir, se cursó más del doble de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Depósito Legal. A la fecha, se ha logrado el 261% (6,275 notificaciones) de la meta anual proyectada.
- Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el IV trimestre del 2016 se logró el 122% de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual trazada se ha logrado el 123% (86,370 ejemplares), es decir, un 23% más de lo proyectado.
- De la Generación de códigos ISBN, se logró el 128% de la meta propuesta para el IV trimestre del 2016. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 120% (5,771 certificados), es decir, un 20% más de lo proyectado.
- En la actividad Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 191% de la meta trazada para el IV trimestre del 2016. Mientras que anualmente se logró el 236%, es decir, más del doble de lo proyectado.

- Respecto a la actividad Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se logró el 391% de la meta trazada para el IV trimestre. De la misma manera, al finalizar el 2016 también se ha logrado el 312% (1,310 certificados) de lo proyectado, más del triple de la meta propuesta.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El 74% anual alcanzado en la certificación del Depósito Legal, se correlaciona con la menor cantidad de solicitudes de reserva de Depósito Legal realizada por los administrados el año 2016, en comparación con los dos años anteriores. Asimismo, se estima que haya influido en ello una baja en la producción bibliográfica del mercado editorial.
- El 35% anual alcanzado en la actividad de los Programas de Reinversión y Constancias de Ejecución, obedece al principio de Rogación establecido en la Ley de Libro, que atribuye al administrado la decisión de solicitar o no los beneficios tributarios, por lo que, el incremento estadístico depende necesariamente de su disposición.
- No se cuenta con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- El 44% de las personas que laboran para la DEDLIA, se encuentran bajo la modalidad de Locación de Servicios. Es necesario que sean contratados bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que puedan asumir ante el Estado, responsabilidades administrativas, civiles o penales, por las tareas encomendadas.
- Los sistemas informáticos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones no están integrados, lo que genera duplicidad en el ingreso de los datos de las publicaciones y de los administrados.

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

- Se cursaron las respectivas convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a las oficinas correspondientes.
- Se renovaron las conversaciones con el superior jerárquico a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de mensajería de la institución.
- Se iniciaron las conversaciones con la Oficina de Desarrollo Técnico (Área de Estadística e Informática) para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.
- A fin de difundir la Ley de Depósito Legal, el personal de esta Dirección Ejecutiva, ha participado en diez (10) eventos durante todo el año 2016, como ponentes en temas sobre la Ley del Depósito Legal, el ISBN y la Ley del Libro, tanto en entidades públicas como privadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las actividades programadas.
- Continuar el desarrollo y término de los nuevos sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.

- Se recomienda actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por Resolución Directoral Nacional N° 122-2005-BNP, de fecha 04 de julio de 2005, a fin de incluir las modificaciones contempladas por la modificatoria: Ley N° 30477, publicada el 09 de junio de 2016.
- Es necesario gestionar la contratación de personal bajo la modalidad CAS, con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones tomadas en aplicación de las leyes de Depósito Legal y del Libro.
- 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.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

Con Memorandum N° 026-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se logró superar las metas propuestas para el año 2016. La actividad que tuvo el mejor resultado fue "Control de Autoridades Onomásticas en Base de Datos", cuyo avance al cierre del año 2016 fue de 267.67%, respecto a la meta programada, realizando 8,967 registros.
- En la actividad, Descripción automatizada de material bibliográfico, se ha ejecutado el 137% de la meta programada (19,360 registros), lo cual demuestra el incremento en la productividad del personal.
- En cuanto al Registro automatizado de ejemplares, para realizar esta actividad se capacitó al personal técnico en el uso del sistema integrado de gestión con lo cual se pudo agilizar la actividad, superando la meta programada, logrando una ejecución de 147% (5,372 ítems).
- La actividad Control de autoridades onomásticas en base de datos, fue realizada por todos los catalogadores, teniendo como coordinador responsable a una persona quien se encarga de realizar las investigaciones correspondientes, con esta metodología se ha logrado llegar al 267% de la meta programada (8,967 registros).
- En la actividad Sistematización preliminar del material bibliográfico, se dividieron los procesos en dos partes, de tal manera, que se pueda agilizar la recepción del material bibliográfico, es así que se ha logrado el 156% de la meta programada (42,834 ítems).
- Control de calidad y monitoreo de los registros que serán puestos al servicio en el OPAC, esta actividad es realizada por el mismo personal catalogador, de manera aleatoria, ya que su control final es realizado, por el área de procesamiento técnico, la meta de este año llegó al 121% de lo programado.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El material bibliográfico acumulado por varios años se encontraba en desorden, lo que dificultaba su catalogación.

- Se realizó la búsqueda en base de datos encontrando que no todos los ejemplares se encontraban registrados y clasificados, lo cual generó pérdida de tiempo y esfuerzo.
- La investigación de autores y entidades generalmente se realiza mediante el contacto directo con personas o entidades externas, lo cual dificulta o demora el trabajo.
- El material que ingresa bajo la modalidad de depósito legal, supera la capacidad operativa del personal técnico, lo que conlleva a una acumulación de material por recepcionar.

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

- Se ordenó el material bibliográfico por años de tal manera que se pueda trabajar según el orden de ingreso y así encontrar el material con mayor facilidad.
- Se realizó la catalogación de títulos con fecha de ingreso más antiguo, terminando con algunos años, los cuales permitían que se puedan ingresar los ejemplares.
- Se realizó las coordinaciones para que el personal a cargo del control de autoridades, tenga acceso a correos externos.
- Se dividió las tareas del personal a cargo del depósito legal, dejando algunas tareas para los técnicos a cargo del ingreso de ejemplares, lo cual agilizó la recepción.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró superar las cinco (05) metas propuestas para el año 2016.
- Se requiere la contratación de mayor número de personal para reducir el material de años anteriores que se encuentra pendiente.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

Con Memorandum N° 026-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- En el año 2016, se ha logrado cumplir con las siguientes actividades: "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos" con 24,354 registros, representando el 162.36% de la meta anual; "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos" con 66,592 ítems, representando el 190.26% de la meta anual; "Control de autoridades de materias y geográficos" con 2,408, equivalente al 106.08% de la meta anual programada; "Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos" con 17,442 registros, equivalente al 116.28% de la meta anual programada; "Sistematización final del material bibliográfico y documental" con 53,448 ítems, equivalente al 152.71% de la meta anual y "Catalogación en la fuente" de 2,057 documentos.



b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de personal para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal en años anteriores que por diversos motivos no pudieron ser trabajados en su debido momento.
- No se ha cumplido con una de las actividades del POI 2016 denominada "Elaboración del Esquema de Clasificación para Textos Escolares" programada para agosto. El incumplimiento se debe a que el personal asignado para realizar dicha tarea ha tenido que hacerse cargo de la actividad "Catalogación en la fuente", en cumplimiento del D.S N° 002-2016-MC.
- La impresión de fichas topográficas impide agilizar la actividad "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor".
- Las áreas encargadas de la custodia y el servicio del material bibliográfico y especial no cumplen con el cronograma de recojo del material procesado, el cual se encuentra apilado en el depósito del CBN obstruyendo el paso.

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

- Se requiere la contratación de un mayor número de bibliotecólogos para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial pendiente por procesar, y para el servicio de catalogación en la fuente.
- Es necesario solicitar una reunión de trabajo con las áreas encargadas de la custodia y servicio a fin de llegar a un consenso para el uso o no de las fichas topográficas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Durante el presente año se ha logrado cumplir con todas las actividades programadas en el POI.
- Se ha incrementado la producción de los registros bibliográficos en la base de datos lo cual ha permitido poner a disposición de los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú un gran número de publicaciones que ingresaron por Depósito Legal.
- El material bibliográfico y especial procesado debe ser recogido lo más pronto posible a fin de no perjudicar a los usuarios de la BNP.

3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Con Memorandum N° 026-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se logró superar las metas programadas en cinco (05) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016, siendo estas: "Actualización de registros del material bibliográfico del Fondo Antiguo" con 4,004 ítems, lo que representa un avance de 400.4%; "Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación", con 25,894 registros, que representa un avance de 258.94%; "Registro de ítems en la base de datos CATA del software AbsysNet, se registraron 10,557 ítems, con un avance de

135.35%; "Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor", se sistematizaron 18,535 ítems, cuyo avance anual fue de 185.35% y "Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la base de datos CATA", se procesaron 11,887 registros, cuyo avance anual fue de 118.87%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Durante el IV Trimestre no se han presentado problemas que afecten el desarrollo normal de las actividades de esta dirección.

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

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se logró superar las metas programadas en cinco (05) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016.
- Actualmente el personal de la DEPE se encuentra realizando el Control de Calidad del material (donativos) ubicado en los depósitos, los mismos que son de la Comunidad de Madrid, Cámara Ecuatoriana del Libro, donativos varios.
- Se está realizando el Proyecto de Sistematización de la Colección Bóveda Fondo Antiguo.

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

Con Memorándum N° 044-2017-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2016 de esta Dirección General.

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

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

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

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

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

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



d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han cumplido con las metas programadas.

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

Con Memorándum N° 044-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Durante el 2016 se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas, siendo estas: Peritaje de bienes documentales bibliográficos, con un avance de 178.57% (25 informes técnicos); Control del material documental bibliográfico, cuyo avance fue de 185.85% (57,589 registros) y Custodia y organización del material documental bibliográfico con un avance de 195.41% (182,122 ítems) respecto a la meta anual.
- Asimismo, la DEPDB ha desarrollado las siguientes actividades:
 - o El Proyecto Bóveda de Abancay ha realizado 40,344 descripciones del material documental
 - o El Proyecto manuscritos realizó 11,668 identificaciones y descripciones.
 - o Recepción y ordenamiento del material procesado por CBN, con 36,365 ítems.
 - o Control de préstamo interno y externo (52,882 ítems).
 - o Tasación de colecciones (1,066 registros).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La reducción de presupuesto en contratación de personal de apoyo.
- Reducido presupuesto para la compra de materiales de trabajo.
- Falta de ventilación en los depósitos.

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

- Se debe priorizar apoyo a los órganos de línea.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el año 2016.
- La baja ejecución en la actividad "Valorización del Material Documental Bibliográfico" se debe a factores como: reducción de personal, tasación de 131 libros recuperados por campaña y 16 documentos propuestos para declaración del Museo Raimondi.

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

Con Memorándum N° 044-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la "Dirección

Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el 2016. La actividad "Registro de usuarios investigadores" tuvo un avance de 112,87% (1,456 usuarios), "Usuarios atendidos en sala de lectura" de 110,35% (15,891 usuarios), "Consulta de documentos" un avance de 160,12% (30,743 consultas), "Servicios de reprografía" de 419,44% (2,265 usuarios) y "Servicios de consulta y referencia remota" un avance de 90,72% (313 usuarios).
- Durante el año 2016 se logró sostener las ampliaciones de horario, tanto de acceso a materiales documentales como a servicios de reprografía.
- Se realizaron 8 muestras bibliográficas que han permitido dar visibilidad a diferentes secciones de la colección y difundir el concepto de patrimonio documental.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

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

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

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

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el 2016.
- Es necesario acelerar la actualización del reglamento de servicios de lectura de la BNP.
- Urge la unificación e implementación de un área de casilleros.

- Es recomendable la modificación disposición del mobiliario de las salas de lectura con el objetivo de maximizar la utilidad y funcionamiento de los espacios.

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

Con Memorandum N° 044-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se alcanzaron las metas programadas en las cuatro (04) actividades del POI para el año 2016. Las actividades más resaltantes son: "Recuperación del material bibliográfico y documental", con 104 unidades de material trabajado lo que representa un avance de 110.64% y "Reprografía del material bibliográfico y documental" con 310,505 unidades de material bibliográfico, que representa un avance de 110.89% de la meta anual.
- Se capacitó al personal de la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación en temas de conservación documental, Seminario Taller "Conservación y Bibliotecas Nacionales: el medio entre nada y todo".

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- La falta de ventilación e incremento de la temperatura en los depósitos, ha ocasionado la presencia de insectos en varias colecciones y diferentes depósitos.

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

- Implementación de tratamiento para la desinsectación de la colección afectada por agentes xilófagos.
- Mejorar la ventilación en los depósitos durante las 24 horas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas en las cuatro (04) actividades.
- Es necesario mejorar el proceso de tratamiento para la desinsectación mediante la adquisición de un equipo de anoxia, con el cual se podría tratar un mayor volumen de material infectado.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

Con Memorandum N° 044-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se ejecutaron satisfactoriamente todas las actividades programadas en el POI 2016.



- Se atendieron las consultas de material bibliográfico y audiovisual de 117.663 usuarios a través de la Web y de las diferentes redes sociales.
- Realización de Aplicaciones web: Portal web y Plataforma de Catalogación, a un 100%.
- Diseño y digitalización de 6500 documentos en Flippingbook.
- Catalogación de 5000 registros de documentos digitalizados.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Hace falta adquirir un escáner plano A0 y un escáner de microfilm, el primero para planos y mapas de grandes dimensiones y el segundo para rollos y microfichas de microfilm.
- Falta la renovación de todas las cámaras de los escáneres ATIZ.
- Insuficiente espacio en el servidor donde se aloja la plataforma digital.

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

- Compra de un escáner de microfilm y escáner plano para digitalizar.
- Compra de cámaras y lentes para los escáneres ATIZ.
- Compra de un servidor de 200 TB con capacidad de crecer a 1000 TB.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron las metas programadas para el año 2016.
- El Portal web y Plataforma de Catalogación, están listas para ser lanzadas y difundidas.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

Con Memorandum N° 043-2017-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2016 de esta Dirección General.

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

- La Hemeroteca Nacional viene haciendo los esfuerzos necesarios a fin de implementar el AbsysNet al 100% en sus tres direcciones ejecutivas.
- Se coordinó con el CSBE a fin que se pueda programar actividades de preservación y conservación de las Colecciones.
- Se ha logrado ordenar los depósitos de la Sede de Abancay.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Los espacios en los depósitos son insuficientes; el mismo que en un periodo de tres años estaría colapsando.
- Reajustes en el presupuesto lo que ha llevado a la reducción de algunas actividades.

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

- Contratar personal bajo la modalidad CAS.
- Realización de exposiciones a fin de difundir la colección hemerográfica.

- Implementar las recomendaciones de Auditoría en la Hemeroteca Nacional.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Algunas metas y las actividades programadas se vieron afectadas por el reajuste presupuestal.
- Es necesario la ampliación de los depósitos de la Biblioteca Nacional.
- Se recomienda registrar toda la colección hemerográfica en la base de datos.

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

Con Memorándum N° 043-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se realizaron satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas en el POI 2016, siendo las más resaltantes: Depósito Legal, con un avance de 117.27%, en la que se trabajaron 92,178 ítems; Donación, en la cual se recibieron 14,828 publicaciones periódicas de Lima, provincia y extranjeras de personas naturales e instituciones, que representa una ejecución de 109.84% respecto a la meta anual; Selección y envío de colecciones periódicas a la GBPL y módulos, a donde se remitieron 27,280 ítems de material hemerográfico, lo que representa una ejecución de 188.14%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Falta de recursos humanos en la especialidad de Bibliotecología.
- Falta de oferta y demora en los trámites para la adquisición de publicaciones periódicas bajo la modalidad de compra.

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

- Contratar por la modalidad de CAS a profesionales en Bibliotecología.
- Implementar una red de proveedores de publicaciones periódicas nuevas o antiguas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se realizaron satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas en el POI 2016.
- Se requiere la atención del requerimiento de personal CAS.

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorándum N° 043-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.



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

- Se han superado las metas en las cuatro (04) actividades programadas para el año 2016, siendo estas: Procesamiento técnico de publicaciones periódicas – 2016, con un avance acumulado de 143.65% (905 registros), Proyecto "Puesta en valor de la colección hemerográfica del Siglo XX de la BNP" – Culminar Primera Etapa (R1) cuya ejecución fue de 135.45% (29,800 ítems), Registros de Fondos de Usuarios Nacionales en Módulo de Series de AbsysNet cuya ejecución fue de 116.55% (27,973 ítems) e Indización analítica con un avance de 99.48% (577 ítems).
- Se ha culminado la primera etapa de la actividad Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP referida a la actualización del Catálogo con las revistas de provincia.
- Se ha iniciado la segunda etapa de la Actividad N° 2 "Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP".
- Se ha logrado implementar la opción de ENCUADERNADOS en el módulo de series de AbsysNet, para las colecciones que tiene ejemplares mayores a 9000.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Se ejecutan actividades que son permanente y que no están incluidas en el POI 2016 de la DPTH, como: Préstamo de fondo Antiguo, Recepción, verificación y derivación de ejemplares a la DSH, creación de autoridades.
- Se realizó el procesamiento técnico de las publicaciones periódicas de la colección particular indivisa "Pablo Macera" que no estaba contemplado como actividad en el POI 2016 de la DEPTH, lo que generó que los recursos fueran reasignados.
- Escasez de personal estable.

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

- Se viene coordinado con la DEPC del CSBE para las acciones de restauración, preservación y conservación de ejemplares del Fondo Antiguo en estado de deterioro.
- Se encargó al personal de apoyo, la ejecución de la Actividad N° 3, quienes interrumpieron el avance de lo programado en la Actividad N° 2 "Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP".
- Se encargó el procesamiento técnico de la colección indivisa a una bibliotecóloga con contrato de locadora.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han superado las metas en las cuatro (04) actividades programadas para el año 2016.
- Se recomienda ampliar el presupuesto de la DPTH para la contratación de más profesionales, con la finalidad de incrementar las metas a ejecutar.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

Con Memorandum N° 043-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios



Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se superaron las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el año 2016. En la actividad de "Atención de usuarios en Sala de Hemeroteca" se ha atendido a 9,955 usuarios, que representa el 103.7% de la meta anual, se han recepcionado y acondicionado 95,875 ítems de publicaciones periódicas, lo que representa una ejecución de 215.93%, asimismo se han ordenado las colecciones intangibles de los siglos XX y XXI, obteniendo un avance acumulado de 100% y se ha realizado el mantenimiento y traslado de 635,265 ítems de publicaciones periódicas, que representa una ejecución de 417.94% respecto a la meta anual.
- Se mejoró la estadísticas de servicios, tales como:
 - Usuarios atendidos por tipo y género.
 - Referencias.
 - Consultas por tipo de ejemplar.
 - Servicios de reproducción.
- Se actualizaron los formatos del servicio de sala de hemeroteca y se reguló el uso del cuaderno de ocurrencias en el servicio.
- Se presentó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Hemerográficos.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Debido a reajustes presupuestales durante el ejercicio fiscal 2016 se produjo la reducción de la Actividad de Mantenimiento y Traslado y los servicios requeridos para el servicio de Sala de Hemeroteca y la Gestión de la colección hemerográfica en custodia.
- Se identificó desorden en los ejemplares recibidos durante el 2015, lo cual generó demoras en el ordenamiento de las publicaciones recientemente recibidas.
- Escaso espacio disponibles en los depósitos de Hemeroteca Nacional.

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

- La difusión de los servicios y colecciones requiere de mayor apoyo institucional.
- Se programaron actividades de difusión como exposiciones, conversatorios y difusión activa por las redes sociales de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Fortalecer los niveles de conocimiento y manejo del módulo de circulación en el personal ya que el préstamo de las publicaciones a los usuarios investigadores sería realizado de forma automatizada mediante AbsysNet.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el año 2016.
- La búsqueda y recuperación de información de publicaciones periódicas en sala de hemeroteca se ve afectada por la escasa catalogación analítica existente en el OPAC de la BNP.



- Se reitera la necesidad de buscar soluciones a la problemática del escaso espacio disponible en los repositorios de la Hemeroteca Nacional.

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

Con Memorando N° 013-2017/BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016 de esta Dirección General.

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

- La Dirección General cumplió con las funciones de organización y supervisión diaria de las actividades y tareas desarrolladas por las Direcciones Ejecutivas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico. Asimismo, se informó a la Alta Dirección de las actividades proyectadas y ejecutadas por las Direcciones Ejecutivas; y se gestionaron las solicitudes y requerimientos de éstas ante los órganos de apoyo, asesoramiento y otros órganos de línea.
- En el marco de la participación de la institución en la 37ª Feria del Libro "Ricardo Palma" se presentaron como nuevas publicaciones: el libro "Diplomacia y cañones. Guerra del Pacífico. Testimonios británicos de la ocupación de Lima, enero de 1881" de Celia Wu; y las dos últimas ediciones de la revista Libros y Artes.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Retraso por parte de los órganos de apoyo y asesoramiento, en la atención de las solicitudes hechas por las Direcciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.

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

- Se vienen realizando continuas reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, en los campos de sus competencias, a fin de resolver las dudas o consultas y así agilizar la atención de las solicitudes realizadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y/o servicios, a fin de que las actividades programadas en el POI no se vean afectadas.
- La sostenida participación de la Biblioteca Nacional en diversas ferias del libro nacionales, contribuye significativamente en la difusión de los productos editoriales de la institución, haciéndolos más accesibles para la ciudadanía.

3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Con Memorandum N° 013-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.



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

- Se han ejecutado satisfactoriamente cinco (05) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016. Estas actividades son: "Programa educativo de visitas para el fortalecimiento de la biblioteca nacional del Perú así como sus vínculos con instituciones académicas y educativas" (11 eventos), "Elaboración de herramientas de gestión para bibliotecas: documento Dewey Abreviado actualizado" (1 documento) "Plan multianual de promoción de la investigación original en arte, ciencias y humanidades basada en los fondos bibliográficos de la BNP – Segunda Etapa" (1 investigación), "IV Encuentro de investigadores y docentes del Perú en el área de Bibliotecología y Ciencias de la Información" (1 evento) y "Selección, revisión y corrección de documentos bibliotecológicos para la capacitación bibliotecaria en el Sistema Nacional de bibliotecas" (3 documentos).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se pudo avanzar con el cumplimiento de la Actividad N° 01 debido a los recortes de personal y presupuesto de este año. No se realizó la contratación del CAS previsto y se tuvo que redirigir los fondos recortados hacia la contratación de un locador para apoyo en otras actividades.
- En el desarrollo de la Actividad N° 2, se tuvieron los siguientes problemas:
 - Poco control creativo sobre el material promocional.
 - Poca difusión en las redes sociales institucionales.
 - No existe un canal en el que se informe y comparta información sobre los contenidos del Programa.
 - Falta de personal de apoyo.
- Para el desarrollo de la Actividad N° 5, la falta de personal obligó a solicitar apoyo de personal externo y solo se obtuvo el apoyo de un locador de servicios por un solo mes, quien se hizo cargo de trabajos pre-evento y para la logística y apoyo a los ponentes con el pase de las diapositivas y aliste del auditorio para los dos días.

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

- Mejorar los canales de comunicación y fortalecer el trabajo en equipo con los órganos de línea y de apoyo.
- Articular las diferentes actividades y/o proyectos de los órganos de línea de la BNP.
- Se requiere la contratación de personal para el logro de las metas programadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente cinco (05) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016.
- Es importante articular su uso y difusión con las otras áreas de la Biblioteca Nacional y sobre todo con el Sistema Nacional de Bibliotecas.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

Con Memorándum N° 013-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la "Dirección

Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el año 2016, siendo las más resaltantes: Curso de lenguaje de señas peruanas con una ejecución de 366.67% (66 usuarios) y Fomento de la lectura para personas con discapacidad, la cual tuvo una ejecución de 278.57% (195 usuarios).

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la atención de los requerimientos por parte de la Oficina de Administración, para realizar las actividades propuestas.

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

- Es necesario que los recursos sean asignados oportunamente para no entorpecer el desarrollo normal de las actividades programadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han ejecutado satisfactoriamente cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el año 2016.
- Se tuvo mayor participación de alumnos con habilidades diferentes, por motivo que los padres viene trabajando activamente con los profesores del CEBE "Los Pinos" de San Juan de Lurigancho.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES

Con Memorándum N° 013-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Ediciones", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Avance en la edición de las obras:
 - Los nuevos rostros del Perú en el siglo XVIII y el Memorial del moqueguano Juan Velés de Córdova (1739).
 - Subdesarrollo y vanguardia. Juan Acha y la crítica de arte en el ocaso del Perú oligárquico (1958-1971).
 - Memorial, informe y manifiesto de Fr. Buenaventura de Salinas y Córdova O.F.M.
- Avance de la edición de la revista Libros & Artes N° 84-85.
- Edición de material informativo:
 - Afiche del "IV Encuentro de investigadores y docentes del Perú en el Área de Bibliotecología y Ciencias de la Información".
 - Folleto "Espacios de encuentro y manifestaciones educativas-culturales: Lima del S. XX".
 - Folleto "El ojo de las Palabras: Primera muestra de arte y visualidad en la poesía del S. XX".

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

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Retraso en la formalización de los proyectos editoriales (revisión, aprobación y suscripción de convenio y/o contratos), debido a los vacíos y desactualizaciones conceptuales y procedimentales de los Lineamientos de Política Editorial; lo que genera complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente.
- Retraso en la atención de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista.
- La realidad presupuestaria no permite gestionar la gran cantidad de propuestas editoriales respaldadas por el Comité Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 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.
- El retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales, así como la demora en la asignación de recursos para servicios de impresión, mantenimiento, reparación y/o renovación de los equipos de edición e imprenta y servicios de capacitación.
- Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una serie de trabajos que se vienen cumpliendo a través de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de pre-prensa (insoladora) y pos-prensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.
- Falta de capacitación del personal de la imprenta "Antonio Ricardo" en el uso de herramientas informáticas básicas, lo que dificulta la elaboración de informes técnicos y de bases de datos necesarias para el control de publicaciones y suministros.

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

- Con la asesoría de la Oficina de Desarrollo Técnico, se está elaborando una propuesta de "Instructivo para la consignación de publicaciones y productos editoriales afines de la Biblioteca Nacional del Perú".
- 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.
- Como alternativa al limitado presupuesto, algunos proyectos se vienen gestionando a través de convenios específicos de coedición. Sin embargo, se recomienda que la Alta Dirección contemple las necesidades reales de recursos de esta dirección en la asignación presupuestaria del 2017 y, además, elija los proyectos prioritarios para ejecución.
- 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 ha comunicado a las áreas que requieren el apoyo de la Dirección de Ediciones que sus pedidos serán atendidos sólo después que hayan cumplido con los requisitos establecidos.
- Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa, de potenciar la capacidad productiva de la imprenta "Antonio Ricardo" con equipamiento de pre-prensa y pos-prensa y capacitación técnica para su manejo.
- En el cuadro de necesidades para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2017 se ha priorizado un curso/taller para el manejo de herramientas informáticas básicas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las cuatro (04) actividades programadas.
- Es necesario elaborar una propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP, a fin de tener un documento que responda a las condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales. Asimismo, es necesario revisar la propuesta de "Instructivo para la consignación de publicaciones y productos editoriales afines de la BNP".
- Como alternativa a la falta de presupuesto, se vienen gestionando proyectos editoriales a través de convenios de coedición. Sin embargo, se recomienda que la asignación presupuestaria del 2017 contemple las necesidades reales de recursos de esta dirección y, además, que la Alta Dirección priorice los proyectos para ejecución.
- Es imprescindible que los órganos de apoyo atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.
- Es necesario mejorar las coordinaciones con las áreas solicitantes, de modo que se eviten interrupciones durante la etapa de edición. Esto permitirá una atención oportuna de los pedidos y una mejora en la productividad del equipo editorial.
- Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse internamente los diversos trabajos de impresión de libros, revistas y demás productos editoriales, disminuyendo considerablemente los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de producción.
- Es necesario que el personal de la imprenta "Antonio Ricardo" se capacite en el uso de herramientas básicas de informática; a fin de mejorar la elaboración de informes técnicos y de optimizar el control de publicaciones y suministros.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Con Memorandum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016 de la Dirección Técnica.

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

- Posicionamiento de la GBPL como Institución de promoción a la lectura y fomento de la identidad cultural en la ciudadanía.



- Institucionalización del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas de Lima y Callao, a través de la transferencia de dicho centro a la Dirección General del CCRBP para su gestión.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Limitada difusión de las actividades del SNB.
- Escaso presupuesto en los últimos meses del 2016, lo que dificultó cumplir con las funciones asignadas al Sistema Nacional de Bibliotecas.

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

- Fortalecer el trabajo conjunto y coordinado entre las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Planificación de actividades de acuerdo a las políticas del Sector Cultura y del SNB
- Implementar una política cultural y bibliotecaria que complemente los servicios de acceso a la información y la cultura.

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorandum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Académicas y Especializadas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Proyecto para la elaboración del Diagnóstico Nacional de Bibliotecas Escolares: Resultados en 5 factores o dimensiones de acción de la Biblioteca Escolar basados en observación, entrevistas al encargado de la biblioteca, profesores y Director.
- Proyecto formación para la red de colegios de alto rendimiento COAR: Se logró que los Directores de los COAR tengan la voluntad de integrarse en Red, asimismo, se ofreció desarrollar servicios diferenciados.
- Se realizó la visita al Establecimiento Penitenciario de Pícsi, Chiclayo.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Recorte presupuestal dificultó culminar con ciertas actividades programadas.

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

- Se hicieron las coordinaciones con la Unidad de Estadística del MINEDU para indagar los resultados del Censo Escolar que recoge datos estadísticos sobre bibliotecas escolares.

- Se hace necesario costear los viajes del personal del CCRBEE para la correcta realización de visitas de prospección al interior del país.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es necesario obtener la data del Censo Escolar elaborado por el MINEDU para complementar datos cuantitativos al diagnóstico Nacional y coordinar el apoyo de Fundación SM para la obtención de la información cualitativa de bibliotecas escolares del interior.

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

Con Memorándum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se superaron las metas en seis (06) de las siete (07) actividades programadas para el año 2016, siendo las más resaltantes: Identificación y registro de bibliotecas escolares con un avance de 299 bibliotecas, que representan 543.64% respecto a la meta anual y Fortalecimiento de competencias en Bibliotecas Escolares en la cual se realizaron 9 eventos lo que representó un avance de 300% respecto a la meta anual. En cuanto a la actividad de Servicios bibliotecarios brindados en la Sala "Edith Araujo de Merino", no se cumplió la meta anual programada, logrando atender a 27,137 usuarios, que representa el 88.97%.
- De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, se realizó registro de en el marco del piloto de fortalecimiento de bibliotecas escolares (09) y en el marco del VIII Encuentro de Bibliotecas Escolares (34), además de 01 de la ciudad de Lambayeque y 01 de la ciudad de Lima.
- En la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, se han ejecutado 05 actividades (01 ciclo de conferencias y 04 talleres) en el VIII Encuentro de Bibliotecarios Escolares.
- En la actividad "Programa de actividades educativas, alfabetización informacional y de animación de lectura", se ejecutaron 03 talleres dirigidos a bibliotecarios escolares y 02 actividades en el marco del "Día del Logro".

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en la entrega del requerimiento económico para la ejecución de la actividad "Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares".
- No se ha terminado la conexión a internet de las PC para los usuarios de la sala escolar "Edith Araujo de Merino".
- En la actividad "Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar", no se contó el personal suficiente para su ejecución, debido al recorte presupuestal.

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

- En la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, se contó con el apoyo de donaciones de suvenires de bibliotecas privadas, para ser entregados a los participantes de las actividades.
- Se ha reiterado el pedido de apoyo del área de soporte informático, para la implementación de internet en las PC dirigidas a los usuarios de la sala escolar "Edith Araujo de Merino".

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas en seis (06) de las siete (07) actividades programadas para el año 2016.
- Todas las actividades realizadas por la dirección se han hecho en el marco de la implementación de la Ley del SNB N° 30034 y su Reglamento.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorandum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se han superado las metas en una (01) de las cuatro (04) actividades programadas para el año 2016. En la actividad más resaltante "Implementar y mantener el registro de bibliotecas académicas y especializadas en Huaraz-Ica-Trujillo-Ayacucho-Puerto Maldonado" se han registrado 54 bibliotecas, que representa 135% de la meta anual.
- En la actividad Fortalecimiento de competencias de las bibliotecas académicas y especializadas, se realizaron: "Ciclo Cine y Bibliotecas", "Organización Básica de la Colección Bibliográfica" y "Taller ALFIN" (INPE), "Taller ALFIN Museos", "Curso Redacción de Artículos Científicos" "Presentación Plan Nacional Fortalecimiento de Bibliotecas Universitarias Públicas".
- En la actividad Formación del hábito lector en establecimientos penitenciarios, se realizó un (01) taller en octubre, "El Día de la Biblioteca Penitenciaria", cuatro (04) actividades culturales en diciembre. Además, un viaje de coordinación al E.P. Pícsi-Chiclayo.
- Se realizó la "Evaluación del Proyecto Bibliomaletas para Establecimientos Penitenciario - Factor Impacto", en el E.P. Miguel Castro Castro, Evaluación del Programa Bibliomaletas para E.P. Ancón II.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se cuenta con bibliotecólogo asignado a la DEBAE para que realice registro de bibliotecas, visitas técnicas, talleres, capacitaciones y otras funciones asignadas por la dirección.
- Por razones de orden interno en los establecimientos del INPE no se realizaron todas las actividades programadas.

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

- Se requiere la contratación de personal a fin de cumplir normalmente con las actividades programadas.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se han superado las metas en una (01) de las cuatro (04) actividades programadas para el año 2016.
- Se recomienda culminar la implementación de la Sala TIC's.
- Se debe realizar el Estudio de Impacto del Programa Nacional de Bibliomaletas para Establecimientos Penitenciarios.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

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

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Recorte de presupuesto para la contratación de personal y realización de visitas técnicas y fortalecimiento de capacidades al interior del país.
- Limitaciones en la atención oportuna de los requerimientos de parte de los órganos de apoyo de la BNP.

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

- Seguimiento a los requerimientos para las actividades enmarcadas en el POI 2016. Organización y ejecución de actividades aún con una alta restricción presupuestaria.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se solicita la contratación de personal profesional para atender las necesidades de los servicios bibliotecarios públicos de la GBPL y las bibliotecas periféricas.
- Se requiere contar con especialistas bibliotecólogos para el asesoramiento técnico y fortalecimiento de capacidades a los responsables de bibliotecas de todo el país.

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la "Dirección Ejecutiva de

Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se superaron las metas en tres (03) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016, siendo estas: "Fortalecimiento de las competencias del personal de las Bibliotecas Públicas" con un avance de 28 eventos que representa el 280% de su meta programada anual, "Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de Bibliotecas Públicas del país" con un avance de 88 bibliotecas que representa un avance del 266.67% de su meta programada anual y "Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas" con 15 normas elaboradas lo que representa una ejecución de 150%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en los procedimientos administrativos con ODT y OA.
- Falta de presupuesto asignado a la dirección que tiene que realizar acciones con bibliotecas públicas del país.

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

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

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda que las oficinas administrativas cumplan oportunamente con los procedimientos para el otorgamiento de viáticos y pasajes para los viajes al interior del país evitando inconvenientes a los comisionados.
- Se recomienda que se asigne un presupuesto adecuado para el cumplimiento de nuestras actividades programadas en el POI.

3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

Con Memorandum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se ejecutaron satisfactoriamente cinco (05) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016. Las actividades que presentaron mayor avance son: "Programa de actividades de fomento de lectura" con 312 actividades efectuadas y un avance de 146.48%; y "Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima" mediante los cuales se atendió a 267,605 usuarios, que representa un avance de 116.10%.
- En el mes de noviembre se realizó la actividad cultural "Día del Usuario de la Gran Biblioteca Pública de Lima", evento que se desarrolla todos los años

en homenaje a nuestros usuarios, ejecutando diversas actividades, de las cuales se destacan la "Tarde de Talentos" y el "Taller de Mandalas".

- En el Servicio de Extensión Bibliotecaria, se continuó con el Programa "El libro amigo te visita" logrando visitar y prestar libros a la I.E.E. Siempre Amanecer y el PRONOEI; Joyitas de Jesús, y el Programa "Lectores Mayores" llevando lectura al adulto mayor del Centro Residencial Geronto Geriátrico Ignacia Rodulfa viuda de Canevaro.
- Para el Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica, se mejoró el Parque informático de la Gran Biblioteca Pública de Lima, se renovaron e incrementaron equipos de cómputo en todas las Salas de Lectura y servicios especializados mejorando la conectividad. Logrando atender en la Sala de Mediateca a 21,569 usuarios.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- No se realizó la actividad Estudio de Percepción del Usuario de los Servicios Bibliotecarios Públicos por falta de personal especializado, debido a la renuncia de un bibliotecólogo y al recorte presupuestal.

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

-

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente cinco (05) de las seis (06) actividades programadas para el año 2016.
- Se atendieron a 267,605 usuarios en las salas públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Los órganos de apoyo deben involucrarse y comprometerse más con la función esencial de esta Biblioteca, la cual está orientada a satisfacer las necesidades de información y conocimiento de todos los ciudadanos.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

Con Memorandum N° 063-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas", donde da a conocer la Información de Evaluación Anual del POI 2016.

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

- Se cumplieron satisfactoriamente las metas en cinco (05) de las siete (07) actividades programadas para el año 2016.
- Se ha logrado atender a 74,830 usuarios en las BPP's, lo que representa el 94.24% de la meta anual programada.
- En el servicio de Mediateca se atendió a 20,781 usuarios, que representa 98.96% de la meta anual programada.
- En la ejecución de la actividad de sensibilización de la población se han realizado 40 eventos culturales, con un avance de 166.67% de la meta anual programada.

- En la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta programada, con 321 eventos culturales, que representa una ejecución acumulada de 364.77%.

b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El cierre por mantenimiento de las cinco Bibliotecas Periféricas, durante enero y febrero, especialmente la de Comas que ha permanecido cerrada hasta octubre, ha incidido considerablemente en el logro de las metas programadas para las actividades N° 1 y N° 7.
- La rotación constante del personal por locación de servicios han generado deficiencias en la coordinación con las instituciones y autoridades de la comunidad.
- No se ha contado con caja chica para el desarrollo de las actividades de gestión, como la supervisión oportuna de las actividades de las BPP's en los meses de octubre y noviembre.
- El cierre temporal de las BPP's ha impedido la culminación del inventario de las colecciones bibliográficas en la fecha programada.

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

- Se ha solicitado terminar la remodelación de la BPP de Comas, cuyos pisos están en situación precaria.
- Se ha solicitado el retorno del personal del régimen 276 o la contratación de personal CAS, a fin de evitar la rotación constante de personal.
- Se espera el oportuno cumplimiento del encargo interno para poder desarrollar las actividades culturales.

d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron satisfactoriamente las metas en cinco (05) de las siete (07) actividades programadas para el año 2016.
- Se logró un incremento notable en la ejecución de las actividades culturales, lo cual influirá positivamente en la imagen de las BPP's en la comunidad.
- Se ha contado con aliados estratégicos para el desarrollo de las actividades culturales, como el RENIEC, Ministerio de la Producción, MINP, Casa de la Literatura entre otros, quienes realizaron múltiples actividades sin mayor costo para la Biblioteca.
- Se recomienda la automatización del inventario de las colecciones de las BPP's.

4 AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016
 PERÍODO: ANUAL

CORRELATIVO		META PRESUPUESTAL		UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA			PERIODO	ANUAL
		FINALIDAD		COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %		
1	0001179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		60	INFORME	41	75	182.93	2002401	2002692.00	99.57		
2	0000217	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN		36	DOCUMENTO	2760	2706	98.04	3381537	3282944.5	97.38		
3	0000217	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN		60	INFORME	25	30	107.14	770648	767264.37	98.58		
4	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL		60	CONVENIO	45	31	193.75	291706	291704.17	100		
5	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL		36	DOCUMENTO	16586	16801	98.91	10144805	10102206.95	99.53		
6	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO		37	DOCUMENTO	720	824	114.44	434882	415423.01	95.5		
7	0000537	CONTROL Y AUDITORIA		90	INFORME	3	3	100	308408	308403.38	100		
8	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS		81	OBRA	9	7	77.78	470582	466560.62	99.15		
9	0089154	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN		152	USUARIO	94	270	287.23	238856	236970.28	99.29		
10	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS		152	USUARIO	30500	27137	88.97	438954	436098.22	99.35		
11	0089211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD		152	USUARIO	309600	342435	110.5	1962419	1894959.11	96.6		

12	0009777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCION Y DIFUSION, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSION CULTURAL	117	EVENTO	304	366	120	1104721	1094510.19	99.08
13	0094350	PROMOCION Y DIFUSION DE LA PRODUCCION EDITORIAL EN EL PAIS	18	CERTIFICADO	21800	15565	73.87	724027	708922.09	97.9
14	0065025	SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS HEMEROGRAFICOS PARA LA ATENCION DE USUARIOS	153	USUARIO	24885	20424	114.22	813107	813050.14	100
15	0001153	PAGO DE PENSIONES	137	PLANILLA	12	12	100	2641334	2641333.24	100
16	0000569	DECLARACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO NACIONAL	100	REGISTRO	7074	5042	71.28	1216037	1213699.28	100
17	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO	112	UNIDAD	444534	485082	109.35	1708323	1701190.06	99.62
18	0094992	SELECCION, ADQUISICION, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRAFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	574	ITEMS	273330	394090	144.16	2195817	2180740.02	99.13

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



5 AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA			UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLE
					PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE	
OEG1	Promover el Desarrollo Cultural y Educativo Nacional sin distinción de raza, sexo o clase social con énfasis en zonas de pobreza calificada.	Mayor presencia y participación de usuarios en general	EFICACIA	USUARIO	514659	538186	104.57	DESH DESB DEBE DESBP DEBPP DEFCB 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	386	120.39	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	5042	71.28	DEPD8

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

- La ejecución presupuestal al cierre del año fiscal 2016 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido de S/ 30'688,928.30 soles, ello representa el 99.21% por toda fuente de financiamiento, teniendo como presupuesto total la suma de S/ 30'932,486.
- Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/ 28'230,965.00 soles de ello se ejecutó S/ 28'211,998.36 soles, esto representa una ejecución del 99.93%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/ 2'693,409.00 soles y se ha logrado una ejecución del 91.96%, el mismo ascendió a S/ 2'476,929.94. 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 para el año fiscal 2016, siendo el avance promedio de las metas físicas programadas de **195.50%**, respecto a la meta anual.
- En este periodo como logros más resaltantes se tiene:
 - Implementación e inauguración del Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
 - Presentación ante el Ministerio de Educación del expediente para la autorización de funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Bibliotecario Jorge Basadre Grohmann".
 - Realización de la Campaña Nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante Riesgos Potenciales del Fenómeno El Niño.
- Los principales problemas descritos por las unidades orgánicas de la BNP son:
 - Falta de personal especializado (bibliotecólogo) bajo el régimen CAS, de tal manera que asuman responsabilidad en el procesamiento y custodia del material bibliográfico, así como para la atención de los servicios que brinda la institución.
 - Limitaciones presupuestales para la contratación de bienes y servicios, así como para adquisición de material bibliográfico para incrementar y actualizar las colecciones, lo que dificulta el cumplimiento satisfactorio de las actividades.
 - Retraso en el procesamiento del material que se custodia así como el que se recibe en la entidad, que genera que se encuentre en malas condiciones de almacenamiento y que no llegue a los usuarios lectores el material actualizado y necesario.

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:

- Las unidades orgánicas de la BNP deben priorizar y ejecutar las actividades cuyos recursos han sido programados en el POI, los cuales permitirán cumplir con las acciones y objetivos estratégicos institucionales.



- Debido a los recursos limitados de la entidad, las unidades orgánicas deben distribuir y asignar funciones de manera óptima a su personal, de tal manera, que se desarrollen todas las actividades programadas.
- Implementar la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas a través del fomento de los centros coordinadores regionales, la mejora de procesos y la elaboración de los lineamientos necesarios en el marco de dicha ley que sustente el incremento del presupuesto para el cumplimiento de las funciones y actividades encomendadas.
- Las unidades orgánicas deben remitir su información oportunamente a fin de elaborar y presentar los informes de monitoreo y evaluación del POI en los plazos establecidos en la Directiva.
- Es necesaria la capacitación del personal, con la finalidad de incrementar la productividad de las unidades orgánicas, mejorar el cumplimiento de sus funciones y brindar un mejor servicio al usuario.
- Se deben modernizar el equipamiento y los sistemas informáticos de la Biblioteca Nacional del Perú, a fin de optimizar los procesos de gestión y brindar un mejor servicio a los usuarios lectores en las Sedes de Abancay, San Borja y Periféricas.



7 ANEXOS

- FORMATO N° 4: MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS
- FORMATO N° 5: EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS
- FORMATO N° 6: MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN



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

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARÍA GENERAL

ARX: 2016
PERIODO: ANUAL

O.E.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
062	062B	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA GENERAL	Informe	4	0	1	100	0	100		
063	063E1	ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE CUOTIENTES SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	3488	1500	600	100	2000	100		
063	063E1	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS	ACCIÓN	3	0	0	0	0	0		
064	064E1	ATENCIÓN DEL MECANISMO DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONSULTAS, QUEJAS Y DENUNCIAS DE ATENDIDO A LA LEY N° 27308 Y NORMATIVA COMPLEMENTARIA DEL TÍTULO DE LA LEY N° 27360 "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" (D.S. N° 843-2005-PCM)	Informe	12	3	3	100	12	100		
065	065E1	GESTIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS DIRECTORIALES Y NACIONALES	DOCUMENTO	390	200	90	100	390	95		
066	066E1	GESTIÓN DE ARCHIVOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	Informe	12	0	3	100	12	100		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OE	DEG	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OE5	OE2	1	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA GENERAL	INFORME	4	6	150	
OE1	OE1	2	ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2400	2400	100	documentos varios
OE1	OE1	3	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS	ACCIÓN	3	0	0	
OE1	OE1	4	ATENCIÓN DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACUERDO A LA LEY N° 27806 Y NORMATIVA CUMPLIMIENTO DEL TÚO DE LA LEY N° 27806 "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" (D.S. N° 043-2003-PCM)	INFORME	12	12	100	
OE1	OE1	5	GESTIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS DIRECTORALES Y NACIONALES	DOCUMENTO	360	306	85	
OE1	OE1	6	GESTIÓN DE ARCHIVO Y APLICACIONES ARCHIVÍSTICAS	INFORME	12	12	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL

AÑO:

2016

PERIODO:

Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Organización documental de Dirección Nacional		
1.2	Organización y Descripción Documental de la Serie de Colecciones		
1.3	Transferencia de los Archivos de Gestión de las oficinas de ODT, OA, CCIBB, SG, DCL, Trámite Documentario		
1.4	Se atendieron 245 solicitudes de Acceso a la Información Pública		
1.5	Se lograron implementar las recomendaciones de los informes de auditoría		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	No se dio respuesta a los informes propuestos para implementación y reformulación del manual para el archivo central	3.1	Insistir con la propuesta de implementación y reformulación del MAPRO
2.2	Documentación en etapa de identificación	3.2	Insistir en la propuesta de implementación y organización del Archivo Central y de Gestión
2.3	No se ha cumplido con los requerimientos como implementación de estanterías móviles, cajas archivadoras	3.3	Proponer que el Archivo Central figure en la estructura orgánica de la inst.
2.4	No se cuenta con un estandar por cada área a fin de digitalizar la documentación	3.4	Se envió al Ministerio de Cultura el reporte anual de los accesos atendidos
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se recomienda dar respuesta sobre los informes emitidos sobre, propuestas de implementación y organización del archivo Central y Gestión		
4.2	Se realizará las coordinaciones con el Archivo General de la Nación para las capacitaciones del personal involucrados con los Archivos de gestión y Archivo Central del BNP		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE CONTROL





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2015
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
O.E.G.	O.E.E. 1	SERVICIO DE CONTROL N° 01	INFORME	1	1	0	0	0	1	100	
O.E.G.	O.E.E. 2	SERVICIO DE CONTROL N° 02	INFORME	1	1	0	0	0	1	100	
O.E.G.	O.E.E. 3	SERVICIO DE CONTROL N° 03	INFORME	1	0	1	1	100	1	100	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

ODE	DÉG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
ODE5	OE2	1 SERVICIO DE CONTROL N°01	INFORME	1	1	100	
ODE6	OE2	2 SERVICIO DE CONTROL N°02	INFORME	1	1	100	
ODE6	OE2	3 SERVICIO DE CONTROL N°03	INFORME	1	1	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se cumplieron las metas con la elaboración de informes programados		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Se identificaron problemas que pudieran afectar la realización de las metas	3.1	Ninguna
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se cumplieron las metas programadas, se recomienda seguir con la normativa del POI		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

AÑO: 2018
PERÍODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN EUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE IV TRIMESTRE			
061	0661	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA NACIONALIZADA, INFRAESTRUCTURA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y PROYECTOS	ACCION	244	181	86	60	100	240	103	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OE	OE1	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OE1	OE1	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, RACIONALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y PROYECTOS	ACCION	240	240	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se cumplió con la emisión y presentación en los plazos establecidos de los documentos de ejecución del presupuesto entre los entes rectores.		
1.2	Se presentó la Propuesta Inicial de PEI 2017-2019, así como los documentos de trabajo Línea Base de la BNP y Sustento de la Propuesta de Plan Estratégico Institucional de la BNP.		
1.3	Implementación del un sistema que administre los mantenimientos de los equipos de infraestructura, también del sistema de publicaciones para la Dirección Ejecutiva de Ediciones y el desarrollo de la intranet de la BNP. Adquisición del equipo para seguridad perimetral de la sede San Borja y equipos de almacenamiento (Disco Duro).		
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 adquisición de equipos, servicios de mantenimiento y para la contratación de servicios de consultoría.	3.1	Se han presentado las solicitudes de crédito suplementario ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
2.2	Incumplimiento en la presentación de los informes de monitoreo por parte de las unidades orgánicas que retrasa la emisión de los informes consolidados de monitoreo y evaluación del POI 2016.	3.2	Se coordina y orienta permanentemente con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.
2.3		3.3	Se hace seguimiento y coordinación permanente con las unidades orgánicas para la entrega de sus informes de monitoreo y evaluación de los planes institucionales.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	La participación de todas las unidades orgánicas dentro del proceso presupuestario generará la mejora del presupuesto institucional y su optimización a fin de garantizar el cumplimiento de los funciones y objetivos institucionales.		
4.2	El control y seguimiento de la ejecución del presupuesto, a través de la oportuna programación de las actividades prioritarias y presupuestadas, permite la correcta ejecución de las actividades y uso de los recursos, para el logro de los objetivos institucionales.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: AREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.I	O.E.E.1	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016, 2017 Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	DOCUMENTO	3	1	1	0	0	1	33.33	
O.E.I	O.E.E.2	MONITOREO 2016 Y EVALUACIONES 2015 Y 2016 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	INFORME	4	2	2	1	100	4	100	Informe N° 46-2016-IMP-CITAM
O.E.I	O.E.E.3	FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2018	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	1	0	
O.E.I	O.E.E.4	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2018	INFORME	1	1	0	0	0	1	100	
O.E.I	O.E.E.5	VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL M2 2016 PARA LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO POR EL AREA DE PRESUPUESTO	ACCIÓN	1448	2179	270	816	289.15	2189	150.68	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

CEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE1	DE1	1 FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016, 2017 Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	DOCUMENTO	3	1	33.33	Informe N° 023-2016-BNP/ODT/API
CEE1	DE1	2 MONITOREOS 2016 Y EVALUACIONES 2015 Y 2016 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	INFORME	4	4	100	Informe N° 46-2016-BNP/ODT/API (Informe N° 013-2016-BNP/ODT/API)
CEE1	DE1	3 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2019	DOCUMENTO	1	0	0	
CEE1	DE1	4 EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2016	INFORME	1	1	100	Informe N° 013-2016-BNP/ODT/API
CEE1	DE1	5 VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI 2016 PARA LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO	ACCIÓN	1440	2789	193.68	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS ALCANZADOS		
1.1	En el IV Trimestre se presentó el Informe de Monitoreo al II Trimestre del POI 2016.	
1.2	En el ejercicio 2016 se implementó la verificación de las solicitudes de CCP, a fin de otorgar el presupuesto requerido para la ejecución de las actividades debidamente programadas y costeadas en el POI 2016, lo que ha permitido un mejor control de la ejecución del presupuesto institucional.	
1.3	Se presentó la Propuesta Inicial de PEI 2017-2019, así como los documentos de trabajo Línea Base de la BNP y Sustento de la Propuesta de Plan Estratégico Institucional de la BNP, para que las unidades orgánicas emitan sus consultas y observaciones al plan.	
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 retraso en la presentación de los informes de monitoreo y evaluación por muchas de las unidades orgánicas afectó la elaboración de los informes consolidados de monitoreo al I trimestre y evaluación al I semestre del POI 2016.	3.1 Con la expectativa a todos los usuarios registrados del sistema y los mejoras realizadas se espera que las unidades orgánicas completen sus informes y sean presentados a la DGT dentro de los plazos establecidos.
2.2	En el III trimestre se programó la reformulación del POI 2016, lo que no se ha realizado debido a que no se ha dado ninguna de las condiciones establecidas en la Directiva N° 007-2013-BNP y a que no ha sido solicitado por ninguna de las unidades orgánicas, lo que ha generado que la meta de esta actividad no se haya cumplido.	3.2 Se ha solicitado los informes de monitoreo con anticipación y se realizan recordatorios a través del correo institucional.
		3.3 Se realizan reuniones de trabajo y coordinaciones con las Direcciones Técnicas a fin de brindarles la orientación necesaria y facilitar el análisis y elaboración de sus propuestas de actividades y metas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	El Nuevo Sistema del POI ha permitido que todas las unidades orgánicas programen sus actividades considerando el presupuesto aprobado así como distribuyan sus recursos priorizando el cumplimiento de sus funciones.	
4.2	En el Nuevo Sistema del POI se ha registrado el Monitoreo al I Trimestre, la Evaluación al I Semestre y el Monitoreo al II Trimestre del POI 2016, brindando una referencia confiable de los avances realizados por las unidades orgánicas para medir su desempeño.	
4.3	Se recomienda que las unidades orgánicas presenten sus informes de monitoreo y evaluación dentro de los plazos establecidos en la Directiva N° 007-2013-BNP, a fin de garantizar la presentación oportuna de los informes consolidados de evaluación a la Dirección Nacional para que sirvan de herramienta de gestión para la toma de decisiones.	





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2015
PERÍODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OEI	OE01	1. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	RESOLUCIÓN	1	0	0	1	100	1	100	Resolución de Presidencia con N° 001 N° 12-2015-001
OEI	OE02	2. CONCLUSIÓN DEL MARCO LEGAL Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	4	4	0	4	0	4	100	Resolución
OEI	OE03	3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	RESOLUCIÓN	12	0	0	0	0	0	0	Con Resolución Decretal N° 012-2015-001/0007 se regularon las normas modificatorias al presupuesto institucional del mes de Noviembre 2015
OEI	OE04	4. GERENCIACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	1440	2250	270	285	195,56	2330	176,34	A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley N° 27120, se emitió el artículo 11 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se emite el Presupuesto de Cuentas de Cobro, compromisos, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de bienes y servicios del sistema de gestión de recursos
OEI	OE05	5. EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA	INFORME	18	47	0	20	111,11	70	154,44	Con Informe N° 001 del 2015, se emite la opinión técnica de la Unidad Ejecutora del Presupuesto de Cuentas de Cobro, compromisos, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de bienes y servicios del sistema de gestión de recursos





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2018

PERÍODO: Anual

QEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
QEE1	DE1	1 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	RESOLUCION	1	1	100	Se aprueba el Presupuesto con RDN N° 172-2016-DVP. No está programado para el presente trimestre. No está programado para el presente semestre. No está programado para el presente trimestre.
QEE1	DE1	2 CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	4	4	100	No aplica. Se emite Informe a fin de dar cumplimiento a la Directiva N° 005-2012-EF/150.01 que sustenta para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2016, según Resolución Directoral N° 016-2016-EF/150.01. Se emite Informe a fin de dar cumplimiento a la Directiva N° 001-2018-EF/150.01 que sustenta la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Estado, que permite el cierre de información Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2015. Se emite Informe a fin de dar cumplimiento a la Directiva N° 001-2016-EF/150.01 que sustenta la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Estado, que permite el cierre de información Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2015.



CEE1	OE1	3	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	RESOLUCION	12	12	100	Con Resolución Directoral N° 012-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Noviembre 2016. a)Con Resolución Directoral N° 007-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Junio 2016. b)Con Resolución Directoral N° 006-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Julio del 2016 c)Con Resolución Directoral N° 005-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Agosto del 2016. a)Con Resolución Directoral N° 003-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Marzo de 2016. b)Con Resolución Directoral N° 004-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Abril de 2016. c)Con Resolución Directoral N° 008-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Mayo de 2016. a)Con Resolución Directoral N° 001-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Diciembre 2015. b)Con Resolución Directoral N° 002-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Enero. c)Con Resolución Directoral N° 003-2016-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Febrero.
CEE1	OE1	4	CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	1440	2535	175.04	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, con la finalidad de atender los requerimientos de bienes y servicios así como bienes de capital. 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, con la finalidad de atender los requerimientos de bienes y servicios así como bienes de capital. 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 y servicios así como bienes de capital. 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 y servicios así como bienes de capital.



OEI	OEI	5	EMISION DE OPINION TECNICA	INFORME	36	70	194,44	Con Informe N° 066-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Noviembre de 2016. a) Con Informe N° 031-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Junio de 2016. b) Con Informe N° 041-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Julio del 2016. c) Con Informe N° 044-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Agosto del 2016. a) Con Informe N° 017-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Marzo de 2016. b) Con Informe N° 021-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Abril. c) Con Informe N° 029-2016-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Mayo de 2016. a) Con Informe N° 001-2015-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° 008-2015-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Enero. c) Con Informe N° 013-2016-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".
-----	-----	---	----------------------------	---------	----	----	--------	--





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió con la emisión de la resolución de aprobación de la nota modificatoria del mes de Setiembre del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
1.2	Se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura mediante la RDN N°172-2016-BNP por el monto de S/ 35,172,278.00 Soles.
1.3	Se cumplió con la emisión de la resolución de aprobación de la nota modificatoria del mes de Octubre y Noviembre del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o emitido la cual originan problemas en la fecha de la emisión del certificado.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.
3.2	Se registraron alrededor de 2250 Certificaciones de Crédito Presupuestario.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Al final del ejercicio fiscal 2016 se llegó a una ejecución de S/ 30,688,628.90 Soles lo cual refleja un porcentaje de 90.22%.





FORMATO N° 04

ANO: 2016
PERÍODO: Anual[illegible]



PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA
OEE8	OE3	1	ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA	12	20	166.67	RDN N° 128, 142, 151, 15216A, 173, RDN N° 008-2016-BNP, RDN N° 045-2016-BNP, RDN N° 049-2016-BNP, RDN N° 055-2016-BNP, RDN N° 007-2016-BNP/QA, RDN N° 045-2016-BNP/QA, RDN N° 006-2016-BNP, RDN N° 007-2016-BNP, RDN N° 013-2016-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, RDN N° 001-2016-BNP/QA, Informe N° 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 114, 115, 117, 118, 119, 120, 122, 124, 125, 129, 131, 133, 134, 136, 137-2016-BNP/QDT-ARAC-BTS, Inf 077, 079 al 87, Informe 089, 090, 092 al 098, Inf 100, 102 y 103, Informe N° 040 al 044-2016-BNP-QDT-ARAC-BTS, Informe N° 045 al 059-2016-BNP-QDT-ARAC-BTS, Informe N° 061 al 073-2016-BNP-QDT-ARAC-BTS, Informe N° 001 al 004-2016-BNP/QDT-ARAC-BTS, Informe N° 005 al 018-2016-BNP/QDT-ARAC-BTS, Informe N° 020 al 033-2016-BNP/QDT-ARAC-BTS, Informe N° 035 al 037-2016-BNP/QDT-ARAC-BTS, Informe N° 039-2016-BNP/QDT-ARAC-BTS
OEE9	OE3	2	OPINIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA SOBRE NORMATIVIDAD INTERNA	24	108	450	
OEE6	OE2	3	MODERNIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	3	2	66.67	Informe N° 004 y 005-2016-BNP/QDT-ARAC-INGO





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	RON N° 173-2016-BNP, aprueba Guía, RON N° 189-2016-BNP, aprueba Directiva "Cartas Fianzas, RON N° 182-2016-BNP, aprueba documento "Estándares y criterios mínimos para recursos educativos de los institutos de educación superior no universitarios", RON N° 151-2016-BNP, aprueba Directiva "Lineamientos educativos de los institutos de educación superior no universitarios".		
1.2	RON N° 142-2016-BNP, aprueba Plan Operativo Informático de la Biblioteca Nacional del Perú, RON N° 129-2016-BNP, Directiva "Normas internas BNP".		
1.3	Se emitió en total 160 informes con opiniones técnicas del ARAC, para no todos son para ser tramitados con RDN o RD.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Se dificulta en algunos casos el trámite de los Expediente con opinión técnica en la Oficina de Asesoría Legal, lo que retrasa la aprobación con Resolución Directoral Nacional.	3.1	Se ha previsto para la propuesta de instrumentos de gestión reuniones de trabajo con OAL y las áreas usuarias a fin de evitar retrasos.
2.2	La definición de la función de Declaración de Patrimonio Documental como del MC ha generado dudas al RCF y al TUPA de la BNP.	3.2	Se viene coordinando con las áreas usuarias de los instrumentos de gestión por simplificación administrativa.
2.3	A pesar de haberse remitido al MC y a la PCM la propuesta del RCF por observaciones mínimas hasta el momento no se ha podido aprobar. Al igual al TUPA de la BNP.	3.3	Se coordina con los especialistas del MC y de la PCM para controlar las observaciones en los instrumentos de gestión.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	En el mes de octubre se designó una Comisión Multiseccional del MC, se está a la espera de sus observaciones para concluir con las correcciones del RCF y TUPA de la BNP.		
4.2	Se vienen considerando las opiniones de las áreas usuarias, OAL y ARAC-ODT.		
4.3	Se viene coordinando con OAL y las áreas usuarias para que envíen sus observaciones u opiniones dentro de los plazos que indica la normatividad vigente.		





O.E.G.	O.E.Z.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE A IV TRIMESTRE			
OEI	OEZ1	1 ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DNP, SEDE SAN BORJA, AMBAJADA Y PERIFÉRICAS	INFORME	3	1	3	200	3	100	INFORME N° 70-2016- BUDGETARIO - G.O. de Proceso integral de apoyo "Cambio legal en la información que tiene la biblioteca Regional para el sostenimiento físico legal"	
OEI	OEZ1	2 ELABORACIÓN DE DIRECTORIAS (MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	0	0	0	1	100	INFORME N° 70-2016- BUDGETARIO - G.O. de Proceso integral de apoyo "Cambio legal en la información que tiene la biblioteca Regional para el sostenimiento físico legal"	
OEI	OEZ1	3 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA DEFENSA CIVIL (RENOVACIÓN SAN BORJA)	INFORME	1	1	0	0	1	100	INFORME N° 70-2016- BUDGETARIO - G.O. de Proceso integral de apoyo "Cambio legal en la información que tiene la biblioteca Regional para el sostenimiento físico legal"	
OEI	OEZ1	4 IMPLEMENTACIÓN DE LACTARIO Y TÓRICO EN AMBAJADA Y SAN BORJA (INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	1	0	0	1	100	INFORME N° 70-2016- BUDGETARIO - G.O. de Proceso integral de apoyo "Cambio legal en la información que tiene la biblioteca Regional para el sostenimiento físico legal"	
OEI	OEZ1	5 ASISTENCIA TÉCNICA	INFORME	102	105	40	30.30	209	177.18	INFORME N° 84-2016- BUDGETARIO - G.O. de Proceso integral de apoyo "Cambio legal en la información que tiene la biblioteca Regional para el sostenimiento físico legal"	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA
OEE1	OEE1	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA BNP, SEDE SAN BORJA, ABANCAY Y PERIFÉRICAS	INFORME	3	3	100	INFORME N° 43 -2016-BNPIODT/RRS - CONFORMIDAD DE ORDEN DE SERVICIO N° 0001782-2016 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MURO PERIMETRAL DE LA PERIFÉRICA DE COMAS
OEE1	OEE1	ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS (MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	1	100	INFORME N° 70 -2016-BNPIODT/RRS - Revisión de Fimar entregable del servicio -Estatuto legal de la información que tiene la Biblioteca Nacional para el saneamiento físico legal
OEE1	OEE1	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA DEFENSA CIVIL (RENOVACIÓN SAN BORJA)	INFORME	1	1	100	Informe sobre Inspección ITSE-INDECI en la Biblioteca Nacional-San Borja - Se ha realizado un presupuesto preliminar utilizando el Acta de diligencia de inspección al cual se anexa en \$ 495.00.00 Soles, CARTA N° 013-2016-BNPIODT - PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE PARA SOLICITAR RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL ITSE DE DETALLE
OEE1	OEE1	IMPLEMENTACIÓN DE LACTARIO Y TÓPICO EN ABANCAY Y SAN BORJA (INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	1	100	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPANCO Y ACCESORIOS EN LACTARIO INSTITUCIONAL SEDE SAN BORJA



OEI	OE1	6	ASISTENCIA TECNICA	INFORME	182	225	117,19	INFORME N° 58 -2016-BNP/ODT/RRS - Salud de conformidad del Servicio INFORME N° 57 -2016-BNP/ODT/RRS - Informe situacional sobre saneamiento físico legal INFORME N° 61 -2016-BNP/ODT/RRS - Guía de Reporte de evaluación de daños preliminar Ministerio de Cultura 2016 INFORME N° 64 -2016-BNP/ODT/RRS - Conformidad de Servicio - Elématic INFORME N° 70 -2016-BNP/ODT/RRS - Revisión de Primer entregable del servicio "Estudio legal de la información que tiene la biblioteca Nacional para el saneamiento físico legal" INFORME N° 23 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 25 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 32 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 43 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 49 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 50 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 53 -2016-BNP/ODT/RRS INFORME N° 004-2016-BNP/ODT/RRS - Servicio Pintado de Celosillo de hall principal de la GBPL INFORME N° 012-2016-BNP/ODT/RRS - Conformidad de Hidrolavado de muros bajos del exterior de la GBPL INFORME N° 016-2016-BNP/ODT/RRS - Conformidad de servicio mantenimiento de techos de la Biblioteca Periférica de Corrales INFORME N° 024-2016-BNP/ODT/RRS - Conformidad de servicio de restauración del pórtico de mármol de la entrada principal de la GBPL INFORME N° 030-2016-BNP/ODT/RRS - Conformidad de servicio de mantenimiento de pisos de la Alta Dirección de Borja INFORME N° 72 -2016-BNP/ODT/RRS - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARANDAS EN LAS RAMPAS DEL HALL DE INGRESO DE ABANCAY EN LA GBPL INFORME N° 77 -2016-BNP/ODT/RRS - ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BALDOSAS ACUSTICAS EN SALA DE EXPOSICIONES DE LA GBPL INFORME N° 79 -2016-BNP/ODT/RRS - ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BASTIDORES DE METAL PARA SOPORTE DE LUCES INFORME N° 084-2016-BNP/ODT/RRS - PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA BNP INFORME N° 085 -2016-BNP/ODT/RRS - TRANSFERENCIA DE GESTION 2016 - Supervisión e Inspección de la Operativa y Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de la BNP - GBPL y BPP INFORME N° 093-2016-BNP/ODT/RRS - Avances del diagnóstico legal del inmueble de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
-----	-----	---	--------------------	---------	-----	-----	--------	---





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En este gestión se ha culminado con éxito los servicios realizados en la B.P.P de Comas, además de llevar a cabo las inspecciones del ITSE de Seguridad.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Se está intentando para conseguir la renovación del certificado de INDECI, se realiza servicio correctivo y preventivo de los equipamientos de la sede San Borja. Respecto a información histórica, no se ha podido encontrar información del área de Infraestructura del año 2010, teniendo inconvenientes al informar sobre los cortes de gestión.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	El área de Infraestructura ha convocado reuniones de trabajo para la subsanación de las observaciones del ITSE de seguridad, en las cuales han participado el área de administración, área de seguridad, y el área técnica donde se ha concluido en un plan de trabajo y responsabilidades para cada una de las áreas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ha concluido las metas trazadas, se recomienda poder tener un archivo digital de la documentación de la COT.





UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

Año: 2015
Periodo: Anual

O.E.Q.	O.E.F.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OE1	OE1F1	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORME TÉCNICO	1	4	3	3	100	1	17.78	INFORME N° 036-2016-SAG/CDI-APROV. INFORME N° 036-2016-SAG/CDI-ANEXO 007
OE3	OE3F2	ELABORAR PLANES DE TRABAJO O TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	DOCUMENTO	1	1	2	0	0	1	100	INFORME N° 036-2016-SAG/CDI-APROV. INFORME N° 036-2016-SAG/CDI-ANEXO 007
OE4	OE4F3	ELABORAR ENTIDADES DE PREINVERSIÓN	ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	1	3	3	3	100	0	0	
OE5	OE5F4	LIQUIDACIÓN FINAL Y CIERRE DE PROYECTOS	RESUMEN	2	1	1	0	0	1	50	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	OE	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE7	OE3	1 ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME TECNICO	9	7	77.7%	INFORME N° 038-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 041-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 043-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 027-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 030-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 033-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 007-2016-BNPIODT-APROY, INFORME N° 007-2016-BNPIODT-APROY
CEE7	OE3	2 ELABORAR PLANES DE TRABAJO O TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	DOCUMENTO	1	1	100	Términos de Referencia: Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil denominado "Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay, Distrito, Provincia y Departamento de Lima"
CEE7	OE3	3 ELABORAR ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	1	0	0	
CEE10	OE3	4 LIQUIDACIÓN FINAL Y CIERRE DE PROYECTOS	EXPEDIENTE	2	1	50	Liquidación Final y Cierre del Proyecto de Inversión Pública: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay", con Código SNI 695/09





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En el año 2016, se emitieron 7 informes de seguimiento de los 2 PIPs a cargo de la BNP, detallando las acciones realizadas en cuanto a la liquidación final y cierre de los proyectos. Para ambos se efectuó un diagnóstico detallado; se recopiló y organizó la información relevante y se determinó los pasos a seguir para cumplir con lo programado.
1.2	En el mes de mayo se elaboraron los TdR, Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil denominado "Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay", los cuales fueron aprobados por el órgano evaluador competente (Oficina de Inversiones - CPI Cultura).
1.3	Respecto a la elaboración del estudio de preinversión del nuevo PIP de la Gran Biblioteca Pública de Lima, se gestionó ante el Ministerio de Cultura la aprobación de los correspondientes Términos de Referencia (TdR) para el servicio de consultoría a contratar.
1.4	En el mes de mayo, de acuerdo a lo programado, se elaboró el expediente de liquidación final del PIP: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima - Sede Av. Abancay" - Código SNIP 63609, mediante un servicio de consultoría.
1.5	Respecto a la liquidación final del PIP: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP" - Código SNIP 4918, durante el IV Trimestre del 2016, se elaboró un documento a detalle que servirá de base para el servicio de consultoría a contratar.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Para el mes de agosto se programó la elaboración del estudio de preinversión de un nuevo PIP en la Gran Biblioteca Pública de Lima, y luego de la aprobación de los TdR para el servicio de consultoría, no se pudo concretar por falta de financiamiento y por el cambio en las políticas de inversión (Dirección del SNP).
2.2	Para el mes de octubre se programó la liquidación final y cierre del PIP: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP" - Código SNIP 4918, lo cual no se pudo concretar por falta de financiamiento.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	En relación a la elaboración del estudio de preinversión programado, de no conseguirse el financiamiento a través de los recursos ordinarios asignados a la entidad, se deben buscar alternativas por medio de fuentes cooperantes o de Obra por Impuestos (Odi).
3.2	A fin de superar el problema del financiamiento del servicio de consultoría para la liquidación programada, se propone solicitar un registro de modificación en la fase de inversión y así poder utilizar parte del saldo que aun registra el PIP. Respecto a lo demás, es prudente esperar la reglamentación del nuevo sistema de inversión pública.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La programación se ejecutó acorde a lo previsto, sin embargo, quedó pendiente dos metas importantes por falta de financiamiento. Se recomienda continuar con dichas metas en el año 2017 teniendo en consideración las medidas correctivas propuestas.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2016
PERÍODO: ANUAL

O.E.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FISCAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OET	OEEA 1	SECCIÓN DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	INFORME	1	1	1	1	100	2	95.67	INFORME N° 23-2016-IMP-0001-001
OET	OEEA 2	GESTIÓN DE SOPORTES TÉCNICO	INFORME	3	1	1	1	100	3	96.67	INFORME N° 3163-2016-IMP-0001-001
OET	OEEA 3	ADMINISTRACIÓN DE REDES, SISTEMAS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	3	4	1	1	100	5	166.67	INFORME N° 2016-2016-IMP-0001-001
OET	OEEA 4	DESARROLLO DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	INFORME	3	4	1	4	400	18	233.33	INFORME N° 235-2016-IMP-0001-001 INFORME N° 245-2016-IMP-0001-001 INFORME N° 246-2016-IMP-0001-001 INFORME N° 247-2016-IMP-0001-001





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2015

PERÍODO: Anual

CEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE4	OE1	1	GESTIÓN DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	3	2	66,67	INFORME N° 237-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 183-2016-BNP/ODT/AEI
CEE4	OE1	2	GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	3	2	66,67	INFORME N° 218-1-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 191-2016-BNP/ODT/AEI
CEE4	OE1	3	ADMINISTRACIÓN DE REDES, SISTEMAS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	3	5	166,67	INFORME N° 267-3-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 191-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 135-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 017-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 043-2016-BNP/ODT/AEI
CEE4	OE1	4	DESARROLLO DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	3	10	333,33	INFORME N° 235-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 269-2016-BNP-ODT-AEI INFORME N° 260-2016-BNP-ODT-AEI INFORME N° 155-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 184-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 137-2016-BNP/ODT/AEI INFORME N° 138-2016-BNP/ODT/AEI





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Implementación del un sistema que administre los mantenimientos de los equipos de infraestructura, también del sistema de publicaciones para la Dirección Ejecutiva de Ediciones y el desarrollo de la intranet de la BNP. Adquisición de equipo para seguridad perimetral de la sede San Borja y equipos de almacenamiento (Discos Duros).
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Falta de presupuesto para adquirir nuevas herramientas y equipos tecnológicos. Falta de recursos humanos para responder a la alta demanda de requerimientos de desarrollo de plataformas y temas relacionados al soporte técnico.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	El personal ha tenido que realizar horas extras para poder cumplir los plazos de entrega de los sistemas a desarrollar. Restricción de partes de equipos para reparar otros equipos del mismo modelo. Priorización de los servicios informáticos básicos para realizar los pagos y
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La implementación de las plataformas en este último trimestre se han dado en una primera fase, al AEI continuará con la comunicación con las áreas encargadas para realizar mejoras y/o otras implementaciones en una segunda fase. El AEI sirve como ayuda a las diferentes direcciones de la BNP para puedan cumplir sus objetivos estratégicos





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Peru

FORMATO N° 04
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACION SEMESTRAL DE METAS FISICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA LEGAL

AÑO: 2018
PERIODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCION DE METAS FISICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACION SUSTENTATORIA
						PROGRAMACION IV TRIMESTRE	EJECUCION IV TRIMESTRE	AVANCE N IV TRIMESTRE			
051	0501	RESOLUCION DE CONSULTAS DE LA ALTA DIRECCION Y DEMAS UNIDADES ORGANICAS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y SUS ORGANISMOS COLIGADOS	DOCUMENTO	300	277	75	52	68.55	328	109.37	Memorandos e informes
052	0502	PREPARAR PROYECTOS DE DEPOSITOS LOCALES Y DEPOSITOS NACIONALES Y DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	204	200	65	112	199.7	912	115.18	Resoluciones, Memorandos e Informes
053	0503	REVISOR DE CONVENIOS CONTRATOS ENTRE BNP Y LAS DIVERSAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	DOCUMENTO	84	78	21	21	100	80	95.24	Memorandos e Informes
054	0504	REGULAMIENTO DE FUNCIONES ACUALES EN LOS QUE SE DAJE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Y SUS ENTIDADES COORDINACION CON LAS DISTRITAS AREAS TECNICAS DE LA BNP	ACORDON	84	118	21	35	65.67	181	91.67	Oficio
055	0505	COMPLIR CONCORDAR Y SISTEMATIZAR LA LASIGACION DE COMPETENCIA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	DOCUMENTO	72	84	18	18	100.00	182	142.00	Nota Informativa





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA LEGAL

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

CEE	OE3	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE7	OE3	1 ABSOLUCION DE CONSULTAS DE LA ALTA DIRECCION Y DEMAS UNIDADES ORGANICAS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y SUS ORGANOS COLEGIADOS	DOCUMENTO	300	329	109.67	Memorandos e Informes
CEE8	OE2	2 PREPARAR PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES Y VISAR RESOLUCIONES Y DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	364	312	118.18	Resoluciones, Memorandos e Informes, Resoluciones Directorales Nacionales, Resoluciones ODT, Resoluciones OA, Directivas
CEE7	OE3	3 REVISION DE CONVENIOS, CONTRATOS ENTRE BNP Y LAS DIVERSAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	DOCUMENTO	84	80	95.24	Memorandos e Informe
CEE7	OE3	4 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	151	181.87	Oficios, Memorandos, Oficios
CEE7	OE3	5 COMPILAR, CONCORDAR Y SISTEMATIZAR LA LEGISLACION DE COMPETENCIA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	DOCUMENTO	72	103	143.06	Notas Informativas





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA LEGAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Ha revisado, visado y proyectado RDN, CDT, OA APROX. 112.
1.2	Ha revisado y visado Convenios y Contratos, dentro de la meta programada.
1.3	Ha emitido 35 Oficios a la Procuraduría sobre Procesos Judiciales.
1.4	Ha informado a la DN y otras áreas sobre dispositivos legales de interés para la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Expedientes incompleta, información imprecisa, no contar con documentos originales al momento de resolver, la demora de las áreas al momento de emitir opinión técnica y/o otorgar documentación.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
3.1	Se elaborado la Guía sobre normas de interés para formulación, ejecución, emisión y custodia de Resoluciones de la BNP. (Directiva 09-2016-BNP).
3.2	Se emitió la Guía denominada Gestión y Organización de Expedientes Administrativos de la BNP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es recomendable que las Unidades Orgánicas trabajen en coordinación, a fin de que se pueda emitir opinión en forma oportuna y correcta.
4.2	Se ha retenido a las áreas para que envíen la información completa.





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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016
PERÍODO: ANUAL

C.E.G.	C.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
OEI	OEES	GESTIÓN PARA LA ASesoración, ASesoración a MEMBRAS Y DIFUSIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NO PREMIOLABLES CON ENTES COOPERANTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL.	CORREO	10	12	4	4	226	31	793.79	Informe a Dirección Nacional Nº 011, 07/07/2016 y 07/07/2016, 08/07/2016
OEI	OEEM	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS UNIDADES FACULTARIAS.	INFORME	2	2	1	0	3	2	100	-Memos Nº 028/020
OEI	OEES	GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS PARA SU PRIORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN EN FUENTES COOPERANTES.	EVENTOS	4	5	1	2	200	7	175	Memo número 1º 2º número 10 de 2016 Memos número 1º 2º número 3 de 2016
OEI	OEES	GESTIÓN DE BANCO DE INFORMACIÓN SOBRE BECAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	COMUNICATORIA	4	5	1	2	300	3	133.33	Informe a Dirección Nacional Nº 011, 07/07/2016 y 07/07/2016, 08/07/2016





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05 EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE3	OE1	GESTIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN, ADHESIÓN A MEMBRERÍAS Y DIFUSIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NO REMBOLSABLE CON ENTES COOPERANTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL	CONVENIO	16	31	193,75	Informe a Dirección Nacional N° 67, 072, 074, 076, 077, 078, 082, 084, 085, Informes a Dirección Nacional N° 37, 38, 39, 43 (Julio), 45, 46, 52, 53 (Agosto), 059, 060, 062, 063, 064, 065, 066 (Septiembre), Registro de Convenios en Transparencia de la BNP http://www.bnp.gob.pe/index.php/convenios , Registro de Convenios en Transparencia de la BNP http://www.bnp.gob.pe/index.php/convenios
CEE4	OE1	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO DE ACCIONES DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS UNIDADES EJECUTORAS.	INFORME	2	2	100	*Memo N° 028-029, * Compilación de Informes remitidos por las Unidades Ejecutoras a las Direcciones Técnicas sobre evaluación y avances de Convenios mediante Memorando Nro. 146-2016-BNP/DT-BNP 18.04.2016 de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú, Compilación de Informes remitidos por las Unidades Ejecutoras a las Direcciones Técnicas sobre evaluación y avances de Convenios mediante Memorando Nro. 175-2016-BNP/DT-BNP 15.03.2016 de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas.
CEE4	OE1	GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS PARA SU PRIORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN ANTE FUENTES COOPERANTES.	EVENTOS	4	7	175	Memo múltiple N° 20 reunión 18 de octubre Memo múltiple N° 25 reunión 3 de noviembre múltiples N° 014, 016, 017 de reuniones 24 agosto, 8 set y 27 set, Informe de gestión y evaluación de eventos de capacitación dirigido a Dirección Nacional de fecha 12 de MAY 2016
CEE6	OE2	GESTIÓN DE BANCO DE INFORMACIÓN SOBRE BECAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	CONVOCATORIA	6	8	133,33	Informe N° 050, 055 Promotivo Oficio N° 04 a RR, EE, Informe a Dirección Nacional N° 69 Informe a Dirección Nacional N° 71 y 80 (misma evento) y Acta N° 9 de Comisión de Becas, Mail Master de convocatorias a personal de fecha 04.04.2016, convenio con Promotoc de fecha 04.05.2016.





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Firma de 5 convenios. Plan de reuniones con Di-Tec para desarrollo de proyectos. Capacitación al personal sobre Protocolo y Ceremonial del Estado. Elaboración de encuesta online para proyección becas 2017.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	3.1
Demoró en respuestas por parte de las Direcciones para elaborar informe de la gestión del seguimiento de convenios. Falta de una base de datos para conocer el nivel de estudios y/o necesidades de los trabajadores. Ausencia de algunos trabajadores en las capacitaciones programadas.	Seguimiento con recordos hacia las Direcciones que no cumplen con documentación solicitada. Se elaboró una encuesta online para conocer requerimientos que arrojar estadísticas inmediatas. Motivar mejor a los trabajadores con una certificación de la capacitación.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se avanza al cumplimiento de las 4 actividades de manera exitosa y sobrepasando las metas actuales. Seguiremos planteando actividades con orientación en proyectos y convenios para los resultados óptimos en el siguiente año. Se recomienda hacer el pago de membresías a CÉRLALC, ABNIA e IFLA para un desarrollo en cooperación más estrecha.





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE APOYO





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OEI	0001	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	ACCION	1500	800	220	220	100	1150	100	Del Informe 1471 al Informe 1481, 2017 Del Mensaje 1124 al Mensaje 1705-2016-BV/FICA Del Oficio 320 al Oficio 440-2016-BV/FICA De la Carta 271 a la Carta 405-2016-BV/FICA Del Mensaje 140 al Mensaje 1410-2016-SUP/OFI Del Oficio 140 al Oficio 1410-2016-SUP/OFI Del Oficio 140 al Oficio 1410-2016-SUP/OFI





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	CEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE1	CEG1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	ACCION	1168	1199	100	Memorando del 944 al 1373 Nota Informativa del 08 al 12 Oficio del 183 al 319 Informe del 95 al 148 Memo Múltiple 27 al 43 Carta del 232 al 370, Del Informe 147 al Informe 165-2017 Del Memorando 1374 al Memorando 1786-2018-BNP/OA Del Oficio 320 al Oficio 440-2016-BNP/OA De la Carta 371 a la Carta 429-2015-BNP/OA Del Memorando Múltiple 44 al 65-2016-BNP/OA Del Oficio Múltiple 07 al 12-2016-BNP/OA, Memorando N°001 al 943, Informes N°001 al 094, Oficios Múltiples N°001 al 026, Oficios N°001 al 168, Cartas 001 al 237, Memorandos N°001 AL 412, Informes N°001 AL 040, Memorandos Múltiples N°001 al 018, Oficios Múltiples 001 al 012, Oficios N° 001-070, Cartas N°001-084





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Ejecución de planilla de pensiones, haberes, GAS y practicantes, así como planillas CAFAE al IV Trimestre 2018.		
1.2	Se ha ejecutado el 100% del total de procesos.		
1.3	Se ha cumplido a través del Área de Control Patrimonial con la supervisión en el cumplimiento de la Directiva de uso, conservación, custodia y control de los bienes patrimoniales de la BNP.		
1.4	Se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros y GDA en el plazo correspondiente al IV Trimestre.		
1.5	Se cumplió con el servicio de Seguridad en la Sede San Borja, Abancay y Periferias.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las diferentes áreas.	3.1	Solicitar la adquisición de un software para el Área de Personal y Tesorería (Gaje).
2.2	Falta de Certificados de Crédito Presupuestario debido a restricciones presupuestarias.	3.2	Realizar las gestiones correspondientes para la asignación de un ambiente para almacenar.
2.3	No se cuenta con un almacén en la Biblioteca para custodia de bienes en estado regular y que puedan ser asignados a unas las oficinas que los requieren.	3.3	Se llevo a cabo rebajas sincronizando tanto al presupuesto para el cierre del periodo 2018 y para el Plan Anual de Contrataciones.
2.4	Aplicativo de caja es muy limitado.		
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se debe organizar, establecer y optimizar permanentemente mecanismos que posibiliten el cumplimiento de las metas y objetivos de la Oficina de Administración que permitan alcanzar las metas trazadas por la Entidad.		
4.2	Se deben 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.		
4.3	Se debe 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 Bienes Patrimonial de la institución, contemplando las disposiciones y normas vigentes.		





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2018
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE A IV TRIMESTRE			
DEZ	0001	ADMINISTRACIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS DEPENDIENTES SEGUROS DE LA BNP	DOCUMENTO	3197	1254	882	974	813.28	2440	76.31	Memoria del 253 al 245. Memoria del 25 al 45. Resolución Ejecutiva N° 137. Expediente 793
DEZ	0002	GRUPO DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP	DOCUMENTO	7680	3157	2150	2502	187.37	7458	58.78	Comprobante de pago N° 103. Comprobante de pago N° 104. Expediente 793
DEZ	0003	MANEJO Y CONTROL DE LAS PREPARACIONES EN GASA Y DE LOS FUNDOS DE GASA (CARGA RO Y ROR)	ACCION	11700	3002	3022	3193	117.22	12831	110.77	Resolución Ejecutiva N° 137. Resolución Ejecutiva N° 137. Expediente 793
DEZ	0004	ATENCIÓN DE LECTORES EN LA PRISMA DE LA BNP	ACCION	8306	1394	2530	3578	343.12	10812	128	Atestados N° 1000 Atestados N° 1077





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2018

PERÍODO: Anual

CEE	OE3	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OE06	OE2	1 ADMINISTRACIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS DIFERENTES RECURSOS DE LA BNP	DOCUMENTO	3190	2498	78.31	Informes del 253 al 345 Muestras del 35 al 45 Recibos Ingresos: 153 Expedientes: 720, INFORMES DEL 179 AL 252 MEMOS DEL 22 AL 34 RECIBOS DE INGRESO: 175 EXPEDIENTES: 300, INFORMES DEL 98 AL 178 MEMOS DEL 17 AL 31 RECIBOS INGRESO: 210 EXPEDIENTES: 185, INFORMES DEL 1 AL 95 MEMOS DEL 1 AL 18 RECIBOS 1 AL 209 EXPEDIENTES 105
OE06	OE2	2 GIRO DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP	DOCUMENTO	7350	7450	98.79	Comprobantes de pago RO: 1508 Comprobantes de pago RDR: 16 Expedientes: 770, COMPROBANTES DE PAGO RO: 1454 COMPROBANTES DE PAGO RDR: 3 EXPEDIENTES: 150, COMPROBANTES DE PAGO RO: 1624 TOTAL COMPROBANTES DE PAGO RDR: 12 TOTAL COMPROBANTES DE PAGO RO: 1900 TOTAL COMPROBANTES DE PAGO RDR: 14 TOTAL
OE08	OE2	3 MANEJO Y CONTROL DE LAS RECAUDACIONES EN CAJA Y DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA (RO Y RDR)	ACCION	11100	12851	115.77	Rendición caja Chica RO y RDR: 657 Rendición caja central RDR: 3096 RENDICIÓN CAJA CHICA RO: 759 RENDICIÓN CAJA CHICA RDR: 303 RENDICIÓN CAJA CENTRAL RDR: 3008, RENDICIÓN CAJA CHICA RO Y RDR RENDICIÓN CAJA CENTRAL RECURSOS RDR, RENDICIÓN CAJA CHICA RO RENDICIÓN CAJA CHICA RDR RENDICIÓN CAJA CENTRAL RDR
OE08	OE2	4 ATENCIÓN DE USUARIOS EN LA PISCINA DE LA BNP	ACCION	8600	10912	124	ATENCIÓN USUARIOS: 1308 CLASES EFECTIVAS: 778, Atención usuarios: 1900 Clases efectivas: 1878, ATENCIÓN PISCINA: MATRICULA, ATENCIÓN AL PÚBLICO, MATRICULA





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2016

PERIODO: Años

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha logrado una mayor recaudación en los Ingresos Directamente Recaudados de la BNP
1.2	Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el IV Trimestre
1.3	Se cuenta con personal apto y correctamente distribuido para cubrir todas las necesidades de las actividades requeridas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Aplicativo de caja es muy limitado.
2.2	Falta de ambientes para el archivo de documentos.
2.3	Seguridad interna para salvaguardar documentos de valor.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Mejorar o adquirir un software de caja mas eficiente.
3.2	Adquisición de ambientes para el archivo de documentos.
3.3	Adquisición de tres cajas fuertes para las actividades II y III
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Cumplir con las Normas de Control Interno.
4.2	Trabajar de forma integrada con las áreas comprometidas en el proceso de aprobación, revisión, y cancelación de las ordenes de compra y servicios con el objetivo de lograr un resultado optimo.





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
PERÍODO: Anual

O.E.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OCEI	0001	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA BNP	REGISTRO	416	243	122	342	280.33	505	100.37	CDC Nº 005 2015 304 352 Y 391
OCEI	0001	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE EL USO, CONSERVACIÓN, CUIDADO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y PROCEDERIMIENTOS DE DESTINO DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES	DOCUMENTO	216	176	33*	333	100.48	363	102.81	Hoja de Asignación de Bienes Nº 133 Hoja de Devolución de Bienes Nº 081 Planilla de Situación de Bienes de Bienes Nº 100 Declaración Jurada Nº 03
OCEI	0001	DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN E INFORMES TÉCNICOS DE ALTA Y BAJAS DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL FOTOGRAFICO DOCUMENTAL Y NO DOCUMENTAL	ACCION	7	5	2	2	100	9	71.43	INFORME TÉCNICO Nº 005-2015-BNP-CAP





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

OE	OE1	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OE1	OE1	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA BNP	REGISTRO	486	585	120,37	OYC N° 405, 392, 392 Y 391, Orden de Compra N° 089, 072, 097, 108, 110, 116, Orden compra N° 020, 065, 013, 047, 011, 080, 040, 041, Memorandum N° 287-2018, Resolución Directoral Nacional N° 028-2018-BNP
OE1	OE1	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE EL USO, CONSERVACIÓN, CAUTELA Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES	DOCUMENTO	798	980	122,81	Hoja de Asignación de Bienes N° 700, Hoja de Devolución de Bienes N° 035, Papeleta Autorización de Salida Bienes N° 190, Declaración Jurada N° 05, Hoja de Asignación de Bienes N° 172, Hoja de Devolución de Bienes N° 18, Papeleta de Autorización de Salida Bienes N° 20, Hoja de Asignación de Bienes N° 129, Hoja de Devolución de Bienes N° 20, Papeleta de Autorización de Salida Bienes N° 79
OE1	OE1	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	5	71,43	INFORME TECNICO N° 001-2018-BNP/OA/CP, INFORME TECNICO N° 001-2018-BNP/OA/CP, INFORME TECNICO N° 002-2018-BNP/OA/CP, INFORME TECNICO N° 003-2018-BNP/OA/CP





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2015

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Identificó y registró los bienes que ingresan a la BNP en calidad de compra y transferencia.
1.2	En cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, custodia y control de bienes patrimoniales, se han emitido las Papeletas de Autorización para la salida de Bienes Patrimoniales, Fichas de Asignación en Uso de Bienes y Transferencia de Bienes en Uso.
1.3	Se formuló los informes técnicos para la baja y donación de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Requerimiento inadecuados de parte del área usuaria sin respetar la compra de bienes y servicios solicitados. Así mismo la compra de bienes por caja chica de más de 1/8 de la UIT y bienes duraderos, debe de registrarse en almacén y control patrimonial.
2.2	Muchos servidores desconocen la Directiva sobre Uso, Conservación, Custodia y Control de Bienes Patrimoniales.
2.3	No contamos con almacén en la Biblioteca para custodia de bienes que aun están en estado regular y pueden ser asignados a las oficinas que los requieran.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Control de los requerimientos de las áreas usuarias, identificar la compra de bienes y los servicios. Registrar los bienes cuyo valor es más de 1/8 UIT y duraderos en almacén y control patrimonial.
3.2	Realizar mayor difusión de la directiva sobre el Uso, conservación, custodia y Control de Bienes Patrimoniales.
3.3	Realizar las coordinaciones necesarias para asignar un almacén de los bienes en custodia del Área de Control Patrimonial.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Distinguir los requerimientos de bienes y servicios, así como también el registro de los bienes adquiridos con caja chica.
4.2	Realizar mayor difusión de la directiva sobre el Uso, conservación, custodia y Control de Bienes Patrimoniales.
4.3	Realizar las coordinaciones necesarias para asignar un almacén de los bienes en custodia del Área de Control Patrimonial.





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2016
PERIODO: Actual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OC2	OC2E	1. CONTRATACIÓN DE BIENES < A 1 UT	CONTRATOS	548	332	100	27	17.42	228	41.54	ORDENES DE COMPRA PARA DICIEMBRE DE 2015. 0000980. PRECATORIOS. NO EXISTE CUMPLIMIENTO
OC2	OC2E	2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS < A 1 UT	CONTRATOS	3820	2082	11.12	833	25.61	888	36.44	ORDENES DE REMISSION DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015. 0002237. HASTA MES DE 15. NO EXISTE CUMPLIMIENTO
OC2	OC2E	3. CONTRATACIÓN DE BIENES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	9	8	2	2	100	8	88.89	SE CONVOCARON TENDIDOS COMO PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ENTRE EL 11 Y EL 14 DE ENERO DE 2017
OC2	OC2E	4. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	12	4	4	1	25	3	41.67	SE CONVOCÓ TENDIDO COMO PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ENTRE EL 11 Y EL 14 DE ENERO DE 2017
OC2	OC2E	5. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	PLAN	16	2	3	3	100	5	50	SE LLEVA A CABO LA EVALUACIÓN EL 12/12/2016 Y LA EVALUACIÓN FINAL AL 31/12/2016
OC2	OC2E	6. SERVICIOS GENERALES. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LA BNP	INFORME	128	71	27	34	118.52	163	85.37	INFORMES DE CONFORMANCIA DEL MES DE ENERO DEL 279, 284, 287, 288, 289, 291, 296, 298, 300, 304, 306, 308, 309, 310, 311 Y 312





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2015

PERÍODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL CUMPLIDA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE6	OEG	1	CONTRATACIÓN DE BIENES < A 8 UIT	548	229	41,94	ORDENES DE COMPRA PARA DICIEMBRE: DESDE: 00000000000000000000, NO EXISTE CORRELATIVO - 16 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE JULIO - 13 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE AGOSTO - 17 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE SEPTIEMBRE - 47 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE ABRIL - 28 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE MAYO - 24 ORDENES DE COMPRA DEL MES DE JUNIO, 3 ORDENES DE COMPRA MES DE ENERO 20 ORDEN DE COMPRA MES DE FEBRERO 16 ORDENES DE COMPRA MES DE MARZO ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE DICIEMBRE DESDE: 0002637 HASTA 0003186, NO EXISTE CORRELATIVO - 240 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE JULIO - 159 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE AGOSTO - 199 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE SEPTIEMBRE - 275 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE ABRIL - 227 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE MAYO - 189 ORDENES DE SERVICIO DEL MES DE JUNIO - 322 ORDENES DE SERVICIO MES DE ENERO 282 ORDENES DE SERVICIO MES DE FEBRERO 263 ORDENES DE SERVICIO MES DE MARZO
OEE6	OEG	2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS < A 8 UIT	3920	2095	60,49	



OE6	OE2	3	CONTRATACIÓN DE BIENES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	9	8	88.89	SE CONVOCARON TENIENDO COMO FECHA DE ADJUDICACIÓN ENTRE EL 11 Y EL 16 DE ENERO 2017 MES DE AGOSTO LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-1-2016-BNP-1.- NO SE LLEGO A CONVOCAR NINGUN PROCESO DE BIENES AL PRIMER TRIMESTRE - ENERO, FEBRERO Y MARZO.- MES DE ABRIL- ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA AMC-CLASICO-1-2016-BNP-1 - MES DE MAYO ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA AMC-CLASICO-2-2016-BNP-1 - MES DE JUNIO COMPRA POR CONVENIO MARCO - MES DE JUNIO ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-2-2016-BNP-1 - MES DE JUNIO COMPRA POR CONVENIO MARCO
OE6	OE2	4	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	12	6	41.67	SE CONVOCO TENIENDO COMO FECHA DE ADJUDICACIÓN ENTRE EL 11 ENERO 2017 MES DE SEPTIEMBRE.- CONCURSO PÚBLICO CP-SM-1-2016-BNP-1.- NO SE LLEGO A CONVOCAR NINGUN PROCESO DE SERVICIOS AL PRIMER TRIMESTRE - ENERO, FEBRERO Y MARZO.- MES DE ABRIL.- ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2016-BNP-1, SERVICIO DE INTERNET - MES DE JUNIO CONTRATACIÓN DIRECTA DIRECTA -PROC-1-2016-BNP-1 (SOPORTE TÉCNICO DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA - MES DE JUNIO COMPRA POR CONVENIO MARCO - SERVICIO DE TRASLADO AEREO DE PASAJEROS
OE6	OE2	5	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	PLAN	10	5	50	SE LLEVA A CABO LA EVALUACIÓN EL 12/12/2016 Y LA EVALUACIÓN FINAL AL 4TO TRIMESTRE 2016 SE REMITIÓ LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES CON INFORME N° 659-2016-BNP/OA-ASA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CON FECHA 04/10/2016 SE REMITIÓ LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), CON INFORME N° 238-2016/BNP/OA-ASA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CON FECHA 05-04-2016 SE REMITIÓ LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) CON INFORME N° 492-2016/BNP/OA-ASA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CON FECHA 04-07-2016



OE26	OE2	6	SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS DE LA BNP	INFORME	108	103	95,37	INFORMES DE CONFORMIDADES DEL MES DE DICIEMBRE: 279, 286, 287, 288, 289, 291, 296, 299, 303, 304, 305, 306, 307, 308 Y 309, INFORMES DE CONFORMIDAD MES DE JULIO, AGOSTO Y SETIEMBRE: 144, 158, 162, 165, 167, 177, 180, 186, 187, 188, 191, 192, 193, 196, 197, 200, 203, 204, 207, 208, 216, 217, 218 Y 219, CON INFORMES DE CONFORMIDAD MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO N° 15, 17, 26, 29, 30, 31, 33 38, 37, 38, 40, 41, 47, 49, 54, 58, 60, 65, 61, 62, 65, 69, 74, INFORMES DE CONFORMIDAD MES DE ABRIL, MAYO JUNIO 71, 72, 81, 82, 87, 88, 93, 94, 96, 112, 113, 114, 130, 124, 125, 127, 13 3, 135, 140, 141, 142, 144, 147.
------	-----	---	---	---------	-----	-----	-------	---





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	SE REALIZARON PAGOS DE LAS CONTRATACIONES Y ADJUDICACIONES MENORES A 8 UIT EN FUNCIÓN A LAS RESTRICCIONES PRESUPUESTALES
1.2	SE REALIZARON MAYORES PAGOS DE LAS CONTRATACIONES Y ADJUDICACIONES MENORES A 8 UIT EN FUNCIÓN A LAS RESTRICCIONES PRESUPUESTALES
1.3	SE REALIZARON LOS ÚLTIMOS COMPROMISOS DE PAGOS (FASE COMPROMISO Y DEVENGADO) DEL CIERRE DEL PERÍODO PRESUPUESTAL 2016 DE ACUERDO A LOS SALDOS DE LAS REBAJAS REALIZADAS A LOS CCP QUE QUEDARON PENDIENTES DE EJECUCIÓN.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	SE DEBE PRINCIPALMENTE A QUE NO LLEGAN LOS CERTIFICADOS DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO DEBIDO LAS RESTRICCIONES PRESUPUESTALES ES POR ESO QUE NO SE GENERA MAS CONTRATACIONES
2.2	FALTA DE CERTIFICADOS DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO DEBIDO LAS RESTRICCIONES PRESUPUESTALES ES POR ESO QUE NO SE GENERA MAS CONTRATACIONES
2.3	FALTA DE PRESUPUESTO PARA LLEVAR A CABO MAS CONTRATACIONES PROGRAMADAS EN NUESTRO PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	LLEVAR A CABO REBAJAS DE REQUERIMIENTO QUE TENGAN CERTIFICACIONES POR LAS CUALES YA NO PERSISTA LA NECESIDAD O PROCESOS QUE YA NO SE CONVOCARAN
3.2	REBAJAR CERTIFICACIONES POR LAS CUALES YA NO PERSISTA LA NECESIDAD O PROCESOS QUE YA NO SE CONVOCARAN
3.3	LLEVAR A CABO TODO TIPO DE REBAJAS SINCERANDO TANTO EL PRESUPUESTO PARA EL CIERRE DEL PERÍODO 2016 Y PARA EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES LIMITADAS POR LA FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
4.2	SE RECOMIENDA SINCERAR EL PRESUPUESTO PROYECTADO HASTA FIN DE AÑO
4.3	SINCERAR EL PAC Y EL PRESUPUESTO PROYECTO HASTA FIN DE AÑO





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: AREA DE PERSONAL

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

O.E.G.	D.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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.I.	O.E.E.I	GESTIÓN DE PLANILLAS, ESCALAFÓN Y PROCESOS DE RECLUTACIÓN	DOCUMENTO	187	58	28	111	39.43	259	138.02	PLANILLAS DE PERSONAS ESCALAFÓN 2016 PROCESOS DE RECLUTACIÓN ALICATADO PLANILLAS DE INFORME TERCERA (1)
O.E.I.	O.E.E.I	GESTIÓN DE PLANILLAS DE PERSONISTAS	PLANILLA	12	13	3	3	300	18	150	PLANILLAS DE PERSONISTAS
O.E.I.	O.E.E.I	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, DIRECTIVAS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DECISIONES, INFORMES ESCALAFONARIOS, CONSTANCIA.	DOCUMENTO	338	518	85	84	88.82	840	245.86	INFORMES TÉCNICOS
O.E.I.	O.E.E.I	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL POP, PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	CUMPLIMIENTO	38	1	3	8	388.67	15	83.22	CURSO "TALLER EVALUACIÓN DE BIBLIOTECAS Y ELABORACIÓN DE INDICADORES, FODA, 09-12-15 Y 19-12-2016 TALLER DE TÉCNICA LEGISLATIVA FECHA 20/12/2016
O.E.I.	O.E.E.I	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y SALUD Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA UNP.	AUDICIÓN	68	20	13	1	46.81	27	42	CAMPANA DE BIENESTAR PROGRAMA DE BIENESTAR Y SALUD TALLER DE OCUPACIÓN Y CULTURAL MARZO 2016 PARA LOS TRABAJADORES Y ALUXOS DE LOS TRABAJADORES ATENCIÓNES MEDIDAS





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del PerúFORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEE1	GESTIÓN DE PLANILLAS, ESCALAFÓN Y PROCESOS DE SELECCIÓN	DOCUMENTO	107	200	188,82	PLANILLAS (25), INFORMES ESCALAFONARIOS (18), CONSTANCIAS (4), CERTIFICADO PRACTICAS (8), INFORME TARDANZA (1), PLANILLAS, DESCUENTOS POR TARDANZAS, Informes escalafonarios 241, Informes escalafonarios CAS 80, constancias W 39, constancia de w 15, constancia prácticas 1, certificado de prácticas 8, certificado de w 15, procesos cas 001 al 039-2016, Informes escalafonarios CAS 80
OEE1	OEE1	GESTIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONISTAS	PLANILLA	12	18	150	PLANILLAS DE PENSIONISTAS, PLANILLAS, Planillas ejecutadas, Planillas ejecutadas
OEE1	OEE1	ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICOS, DIRECTIVAS, PROCESOS JUDICIALES, DEUDAS, INFORMES ESCALAFONARIOS, CONSTANCIAS.	DOCUMENTO	338	602	195,88	INFORMES TÉCNICOS, INFORMES ESCALAFONARIOS, 134, CONSTANCIA DE TRABAJO 14, CERTIFICADO DE TRABAJO 10 Y CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS PRACTICANTES 8, CONTRATOS CAS 58, INFORMES TÉCNICOS, RDN N° 027-2016-BNP "Directiva 003-2016-BNP" "Normas para la implementación y funcionamiento del Plan de Bienestar", RDN N° 049-2016-BNP, agrupa el Plan de Bienestar Social de la BNP, Memo N° 688-2016-BNP/DGA, Directiva de medidas de Seguridad contra riesgos ocupacionales RDN N° 021-2016-BNP (Directiva sobre Regimen Disciplinario), RDN N° 027-2016-BNP/Incentivos laborales CAFAE-BNP, RDN N° 045-2016-BNP (Plan de Bienestar Social)
OEE1	OEE1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PDP - PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	CAPACITACIÓN	23	15	65,22	-CURSO - TALLER EVALUACIÓN DE BIBLIOTECAS Y ELABORACIÓN DE INDICADORES, FECHA: 09, 12, 16 y 19/12/2016. -TALLER DE TÉCNICA LEGISLATIVA, FECHA: 09/12/2016. GESTIÓN DE EVACUACIÓN Y SISMOS Y TALLER INDUCTIVO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA LEY 30037 Y SU REGLAMENTO, Diploma de especialización Gestión de Servicios en Bibliotecas, Dirección de Proyectos de digitalización de documentos, Taller Administración y Gestión Pública, Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



QEE1	QEE1	5	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y SALUD Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA BNP.	ACCIÓN	60	27	45	CAMPAÑA DE BIENESTAR, REFLEXOLOGÍA ALRUCULAR (AB-SB), TALLER RECREATIVA Y CULTURAL NAVIDAD 2010 PARA LOS TRABAJADORES Y HIJOS DE LOS TRABAJADORES, ATENCIONES MEDICAS, EVENTOS CULTURALES POR FIESTAS PATRIAS, ANIVERSARIO DE LA BNP, IMPLEMENTACION DEL LACTARIO Y TALLER SOBRE PRIMEROS AUXILIOS, Vacaciones Útiles, Clausura Vacaciones Útiles, Día de la Mujer, Día Mundial de la Seguridad y salud en el Trabajo, Día de la Madre, Día del Padre, día del Empleado Público, Día de la Secretaría
------	------	---	--	--------	----	----	----	--





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	PAGO DE PLANILLAS PERSONAL ACTIVO, CEBANTE, CAS Y PRACTICANTES DE ACUERDO A CRONOGRAMA DE PAGOS Y PAGO DE ALIMENTOS POR CONSUMO.		
1.2	INFORMES ESCALAFONARIO (501), CONSTANCIA DE TRABAJO (58), CERTIFICADO DE TRABAJO (31), CONSTANCIA DE PRÁCTICAS (4) Y CERTIFICADO DE PRÁCTICAS (16).		
1.3	DIRECTIVA M007-2016-BNP-DIRECTIVA "NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA BIENESTAR: APOYO ALIMENTACIÓN A SERVIDORES CIVILES COMPRENDIDOS EN RÉGIMEN LABORAL DEL DL 276-BNP".		
1.4	EJECUCIÓN DE 15 CAPACITACIONES: DIPLOMA DE ESPEC. GESTIÓN SERVICIOS EN BIBLIOTECAS, DIRECCIÓN DE PROJ. DE DIG., TALLER ADM. Y GESTIÓN PÚBLICA, DÍA MUNDIAL DE LA SEGURIDAD, TALLER DE EVACUACIÓN Y SISMOS, TALLER INDUCTIVO AL PAD, CURSO EVAL. DE BIBLIOTECAS, TALLER DE TÉCNICA LEGISLATIVA, CIBI, CURSO CATAL. DE LIBRO ANTIGUO.		
1.5	SE HA LOGRADO MAYOR ATENCIÓN DE SOLICITUDES GRACIAS A LOS ESPECIALISTAS DEL ÁREA.		
1.6	ATENCIÓNES MÉDICAS, EMERGENCIAS Y URGENCIAS EN GENERAL, SEDES SAN BORJA-ABANCAY (3824 PACIENTES).		
1.7	EJECUCIÓN DE 14 ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMA MOTIVACIONAL LOGRANDO INTEGRAR A LOS TRABAJADORES.		
1.8	REORGANIZACIÓN DE LOS LEGAJOS PERSONALES EN LA BNP.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A TIEMPO PARA EL PROCESO DE PLANILLAS.	3.1	COMUNICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO A TODAS LAS ÁREAS SOBRE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE PLANILLAS.
2.2	FALTA DE MATERIALES COMO TONER, PAPEL, BOND, ETC. SE CUENTA CON UNA SOLA IMPRESORA.	3.2	VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE PENSIONISTAS EN COORDINACIÓN CON LA ASISTENTE SOCIAL.
2.3	LÍMITE DE GASTO PARA CAPACITACIONES.	3.3	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA E INKJETS (TONER) PARA ENTREGA OPORTUNA DE SOLICITUDES.
2.4	SERVIDORES CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS TRATADOS POR ESPECIALISTAS, CUYOS MEDICAMENTOS SON COMERCIALES. LA INSTITUCIÓN MANEJA SOLO MEDICAMENTOS GENÉRICOS Y BÁSICOS PARA ENFERMEDADES COMUNES.	3.4	CAPACITAR CONSTANTEMENTE AL PERSONAL DEL ÁREA EN TEMAS ESPECÍFICOS.
2.5	VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE PENSIONISTAS EN COORDINACIÓN CON LA ASISTENTE SOCIAL.	3.5	PRIORIZACIÓN DE CAPACITACIONES PARA EL AÑO 2017.
2.6	EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES HASTA EL TERCER TRIMESTRE.	3.6	PROMOVER Y SENSIBILIZAR A LOS TRABAJADORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS CAPACITACIONES A LAS BRIGADAS Y PERSONAL DE SEGURIDAD INTERNA.
2.7	FALTA DE EQUIPO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS LEGAJOS PERSONALES.	3.7	SE PROPUSO LA COMPRA DE UN EQUIPO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS LEGAJOS PERSONALES.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	REGLAMENTAR EL ENVÍO DE INFORMACIÓN AL ÁREA DE PERSONAL PARA CUMPLIR CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN EL PROCESO DE PLANILLAS.		
4.2	SOLICITAR EL CERTIFICADO DE SUPERVIVENCIA DE LOS PENSIONISTAS EN COORDINACIÓN CON LA ASISTENTE SOCIAL.		
4.3	EL ÁREA COMPETENTE PLANIFIQUE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL AÑO LOS MATERIALES LOGÍSTICOS (TONER, HOJAS, ETC.) PARA NO TENER INCONVENIENTES A COMIENZOS DE CADA AÑO.		
4.4	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA AL PERSONAL DEL ÁREA EN TEMAS ESPECÍFICOS.		
4.5	LÍMITE DE GASTO A LA ESPERA OBTENER LOS EQUIPOS SOLICITADOS PARA MODERNIZAR EL ESCALAFÓN Y OPTIMIZAR CADA PASO RELACIONADO A LAS ACTIVIDADES DIARIAS.		





FORMATO N° 04

AND: 2018
PERIODO: Anual

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
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE			
OE3	OE3.1	PROGRAMAR, ELABORACIÓN, ANÁLISIS DE CUENTAS Y PRESENTACIÓN DE LOS DATOS FINANCIEROS - PRESUPUESTARIOS Y CONTABLE ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - I TRIMESTRE, II SEMESTRE, III TRIMESTRE Y ANUAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME	12	3	0	3	130	11	LOS PERIÓDOS: NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE EJECUTIVAR EN PROCESO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE PARTE DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS SEGÚN DIRECTIVA Nº 004-2014-CP-31-DI-01-01, ORDENE ANUAL, VENGO EL 31-03-2017.
OE3	OE3.2	CONTROL, REVISIÓN Y REPARACIÓN DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLAS DE SEMINACIONES, CUAS DÍGROS, VÍTCOS Y ENCARROS, REGULACIONES, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES, ETC.	DOCUMENTO	3000	3000	3000	1420	100	100	SE DEBEN DE EFECTUAR EL CONTROL INTERNO Y EL ENCARRO DE LAS ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLAS DE SEMINACIONES, CUAS DÍGROS, VÍTCOS Y ENCARROS, REGULACIONES, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES, ETC.
OE1	OE1.3	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS AGUAS DE BIENES Y PENSIONES A LA SUNAT - CON REGISTRO DE COMPAS Y ORDENES DE CUENTAS DE VÍTCOS Y ENCARROS EN EL RPA Y EN EL SIGA.	INFORME	12	1	3	3	100	33.33	CONSTANCIA DE ADAPTACIÓN P 3403 DEL 15/11/2016 PERIODO OCTUBRE SEGÚN ORDENANZA SUNAT.
OE3	OE3.2	EJECUTAR LOS ARCHIVOS DE CUAS CHESA Y CHESA CENTRAL EN LA RPA SAN BORJA Y EN RPA.	INFORME	24	3	0	4	30.81	9	SE EFECTUÓ LA PRESENTE ACCIÓN EL PERIODO DE DICIEMBRE DE 2014-2015.





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	CEO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OE07	OE03	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	11	91,67	LOS PERIODOS: NOVIEMBRE Y DICIEMBRE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE PARTE DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADEMÁS SEGUN DIRECTIVA N° 004-2016-EF-51.01 EL CIERRE ANUAL VENCE EL 31-03-2017, SE PRESENTO EN FORMA VIRTUAL LOS PERIODOS DE JULIO Y AGOSTO EL PERIODO SETIEMBRE EN PROCESO SEGUN DIRECTIVA N° 003-2016-EF-01.01 Y CRONOGRAMA, SE PRESENTO DE FORMA VIRTUAL LOS PERIODOS DE ABRIL Y MAYO, EL PERIODO JUNIO EN PROCESO SEGUN DIRECTIVA N° 003-2016-EF-51.01 Y CRONOGRAMA, OFICIO N° 177-2016-BNP/DA DEL 02-06-2016.
OE07	OE03	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	5000	100	SE DEVENGO Y EFECTUO EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADO DE LAS ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLA DE REMUNERACIONES, PLANILLA DE VIATICOS, ENCARGOS Y CAJAS CHICAS SE DEVENGO Y EFECTUO EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE LAS ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLA DE REMUNERACIONES, PLANILLA DE VIATICOS Y ENCARGOS, CAJAS CHICAS, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES, SE DEVENGO Y EFECTUO EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE LAS ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLA DE REMUNERACIONES, PLANILLAS DE VIATICOS Y ENCARGOS, CAJAS CHICAS, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLAS DE REMUNERACIONES, CAJAS CHICAS, RESOLUCIONES DE ENCARGOS Y VIATICOS, DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES



OE1	OE1	3	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS A LA SUNAT - COA, REGISTRO DE COMPRAS Y RENDICIONES DE CUENTAS DE VIÁTICOS Y ENCARGOS EN EL SIAF Y EN EL SIGA.	INFORME	12	10	83.33	CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F3433 DEL 30-05-2016 JULIO. EL PERIODO DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE EN PROCESO. EL CUAL SE PRESENTA DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SUNAT 2016. CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F 3433 DEL 15/12/2016 PERIODO OCTUBRE SEGUN CRONOGRAMA SUNAT. CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F3433 22-06-2016 ABRIL. EL PERIODO MAYO Y JUNO EN PROCESO, EL CUAL SE PRESENTA DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SUNAT 2016. CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F3433 29-03-16 ENERO. CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F3433 16-04-16 FEBRERO CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F3433 26-05-16
OE7	OE3	4	EJECUTAR LOS ARQUEOS DE CAJA CHICA Y CAJA CENTRAL EN LA BNP SAN BORJA Y EN GBPL	INFORME	24	7	29.17	SE EFECTUÓ LA PRESENTE ACCIÓN EL PERIODO DE DICIEMBRE DE FECHA 30-12-16, SE EFECTUÓ LA PRESENTE ACCIÓN EN EL III TRIMESTRE NO SE EFECTUÓ LA PRESENTE ACCIÓN EN EL PRESENTE I SEMESTRE, NO SE EJECUTO LA PRESENTE ACCIÓN EN EL I TRIMESTRE.





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	SE LOGRO AVANZAR EL CONTROL PREVIO DE LAS ORDENES DE COMPRA (90%-PROVEEDORES), ORDENES DE SERVICIOS (90%-PROVEEDORES), PLANILLAS DE REMUNERACIONES, RENDICIONES DE VIATICOS Y ENCARGOS EN EL 100% DE SU TOTALIDAD AL 31-12-2016		
1.2	SE HA REALIZADO EL CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL AL MES DE NOVIEMBRE CON ÉXITO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGUN EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		
1.3	SE LOGRO LA PRESENTACIÓN DEL REGISTRO DE COMPRAS Y CDA ANTE LA SUNAT DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. ASIMISMO SE REGISTRO LAS RENDICIONES DE VIATICOS Y ENCARGOS EN SU TOTALIDAD EN EL SISTEMA SIAF-ADMINISTRATIVO.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	DEMORA EN LA ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES DE CONTROL PREVIO EN EL CASO DE PROVEEDORES Y RENDICIONES DE ENCARGOS, YA QUE ES MUY RECURRENTE DICHAS OBSERVACIONES Y ELLO IMPLICA LA DEMORA EN EL PAGO A FALTA DE DOCUMENTACIÓN CERRADA DE FORMA QUE SE INICIA EN LAS ÁREAS USUARIAS	3.1	SE REALIZO MEJORAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES CON CAPACITACIÓN EN CUANTO AL CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS.
2.2	EL CIERRE CONTABLE MENSUAL A PRESENTARSE FUERA DEL PLAZO (CASOS EXCEPCI) DE ACUERDO AL RETRASO INVOLUNTARIO POR DESCONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO EN LAS PASES DE COMPROMISOS, DEVENGADOS Y GRADOS, DEVOLUCIONES, REGISTRO DE INGRESOS, ENCARGOS Y	3.2	SE REALIZO MEJORAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES CON CAPACITACIÓN EN CUANTO AL CONTROL PREVIO Y CONCURRENTES.
2.3	EN CUANTO A LAS RENDICIONES DE ENCARGOS Y VIATICOS EXISTEN DEMORAS EN CUANTO A LA RENDICIÓN DE LAS MISMAS YA QUE SEGUN DIRECTIVA N° 032-2012-BNP/DA RDN N° 065-2012-BNP/DA DEL 21-09-12 Y DIRECTIVA N° 032-2006-BNP/DA RDN N° 090-2006-BNP DEL 20-04-10, EXISTEN 15, 21 O 30 DÍAS CALENDARIOS EN EXCESO Y TARDE EN	3.3	SE HAN PRESENTADO LOS REGISTROS DE COMPRAS Y CDA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGUN SUNAT Y EVITAR POSIBLES SANCIONES A POSTERIOR.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	DE ACUERDO A LA NORMAS VIGENTES DEL MEF, CGR, SUNAT, OSCE Y ENTES RECTORES SE APLIQUEN DICHAS RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LA B.N.P. SE RECOMIENDA CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN (VIA INTRANET) SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, ÉTICA, GESTIÓN POR PROCESOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA BNP.		
4.2	SE SUGIERE Y RECOMIENDA (VIA INTRANET, CORREO Y/O PRESENCIAL) CAPACITACIÓN ACTUALIZADA RESPECTO AL CONTROL PREVIO Y CONCURRENTES.		
4.3	SE SUGIERE Y RECOMIENDA (VIA INTRANET, CORREO Y/O PRESENCIAL) CAPACITACIÓN ACTUALIZADA RESPECTO A TEMAS DE TRIBUTACIÓN-SUNAT.		
4.4	SE SUGIERE LA INMEDIATA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS (JURÍDICOS Y/O NATURALES) EN CUANTO AL SANEAMIENTO Y PERITAJE CONTABLE DE LA BNP SAN BORJA, YA QUE ESTO CONLLEVA DE HACER VARIOS AÑOS MATERIA DE OBSERVACIÓN DE PARTE DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO.		
4.5	SE SUGIERE ACTUALIZAR LAS DIRECTIVAS DE LAS RENDICIONES DE VIATICOS Y ENCARGOS. ASIMISMO EL RDP, MCF Y TUPA O TARIFARIO ACTUALIZADOS.		
4.6	SE RECOMIENDA DE ACUERDO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA LOS INVENTARIOS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICOS ACTUALIZADOS O QUE SE ENCUENTREN EN PROCESOS, ASI COMO LAS BIENES CULTURALES, PINTURAS, ETC. SIEMPRE EN CONSTANTE COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BNP Y ÁREAS AFINES.		
4.7	SE SUGIERE LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA CON EXPERIENCIA COMPROBADA EN CONTROL PREVIO Y CONCURRENTES, DANDO ASI EL REFORZAMIENTO DE LAS DEBILIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS ÁREAS USUARIAS Y NO SER MATERIA DE OBSERVACIÓN DE PARTE DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO.		
4.8	SE SUGIERE DE MANERA URGENTE ELABORAR LOS ANÁLISIS DE CUENTAS DE LOS AÑOS 2015 Y EJERCICIOS ANTERIORES, ASI COMO EL SINCERAMIENTO DE LAS CUENTAS CONTABLES.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

Año: 2016
PERÍODO: Anual

O.E.G	O.E.F.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.G	O.E.F. 1	ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL SOCIO - GARANTÍA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL Y BARRIADAS CONTRA SISMOS EN COORDINACIÓN CON INRECI	DOCUMENTO	3	3	1	0	0	2	66.67	
O.E.G	O.E.F. 2	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TIPOS DE LOS LOCALES DE LA INAF	ACCIÓN	306	214	60	62	100	306	100	
O.E.G	O.E.F. 3	MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	ACCIÓN	7	1	3	8	0	1	14.29	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

CEE	ORG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
DEE6	DE2	1 ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL 2016 - CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL Y SIMULADROS CONTRA SISMOS EN COORDINACIÓN CON INDECI	DOCUMENTO	3	2	66.67	INFORME N° 159-2016-BNPIQA/SEG, INFORME N° 107-2016-BNPIQA/SEG, INFORME N° 040-2016-BNPIQA/SEG
DEE6	DE2	2 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP	ACCIÓN	366	366	100	INFORME N° 070-2016-BNPIQA/SEG INFORME N° 082-2016-BNPIQA/SEG INFORME N° 099-2016-BNPIQA/SEG INFORME N° 112-2016-BNPIQA/SEG INFORME N° 034-2016-BNPIQA/SEG INFORME N° 031-2016-BNPIQA/SEG INFORME N° 039-2016-BNPIQA/SEG
DEE6	DE2	3 MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	ACCIÓN	7	1	14.29	INFORME N° 090-2016-BNPIQA/SEG





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 08

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

I. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	NO SE PRESENTÓ PROBLEMA	3.1	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	SE LLEVO A CABO SIN MAYOR CONTRATIEMPO LA ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL AÑO		





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2017
PERÍODO: Anual

O.E.G	O.E.E	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N.º IV TRIMESTRE			
OE2	OE21	GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EVENTO CULTURAL	208	189	34	72	133.33	267	128.48	INFORME N° 001-2017-IMPACTO-RE
OE2	OE22	GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	EVENTO CULTURAL	88	78	33	29	87.88	108	122.73	INFORME N° 001-2017-IMPACTO-RE
OE1	OE14	REGISTRO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL (SERIE SAN BORJA)	CUADRANTE INFORMADO	97849	87820	18300	13471	81.88	10182	115.88	INFORME N° 001-2017-IMPACTO-RE
OE1	OE14	POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INFORME	4	3	1	1	100	4	100	INFORME N° 123-2017-IMPACTO-RE
OE1	OE14	RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL (SEDE LIMA)	CUADRANTE INFORMADO	21880	20884	19880	3288	45.57	13769	62.73	INFORME N° 001-2017-IMPACTO-RE





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE5	OE2	1	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	208	201	125,48	INFORME N° 001-2017-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 006-2016-BNP/OIEC-bbr, Informe N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr, Informe N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr
OEE6	OE2	2	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA	96	105	109,38	INFORME N° 056-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 001-2017-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr, Informe N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr
OEE4	OE1	3	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL (SEDE SAN BORJA)	67980	101282	148,99	INFORME N° 001-2017-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 006-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr
OEE4	OE1	4	POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	4	4	100	INFORME N° 127-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 004-2016-BNP/OIEC-bbr, Informe N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 056-2016-BNP/OIEC-bbr
OEE4	OE1	5	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL (SEDE LIMA)	21980	13789	62,73	INFORME N° 001-2017-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 006-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr, INFORME N° 075-2016-BNP/OIEC-bbr





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	A diciembre de 2016 se hicieron en Lima 106 eventos (106.39% de la programación anual). En el IV Trimestre se efectuó: III Encuentro de Cine Comunitario; concierto de la Orquesta Sinfónica infanto-juvenil; vistas de autores; inauguración del Centro de Libros Chinos; VII Encuentro de Bibliotecarios Escolares; Día del Usuario y Navidad Infantil.		
1.2	Se efectuaron en San Borja 261 eventos culturales (125.48% de la programación anual). IV Trimestre: "Fiebre de sábado por la noche" (Teatro); presentación de "El diario de Heinrich Witt"; premiación "El Barco de Vapor"; exposición "Sahua Uta"; Cine Fórum "Hecho en el Perú" (De Izuz y Eyde); y participación en la Feria del Libro Ricardo Palma.		
1.3	Entre enero y diciembre de 2016, se han registrado 101,262 ciudadanos informados (148.99% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter, en la sede de San Borja.		
1.4	Entre enero y diciembre de 2016, se han registrado 13,789 ciudadanos informados (52.73% de lo programado anualmente), los que corresponden a los asistentes a las actividades y los visitantes a la sede de la Biblioteca Pública de Lima.		
1.5	La empresa News Monitor ha efectuado el monitoreo de las noticias sobre la BNP, el cual ha permitido conocer el impacto de la difusión de los servicios y actividades de la institución, así como el monto referencial de la publicity (publicidad no pagada) en los medios de comunicación que en el cuarto trimestre ascendió a S/ 4,082,236.04.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Por las limitaciones técnicas señaladas aún no hay una programación cultural sostenida en la sede de Lima. Los visitantes no cuentan con material informativo actualizado sobre la historia, servicios y actividades de la BNP. La Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima.	3.1	Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales. Ello va a implicar la pronta atención de los requerimientos por parte de la Oficina de Desarrollo Técnico y la Oficina de Administración.
2.2	Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos. Limitaciones presupuestales: los RDR no reaccionan en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIEC. Gerencia de directivos internos que establezcan los protocolos para la organización de eventos y uso de los espacios destinados a la OIEC.	3.2	Pronta atención de los requerimientos técnicos por parte de la OA. Es necesario el incremento de presupuesto y generar los mecanismos legales que permitan reinvertir en equipos y modernización de los ambientes de la OIEC. Del mismo modo, es imprescindible el incremento de alianzas estratégicas tendientes a la organización de eventos culturales.
2.3	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.	3.3	Se requiere un incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, etc., y se necesitaría la adquisición de una impresora a color, memorias externas, y equipo audiovisual para la elaboración de spots, microprogramas y/o documentales referidos a la BNP. Asimismo, se debe evaluar la página web institucional.
2.4	Limitaciones técnicas de los auditores de la sede de Lima. Aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el mejoramiento de la acústica y las instalaciones sanitarias del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy".	3.4	Debe incrementarse el presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. Finalmente, se deben efectuar acciones estratégicas para que se incluya a esta sede en los destinos turísticos del Centro Histórico de Lima.
2.5	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.	3.5	La OIEC debe efectuar las gestiones del caso ante la OCT y la OA 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 OIEC.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.		
4.2	Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, especialmente al Centro Cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima. Del mismo modo, es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como del presupuesto correspondiente.		
4.3	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 (sectores de las BNP).		
4.4	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima.		
4.5	Finalmente, hay que considerar la necesidad de que todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú sean como sujetas las actividades que se desarrollan en las diversas sedes. Ello contribuirá a una adecuada comunicación organizacional, la cual es parte fundamental del proceso de modernización de la institución.		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE LÍNEA





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016
PERÍODO: Anual

D.E.G.	D.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
DES	DEET	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBDIRECCIONES PERTENECIENTES A LA DTB- BNP	ACCIÓN	240	100	00	00	100	240	100	
DES	DEET	CAMPAÑA NACIONAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO ANTE LOS RIESGOS OCASIONADOS POR EL FENÓMENO DEL NIÑO	ACCIÓN	8	0	0	0	0	8	100	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEG3	1 ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES A LA DT-BNP	ACCION	240	240	100	2
OEE7	OEG3	2 CAMPAÑA NACIONAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO ANTE LOS RIESGOS OCASIONADOS FRENTE AL FENÓMENO DEL NIÑO	ACCION	6	6	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se viene cumpliendo con las metas propuestas por los 4 órganos de línea y sus respectivas direcciones ejecutivas, bajo la supervisión y monitoreo de la DT-BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Cantidad insuficiente de personal para la ejecución de las actividades en las direcciones generales y ejecutivas pertenecientes a la DT-BNP.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se propone realizar el seguimiento a los líderes del personal de las direcciones generales y ejecutivas pertenecientes a la DT-BNP, a fin de tener un desempeño más eficiente en la ejecución de las actividades.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Realizar reuniones de coordinación con las direcciones generales y las direcciones ejecutivas, contando también con la participación de los órganos de apoyo y asesoramiento.





UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

White - 1991

period: April

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
003	0027	SUPERVISAR, MONITOREAR E INFORMAR SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS 25 ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS CUATRO DIRECCIONES EJECUTIVAS QUE CONFORMAN EL CENTRO BIOLÓGICO NACIONAL	ALTERNANCIAS	243	188	00	00	100.00	349	100.00	Informe N° 187-20-60840-CEN Informe N° 190-20-60840-CEN Informe N° 191-20-60840-CEN Informe N° 192-20-60840-CEN Informe N° 193-20-60840-CEN Informe N° 194-20-60840-CEN Informe N° 195-20-60840-CEN Informe N° 196-20-60840-CEN Informe N° 197-20-60840-CEN Informe N° 198-20-60840-CEN Informe N° 199-20-60840-CEN Informe N° 200-20-60840-CEN Informe N° 201-20-60840-CEN Informe N° 202-20-60840-CEN Informe N° 203-20-60840-CEN Informe N° 204-20-60840-CEN Informe N° 205-20-60840-CEN Informe N° 206-20-60840-CEN Informe N° 207-20-60840-CEN Informe N° 208-20-60840-CEN Informe N° 209-20-60840-CEN Informe N° 210-20-60840-CEN Informe N° 211-20-60840-CEN Informe N° 212-20-60840-CEN Informe N° 213-20-60840-CEN Informe N° 214-20-60840-CEN Informe N° 215-20-60840-CEN





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEE3	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	SUPERVISIÓN	345	348	100.41	Informe N° 107-2016/BNP-CBN Informe N° 108-2016/BNP-CBN Informe N° 110-2016/BNP-CBN Informe N° 111-2016/BNP-CBN Informe N° 112-2016/BNP-CBN Informe N° 114-2016/BNP-CBN Informe N° 117-2016/BNP-CBN Informe N° 118-2016/BNP-CBN Informe N° 123-2016/BNP-CBN Informe N° 124-2016/BNP-CBN Informe N° 125-2016/BNP-CBN Informe N° 127-2016/BNP-CBN Informe N° 130-2016/BNP-CBN Informe N° 131-2016/BNP-CBN Informe N° 132-2016/BNP-CBN Informe N° 134-2016/BNP-CBN Informe N° 135-2016/BNP-CBN Informe N° 079-2016/BNP-CBN Informe N° 081-2016/BNP-CBN Informe N° 085-2016/BNP-CBN Informe N° 088-2016/BNP-CBN Informe N° 092-2016/BNP-CBN Informe N° 101-2016/BNP-CBN Informe N° 103-2016/BNP-CBN Informe N° 104-2016/BNP-CBN, Informe N° 049-2016/BNP-CBN Informe N° 052-2016/BNP-CBN Informe N° 056-2016/BNP-CBN Informe N° 057-2016/BNP-CBN Informe N° 058-2016/BNP-CBN Informe N° 059-2016/BNP-CBN Informe N° 062-2016/BNP-CBN Informe N° 064-2016/BNP-CBN Informe N° 070-2016/BNP-CBN Informe N° 074-2016/BNP-CBN, 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° 014-2016/BNP-CBN



[illegible]



PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha puesto a disposición de los usuarios y de la comunidad nacional e internacional un total de 28,917 registros que pueden ser visualizados a través de nuestro catálogo.
1.2	Las Dirección General y las cuatro (04) Direcciones Ejecutivas que conforman al Centro Bibliográfico Nacional, han superado en la mayoría de sus actividades la meta programada.
1.3	Se han incrementado a los fondos de la Biblioteca Nacional 85,127 volúmenes.
1.4	En el marco del Proyecto: Inventario y Registro de la Colección de Partituras Musicales existentes en la Biblioteca Nacional se han ingresado a la base de datos, 3,331 registros de partituras, actividad realizada en coordinación con el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.
1.5	El indicador de control de calidad de los registros bibliográficos al finalizar el 2015 es de 118%, actividad que refleja nuestro compromiso por la calidad de los procesos que se realizan en el CBN.
1.6	Se culminó con el procesamiento y control de calidad de la colección Pablo Macera Dorado y el registro en base de datos Absysnet.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Las actividades sujetas al requerimiento por parte de los usuarios dificulta el cumplimiento de las metas.
2.2	Cumulación del desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro del Proyecto Editorial.
2.3	El requerimiento de los diferentes soportes (físicos, digital, fichas) para el control de la entrega de material por parte de las unidades orgánicas que gestionan las colecciones generan trabajos y costos que deben ser evaluados a fin de optimizar los recursos.
2.4	El retraso no oportuno del material procesado por las diferentes orgánicas de línea ocasiona la fugatización de las áreas de trabajo del CBN.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Las unidades orgánicas del CBN identifican la cantidad de libros y volúmenes pendientes para su procesamiento.
3.2	Que las unidades orgánicas que gestionan las colecciones, cumplan con el recojo del material de acuerdo a lo programado.
3.3	Poner a disposición de los usuarios en el menor corto tiempo el material recepcionado a fin de evitar quejas de los usuarios.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se facilite el recurso humano al CBN que permita dar atención a la demanda de material bibliográfico que ingresa para su procesamiento, así como a las diferentes Unidades Orgánicas que solicitan su atención.
4.2	La Dirección General del CBN debe identificar las colecciones que aun no están registradas en el Absysnet y derivarlas para su debido procesamiento.
4.3	Continuar con la mejora de los sistemas informáticos integrados de la DEDUA.
4.4	Continuar con la mejora de los sistemas informáticos integrados de la DEDUA.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OES	OEE1	1 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL	CERTIFICADO	24000	13420	3400	2018	80.71	13433	73.87	INFORME N° 104-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 105-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 106-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 107-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL
OES	OEE2	2 FASE INSTRUCTIVA DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE MULTAS	DOCUMENTO	3400	4875	800	1684	907.38	8375	281.46	INFORME N° 108-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 109-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 110-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 111-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL
OES	OEE3	3 ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	10000	8111	11400	21200	102.18	88376	123.28	INFORME N° 112-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 113-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 114-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 115-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 116-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL
OES	OEE4	4 DENOMINACIÓN DE CÓDIGOS ISBN	CERTIFICADO	4000	4200	1300	1332	187.75	5771	196.20	INFORME N° 117-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 118-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 119-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 120-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 121-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL
OES	OEE5	5 REGISTRO AL REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE REGISTRO	REGISTRO	400	192	100	201	181.82	853	286.82	INFORME N° 122-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 123-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 124-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 125-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 126-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL
OES	OEE6	6 CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE CARTOS PARA REGISTRO TRIBUTARIO	CERTIFICADO	600	899	100	871	281.43	1210	311.9	INFORME N° 127-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 128-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 129-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 130-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL INFORME N° 131-2017- BIBLIOTECAS-DEP. LEGAL



CEI	CEI 7	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONSTANCIAS DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO	48	14	28	10	0	14	34	INFORME N° 144-2017- INPC/EN-CEI/IA INFORME N° 287-2017- INPC/EN-CEI/IA INFORME N° 103-2016- INPC/EN-CEI/IA INFORME N° 150-2016- INPC/EN-CEI/IA
-----	-------	---	-----------	----	----	----	----	---	----	----	--





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEG	1	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL	CERTIFICADO	21600	15955	73.87
							INFORME N° 104-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1062-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 881-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA
OEE7	OEG	2	FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE MULTAS	DOCUMENTO	2400	6275	261.46
							INFORME N° 104-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1062-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 881-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA
OEE7	OEG	3	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	70000	86370	123.39
							INFORME N° 104-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1062-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 881-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA
OEE7	OEG	4	GENERACIÓN DE CÓDIGOS ISBN	CERTIFICADO	4800	5771	120.23
							INFORME N° 881-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 104-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1062-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA
OEE1	OEG	5	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE REGISTRO	REGISTRO	420	503	236.43
							INFORME N° 881-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 104-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1062-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA



QEE1	OE1	6	CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO	CERTIFICADO	420	1310	311.8	INFORME N° 861-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 104- 2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1082-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA
QEE1	OE1	7	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE REINVERSIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONSTANCIAS DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO	40	14	35	INFORME N° 861-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 104- 2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 002-2017-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1005-2016-BNP/CBN-DEDLIA INFORME N° 1082-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016-BNP/CBN-DEDLIA, INFORME N° 631-2016- BNP/CBN-DEDLIA





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 08

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2018

PERÍODO: Anual

I. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	De la Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, en el IV trimestre del 2018 se alcanzó el 65% de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 74% (15,955 certificados).
1.2	De la Fase Instructiva del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 267% de lo proyectado para el IV trimestre del 2018, es decir, se cursó más del doble de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Depósito Legal. A la fecha, se ha logrado el 251% (6,275 notificaciones) de la meta anual proyectada.
1.3	Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el IV trimestre del 2018 se logró el 122% de lo proyectado para dicho periodo. Mientras que de la meta anual trazada se ha logrado el 120% (95,070 ejemplares), es decir, un 20% más de lo proyectado.
1.4	De la Generación de códigos ISBN, se logró el 128% de la meta propuesta para el IV trimestre del 2018. Mientras que de la meta anual se alcanzó el 120% (3,771 certificados), es decir, un 20% más de lo proyectado.
1.5	De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 191% de la meta trazada para el IV trimestre del 2018. Mientras que anualmente se logró el 299%, es decir, más del triple de lo proyectado.
1.6	De la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se logró el 391% de la meta trazada para el IV trimestre. De la misma manera, al finalizar el 2018 también se ha logrado el 312% (1,310 certificados) de lo proyectado, más del triple de la meta propuesta.
II. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	El 76% anual alcanzado en la certificación del Depósito Legal, se correlaciona con la menor cantidad de solicitudes de reserva de Depósito Legal realizada por los administrados el año 2018, en comparación con los dos años anteriores. Asimismo, se estima que haya influido en esto una baja en la producción bibliográfica del mercado editorial.
2.2	El 96% anual alcanzado en la actividad de los Programas de Reversión y Constancias de Ejecución, obedece al principio de Regación establecido en la Ley de Libro, que atribuye al administrador la decisión de solicitar o no los beneficios tributarios, por lo que, el incremento estadístico depende necesariamente de su disposición.
2.3	Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
2.4	El 44% de las personas que laboran para la DEOLIA, se encuentran bajo la modalidad de Locación de Servicios. Es necesario que sean contratados bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que puedan asumir ante el Estado, responsabilidades administrativas, civiles o penales, por las tareas encomendadas.
2.5	Los sistemas informáticos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones no están integrados, lo que genera duplicidad en el ingreso de los datos de los publicadores y de los administrados.
III. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se retomaron las conversaciones con las unidades orgánicas competentes, a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de mensajería de la institución.
3.2	Se cursaron las respectivas convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a las oficinas correspondientes.
3.3	Se retomaron las conversaciones con la Oficina de Desarrollo Técnico (Área de Estadística e Informática) para el desarrollo de nuevas opciones e implementar en los sistemas informáticos del Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.
3.4	A fin de difundir la Ley de Depósito Legal, el personal de esta Dirección Ejecutiva, ha participado en diez (10) eventos durante todo el año 2018, como ponentes en temas sobre la Ley del Depósito Legal, el ISBN y la Ley del Libro, tanto en entidades públicas como privadas.
IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es preciso actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por RDN N° 122-2005-BNP, del 04/07/2005, a fin de incluir las modificaciones contempladas por la modificación Ley N° 30477, publicada el 09/06/2016.
4.2	Continuar con la mejora y el desarrollo de nuevas aplicaciones (control documental, reportes, consolidación de estadísticas), en los sistemas informáticos para el Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial, implementados por el Área de Estadística e Informática.
4.3	Optimizar la contratación de personal bajo la modalidad CAS, con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones tomadas en aplicación de las leyes de Depósito Legal y del Libro.
4.4	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.





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016
PERÍODO: Actual

D.E.G. O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
					PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
DES-0007	REGISTRACIÓN AUTOMATIZADA DE MATERIAL FOTOGRAFICO	REGISTRO	14100	10388	3200	6000	100.00	18388	130.3	Informe de actividades N°111-2015BMP-CBNA-DEI
DES-0007	REGISTRO AUTOMATIZADO DE ESCRITURAS EN BASE DE DATOS	ITEMS	3000	4000	900	1270	141.66	5270	147.18	Informe de actividades N°111-2015BMP-CBNA-DEI
DES-0007	CONTROL DE AUTOREDADES ONOMÁSTICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	3200	1402	800	1540	181.25	3897	397.87	Informe de actividades N°111-2015BMP-CBNA-DEI
DES-0007	SISTEMATIZACIÓN DEL REGISTRO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO TÉCNICO	ITEMS	27000	30000	7000	11000	170	43000	159.33	Informe de actividades N°111-2015BMP-CBNA-DEI
DES-0007	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS QUE SE EMITEN FUERA DEL SERVICIO EN EL OPMO	REGISTRO	12100	11000	3000	2000	81.36	14000	115.70	Informe de actividades N°111-2015BMP-CBNA-DEI





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEG3	DESCRIPCIÓN AUTOMATIZADA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	14100	19360	137,3	Informe de actividades N°011-2017BNP-CBN-DERI, Informe 50-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 37-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 22-2016-BNP/CBN-DERI
OEE7	OEG3	REGISTRO AUTOMATIZADO DE EJEMPLARES EN BASE DE DATOS	ITEMS	3650	5372	147,18	Informe de actividades N°011-2017BNP-CBN-DERI, Informe 50-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 37-2016-BNP/CBN-DERI, 382 Inf. 22-2016-BNP/CBN-DERI
OEE7	OEG3	CONTROL DE AUTORIDADES ONOMÁSTICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	3350	8957	267,67	Informe 50-2016-BNP/CBN-DERI, Informe de actividades N°011-2017BNP-CBN-DERI, Inf. 22-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 37-2016-BNP/CBN-DERI
OEE7	OEG3	SISTEMATIZACIÓN PRELIMINAR DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO TÉCNICO	ITEMS	27400	42834	156,33	Informe de actividades N°011-2017BNP-CBN-DERI, Informe 50-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 37-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 22-2016-BNP/CBN-DERI
OEE7	OEG3	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS QUE SERÁN PUESTOS AL SERVICIO EN EL OPAC	REGISTRO	12100	14731	121,74	Informe de actividades N°011-2017BNP-CBN-DERI, Informe 50-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 37-2016-BNP/CBN-DERI, Inf. 22-2016-BNP/CBN-DERI





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Descripción automatizada de material bibliográfico, en esta actividad se ha logrado el 137% de la meta programada, lo cual demuestra el incremento en la productividad del personal.	
1.2	Registro automatizado de ejemplares, para realizar esta actividad se capació al personal técnico en el uso del sistema del sistema integrado de gestión con lo cual se pudo agilizar la actividad, superando las metas programadas, logrando a un 147%.	
1.3	Control de autoridades oronómicas en base de datos, esta actividad es realizada por todos los catalogadores, teniendo como coordinador responsable a una persona quien se encarga de realizar las investigaciones correspondientes, con esta metodología se ha logrado llegar al 257% de la meta programada.	
1.4	Sistemización preliminar del material bibliográfico, para realizar esta actividad se dividieron los procesos en dos partes de tal manera, que se pueda agilizar la recepción del material bibliográfico, es así que se ha logrado el 156% de la meta programada.	
1.5	Control de calidad y monitoreo de los registros que serán puestos al servicio en el OPAC, esta actividad es realizada por el mismo personal catalogador, de manera aleatoria, ya que su control final es realizado, por el área de procesamiento técnico, la meta de este año llegó al 121% de la programada.	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	El material bibliográfico acumulado por varios años se encontraba en desorden por lo que dificultaba su catalogación.	3.1 Se ordenó el material bibliográfico por años de tal manera que se pueda trabajar según el orden de ingreso y así encontrar el material con mayor facilidad.
2.2	Se realizó la búsqueda en base de datos encontrando que no todos los ejemplares se encontraban registrados y clasificados, lo cual generaba pérdida de tiempo y esfuerzo.	3.2 Se realizó la catalogación de títulos con fecha de ingreso más antigua, terminando con algunos años, los cuales permitían que se puedan ingresar los ejemplares.
2.3	La investigación de autores y entidades generalmente se realiza mediante el contacto directo con personas o entidades externas, lo cual dificulta o detiene el trabajo.	3.3 Se realizó las coordinaciones para que el personal a cargo del control de autoridades, tenga acceso a correos externos.
2.4	El material que ingresa bajo la modalidad de depósito legal, supera la capacidad operativa del personal técnico, por lo que se acumulaba el material para recepción.	3.4 Se dividió las tareas del personal a cargo de esta actividad, dejando algunas tareas para los técnicos a cargo del ingreso de ejemplares, lo cual agilizó la recepción.
2.5	El control de calidad es importante pero la cantidad de personal con que cuenta esta dirección es insuficiente para realizar dicha actividad.	3.5 Esta actividad se encuentra a cargo de la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, por lo que se recomienda poner mayor cantidad de personal para realizar esta actividad, para así no duplicar esfuerzos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	El personal de esta dirección está comprometido con el logro de las metas planteadas por esta dirección, a pesar de haber logrado cumplir con los objetivos, aún contamos con material pendiente de procesamiento debido al incremento de material recibido bajo la modalidad de depósito legal, por lo que se solicita un número mayor de catalogadores.	





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N IV TRIMESTRE			
O.E.G.	O.E.E. 1	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL EN BASE DE DATOS	REGISTRO	18188	30660	3000	3794	30.34	24294	182.28	
O.E.G.	O.E.E. 2	REGISTRO AUTOMATIZADO DE VOLUMENES	ITEMS	34548	41271	8000	9321	184.38	81552	180.28	
O.E.G.	O.E.E. 3	CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIAS Y GEOGRÁFICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	2270	1666	535	759	140.58	2039	188.58	
O.E.G.	O.E.E. 4	CONTROL DE CALENDARIO Y MONITOREO DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	15000	11823	3900	5602	147.57	17442	716.28	
O.E.G.	O.E.E. 5	SISTEMATIZACIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL PARA SU PUESTA EN VENTA	ITEMS	25000	41665	8000	11750	138.88	83448	182.71	
O.E.G.	O.E.E. 6	CATALOGACIÓN EN LA FUENTE	DOCUMENTO	25	862	8	1428	28190	2007	10288	
O.E.G.	O.E.E. 7	ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE CLASIFICACIÓN PARA TUTOR EDUCACIONAL	DOCUMENTO	1	8	0	0	8	8	8	INFORME N° 145-2016-SUP/CDTBT





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEG1	1 PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL EN BASE DE DATOS	REGISTRO	15000	24354	162.36	INFORME N° 87-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 98-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 116-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 060-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 069-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 078-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 020-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 071-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 032-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 043-2016-BNP/CBN/DETB
OEE1	OEG1	2 REGISTRO AUTOMATIZADO DE VOLUMENES EN BASE DE DATOS	ITEMS	35000	65592	189.26	INFORME N° 87-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 98-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 116-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 020-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 021-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 032-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 043-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 060-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 069-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 078-2016-BNP/CBN/DETB
OEE1	OEG1	3 CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIAS Y GEOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	2270	2406	106.00	INFORME N° 86-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 93-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 105-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 051-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 063-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 074-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 004-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 025-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 040-2016-BNP/CBN/DETB
OEE1	OEG1	4 CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	15000	17442	116.28	INFORME N° 86-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 93-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 105-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 051-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 063-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 074-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 004-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 025-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 040-2016-BNP/CBN/DETB



CEE1	OE1	5	SISTEMATIZACIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL PARA SU PUESTA EN VALOR	ITEMS	35000	53448	152,71	INFORME N° 87-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 88-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 118-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 051-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 083-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 074-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 01-2016/LMRZ INFORME N° 02-2016/LMRZ INFORME N° 03-2016/LMRZ INFORME N° 001-2016/FARB INFORME N° 002-2016/FARB INFORME N° 003-2016/FARB INFORME N° 001-2016/JEPH INFORME N° 002-2016/JEPH INFORME N° 003-2016/JEPH
CEE1	OE1	6	CATALOGACIÓN EN LA FUENTE	DOCUMENTO	20	2957	10285	INFORME N° 87-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 88-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 118-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 06-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 93-2016-BNP/CBN/DETB INFORME N° 105-2016-BNP/CBN/DETB, INFORME N° 04-2016-BNP/CBN/DETB/ABA INFORME N° 05-2016-BNP/CBN/DETB/ABA INFORME N° 06-2016-BNP/CBN/DETB/ABA, INFORME N° 01-2016-BNP/CBN/DETB/ABA INFORME N° 02-2016-BNP/CBN/DETB/ABA INFORME N° 03-2016-BNP/CBN/DETB/ABA
CEE1	OE1	7	ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE CLASIFICACIÓN PARA TEXTOS ESCOLARES	DOCUMENTO	1	9	0	INFORME N° 143-2016-BNP/CBN/DETB





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En el IV Trimestre la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental" no ha llegado a la meta programada registrándose 3794 registros. Se programó el procesamiento técnico de 3800 registros. Esta actividad en el II Trimestre ya había llegado a la meta anual programada.
1.2	En la que corresponde a la actividad "Registro automatizado de volúmenes" se ha superado la meta programada registrándose 9321 ítems en base de datos. Se programó el registro de 8900 ítems.
1.3	En el IV Trimestre la actividad "Control de autoridades de materias y geográficas" ha superado la meta programada. Se programó la normalización y verificación de 535 autoridades, se ejecutó 752.
1.4	En el IV Trimestre la actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros en base de datos" ha superado la meta programada. Se programó el control de calidad de 3800 registros, se ejecutó 5600.
1.5	En el IV Trimestre la actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros en base de datos" ha superado la meta programada. Se programó el control de calidad de 3800 registros, se ejecutó 5600.
1.6	En el IV Trimestre se ha atendido 1405 solicitudes del servicio de catalogación en la fuente. Se programó la ejecución de 5 catalogaciones.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Falta de personal para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial adyuvado por depósito legal en años anteriores que por diversas razones no pudieron ser catalogados en su debido momento.
2.2	No se ha cumplido con una de las actividades del POI 2016 denominada "Ejecución del Esquema de Clasificación para Tesis Docentes", programada para agosto. El incumplimiento se debe a que el personal asignado para realizar dicha tarea ha tenido que hacerse cargo de la actividad "Catalogación en la fuente". En cumplimiento del O.S.N° 002-2016-MC.
2.3	La impresión de fichas topográficas impide agilizar la actividad "Automatización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor".
2.4	Las áreas encargadas de la custodia y el servicio del material bibliográfico y especial no cumplen con el cronograma de recojo del material procesado. El cual se encuentra aplazado en el depósito del CDN obstruyendo el paso y podría ser observado por el área de Auditoría Interna.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Contratación de un mayor número de bibliotecólogos para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial pendiente por procesar, y para el servicio de catalogación en la fuente.
3.2	Solicitar una reunión de trabajo con las áreas encargadas de la custodia y servicio a fin de llegar a un consenso para el uso o no de las fichas topográficas.
3.3	Establecer un nuevo cronograma para el año 2017, solicitando el estricto cumplimiento.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ha incrementado la producción de los registros bibliográficos en la base de datos lo cual ha permitido poner a disposición de los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú un gran número de publicaciones que ingresaron por depósito legal.
4.2	El material bibliográfico y especial procesado debe ser recogido lo más pronto posible a fin de no perjudicar a los usuarios de la BNP y para evitar observaciones por parte de Auditoría Interna.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
OES	OEE1	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL FONDO ARTÍCULO	ITEMS	1000	1399	340	2744	1143.33	4304	430.4	
OES	OEE2	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE REGISTROS PROVEEDORES POR COMPRA Y DONACIÓN	REGISTRO	90000	21000	3420	8428	186.84	26844	268.44	
OES	OEE3	REGISTRO DE ITEMS EN LA BASE DE DATOS DATA DEL SOFTWARE ASESIST	ITEMS	3000	18276	3558	281	14.05	10557	355.26	
OES	OEE4	SISTEMATIZACIÓN COMPLETA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO Y PUESTA EN VALOR	ITEMS	10000	13018	3328	3456	259.09	16535	165.35	
OES	OEE5	EVALUACIÓN DE PROPUESITAS DE DONATIVOS PARA INCREMENTAR EL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO NACIONAL	DOCUMENTO	9	0	1	0	0	0	0	
OES	OEE6	PROCESAMIENTO DE DONACIONES QUE REQUIEREN SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL INMEDIATO EN LA BASE DE DATOS DATA	REGISTRO	10000	18818	1834	1088	54.82	11887	118.87	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEG3	1 ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL FONDO ANTIGÜO	ÍTEM	1000	4004	400,4	INFORME N° 050-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 091-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 103-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 104-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 117-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 118-2016-BNP/CBN/DEPE, INFORME N° 16-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 42-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 078-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 085-2016-BNP/CBN/DEPE, INFORME N° 16-2016-BNP/CBN/DEPE
OEE7	OEG3	2 CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE REGISTROS PROCESADOS POR COMPRA Y DONACIÓN	REGISTRO	10000	20994	209,94	INFORME N° 090-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 091-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 103-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 104-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 117-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 118-2016-BNP/CBN/DEPE, INFORME N° 16-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 62-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 078-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 085-2016-BNP/CBN/DEPE, INFORME N° 16-2016-BNP/CBN/DEPE
OEE7	OEG3	3 REGISTRO DE ÍTEM EN LA BASE DE DATOS CATA DEL SOFTWARE ABSYNET	ÍTEM	7000	10557	135,35	INFORME N° 090-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 091-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 103-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 104-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 117-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 118-2016-BNP/CBN/DEPE, INFORME N° 16-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 02-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 078-2016-BNP/CBN/DEPE INFORME N° 085-2016-BNP/CBN/DEPE, INFORME N° 16-2016-BNP/CBN/DEPE





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	"Control de Calidad..." Se superó la meta programada debido a que el 40% del personal se encuentra dedicado exclusivamente a esta actividad.
1.2	"Procesamiento de colecciones..." No se ha superado la meta programada para este trimestre debido a que el personal se encuentra desarrollando otras actividades como Control de Calidad del material ubicado en los depósitos.
1.3	"Actualización de registros de material bibliográfico de Fondo Antiguo" Se ha logrado superar la meta programada, porque el 30% del personal se encuentra desarrollando el Proyecto de Sistematización de Libros de Bodega - Fondo Antiguo.
1.4	"El registro de items o ejemplares" No se ha superado la meta programada para este trimestre, debido a que no se ha recuperado material denominado ejemplar.
1.5	"Sistematización completa del material..." Actividad que se ha superado en más de 200% de la meta programada en el POI.
1.6	"Evaluación de propuestas de donativo" Esta actividad no ha superado la meta programada, debido a que la ejecución de la misma depende de la coordinación de la DEPE con otras direcciones.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Durante este trimestre no se ha presentado ningún problema que afecte directamente las actividades de esta dirección.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	No se han identificado ningún problema.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Actualmente el personal de la DEPE se encuentra realizando el Control de Calidad del material (donativos) ubicado en los depósitos, los mismos que son de la Comunidad de Madrid, Cámara ecuatoriana del Libro, donativos varios, etc.
4.2	Es importante indicar que se está realizando el Proyecto de Sistematización de la Colección Bodega Fondo Antiguo.
4.3	Si observamos el Formato N° 4, podemos indicar que la DEPE ya ha superado la meta anual programada de las actividades propuestas en el POI 2016.
4.4	Con respecto a la actividad "Evaluación de propuestas de donativo", podemos decir que esta actividad no es parte de las funciones de la DEPE según la Directiva N° 003-2015-BNP "Donación de material documental, bibliográfico, hemerográfico y especial".





PERU

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
CEI	0001	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL COMITÉ DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN BIBLIOTECARIA VIRTUAL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Y SERVICIOS E INFORMACIÓN EN LA RED	INFORME	12	7	5	3	100	18	83.33	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

CEE	CEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE1	CE1	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	10	83,33	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CSBE, DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN, BIBLIOTECA VIRTUAL, PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Y SERVICIOS E INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA, Informe, Informe





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 08

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha logrado la supervisión y verificación del cumplimiento de la programación de las direcciones operativas 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.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Falta de capacitaciones en el personal para un mejor desarrollo de sus actividades.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
DES	DEE1	PERITAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS	INFORME TÉCNICO	3	34	3	1	33.33	21	318.51	INFORME N° 239 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Octubre actividades - Mes de Octubre INFORME N° 240 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Noviembre actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 001 -2017- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Diciembre actividades - Mes de Diciembre
DES	DEE2	CONTROL DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	30000	44150	1822	12224	311.81	27888	355.33	INFORME N° 238 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Octubre actividades - Mes de Octubre INFORME N° 241 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Noviembre actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 002 -2017- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Diciembre actividades - Mes de Diciembre
DES	DEE3	CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	ITEMS	83250	53458	5326	4328	509.39	18232	525.41	INFORME N° 239 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Octubre actividades - Mes de Octubre INFORME N° 242 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Noviembre actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 003 -2017- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Diciembre actividades - Mes de Diciembre
DES	DEE4	VALIDACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	7674	4429	2204	153	6.8	5842	71.26	INFORME N° 238 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Octubre actividades - Mes de Octubre INFORME N° 243 -2015- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Noviembre actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 004 -2017- INVENTARIO DE BIENES DOCUMENTALES - Mes de Diciembre actividades - Mes de Diciembre





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEO3	1 PERITAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS	INFORME TÉCNICO	14	25	178.57	INFORME N° 236 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Octubre INFORME N° 250 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 057 -2017-BNPP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Diciembre, INFORME N° 149 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Remisión de Informe Técnico sobre bienes solicitados - Centro Cultural Cardinale Ministerio RR.EE. INFORME N° 106 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Julio 2016 INFORME N° 131 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Resultados del peritaje para Declaración del patrimonio Cultural de la nación de Bienes del Museo Ramondí Informes Técnicos. INFORME N° 137 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB Informe de actividades - Mes de Agosto 2016, INFORME N° 032-2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Cartas manuscritas de Rubén Darío a Ricardo Palma, solicitadas por la Embajada de Nicaragua INFORME N° 058 -2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Remisión de Informe Técnico sobre manuscrito incautado INFORME N° 090-2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Entrega de Informe Técnico de Peritaje una (1) colección artística y fotográfica moderna - Guarnán Puma de Ayala Informe Técnico N° 008-2016 : Revisión de Informe N° 114-2016. BNPP/CSBE/DEPOB : Informe Técnico de Peritaje con fines de valorización INFORME N° 115-2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Entrega de Informe Técnico de Peritaje de libro envejecido INFORME N° 118-2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Entrega de Informe Técnico de Asociación Filatélica Peruana INFORME N° 147-2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Entrega de Informe Técnico de Peritaje con fines de calificación, INFORME N° 032-2016-BNPP/CSBE/DEPOB : Cartas manuscritas de Rubén Darío a Ricardo Palma solicitadas por la Embajada de Nicaragua



0007	003	1	CONTROL DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	30500	57500	185,85	INFORME N° 235 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Octubre INFORME N° 250 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 007 -2017-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Diciembre INFORME N° 168 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Julio 2016 INFORME N° 0197 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Agosto 2016 INFORME N° 213 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Septiembre 2016 INFORME N° 000 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Enero 2016 INFORME N° 062 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016 INFORME N° 116 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Abril 2016 INFORME N° 126 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Mayo 2016 INFORME N° 148 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Junio 2016 INFORME N° 062 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016
0007	003	3	CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	ITEMS	93200	182123	195,41	INFORME N° 235 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Octubre INFORME N° 250 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 007 -2017-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Diciembre INFORME N° 168 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Julio 2016 INFORME N° 197 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Agosto 2016 INFORME N° 213 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Septiembre 2016 INFORME N° 000 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Enero 2016 INFORME N° 062 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016 INFORME N° 116 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Abril 2016 INFORME N° 126 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Mayo 2016 INFORME N° 148 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Junio 2016 INFORME N° 062 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 -2016-BNP/CSBE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016



0007	003	4	VALORIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	7074	5042	71,28	INFORME N° 238 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Octubre INFORME N° 230 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Noviembre INFORME N° 007 -2017-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Diciembre INFORME N° 148 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Julio 2016 INFORME N° 197 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Agosto 2016 INFORME N° 213 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Septiembre 2016 INFORME N° 030 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Enero 2016 INFORME N° 002 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016 INFORME N° 116 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Abril 2016 INFORME N° 125 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Mayo 2016 INFORME N° 148 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Junio 2016 INFORME N° 062 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Febrero 2016 INFORME N° 097 -2016-BNP/CSE/DEPOB : Informe de actividades - Mes de Marzo 2016
------	-----	---	---	----------	------	------	-------	---





PERU

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	La DEPOB en el IV Trimestre realizó los siguientes avances: - Proyecto Bóveda de Alarcay alcanzó el 40,344. - Proyecto manuscritos sin procesar 11,999. - Recepción y ordenamiento del material bibliográfico procesado por el CBN 30,355. - Tasación de colecciones se alcanzó 1,069. -Control de préstamo interno y externo 52,882.		
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	- Reducción de presupuesto para compra de materiales de trabajo e insumos. - Reducción de presupuesto en la contratación de personal de apoyo. - Mejorar la ventilación en los diferentes depósitos.	3.1	- Priorizar el apoyo a los diferentes órganos de línea, para que puedan cumplir con las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	"En valorización del material documental bibliográfico se alcanzó el 6.8 % y mediante INFORME N° 010-2017-BNP/CSBE/DEPOB Act. de los Proy. de la DEPOB 2016, se plantea los motivos de la disminución en el avance: reducción de personal, tasación de 131 libros recuperados por campaña y 16 documentos propuestos para declaración del Museo Rimacón.		





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	ORG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE1	OE1	REGISTRO DE USUARIOS INVESTIGADORES	USUARIO	1290	1458	112,87	Informe 311-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 005-2017-BNP/C-SBE/DESIB, Informe 191-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 224-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 191-2016-BNP/C-SBE/DESIB, Informe N° 124-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 143-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 164-2016-BNP/C-SBE/DESIB, Informe N° 042-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 082-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 088-2016-BNP/C-SBE/DESIB
CEE1	OE1	USUARIOS ATENDIDOS EN SALAS DE LECTURA	USUARIO	14400	15881	110,35	Informe 311-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 005-2017-BNP/C-SBE/DESIB, Informe 191-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 224-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 191-2016-BNP/C-SBE/DESIB, Informe N° 124-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 143-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 164-2016-BNP/C-SBE/DESIB, Informe N° 042-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 082-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 088-2016-BNP/C-SBE/DESIB
CEE1	OE1	CONSULTA DE DOCUMENTOS	CONSULTA	16200	30743	160,12	Informe 311-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 005-2017-BNP/C-SBE/DESIB, Informe 191-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 224-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe 191-2016-BNP/C-SBE/DESIB, Informe N° 124-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 143-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 164-2016-BNP/C-SBE/DESIB, Informe N° 042-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 082-2016-BNP/C-SBE/DESIB Informe N° 088-2016-BNP/C-SBE/DESIB



OE1	OE1	*	SERVICIOS DE REPROGRAFÍA	USUARIO	540	2205	419,44	Informe 311-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe 005-2017-BNP/C/SBE/DESIB BNP/C/SBE/DESIB Informe 224-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe 251-2016-BNP/C/SBE/DESIB BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 143-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 164-2016-BNP/C/SBE/DESIB, Informe N° 042-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 062-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 090-2016-BNP/C/SBE/DESIB
OE1	OE1	*	SERVICIOS DE CONSULTA Y REFERENCIA REMOTA	USUARIO	345	313	90,72	Informe 311-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe 005-2017-BNP/C/SBE/DESIB BNP/C/SBE/DESIB Informe 224-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe 251-2016-BNP/C/SBE/DESIB, Informe N° 042-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 062-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 066-2016-BNP/C/SBE/DESIB, Informe N° 124-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 143-2016-BNP/C/SBE/DESIB Informe N° 164-2016-BNP/C/SBE/DESIB





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Al cuarto trimestre, la actividad de registro de usuarios ha alcanzado las metas establecidas para el año 2016.		
1.2	Entre octubre y diciembre se ha logrado atender a 3504 lectores, logrando alcanzar durante el 2016 un total de 15851 lectores.		
1.3	Los servicios de reprografía han superado en 400% las estimaciones anuales planteadas para el 2016.		
1.4	Durante el año 2016 se logró sostener las ampliaciones de horario, tanto de acceso a materiales documentales como a servicios de reprografía. Afortando y resistiendo las reducciones de personal a las que fue sometida la DESB.		
1.5	Realización de 6 muestras bibliográficas que han permitido dar visibilidad a diferentes secciones de la colección y difundir el concepto de patrimonio 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	Inconvenientes con la disponibilidad de los materiales bibliográficos. Hecho que genera alta insatisfacción en los lectores.	3.1	Gestión con la DEPOB y el CBN para la ubicación de los documentos no disponibles a fin de ponerlos en servicio a la brevedad posible.
2.2	Resistencia de los lectores a cumplir con las disposiciones y normas de ingreso a las salas de lectura (utilización de casilleros, ingreso sin objetos personales).	3.2	Solicitud de evaluación de factibilidad y diseño de guardanapo general en el primer piso del edificio institucional.
2.3	Insuficiente personal para la atención de las salas de lectura en los horarios y días establecidos.	3.3	Requerimiento de personal CAS para cubrir las necesidades del servicio de atención en las salas de lectura.
2.4	Alta incidencia de reclamos debido a los requisitos para la obtención del carnet de investigador.	3.4	Presentación de proyecto de nueva versión del Reglamento de Servicios flexibilizando los requisitos de acceso.
2.5	Sistema de casilleros deficiente.	3.5	Diseño de materiales de difusión sobre las normas de acceso a las salas de lectura.
2.6	Brindar mantenimiento correctivo al sistema de seguridad de documentos de las salas de lectura (Arco y flameros de seguridad).		
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Cumplimiento de las metas planteadas en el POI 2016.		
4.2	Necesidad de acelerar la aprobación del reglamento de servicios.		
4.3	Urgencia de diseñar, implementar y unificar el sistema de casilleros.		
4.4	Es recomendable modificar el mobiliario de las salas de lectura con el objetivo de maximizar la utilidad y funcionamiento de los espacios.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE PRESERVACION Y CONSERVACION

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
DEI	DEE7	1 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	INFOFORME TÉCNICO	16	7	8	3	100	13	100	Informe N° 244-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 245-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 246-2016-IMP-CDEE-DEPC
DEI	DEE7	2 REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	200000	25735	9308	44708	31.39	310002	113.29	Informe N° 244-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 245-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 246-2016-IMP-CDEE-DEPC
DEI	DEE7	3 RECUPERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	84	71	84	33	137.5	304	719.84	Informe N° 244-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 245-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 246-2016-IMP-CDEE-DEPC
DEI	DEE7	4 CONSERVACIÓN CURATIVA DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	UNIDAD	14440	11799	3500	2970	76.20	34439	86.97	Informe N° 244-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 245-2016-IMP-CDEE-DEPC, Informe N° 246-2016-IMP-CDEE-DEPC





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del PerúFORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OCC	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
QEE7	OE3	1 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	INFORME TÉCNICO	10	10	100	Informe N° 248-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 265-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 0-2017-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 210-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 53, 75, 120-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 135, 152, 179-2016-BNP/CSBE/DEPC
QEE7	OE3	2 REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	260000	310505	119,89	Informe N° 248-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 265-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 0-2017-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 196-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 210-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 53, 75, 120-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 135, 152, 179-2016-BNP/CSBE/DEPC
QEE7	OE3	3 RECUPERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	UNIDAD	54	104	110,64	Informe N° 248-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 265-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 0-2017-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 196-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 210-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 53, 75, 120-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 135, 152, 179-2016-BNP/CSBE/DEPC
QEE7	OE3	4 CONSERVACIÓN CURATIVA DEL ACERVO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	UNIDAD	14440	14436	99,97	Informe N° 196-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 210-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 231-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 248-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 265-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 0-2017-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 135, 152, 179-2016-BNP/CSBE/DEPC, Informe N° 53, 75, 120-2016-BNP/CSBE/DEPC





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2015

PERIODO: Actual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Cumplimiento de metas anuales al 99%. Uno de los principales logros fue la actualización del personal de la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación en temas de conservación documental. Seminario Taller "Conservación y Bibliotecas Nacionales: el medio entre nada y todo", realizado en el mes de octubre en la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Ante la falta de ventilación e incremento de la temperatura en los depósitos, ha ocasionado la presencia de insectos en varias colecciones y diferentes depósitos.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Implementación de tratamiento para la desinsectación de la colección afectada por agentes silélagos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Mejorar el proceso de tratamiento para la desinsectación mediante la adquisición de un equipo de anoxia, con el cual se podría tratar un mayor volumen de material infectado. Mejorar la ventilación en los depósitos durante las 24 horas.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016
PERÍODO: Actual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
003	0001	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE GESTIÓN	UNIDAD	3	1	1	3	300	3	100	INFORME N° 115-2016-INFOCIBV INFORME N° 120-2016-INFOCIBV INFORME N° 003-2017-INFOCIBV
003	0002	DIFUSIÓN DE MATERIAL DIGITAL AUDIOVISUAL	UNIDAD	150000	132467	43500	37500	55.73	911047	307.36	INFORME N° 115-2016-INFOCIBV INFORME N° 120-2016-INFOCIBV INFORME N° 003-2017-INFOCIBV
003	0003	DIFUSIÓN DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	ACCIÓN	1000	7118	400	33400	3321.11	30010	2800.20	INFORME N° 115-2016-INFOCIBV INFORME N° 120-2016-INFOCIBV INFORME N° 003-2017-INFOCIBV
003	0004	CONSULTA DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	USUARIO	127000	84918	40500	32148	92.77	111983	86.83	INFORME N° 115-2016-INFOCIBV INFORME N° 120-2016-INFOCIBV INFORME N° 003-2017-INFOCIBV





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OE	OE/G	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OE6	OE2	1 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE GESTIÓN	UNIDAD	3	3	100	INFORME N° 110-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 120-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 003-2017-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 098 -2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016- BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016-BNP/C/SBE/DEBV
OE7	OE3	2 DIGITALIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL	UNIDAD	150000	161047	107.36	INFORME N° 110-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 120-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 003-2017-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 098 -2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016- BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016-BNP/C/SBE/DEBV
OE7	OE3	3 DIFUSIÓN DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	ACCION	1155	30610	2650.22	23 INFORME N° 110-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 120-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 003-2017-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 098 -2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016- BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016-BNP/C/SBE/DEBV
OE7	OE3	4 CONSULTA DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	USUARIO	127500	117653	92.65	INFORME N° 110-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 120-2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 003-2017-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 098 -2016-BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016- BNP/C/SBE/DEBV INFORME N° 071-2016-BNP/C/SBE/DEBV





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Realización de Aplicaciones web: Portal web y Plataforma de Catalogación, a un 100%. Diseño y Realización de 6500 documentos en Flippingbook. Catalogación de 5000 registros de documentos digitalizados.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Aun hace falta adquirir un escáner plano A0 y un escáner de microfilm, el primero para planas y mapas de grandes dimensiones y el segundo para rollos y microfichas de microfilm. Además falta la renovación de todas las cámaras de los escáneres ATIZ. Insuficiente espacio en el servidor donde se aloja la plataforma digital de
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Compra de un escáner de microfilm y escáner plano para digitalizar. Compra de cámaras y lentes para los escáneres ATIZ. Compra de un servidor de 200 TB con capacidad de crecer a 1000 TB.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Las aplicaciones: Portal web y Plataforma de Catalogación, están lista para ser lanzadas y difundidas, cuya acción será el 28 de febrero de 2017, por lo tanto se necesita con urgencia la compra del nuevo servidor.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: HEBEROTECA NACIONAL

AÑO: 2018
PERIODO: Anual

O.E.D	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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
003	003T	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES SECTORIALES DE LA DIRECCIÓN DE HEMEROTECA NACIONAL	ACCION	246	190	80	80	100	240	100	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: HEMEROTECA NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE7	OEG3	1 ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE LA DIRECCIÓN DE HEMEROTECA NACIONAL	ACCION	240	240	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 08

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: HEMEROTECA NACIONAL

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1.1 La Hemeroteca Nacional viene haciendo los esfuerzos necesarios a fin de implementar el ABSYSNET al cien por ciento en las tres direcciones. 1.2 Se coordinó con el CSBE a fin que se pueda programar actividades de preservación y conservación de las Colecciones. 1.3 Se ha logrado ordenar los depósitos de la Sede de Abancay.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	2.1 Los espacios en los depósitos son insuficientes, el mismo que en un período de tres años estaría colapsando. 2.2 Reajustes en el presupuesto lo que ha llevado a reducción de algunas Actividades.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Contratar personal bajo la modalidad CAS
3.2	Realización de exposiciones a fin de difundir la colección hemerográfica.
3.3	Implementar las recomendaciones de Auditoría en la Hemeroteca Nacional.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Gestionar la ampliación de los depósitos de la Biblioteca Nacional. Es importante se realice para la compra la programación para lo cual debe haber una debida anticipación. Ingresar el registro de toda la colección hemerográfica en la base de datos.





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN BIBLIOGRÁFICA

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
O.E.I	O.E.E.1	DEPOSITO LEGAL	ITEMS	28500	88012	18526	23686	57.24	82178	113.21	
O.E.I	O.E.E.2	COMPRA	ITEMS	300	0	100	100	100	110	37.33	
O.E.I	O.E.E.3	DONACIÓN	ITEMS	10000	11784	10000	10000	100.0	10000	100.00	
O.E.I	O.E.E.4	SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE PUBLICACIONES PERIODICAS A GRUPO BIBLIOTECARIO Y OFICINAS Y MODULOS - BNB	ITEMS	14000	18015	5388	8888	261.81	27081	35.14	
O.E.I	O.E.E.5	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	RF/UMC	1	0	1	1	100	1	100	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HERMEROGRÁFICA

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	OE0	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE4	OE1	1	DEPOSITO LEGAL	ITEMS	70000	92178	117,27	Informes n° 01 al 03-2016-BNP-HN-cmg; n° 05 y 06-2016-BNP-HN-wcy, Informes n° 01 al 03-2016-BNP-HN-cmg; n° 05 y 06-2016-BNP-HN-wcy
CEE4	OE1	2	COMPRA	ITEMS	300	112	37,33	
CEE4	OE1	3	DONACIÓN	ITEMS	13500	14828	109,84	Informes n° 01 al 03-2016-BNP-HN-cmg; n° 05 y 06-2016-BNP-HN-wcy, Informes n° 01 al 03-2016-BNP-HN-cmg; n° 05 y 06-2016-BNP-HN-wcy
CEE4	OE1	4	SELECCIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS A: GBPL (SALA HERMEROLOGÍA Y OFICIALES) Y MÓDULOS - SNB	ITEMS	14500	27280	188,14	
CEE7	OE3	5	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	1	1	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	1.1. Se sobrepasa la meta programada en la recepción de las publicaciones periódicas por la ley de depósito legal a 117,27% 1.2. En selección recibida se tuvo el 108,84% 1.3. En la actividad de selección y envío de publicaciones periódicas fue del 108,14%		
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	2.1. Falta de personal especializado 2.2. En la actividad de compra solo se alcanzó el 37,33% 2.3. Falta de oferta para la compra de publicaciones periódicas y demora en los trámites para la adquisición de publicaciones periódicas bajo la modalidad de compra	3.1	3.1. Contratar por la modalidad de CAS a 2 profesionales en Bibliotecología 3.2. Implementar una red de proveedores de publicaciones periódicas nuevas o antiguas
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	4.1. Esta dirección ejecutiva carece de personal profesional en Bibliotecología, solo tiene un técnico en biblioteca, se requiere la atención del requerimiento de personal CAS. 4.2. Para realizar la compra se solicita que se respete la programación con la debida anticipación.		





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

AÑO: 2018
PERIODO: Anual

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HERMEROGRÁFICOS

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 IV TRIMESTRE	Ejecución IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.G.	O.E.E. 1	PROCESAMIENTO TÉCNICO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS: 2018	SEGUITO	600	741	200	784	82	640	143.33	
O.E.G.	O.E.E. 2	PROYECTO "PUERTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HERMEROGRÁFICA DEL BLOQUE DE LA BNP" - COLUMNA PRIMERA ETAPA (R)	ITEMS	22000	21474	1589	6528	98.53	20000	785.45	
O.E.G.	O.E.E. 3	REGISTRO DE RUNDOS DE CURSOS NACIONALES EN MÓDULO DE SERPES DE AGOSTINET	ITEMS	24000	18558	6258	12317	103.86	21873	116.31	
O.E.G.	O.E.E. 4	REGISTRACIÓN ANALÍTICA	ITEMS	380	453	180	144	82	517	18.48	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	CEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE1	CE1	PROCESAMIENTO TÉCNICO DE PUBLICACIONES PERIODICAS - 2016	REGISTRO	630	605	143,55	Informes N° 28, 48, 51, 66, 103, 104-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 129-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 135-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 135-2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 66, 103 y 104-2016-BNP/IN-DEPTH
CEE1	CE1	PROYECTO "PUESTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HEMEROGRÁFICA DEL SIGLO XX DE LA BNP" - CULMINAR PRIMERA ETAPA (R-1)	ITEMS	22000	25800	135,45	Informe N° 114-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 129-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 135-2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 66, 103 y 104-2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 2016-BNP/IN-DEPTH
CEE1	CE1	REGISTRO DE FONDOS DE DIARIOS NACIONALES EN MÓDULO DE SERIES DE ABSYSNET	ITEMS	24000	27973	116,55	Informe N° 114-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 129-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 135-2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 66, 103 y 104-2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 2016-BNP/IN-DEPTH
CEE1	CE1	INDICACIÓN ANALÍTICA	ITEMS	580	577	99,48	Informe N° 114-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 129-2016-BNP/IN-DEPTH Informe N° 135-2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 2016-BNP/IN-DEPTH, Informes N° 28, 48, 51, 66, 103 y 104-2016-BNP/IN-DEPTH





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEREROGRÁFICOS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	El Listado de control de calidad a sido revisada por la DPTH, siendo observada en el contenido y derivado a la DG HN para su conocimiento y fines. Informe N° 168-2016-BNP/HN/DPTH.
1.2	Se ha iniciado la segunda etapa de la Actividad N° 2 "Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hererográfica del Siglo XX de la BNP"
1.3	Se ha logrado implementar la opción de ENCUADERNADOS en el módulo de series de AbeyNET, para las colecciones que tiene ejemplares mayores a 2000. Ello ha sido posible con el apoyo del Ing. José María Durand, capacitación personalizada a cuatro (4) bibliotecólogos.
1.4	El personal cuenta a partir de diciembre con cuatro ventiladores, que dará las condiciones necesarias para que efectúen sus tareas en la DPTH.
1.5	Se viene coordinado con la DEPC del CSBE para las acciones de restauración, preservación y conservación de ejemplares del Fondo Antiguo en estado de deterioro.
1.6	Se viene coordinado con la DEPC del CSBE para las acciones de restauración, preservación y conservación de ejemplares del Fondo Antiguo en estado de deterioro.
1.7	Se ha superado la meta anual de las Actividades N° 1 (43.7%), N° 2 (48.6%), N° 3 (17%) y N° 4 (14%) respectivamente.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Se ejecuta actividades que son permanente y que no están incluidas en el POI 2016 de la DPTH, como: Préstamo de fondo Antiguo, Resepción, ventilación y derivación de ejemplares a la DSH, creación de autoridades.
2.2	El procesamiento técnico de las publicaciones periódicas de la colección particular individuo "Pablo Macera" que no está contemplado como actividad en el POI 2016 de la DPTH.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se encargó a personal de apoyo la ejecución de la actividad N° 2, quienes interumpieron el avance de lo programado en la Actividad N° 2 "Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hererográfica del Siglo XX de la BNP"
3.2	Se encargó el procesamiento técnico de la colección individual a una bibliotecóloga con contrato de locadora para atender este trabajo.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Que, La Dirección de Procesos Técnicos Hereroográficos, cumplió con las cuatro actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del año 2016.
4.2	Se recomienda ampliar el presupuesto de la DPTH para la contratación de más profesionales, dado que se tiene los equipos y recursos materiales para mejorar el avance y cumplimiento de actividades y metas para el año 2017, en el cual se incluyó una actividad más.





PERU
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2016
PERIODO: Anual

O.E.G.	O.E.F.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.I.	O.E.F.1	ATENCIÓN DE USUARIOS EN SALA DE HEMEROTÉCA	USUARIO	9829	8854	2400	1991	79.31	9855	100.7	Informe N° 181-2016- BIBLIOTECAS Informe N° 181-2016- BIBLIOTECAS Informe N° 005-2017- BIBLIOTECAS
O.E.I.	O.E.F.2	RECIBIÓN Y ACORDONAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ÍTEM	44400	80034	11000	27041	268.12	80872	215.03	Informe N° 181-2016- BIBLIOTECAS Informe N° 005-2017- BIBLIOTECAS
O.E.I.	O.E.F.3	EVALUACIÓN Y VIGILANCIA CONTINUA DE LOS SERVICIOS	ÍTEM	10	4	2	2	80.87	8	60	Informe N° 181-2016- BIBLIOTECAS Informe N° 181-2016- BIBLIOTECAS Informe N° 005-2017- BIBLIOTECAS
O.E.I.	O.E.F.4	ORDENAMIENTO DE COLECCIÓN INTANGIBLE (SOL. OS. 33 Y 34)	ÍTEM	2	2	0	0	0	2	100	Informe N° 181-2016- BIBLIOTECAS Informe N° 205-2016- BIBLIOTECAS
O.E.I.	O.E.F.5	MANTENIMIENTO Y TRANSADO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ÍTEM	150000	60288	0	0	0	83088	417.04	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEREROGRÁFICOS

CEE	OE	OE	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA:
CEE1	OE1	1	ATENCIÓN DE USUARIOS EN SALA DE BIBLIOTECA	USUARIO	9800	9665	103,7	Informe N° 101-2016-BNPH/INDESH Informe N° 107-2016-BNPH/INDESH Informe N° 001-2017-BNPH/INDESH, Informe N° 154-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 029-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 050-2016-BNPH/INDESH
CEE1	OE1	2	RECEPCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ITEMS	44400	50675	215,50	Informe N° 181-2016-BNPH/INDESH Informe N° 197-2016-BNPH/INDESH Informe N° 001-2017-BNPH/INDESH, Informe N° 154-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 110-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 106-2016-BNPH/INDESH
CEE1	OE1	3	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS	INFORME	10	8	80	Informe N° 177-2016-BNPH/INDESH Informe N° 205-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 005-2016/IDYH
CEE7	OE3	4	ORDENAMIENTO DE COLECCIÓN INTANGIBLE SIGLOS XX Y XXI	INFORME	2	2	100	Informe N° 142-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 111-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 104-2016-BNPH/INDESH Informe N° 066-2016-BNPH/INDESH Informe N° 067-2016-BNPH/INDESH
CEE7	OE3	5	MANTENIMIENTO Y TRASLADO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ITEMS	152000	633285	417,94	Informe N° 105-2016-BNPH/INDESH, Informe N° 052-2016-BNPH/INDESH





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Se mejoró la estadística de servicios los siguientes rubros: Usuarios atendidos por tipo y género, referenda, consultas por tipo de ejemplar y servicios de reproducción y derivados. Asimismo, se redujo el tiempo que demora el personal de servicio en registrar la estadística en los respectivos vinculados.	
1.2	Se actualizaron los formatos del servicio de sala de hemeroteca y se reguló el uso del cuaderno de ocurrencias en el servicio.	
1.3	Se presentó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Hemerográficos.	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Los reajustes presupuestales durante el ejercicio del año 2018 que produjeron la reducción de la Actividad de Mantenimiento y Traslado y los servicios requeridos para el servicio de Sala de Hemeroteca y la Gestión de la colección hemerográfica en custodia.	3.1 La difusión de los servicios y colecciones requiere de mayor apoyo institucional en lo que respecta a presupuesto.
2.2	Se identificó desorden en los ejemplares recibidos durante el 2018, lo cual generó demoras en el ordenamiento de las publicaciones recientemente recibidas. El problema fue solucionado con labores de ordenamiento bajo efectiva supervisión.	3.2 Se programaron actividades de difusión como exposiciones, congresos y difusión activa por las redes sociales de la Biblioteca Nacional del Perú. Asimismo, retomaría edición de la alerta hemerográfica.
2.3	Estado disponible en depósitos de HN es escaso. Se prevé un plazo máximo de dos años para el colapso. Se priorizará gestión soluciones de espacio y analizar posibles modificaciones a la Ley de Depósito Legal en relación a la cantidad de ejemplares físicos a entregar y a la distribución de los ejemplares por parte de la BNP.	3.3 Fortalecer los niveles de conocimiento y manejo del módulo de circulación en el personal ya que el préstamo de las publicaciones a los usuarios investigadores sería realizado de forma automatizada mediante Abeymal.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Se reitera que la búsqueda y recuperación de información en sala de hemeroteca está siendo afectada por la escasa catalogación analítica existente en el OPAC de la BNP.	
4.2	Se reitera la necesidad de buscar soluciones a la problemática del escaso espacio disponible en los repertorios de la Hemeroteca Nacional.	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2015
PERÍODO: Anual

C.E.G.	C.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
CEI	CE21	ORGANIZAR Y SUPERVISAR DURANTE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES TERCERAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	ACCION	240	180	60	90	120	240	100	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

OEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEE1	ORGANIZAR Y SUPERVISAR DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	ACCION	240	240	100	Informe N° 035-2016/BNP-CIDB,Memorandum N° 045-2016/BNP-CIDB Memorandum N° 078-2016/BNP-CIDB Informe N° 058-2016/BNP-CIDB





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió con las funciones de organización y supervisión de las actividades desarrolladas por las unidades orgánicas y se mantuvo informada a la Alta Dirección de las acciones ejecutadas por éstas. Se gestionó ante las áreas de apoyo, así como ante otros órganos de línea, las solicitudes y requerimientos de las direcciones ejecutivas.
1.2	En el marco de la participación de la institución en la 37ª Feria del Libro "Ricardo Palma", se presentaron como nuevas publicaciones: el libro "Diplomacia y cañones. Guerra del Pacífico. Testimonios trágicos de la ocupación de Lima, enero de 1981" de Celia Wu; y las dos últimas ediciones de la revista Libros y Artes.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Retrasos por parte de los órganos de apoyo y asesoramiento en la atención de las consultas, solicitudes y requerimientos realizados, lo que dificulta el oportuno cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se vienen realizando continuas reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, en los campos de sus competencias, a fin de resolver las dudas o consultas y así agilizar la atención de las solicitudes realizadas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las consultas, solicitudes de apoyo y requerimientos (bienes y/o servicios), a fin de evitar que las metas programadas en el POI no se vean afectadas.
4.2	La sostenida participación de la Biblioteca Nacional en diversas ferias del libro nacionales contribuye significativamente en la difusión de los productos editoriales de la institución, haciéndolos más accesibles para la ciudadanía.





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: 2015
PERÍODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUBSTANTIVATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OE1	OE21	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS BIBLIOTECOLÓGICOS HUMANOS Y SU APOYO AL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS EN EL PERÚ	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	0	0	INFORME N° 005-2015- BNPCCOB-DE-BCI
OE2	OE22	PROGRAMA EDUCATIVO DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ASÍ COMO SUS VÍNCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS	EVENTOS	11	0	3	0	100	11	100	INFORME N° 113-2015- BNPCCOB-DE-BCI INFORME N° 113-2015- BNPCCOB-DE-BCI INFORME N° 113-2015- BNPCCOB-DE-BCI INFORME N° 113-2015- BNPCCOB-DE-BCI
OE3	OE23	ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS DOCUMENTO "DEWEY ABRIGADO" ACTUALIZADO	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	1	100	
OE4	OE24	ALUMINATURAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIGINAL EN ARTES CIENCIAS Y HUMANIDADES MARADA EN LOS FONDOS BIBLIOTECOLÓGICOS DE LA BNP-SEGUNDA ETAPA	INVESTIGACIÓN	1	1	0	0	0	1	100	
OE5	OE25	ENCUENTRO DE INVESTIGADORES Y SOCIOS DEL PERÚ EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	EVENTOS	1	0	1	1	100	1	100	INFORME N° 154-2015- BNPCCOB-DE-BCI
OE6	OE26	SELECCIÓN, REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS BIBLIOTECOLÓGICOS PARA LA CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	3	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

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

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OE1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO "BIBLIOTECÓLOGOS PERUANOS Y SU APOORTE AL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS EN EL PERÚ"	DOCUMENTO	1	0	0	INFORME N° 005-2017-BNP/CIDB-DEIBICI Actividad programada para diciembre. Actividad programada para diciembre. Programado para diciembre
OEE5	OE2	PROGRAMA EDUCATIVO DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ASÍ COMO SUS VÍNCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS	EVENTOS	11	11	100	INFORME N° 076-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 25 de julio de 2016 INFORME N° 080-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 26 de julio de 2016 INFORME N° 090-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 06 de agosto de 2016 INFORME N° 116-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 30 de setiembre de 2016 INFORME N° 117-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 30 de setiembre de 2016 INFORME N° 142-2016-BNP/CIDB-DEIBICI INFORME N° 143-2016-BNP/CIDB-DEIBICI INFORME N° 160-2016-BNP/CIDB-DEIBICI INFORME N° 052-2016-BNP-CIDB-DEIBICI 04/05/2016 INFORME N° 066-2016-BNP-CIDB-DEIBICI 16/05/2016 INFORME N° 031-2016-BNP-CIDB-DEIBICI 01/04/2016
							INFORME N° 107-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 13 de setiembre de 2016
							INFORME N° 112-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 27 de setiembre de 2016. Actividad programada para julio. Programado para julio
							Actividad completada. INFORME N° 045-2016-BNP-CIDB-DEIBICI 18/04/2016 Actividad programada para abril
							INFORME N° 154-2016-BNP-CIDB-DEIBICI Actividad programada para noviembre. Programado para noviembre. Actividad programada para noviembre
OEE1	OE1	PLAN MUTUAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIGINAL EN ARTE CIENCIAS Y HUMANIDADES BASADA EN LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BNP SEGUNDA ETAPA	INVESTIGACIÓN	1	1	100	INFORME N° 075-2016-BNP/CIDB-DEIBICI 19 de julio de 2016. INFORME N° 057-2016-BNP-CIDB-DEIBICI 23/05/2016
OEE5	OE2	IV ENCUENTRO DE INVESTIGADORES Y DOCENTES DEL PERÚ EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	EVENTOS	1	1	100	INFORME N° 064-2016-BNP-CIDB-DEIBICI 10/06/2016. Actividad programada para mayo, junio y julio
OEE6	OE2	SELECCIÓN, REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS BIBLIOTECOLÓGICOS PARA LA CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	DOCUMENTO	3	3	100	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

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

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	No se pudo realizar esta actividad el año 2016. Sin embargo se tiene el documento final que contiene tanto los textos transcritos corregidos como una propuesta de estructura de la publicación y de nuevo título así como la propuesta de inclusión de tres nuevas entrevistas, fruto del trabajo del 2015.
1.2	Se ha cumplido en un 100% con la meta programada para el año 2016.
1.3	Se dio la conformidad al documento DEWEY ABREVIADO tras el informe positivo de la especialista de la DEIBCI. Este documento ya se encuentra en uso, se imparte la charla Organización de las Colecciones, en el marco del Programa de Fortalecimiento del personal de las bibliotecas públicas municipales de Lima y Callao.
1.4	Actividad terminada
1.5	Actividad que tuvo buena acogida por parte de la comunidad bibliotecológica presentando temas de actualidad y conferencias magistrales que sirvieron como marco para el desarrollo y promoción de las investigaciones bibliotecológicas. Tuvo una asistencia de 104 personas, entre bibliotecólogos, estudiantes y profesionales de áreas afines.
1.6	Actividad terminada. Con el informe N° 003-2017-BNP-CIB-DEIBCI se ha tomado la iniciativa de realizar la entrega final del tercer documento de la actividad aunque no se recibe opinión sobre la primera entrega del tercer documento.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Por segundo año consecutivo no se pudo avanzar con el cumplimiento de esta actividad debido a los recortes de personal y presupuesto de este año. No se realizó la contratación del GAS previsto y se tuvo que redirigir los fondos recortados hacia la contratación de un locador para apoyo en otras actividades.
2.2	Poco control creativo sobre el material promocional. Poca difusión en las redes sociales institucionales. No existe un canal en el que se informe y comparta información sobre los contenidos del Programa. Falta de personal de apoyo.
2.3	La demora en la contratación del especialista retrasó el inicio del trabajo dos meses.
2.4	Actividad terminada
2.5	La falta de personal obligó a solicitar apoyo de personal externo y solo se obtuvo el apoyo de un locador de servicios por un solo día, quien se hizo cargo de trabajos pre-evento y poco la logística y apoyo a los ponentes con el pase de las dispositivos y sesión del auditorio para los dos días.
2.6	Actividad terminada
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Proponer la publicación de este documento bajo la forma digital en el POI 2017 pues considera importante el rescate de estos testimonios que reflejen el avance de la biblioteconomía en el Perú. Contratación de un especialista bajo la modalidad GAS así como solicitar nuevamente el retorno a la DEIBCI del personal destacado a otras.
3.2	Mejorar los canales de comunicación y fortalecer el trabajo en equipo con los órganos de línea y de apoyo. Simplificar los procedimientos que demandan los órganos de línea y de apoyo. Articular las diferentes actividades y/o proyectos de los órganos de línea de la
3.3	Ninguna
3.4	Actividad terminada
3.5	Contratar a un profesional en biblioteconomía para el apoyo y realización de las actividades inherentes al evento y para las otras actividades especializadas que debe realizar la DEIBCI.
3.6	Actividad terminada
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es imperativo ser realista en las expectativas de personal y presupuesto para no programar actividades que no puedan llevarse a cabo.
4.2	El Programa visibiliza y promueve los fondos de la BNP, además incentiva su investigación promoviendo capital humano dentro y fuera de la institución. Sin apoyo de parte de las autoridades y sin una estrategia más articulada que lo haga sostenible su alcance se mantendrá limitado.
4.3	Es importante articular su uso y difusión con las otras áreas de la Biblioteca Nacional y sobre todo con el Sistema nacional de Bibliotecas.
4.4	Actividad terminada
4.5	El evento permite ver que la biblioteconomía avanza en tanto se conocen las investigaciones que realizan los docentes e investigadores de las universidades e instituciones públicas y privadas del país. Se recomienda que el Encuentro se realice cada dos años ya que hace necesario como espacio de encuentro e intercambio de ideas.
4.6	Actividad terminada





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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2018
PERÍODO: Anual

O.E.G	O.E.E	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
CEI	CE24	1	CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANA	10	00	0	0	0	00	00.00	
CEI	CE21	2	FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10	00	20	100	420	100	270.57	INFORME N° 004 - 2018 - BNP FOUDE - DEFCB
CEI	CE20	3	ELABORACIÓN DE LIBRO VOLUMENICO	1	2	0	0	0	1	000	
CEI	CE24	4	CURSO DE DACTILOLOGIA Y LIBROS	0	0	0	0	0	0	100	INFORME N° 070-2018- BANCION-CEFCB INFORME N° 071-2018- BANCION-CEFCB
CEI	CE26	5	ELABORACIÓN DE FOMOS DE LECTURA VIRTUAL	2	0	1	1	100	1	50	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA A	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE4	OE1	1	CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANAS	USUARIO	18	86	366,67	INFORME N°055-2018-BNP/CIDB-DEFCB INFORME N°049-2018-BNP/CIDB-DEFCB INFORME N°31-BNP/CIDB-DEFCB 07 JUN 18
OEE1	OE1	2	FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	USUARIO	70	195	278,57	INFORME N° 084 - 2018 - BNP / CIDB - DEFCB INFORME N°03-2016-BNP/CIDB-DEFCB INFORME N°027-2015/BNP-CIDB 20MAY18
OEE5	OE2	3	ELABORACION DE LIBRO VOLUMÉTRICO	TITULO	1	2	200	INFORME N°051-2018-BNP/CIDB-DEFCB INFORME N°037-2018-BNP/CIDB-DEFCB
OEE4	OE1	4	CURSO DE DACTILOLOGIA Y LIBROS ESPECIALES	USUARIO	6	9	150	INFORME N° 084-BNP/CIDB-DEFCB
OEE8	OE2	5	ELABORACIÓN DE FICHAS DE LECTORES/SCRIPTURA VIRTUAL	TITULO	2	1	50	INFORME N°070-2016-BNP/CIDB-DEFCB INFORME N°071-2016-BNP/CIDB-DEFCB





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se cumplió con la meta programada, se realizó la toma de fotos y filmación que formará parte del signolibro audiovisual.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Demora en la entrega de los insumos, por parte de la Oficina de Administración, a fin de poder ejecutar la actividad propuesta.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Que los insumos solicitados para realizar las actividades que se propongan en el POI 2017 sean atendidos oportunamente por la Oficina de Administración.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se tuvo mayor participación de alumnos con habilidades diferentes, por motivo que los padres viene trabajando activamente con los profesores del CEBE "Los Pinos" de San Juan de Lurigancho.





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

100%
100%

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE S/ IV TRIMESTRE			
CEI	CEEI 1	EDICIÓN DE OBRAS DE AUTORES PERUANOS Y EXTRANJEROS	OBRA	8	1	2	0	8	7	87,5%	Informe IV 03-2018-090/FI-008-DEC-1901 Informe IV 04-2018-090/FI-008-DEC-1902 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1903 Informe IV 11-2016-090/FI-008-DEC-1904 Informe IV 11-2016-1000-090/FI-008-DEC-1905 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1906 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1907
CEI	CEEI 2	EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	EDICIÓN PERIÓDICA	8	3	1	0	8	3	100	Informe IV 03-2018-090/FI-008-DEC-1901 Informe IV 04-2018-090/FI-008-DEC-1902 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1903 Informe IV 11-2016-090/FI-008-DEC-1904 Informe IV 11-2016-1000-090/FI-008-DEC-1905 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1906 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1907
CEI	CEEI 3	EDICIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVOS O MATERIAL INFORMATIVO	UNIDAD	8	18	2	8	158	18	100,00	Informe IV 03-2018-090/FI-008-DEC-1901 Informe IV 04-2018-090/FI-008-DEC-1902 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1903 Informe IV 11-2016-090/FI-008-DEC-1904 Informe IV 11-2016-1000-090/FI-008-DEC-1905 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1906 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1907
CEI	CEEI 4	IMPRESIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, INFORMATIVO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS (NORMATIVOS)	UNIDAD	134350	64871	31602	14548	111,51	119258	89,21	Informe IV 01-2018-090/FI-008-DEC-1901 Informe IV 03-2018-090/FI-008-DEC-1902 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1903 Informe IV 11-2016-090/FI-008-DEC-1904 Informe IV 11-2016-1000-090/FI-008-DEC-1905 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1906 Informe IV 01-2017-090/FI-008-DEC-1907





OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEE1	EDICIÓN DE OBRAS DE AUTORES PERUANOS Y PERUANISTAS	OBRA	9	7	77.78	Informe N° 03-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 04-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 01-2017-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 13-2016-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 14-2016-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 01-2017-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 001-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 010-2016-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 009-2016-BNP/CIDB-DEE; Informe N° 120-2016-BNP/CIDB-DEE
OEE1	OEE1	EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	EDICIÓN REALIZADA	3	3	100	Informe N° 03-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 04-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 01-2017-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 11-2016-LMVD; Informe N° 12-2016-LMVD; Informe N° 13-2016-LMVD; Informe N° 14-2016-LMVD; Informe N° 001-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 089-2016-BNP/CIDB-DEE; Informe N° 120-2016-BNP/CIDB-DEE
OEE1	OEE1	EDICIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVOS O MATERIAL INFORMATIVO	UNIDAD	9	13	144.44	Informe N° 03-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 04-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 01-2017-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 14-2016-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 01-2017-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 001-2016-BNP/CIDB-DEE-jbb; Informe N° 010-2016-BNP/CIDB-DEE-LKDS; Informe N° 009-2016-BNP/CIDB-DEE; En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección, Informe N° 120-2016-BNP/CIDB-DEE. En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección.
OEE7	OEE3	IMPRESIÓN Y/O ACABADOS DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, INFORMATIVO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS	UNIDAD	134000	119539	89.21	Informe N° 012-2016-BNP/CIDB-DEE/IMP/RENTA-JRMM; Informe N° 013-2016-BNP/CIDB-DEE/IMP/RENTA-JRMM; Informe N° 01-2017-BNP/CIDB-DEE/IMP/RENTA-JRMM; Informe N° 10-2016-BNP/CIDB-DEE/IMP/RENTA-JRMM; Informe N° 009-2016-BNP/CIDB-DEE; En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección, Informe N° 120-2016-BNP/CIDB-DEE. En base a las diversas solicitudes recibidas por las unidades orgánicas y/o la Alta Dirección.





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 03

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Avance de la edición de obras: - "Los nuevos rostros del Perú en el siglo XVIII y el Memorial del mesquero Juan Valés de Córdoba (1735)". - "Subdesarrollo y vanguardia. Juan Acha y la crisis de arte en el caso del Perú oligárquico (1968-1971)". - "Memorial, informe y manifiesto de Fr. Buenaventura de Salinas y Cortés O.F.M."
1.2	Avance de la edición de la revista Libros & Artes N° 84-85.
1.3	Edición de material informativo: - Afiche del IV Encuentro de investigadores y docentes del Perú en el Área de Bibliotecología y Ciencias de la Información. - Folleto "Espacios de encuentro y manifestaciones educativas-culturales: Una del S. XX". - Folleto "El ojo de las Palabras: Primera muestra de arte y visualidad en la poesía del S. XX".
1.4	Impresión y/o acabados de libros, publicaciones periódicas, material promocional, informativo y documentos técnicos normativos.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Retraso en la finalización 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 de la Biblioteca Nacional del Perú (Directiva N° 014-2006-BNP/ODT/OT-BNP).
2.2	La diversa casística 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 poca expertise para orientar la gestión de los mencionados proyectos.
2.3	La realidad presupuestaria no permite gestionar la gran cantidad de propuestas editoriales respaldadas por el Comité Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú. En vista de ello, se hace necesario que la Alta Dirección seleccione aquellos proyectos que considere prioritarios a fin de programar los recursos necesarios para su ejecución.
2.4	Retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales de imprenta, así como en la contratación de servicios de impresión, mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas, lo que dificulta el cumplimiento de metas programadas.
2.5	Demora en el cumplimiento de requisitos por parte de las áreas que reciben solicitudes de edición, impresión, corte y/o acabados.
2.6	Inoperatividad de la imprenta offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una serie de trabajos que se venían cumpliendo a través de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de preprints y propensas de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.
2.7	Falta de capacitación del personal de la imprenta "Antonio Ricardo" en el uso de herramientas informáticas básicas, lo que dificulta la elaboración de informes técnicos y de bases de datos necesarias para el control de publicaciones y suministros.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se está revisando la Directiva N° 014-2006-BNP/ODT/OT-BNP, a fin de elaborar una propuesta actualizada de este documento de gestión. Asimismo, con la asesoría de la Oficina de Desarrollo Técnico, se está elaborando una propuesta de "Instructivo para la consignación de publicaciones y productos editoriales afines de la Biblioteca Nacional del Perú".
3.2	Se vienen realizando continuas consultas y reuniones con los órganos de asesoría y apoyo, en los campos de sus competencias, a fin de dar validez al desarrollo de los proyectos editoriales.
3.3	Como alternativa al limitado presupuesto, algunos proyectos se venían gestionando a través de convenios específicos de coedición. Sin embargo, se recomienda que la Alta Dirección contemple las necesidades reales de recursos de esta dirección en la asignación presupuestaria del 2017 y, además, elija los proyectos prioritarios para ejecución.
3.4	Monitorear continuamente el estado de los últimos solicitudes de adquisición de materiales y servicios de mantenimiento de equipos, de modo que sean atendidas oportunamente.
3.5	Se ha continuado a las áreas que requieren el apoyo de la Dirección de Ediciones que sus pedidos serán atendidos solo después que hayan cumplido con los requisitos establecidos.
3.6	Se reitera la necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa y de potenciar la capacidad productiva de la imprenta Antonio Ricardo con equipamiento de preprints y propensas y capacitación técnica para su manejo.
3.7	En el cuadro de necesidades para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2017 se ha priorizado un curso taller para el manejo de herramientas informáticas básicas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es necesario elaborar una propuesta de actualización de la Directiva N° 014-2006-BNP/ODT/OT-BNP, a fin de tener un documento que responda a las condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales. Asimismo, es necesario revisar la propuesta de "Instructivo para la consignación de publicaciones y productos editoriales afines de la BNP".
4.2	Como alternativa a la falta de presupuesto, se venían gestionando proyectos editoriales a través de convenios de coedición. Sin embargo, se recomienda que la asignación presupuestaria del 2017 contemple las necesidades reales de recursos de esta dirección y, además, que la Alta Dirección seleccione los proyectos prioritarios para ejecución.
4.3	Para el cumplimiento oportuno de las metas programadas, es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios.
4.4	Es indispensable que la coordinación sea continua con las áreas solicitantes de trabajos de edición y/o impresión, de modo que éstas cumplan con la entrega oportuna de los requisitos solicitados, lo que evitará o disminuirá las interrupciones durante la etapa de edición o las demoras para agendar los trabajos de impresión, corte y/o acabados.
4.5	Es prioritaria la necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse íntegramente los diversos trabajos de impresión de libros, revistas y demás productos editoriales. Esto disminuirá los gastos ocasionados por los servicios de terceros y mejorará los tiempos y calidad de producción.
4.6	Es necesario que el personal de la imprenta "Antonio Ricardo" se capacite en el uso de herramientas básicas de informática, a fin de mejorar la elaboración de informes técnicos y de optimizar el control de publicaciones y suministros.





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS





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: 2018
PERIODO: Año

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
CEJ	CEEB	1. IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL QHPL	SERVICIO	81	87	2	28	3.33	89	100.00	
CEJ	CEEB	2. GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBCUTINAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ACCIÓN	81	140	13	37	45.61	177	216.33	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE5	OEG 1	IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL GBPL	SERVICIO	81	93	182.35	INFORMES Y MEMORÁNDUMS UBICADOS EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTOS DE GESTIÓN QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS
OEE6	OEG 2	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ACCIÓN	81	177	218.52	INFORMES Y MEMORÁNDUMS UBICADOS EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	- Posicionamiento de la GBPL como institución de promoción a la lectura y fomento de la identidad cultural en la ciudadanía. - Institucionalización del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas de Lima y Callao, a través de la transferencia de dicho centro a la Dirección General del CCPBP para su gestión.
3. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
3.1	- Limitada difusión de las actividades del SNB, de parte de las áreas competentes. - Falta de presupuesto en los últimos meses.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Mantener el grado de coordinación entre las oficinas de la BNP Sede San Borja y la Gran Biblioteca Pública de Lima.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	- Planificación de actividades de acuerdo a las políticas del Sector Cultura y del SNB. - Implementar una política cultural y bibliotecaria que complemente los servicios de acceso a la información y la cultura.





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
PERÍODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
CEI	0021	AMPLIAR EL DESARROLLO DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	ACCIÓN	7	6	3	1	33.33	7	100	REPORTE IV 400-2016- DIPONIBILICORRE2 REPORTE IV 204-2016- DIPONIBILICORRE2 REPORTE IV 200-2016- DIPONIBILICORRE2
CEI	0021	DISEÑO DE PROYECTO PARA BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	REPORTE TECNICO	8	7	2	3	150	16	188.27	REPORTE IV 400-2016- DIPONIBILICORRE2 REPORTE IV 400-2016- DIPONIBILICORRE2 REPORTE IV 204-2016- DIPONIBILICORRE2





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

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

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATIVA
OEE1	OEG1	IMPULSAR EL DESARROLLO DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS	ACCION	7	7	100	INFORME N° 483-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 294-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 299-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 241-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 301-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 307-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 131-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 157-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 160-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 178-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 182A-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 186-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 202-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 204-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 205-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 208-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 213-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 215-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 230-2016-BNP/SNB/CCRBE
OEE1	OEG1	2	INFORME TECNICO	8	10	125,00	INFORME N° 408-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 462-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 352-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 288-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 292-2016-BNP/SNB/CCRBE INFORME N° 292-2016-BNP/SNB/CCRBE





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y
ESPECIALIZADASAÑO: 2016
PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	PROYECTO PARA LA ELABORACIÓN, DIAGNOSTICO NACIONAL DE BIBLIOTECAS ESCOLARES Resultados en 5 factores o dimensiones de acción de la Biblioteca Escolar basados en observación, entrevistas al encargado de la biblioteca, profesores y Director		
1.2	PROYECTO FORMACIÓN PARA LA RED D COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO COAR: Se logró que los Directores de los COAR tengan la voluntad de integrarse en RED, se ofreció desarrollar servicios diferenciados.		
1.3	IMPULSAR EL APOYO DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS: Visita al Establecimiento Penitenciario de Písc. Chiclayo		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	A la fecha MINEDU no ha divulgado oficialmente los resultados del Censo Escolar.	3.1	Se hicieron las coordinaciones con la Unidad de Estadística del MINEDU para indagar los resultados del Censo Escolar que recoge datos estadísticos sobre bibliotecas.
2.2	Resorte presupuestal impidió cumplir con actividades programadas.	3.2	Organizar los viajes para la correcta realización de visitas de prospección al interior del país.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Cierre la data del Censo Escolar elaborado por el Minedu para complementar datos cuantitativos al diagnóstico Nacional y coordinar el apoyo de Fundación SM para la obtención de la información cualitativa de bibliotecas escolares del interior.		
4.2	Se requiere hacer una capacitación en el mes de Febrero 2017 para la presentación de la Red de COAR.		
4.3	Reprogramar la actividad para el 2017 en coordinación con DEBAE.		





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

O.E.G.	O.E.B.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
DE1	OCE1	IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	25	203	16	46	335.67	28	64.64	Informe N° 18-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 24-1943023-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1
DE1	OCE1	PORTAFOLIO DE COMPETENCIAS EN BIBLIOTECAS ESCOLARES	EVENTOS	3	4	3	3	100.00	4	300	Informe N° 208-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1
DE1	OCE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES, ALTERNATIVAS, INFORMATICALES Y DE ANIMACIÓN DE LA LECTURA	INFORME	12	4	3	7	203.30	16	133	Informe N° 203-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 204-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 205-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 188-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1
DE1	OCE1	MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	36	2	4	16	436	26	111.11	Informe N° 241027001-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 241027001-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 203-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 104-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1
DE1	OCE1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES	DOCUMENTOS	2	2	2	2	6	3	750	
DE1	OCE2	REVISIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN LA SALA ESCOLAR "SOTILARAJUO DE MENDOZA"	LIBRERÍA	30628	20226	1168	4842	68.17	27137	88.87	Informe N° 211018-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1 Informe N° 001-2017- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1
DE1	OCE2	CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA SALA ESCOLAR	INFORME	1	0	1	1	100	1	300	Informe N° 208-2016- BAP/INBIBESCO/DE1-DE1





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

OEE	OEO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL REALIZADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEO1	IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	55	209	843,84	Informe N° 185-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 241-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 119-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 059-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 055-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 082-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 119-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 082-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 083-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 206-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE ACTIVIDAD NO PROGRAMADA EN EL III TRIMESTRE, Informe N° 085-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE
OEE1	OEO1	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN BIBLIOTECAS ESCOLARES	EVENTOS	3	9	300	Informe N° 250-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 246-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 206-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 191-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 055-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 115-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 243-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 020-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 223-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 190-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 120-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 120-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE ACTIVIDAD NO PROGRAMADA EN EL III TRIMESTRE, Informe N° 041-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE
OEE1	OEO1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES, ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Y DE ANIMACIÓN DE LECTURA	INFORME	12	15	125	Informe N° 074-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE, Informe N° 110-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE
OEE1	OEO1	MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	18	20	111,11	Informe N° 211-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 001-2017-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 137-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 134-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 182-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 117-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 117-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE
OEE1	OEO1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES	DOCUMENTO	2	3	150	Informe N° 074-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE, Informe N° 110-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE
OEE2	OEO1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA SALA ESCOLAR "EDITH ARALUJO DE MERINO"	USUARIO	30500	27137	88,97	Informe N° 211-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 001-2017-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 137-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 134-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 182-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 117-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE Informe N° 117-2016-BNP/INB/CORBEE-DEBE



CEE2	OE1	7	CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA SALA ESCOLAR	INFORME	1	1	100	INFORME N° 256-2016-BAP/SNB/CCR/EE. DEBE ACTIVIDAD NO PROGRAMADA EN EL III TRIMESTRE
------	-----	---	--	---------	---	---	-----	--





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Actividad: Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, se realizó registro de en el marco del photo de fortalecimiento de bibliotecas escolares (06) y en el marco del VIII Encuentro de Bib. Escolares (34), además de 01 de la ciudad de Lambayeque y 01 de la ciudad de Lima. Registrando un total de 40 bibliotecas escolares.
1.2	De la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, se han ejecutado 05 actividades (01 ciclo de conferencias y 04 talleres) en el VIII Encuentro de Bibliotecas Escolares.
1.3	De la actividad Programa de actividades educativas, alfabetización informacional y de animación de lectura, se ejecutaron 03 talleres dirigidos a bibliotecarios escolares y 02 actividades en el marco del "Día del Libro", en la sala escolar, en total se ejecutaron 05 actividades.
1.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, se ejecutó 16 monitoreos a I.E. de Lima metropolitana y Callao.
1.5	De la actividad: Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el IV Trimestre.
1.6	De la actividad: Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", entre los meses de octubre, noviembre y diciembre se atendieron a 4.842 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 ha sido ejecutado, cumpliéndose la meta programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	De la actividad: Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, no se presentaron problemas para el registro de las bibliotecas escolares.
2.2	De la actividad: Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, identificamos la demora en la entrega del requerimiento económico para su ejecución.
2.3	De la actividad: Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura, las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo programado.
2.4	De la actividad: Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, el Monitoreo se ejecutó sin dificultad alguna.
2.5	De la actividad: Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el IV Trimestre.
2.6	De la actividad: Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", entre los meses de octubre a noviembre, todavía no se ha terminado la conexión a internet de las PC para los usuarios de la sala escolar "Edith Araujo de Merino".
2.7	De la actividad: Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, no se contó el personal suficiente para su ejecución por recorte presupuestal.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	De la actividad Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares, el registro se realizó con personal sus orientados en los temas a los involucrados.
3.2	De la actividad Fortalecimiento de competencias en bibliotecas escolares, se contó con el apoyo de donaciones de acuerdos de bibliotecas privadas, para ser entregados a los participantes de las actividades.
3.3	De la actividad Programa de actividades educativas alfabetización informacional y de animación de lectura, se ejecutó con normalidad.
3.4	De la actividad Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, el Monitoreo se ejecutó sin dificultad alguna.
3.5	De la actividad: Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, esta actividad no ha sido programada en el IV Trimestre.
3.6	De la actividad: Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino", entre los meses de octubre a diciembre, se ha referido el pedido de apoyo del área de soporte informático, para la implementación de internet en las PC dirigidas a los usuarios de la sala escolar "Edith Araujo de Merino".
3.7	De la actividad: Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar, esta actividad ha sido ejecutada por personal de la DEBE.
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, actividad realizada en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.
4.4	De la actividad: Monitoreo y Supervisión de bibliotecas escolares, actividad realizada en el marco de la implementación de la Ley del SNB 30034 y su Reglamento.
4.5	De la actividad: Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas escolares, 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 ha sido ejecutada en el IV Trimestre.





INSTITUTO ORGÁNICA- DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2015
PERIODO: Anual

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 IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN V TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
OE1	OE1.1	DESARROLLAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS EN EL BAZAR CALA TRUJILLO, AVANCHO-PUERTO MALDONADO	SOLIDEZ	40	14	0	0	3	34	75%	INFORME N° 185-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 202-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 203-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 204-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 205-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 206-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS
OE1	OE1.2	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	EFECTOS	25	8	0	0	100	13	52,00	INFORME N° 185-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 202-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 203-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 204-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 205-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 206-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS
OE1	OE1.3	FORMACIÓN DEL MANEJO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	EFECTOS	40	18	13	0	81,34	29	60	INFORME N° 411-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 201-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 202-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 203-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 204-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 205-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 206-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 207-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 208-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 209-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 210-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 211-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 212-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 213-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 214-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 215-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 216-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 217-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 218-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 219-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 220-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 221-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 222-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 223-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 224-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 225-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 226-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 227-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 228-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 229-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 230-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 231-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 232-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 233-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 234-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 235-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 236-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 237-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 238-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 239-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 240-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 241-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 242-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 243-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 244-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 245-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 246-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 247-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 248-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 249-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 250-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 251-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 252-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 253-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 254-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 255-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 256-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 257-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 258-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 259-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 260-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 261-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 262-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 263-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 264-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 265-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 266-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 267-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 268-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 269-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 270-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 271-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 272-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 273-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 274-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 275-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 276-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 277-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 278-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 279-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 280-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 281-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 282-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 283-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 284-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 285-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 286-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 287-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 288-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 289-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 290-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 291-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 292-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 293-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 294-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 295-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 296-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 297-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 298-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 299-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 300-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N° 301-2016- BIBLIOTECAS ACADÉMICAS INFORME N°





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

OLE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEE1	1 IMPLMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS EN HUARAZ-ICA-TRUJILLO-AYACUCHO-PUERTO MALDONADO	BIBLIOTECA	40	54	135	Por lista de personal en la DEBAE y debido a que el Lic. Henry Chávez Sánchez quien presta apoyo a esta dirección se encuentra actualmente con su agenda laboral recargada, se reprograma el viaje de proyección a Puerto Maldonado para el mes de Noviembre del año en curso. INFORME N° 141-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 142-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE - INFORME N° 142-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE
OEE1	OEE1	2 FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	EVENTOS	27	15	55,56	INFORME N° 192-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 210-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 223-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 224-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 217-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE, Informe N° 150-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE Informe N° 176-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE Informe N° 177-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE, INFORME N° 072-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE, INFORME N° 061-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 103-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 106-A-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 116-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE INFORME N° 136-2016-BNP/INB/CRRBEE-DEBAE



QEE3	OE2	3	FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	EVENTOS	45	24	50	INFORME N° 411-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 221-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 225-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 232-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 212-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 236-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 188-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 183-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 107-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 137-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 145-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 184-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 170-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 189-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 012-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 024-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 043-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 044-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 059-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 061-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 068-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 080-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 089-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 107-A-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
QEE1	OE1	4	PROMOVER Y DESARROLLAR INVESTIGACIONES Y PROYECTOS POR TIPOLOGÍA DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME	18	10	86,67	INFORME N° 235-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 007-2017-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 138-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 158-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE Informe N° 167-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 007-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 106-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 124-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 048-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 051-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE INFORME N° 073-2016-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 08

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS: No se realizó el "Viaje a Puerto Maldonado".
1.2	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS: "Ciclo Cine y Biblioteca", "Organización Básica de la Dirección Bibliográfica" y "Taller ALFIN (INPE) Taller ALFIN Museos", "Curso Redacción de Artículos Científicos" "Presentación Plan Nacional Fortalecimiento de Bibliotecas Universitarias Públicas".
1.3	FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: Dentro de las actividades de animación cultural se realizó un (01) taller en octubre, "El Día de la Biblioteca Penitenciaria" en octubre y noviembre: cuatro(4) actividades culturales en diciembre, además, en Viaje de Coordinación al E.P. Pisco-Chilayo.
1.4	PROMOVER Y DESARROLLAR INVESTIGACIONES Y PROYECTOS POR TIPOLOGÍA DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS: Se realizó la "Evaluación del Proyecto Bibliotecas para Establecimientos Penitenciarios - Factor Impacto", en el E.P. Miguel Castro Castro, Evaluación del Programa Bibliotecas para E.P. Ancón II.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con bibliotecólogo asignado a la DEBAE para que realice registro de bibliotecas, visitas técnicas, talleres, capacitaciones y otras funciones asignadas por la dirección.
2.2	Se emitió cheque para el desarrollo del taller en forma tardía. Trámites administrativos engorrosos.
2.3	Por razones de orden interno en los establecimientos del INPE no se realizaron todas las actividades programadas.
2.4	No se presentó problemas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se solicitó el apoyo del Lic. Henry Chavez, Director de Bibliotecas Escolares para las visitas al interior.
3.2	Se contactó con firma auspiciadora para degustación de café. Se hizo un requerimiento económico. Se pide concientizar al personal involucrado en la emisión de Resolución Directoral para priorizar los requerimientos económicos solicitados a fin de poder cumplir nuestras metas.
3.3	Las razones de orden interno del INPE escapan de la competencia de nuestra Unidad Orgánica.
3.4	Se reprogramará los "Estudios de Impacto del Programa Nacional de Bibliotecas para Establecimientos Penitenciarios" como tareas del eje FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS para el periodo 2017.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Contratación y asignación de Bibliotecólogo para la DEBAE.
4.2	Se contó con el apoyo de difusión para el desarrollo de evento Ciclo Cine y Bibliotecas. Se recomienda implementar Sala TICs ya que para la fecha no se contaba con internet en las totalidad de los ordenadores.
4.3	Continuar con las actividades culturales en establecimientos penitenciarios en el periodo 2017.
4.4	"Estudios de Impacto del Programa Nacional de Bibliotecas para Establecimientos Penitenciarios" como tareas del eje FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS para el periodo 2017.





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: 2015
PERIODO: Anual

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 SUSTENTATIVA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N° IV TRIMESTRE			
061	0601	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CORBP	ACCION	238	100	98	79	106.31	253	115.34	Informes que circulan en el CORBP





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

OEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
OEE1	OEG1	1 ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CORBP	ACCIÓN	238	265	111,34	Informes que obran en el CORBP





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Este despacho ha cumplido con gestionar oportunamente todos los requerimientos solicitados por las diferentes direcciones ejecutivas a fin de cumplir con las actividades del POI 2016.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Recorte de presupuesto para la contratación de personal y realización de visitas técnicas y fortalecimiento de capacidades al interior del país. Limitación en la organización de actividades por la falta de presupuesto. Limitación en la atención oportuna para los requerimientos por parte de los órganos apoyo de la BNP.	3.1	Seguimiento a los requerimientos para las actividades enmarcadas en el POI 2016. Organización y ejecución de actividades a pesar de no recibir presupuesto alguno.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Este Centro Coordinador solicita la contratación de personal profesional para atender las necesidades de los servicios bibliotecarios públicos de la GBPL y las bibliotecas periféricas. Contar con especialistas bibliotecólogos para el asesoramiento técnico y fortalecimiento de capacidades a los responsables de bibliotecas de todo el país.		





UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

DATE: 2018
PAGE: 00000000

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
DEI	OEEZ 1	SEMANALIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITORIO Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAIS	BIBLIOTECA	10	70	11	18	163.34	88	266.97	Informe N° 258-2016-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR Informe N° 263-2016-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR Informe N° 265-2017-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR
DEI	OEEZ 2	SORTAJAMIENTO DE LAS COMPTANCAR DEL PERSONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS	EVENTOS	10	24	0	4	163.36	88	266.97	Informe N° 258-2016-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR Informe N° 263-2016-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR Informe N° 265-2017-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR
DEI	OEEZ 3	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	NORMA ELABORADA	10	14	3	1	90	25	190	Informe N° 227-2016-BR/INFORMACIOP-UEP/DIR
DEI	OEEZ 4	DISTRIBUCION Y COORDINACION PARA EL MINUTEO Y DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS Y DE LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES	BIBLIOTECA	8	2	3	0	0	1	25	
DEI	OEEZ 5	FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA AUTOMATIZACION DE PROCESOS Y SERVICIOS	DOCUMENTO	4	3	1	0	0	1	25	
DEI	OEEZ 6	ENCUENTRO CON ALCALDES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	EVENTOS	1	0	0	4	0	1	1	





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

QUE	QEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
QEE2	QEE1	1 SENSIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	BIBLIOTECA	33	88	266,57	Informe N° 258-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 263-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 001-2017-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 268-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 044-058-057-2016-DEPOBP, Informe N° 044-058-057-2016-BNP/INB/CCRRP/DEPOBP
QEE2	QEE1	2 FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	EVENTOS	10	28	280	Informe N° 258-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 263-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 001-2017-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 047-007-007-006-100-109-110-127-128-136-149-Informe N° 047-007-007-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe Técnico N° 002-2016-BNP/INB/CCRRP-EMAC
QEE2	QEE1	3 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	NORMA ELABORADA	10	15	150	Informe N° 227-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 067-103-112-124-Informe N° 042-043-060-062-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP
QEE2	QEE1	4 GESTIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y DE LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES	BIBLIOTECA	8	2	25	Informe N° 289-2016-BNP/INB-CCRRP-DEPOBP, Informe N° 003-2016-BNP/INB/RAA, Informe N° 081-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP
QEE2	QEE1	5 FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA-AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SERVICIOS	DOCUMENTO	4	3	75	Informe N° 119-2016-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP, Informe N° 001-BNP/INB/CCRRP-DEPOBP
QEE2	QEE1	6 ENCUENTRO CON ALCALDES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	EVENTOS	1	0	0	





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se ha logrado superar la metas anuales de las actividades: Act. N°1 "Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de bibliotecas públicas", Act. N°2 "Fortalecimiento de las competencias del personal de bibliotecas públicas, Act. N°3 "Elaboración de documentos normativos para el desarrollo de las bibliotecas públicas del SNE.		
3. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		5. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Fue un problema la falta de presupuesto que no fue asignado a esta dirección, específicamente para realizar sus actividades del POI 2016 con las bibliotecas públicas. Específicamente para los viajes al interior del país. Asimismo, las descoordinaciones y atraso en los procedimientos de OA y ODT para proveer el dinero.	3.1	Se solicitó a ODT mediante oficio N°072-2016-BNP/ISNB/CCRBP-DEPOBP la ampliación del presupuesto asignados para poder ejecutar las actividades del POI 2016 de esta dirección ejecutiva.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se recomienda que se asigne un presupuesto adecuado para el cumplimiento de nuestras funciones del POI. Asimismo se recomienda que las direcciones de Administración y Desarrollo Técnico cumplan con sus procedimientos a tiempo, a fin de proveer el dinero requerido para los viajes al interior del país.		





PERU
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: 2015
PERÍODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE % IV TRIMESTRE			
O.E.I.	O.E.E. 1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA.	ESGUARO	236532	264 620	57000	66186	97.28	207933	178.1	Informe N° 001-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 002-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 003-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 004-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 005-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 006-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 007-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 008-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 009-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 010-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 011-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 012-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 013-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 014-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 015-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 016-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 017-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 018-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 019-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 020-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 021-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 022-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 023-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 024-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 025-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 026-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 027-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 028-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 029-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 030-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 031-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 032-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 033-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 034-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 035-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 036-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 037-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 038-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 039-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 040-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 041-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 042-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 043-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 044-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 045-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 046-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 047-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 048-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 049-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 050-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 051-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 052-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 053-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 054-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 055-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 056-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 057-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 058-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 059-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 060-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 061-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 062-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 063-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 064-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 065-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 066-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 067-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 068-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 069-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 070-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 071-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 072-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 073-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 074-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 075-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 076-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 077-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 078-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 079-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 080-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 081-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 082-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 083-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 084-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 085-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 086-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 087-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 088-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 089-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 090-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 091-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 092-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 093-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 094-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 095-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 096-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 097-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 098-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 099-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP Informe N° 100-2015- DHP-DMACC-DESP-DE-SEP





PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

DEE	DEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
DEE1	DE1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	USUARIO	230500	207606	116,1	Informe N° 200-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 203-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 224-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 225-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 02-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 03-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 159-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 177-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 113-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 123-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP
DEE1	DE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA	ACTIVIDAD EFECTUADA	213	312	146,48	Informe N° 200-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 203-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 224-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 225-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 02-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 03-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 159-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 177-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 113-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 123-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP
DEE1	DE1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDAD EFECTUADA	5	0	100	Informe N° 203-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 225-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 03-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 159-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 177-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 113-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 123-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP
DEE1	DE1	SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	SERVICIO	16	17	106,25	Informe N° 203-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 225-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 03-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 159-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 177-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 113-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 123-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP
DEE1	DE1	FORTALECIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA MEJORAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	DOCUMENTO	1	1	100	Informe N° 203-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 225-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 04-2017-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 177-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 123-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP Informe N° 113-2016-BNP/INB/CORBP/DESBP



DEE1	OET	II	ESTUDIO DE PERCEPCIÓN DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS	DOCUMENTO	1	0	0	Informe N° 203-2016-BNP/ISNB/CCRBP-DESBP Informe N° 225-2016-BNP/ISNB/CCRBP-DESBP Informe N° 177-2016-BNP/ISNB/CCRBP-DESBP Informe N° 123-2016- BNP/ISNB/CCRBP-DESBP Informe N°113-2016- BNP/ISNB/CCRBP-DESBP
------	-----	----	---	-----------	---	---	---	---





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2018

PERIODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la actividad Servicio Bibliotecario Público en la Gran Biblioteca Pública de Lima, la meta programada para el presente trimestre se ha superado, lográndose atender 56,185 usuarios y también se ha superado la meta anual programada en más del 100 %.
1.2	En este IV Trimestre se realizaron 04 actividades de Fomento de la Lectura, que hacen el 106.67 % de lo programado. Asimismo, se ha logrado superar la meta anual a más del 100 %.
1.3	En el mes de noviembre se realizó la actividad cultural "Día del Usuario de la Gran Biblioteca Pública de Lima", evento que se desarrolla todos los años en homenaje a nuestros usuarios, desarrollando diversas actividades, de las cuales se destacan la "Tarde de Talentos" y el Taller de Mandala.
1.4	En el Servicio de Extensión Bibliotecaria, se continuó con el Programa "El libro amigo le visita" logrando visitar y prestar libros a la I.E. Siempre Amanecer y al PRONOEI Joyitas de Jesús, y el Programa "Lectores Mayores" llevando lectura al adulto mayor del Centro Residencial Geronto Geriátrico Ignacio Rodulfo vinda de Canavaro.
1.5	Para el Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica, se mejoró el Parque informático de la Gran Biblioteca Pública de Lima, se renovaron e incrementaron equipos de cómputo en todas las Seles de Lectura y servicios especializados mejorando la conectividad. Logrando atender en la Sala de Mediateca a 21,666 usuarios.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se realizó la actividad Estudio de Percepción del Usuario de los Servicios Bibliotecarios Públicos por falta de personal especializado, renunció un bibliotecólogo y se recortó presupuesto.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La mayoría de las metas programadas en el Plan operativo, se cumplieron satisfactoriamente superando el 100 %.
4.2	Los órganos de apoyo deben involucrarse y comprometerse más con la función esencial de esta Biblioteca, la cual está orientada a satisfacer las necesidades de información y conocimiento de todos los ciudadanos. En ese sentido deben de atender con celeridad los requerimientos que solicitamos.





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2018
PERÍODO: Anual

O.E.G.	O.E.E.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN
						PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	AVANCE N IV TRIMESTRE			
O.E.T.	O.E.T. 1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	USUARIO	78108	53333	18330	31187	100.32	74058	94.24	Informe de los inspectores de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.T.	O.E.T. 2	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTES EN LAS BPPS	INFORME	1	0	0	1	0	1	100	Informe N° 013-2017-PC-000000000000000000
O.E.T.	O.E.T. 3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	88	88	30	30	252.17	134	175	Informe de las responsables de Biblioteca Públicas Periféricas
O.E.T.	O.E.T. 4	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA EN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	88	336	30	30	411.30	320	364.77	Informe de los inspectores de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.T.	O.E.T. 5	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE BRINDAN LAS BPPS	EVENTO CULTURAL	34	0	11	34	300.00	40	306.07	Informe de los inspectores de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.T.	O.E.T. 6	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES E INSTITUCIONES DEL DISTRITO PARA EL IMPULSO DE LAS BPPS	ACCIÓN	300	301	85	35	38.77	394	132.07	Informe de los inspectores de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.T.	O.E.T. 7	SERVICIO DE MEDIATECA Y TIC'S	USUARIO	27028	14889	13206	6503	65.74	20781	88.86	Informe de los inspectores de las Bibliotecas Públicas Periféricas





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del PerúFORMATO N° 05
EVALUACIÓN ANUAL DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2016

PERIODO: Anual

CEE	OEG	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
CEE1	OEG1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	USUARIO	79400	74830	94,24	Informes de los responsables de las bibliotecas públicas periféricas, Informes de los responsables de las Bibliotecas Públicas Periféricas, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs
CEE1	OEG1	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTES EN LAS BPPs	INFORME	1	1	100	Informe N° 012-2017-BPP-3NBYCCHP/DE/PP, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs
CEE1	OEG1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LAS BPPs	EVENTO CULTURAL	88	154	175	Informes de los responsables de las bibliotecas periféricas, Informes de los responsables de las Bibliotecas Públicas Periféricas, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs
CEE1	OEG1	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA EN LAS BPPs	EVENTO CULTURAL	88	121	384,77	Informes de los responsables de las Bibliotecas Públicas Periféricas, Informes de los responsables de las bibliotecas públicas periféricas, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs
CEE1	OEG1	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE BRINDAN LAS BPPs	EVENTO CULTURAL	24	40	166,67	Informes de los responsables de las Bibliotecas Públicas Periféricas, Informes de los responsables de las bibliotecas públicas periféricas, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs
CEE1	OEG1	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES E INSTITUCIONES DEL DISTRITO PARA EL IMPULSO DE LAS BPPs	ACCIÓN	290	354	122,07	Informes de los responsables de las Bibliotecas Públicas Periféricas, Informes de los responsables de las bibliotecas públicas periféricas, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs
CEE1	OEG1	SERVICIO DE MEDIATECA Y TICs	USUARIO	21000	20761	98,86	Informe mensual de los responsables de las bibliotecas periféricas, Informes de los responsables de las Bibliotecas Públicas Periféricas, Informes mensuales de gestión de las BPPs, Informes mensuales de gestión de las BPPs





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2016

PERÍODO: Anual

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	En la Actividad 1, se ha logrado la meta para este periodo en un 100.22% para este periodo, y un acumulado anual del 94.24%	
1.2	En la Actividad 2, se ha logrado la meta de realizar el inventario de la colección bibliográfica de 4 de las 5 Bibliotecas Públicas Periféricas	
1.3	Se ha superado en 252.17% la meta programada de actividades culturales con un acumulado del 175% anual	
1.4	En la actividad 5, se alcanzó un 100.67%, superando la meta planteada.	
1.5	Si bien en este trimestre hubo un descenso en la ejecución de actividades de gestión bibliotecaria y coordinación con subsecretarías e instituciones de la comunidad se ha superado al meta anual en un 122.07%	
1.6	El servicio de Mediateca y TIC ha alcanzado un 99.95% de la meta anual programada	
1.7	Se ha superado ampliamente la meta programada en la actividades de fomento de la lectura, logrando el 417.39% para este periodo, y un acumulado anual del 364.77%	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	El cierre por mantenimiento de las cinco Bibliotecas, durante enero y febrero, especialmente la de Comas que ha permanecido cerrada hasta octubre, ha incidido en el logro de las metas programadas en las actividad 1 y 2.	3.1 Se ha solicitado terminar la remodelación de la BPP de Comas, cuyos pisos están en situación precaria
2.2	La rotación constante del personal por licencias de servicios a generado deficiencias en la coordinación con las instituciones y autoridades de la comunidad	3.2 Se ha solicitado el retorno del personal del régimen 276 a la contratación de personal CAS, a fin de evitar la rotación constante de personal
2.3	No se ha contado con caja chica para el desarrollo de las actividades de gestión, como la supervisión oportuna de las actividades de las BPPs en los meses de octubre y noviembre	3.3 Se espera el oportuno cumplimiento del encargo interno para poder desarrollar las actividades culturales del mes
2.4	El incumplimiento con el encargo interno ha reducido drásticamente el desarrollo de las actividades culturales.	
2.5	El cierre temporal de las BPPs ha impedido la culminación del inventario de las colecciones bibliográficas en la fecha programada.	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Se logró un incremento notable en la ejecución de las actividades culturales, lo cual influirá positivamente en la imagen de las BPPs en la comunidad.	
4.2	Se ha contado con aliados estratégicos para el desarrollo de las actividades culturales, como el RENIEC, Ministerio de la Producción, MINP, Casa de la Literatura entre otros, quienes realizarán múltiples actividades sin mayor costo para la Biblioteca.	
4.3	Terminar con la remodelación de los pisos de la BPP de Comas	
4.4	Se recomienda la dotación de personal profesional de apoyo y administrativo para esta Dirección.	
4.5	Se recomienda la automatización del inventario de las colecciones de las BPPs.	

