



Resolución Directoral Nacional N° 038-2015-BNP

Lima, 07 MAYO 2015

La Directora Nacional (e) de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTOS, el Informe N° 49-2015-BNP/ODT, de fecha 17 de abril de 2015, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, mediante el cual solicita la aprobación de la "Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú – POI 2014", y el Informe N° 101-2015-BNP/OAL, de fecha 24 de abril de 2015, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado por Decreto Supremo N° 048-2010-PCM y 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 es un Organismo Público Ejecutor, que se encuentra adscrito 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 de la Ley 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 periodo, así como la oportunidad para su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica";

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP, de fecha 20 de noviembre de 2013, se aprobó 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 establece los procedimientos y plazos correspondientes;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 036-2014-BNP, de fecha 20 de febrero de 2014, se aprobó el documento administrativo de gestión denominado "Plan Operativo Institucional - POI 2014, de la Biblioteca Nacional del Perú";

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 122-2014-BNP, de fecha 07 de agosto de 2014, se aprobó la Reformulación del "Plan Operativo Institucional – POI 2014, de la Biblioteca Nacional del Perú";



RESOLUCION DIRECTORAL NACIONAL N° 038 -2015-BNP (Cont.)

De conformidad con la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas;

SE RESUELVE:



Artículo Primero.- APROBAR la “Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú – POI 2014”, el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web de la Biblioteca Nacional del Perú: www.bnp.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



Paloma Carcedo de Muro
MARIA DE LA PALOMA CARCEDO MURO DE MUFARECH
Directora Nacional (e)
Biblioteca Nacional del Perú

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Pliego: 113 Biblioteca Nacional del Perú



OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
San Borja, abril 2015



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| I. RESUMEN EJECUTIVO | 5 |
| II. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 | 9 |
| III. EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014..... | 10 |
| ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN | |
| 3.1 SECRETARÍA GENERAL..... | 10 |
| ÓRGANO DE CONTROL | |
| 3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA..... | 11 |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | |
| 3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO | 12 |
| 3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN | 12 |
| 3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO | 12 |
| 3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN | 13 |
| 3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA | 14 |
| 3.3.5 ÁREA DE PROYECTO..... | 15 |
| 3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL | 15 |
| 3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL..... | 16 |
| ÓRGANOS DE APOYO | |
| 3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN..... | 18 |
| 3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA..... | 18 |
| 3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL..... | 18 |
| 3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD | 19 |
| 3.6.5 ÁREA DE PERSONAL | 19 |
| 3.6.6 ÁREA DE CONTABILIDAD..... | 20 |
| 3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL | 21 |
| ÓRGANOS DE LÍNEA | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ | |
| 3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN | 22 |
| 3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA..... | 22 |
| 3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI | 24 |
| 3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DET B..... | 25 |





3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE.....26

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS26

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB.....26

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB27

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC28

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV29

3.10 HEMEROTECA NACIONAL.....29

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH29

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH.....30

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH.....31

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB32

3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN –DEIBCI32

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFEB.....33

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE.....34

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE.....36

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE36

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE.....37

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP38

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP38

3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP.....39

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP39

IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA..... 40

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... 41

VI. ANEXOS 42

ANEXO Nº 1: AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS.....43

ANEXO Nº 2: AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.....44



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 2014, fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 036-2014-BNP de fecha 20 de febrero del 2014, siendo aprobada su reformulación con Resolución Directoral Nacional N°122-2014-BNP.

La Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2014 contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la BNP, los mismos se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de las actividades programadas.

El documento está subdividida por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo de la Evaluación Anual del POI 2014 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 o áreas según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizada la Evaluación del Plan Operativo Institucional 2014. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjunta el avance físico y financiero de las metas presupuestarias y el avance físico de los indicadores de desempeño.

Para la elaboración del presente documento se ha contado con el apoyo de todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, las cuales han tenido como base la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP.

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO



**I. RESUMEN EJECUTIVO**

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2014 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 32 101 180.00. Al Cierre del Año Fiscal 2014 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 52 270 197.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/. 49 525 025.00, por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/. 2 729 701.00 y por la Fuente de Donaciones y Transferencias S/. 15 471.00. Al Cierre del Año Fiscal 2014 se ejecutó el 84.67% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto es de S/. 44 259 697.31 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

**EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
AÑO 2014
(Nuevos Soles)**

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

| FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO | PIA | PIM | EJECUCIÓN | SALDO | % |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------|
| RECURSOS ORDINARIOS | 30.537.214,00 | 49.525.025,00 | 43.159.972,42 | 6.365.052,58 | 87,15 |
| RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | 1.563.966,00 | 2.729.701,00 | 1.099.724,89 | 1.629.976,11 | 40,29 |
| DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | - | 15.471,00 | - | 15.471,00 | - |
| TOTAL S/. | 32.101.180,00 | 52.270.197,00 | 44.259.697,31 | 8.010.499,69 | 84,67 |

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

La Biblioteca Nacional del Perú cumplió con elaborar y aprobar a inicios del año 2014, el Plan Operativo Institucional 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 036-2014-BNP, y su reformulación se aprobó mediante Resolución Directoral Nacional N° 122-2014-BNP.

Es preciso indicar que diversas unidades orgánicas de la BNP, han informado que no han logrado cumplir con las metas programadas debido a la demora en la atención de los requerimientos y al poco personal con que se contaban.

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

- ❖ En la Sala de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 16 512 usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva Biblioteca Virtual, se atendieron 251 606 consultas, ello vía la web y las redes sociales.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se puso 412 manuscritos al servicio de los usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se editaron los libros "El Tahuantinsuyo Bíblico: Ezequiel Ataucusi Gamonal y el Mesianismo de los Migrantes Andinos", "Entre las Calandrias", el ensayo sobre "José María Arguedas" y "Acuarelas de José Sabogal", el "Tratado de los evangelios", como parte de la Colección libros y manuscritos raros del Perú, las "Memorias del caso peruano de esterilización forzada", "Nueva Crónica y Buen Gobierno" y la "Bibliografía de Jorge Eduardo Eielson", título que forma parte de serie Biblioteca de autores peruanos.

En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 47 400 Ítems.

En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos CATA del software AbsysNET" a 25 358 Ítems, y se realizó a 20 762 Ítems la "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor".



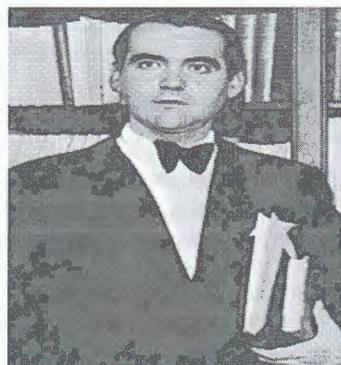
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se adquirió 94 045 Ítems de Material Bibliográfico y Documental.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el año 2014:

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



Se rindió homenaje al poeta **"Federico García Lorca"**.



Se presentó la Conferencia **"Los Tejidos Peruanos Precolombinos: el Primer Auténtico Arte Moderno"**.





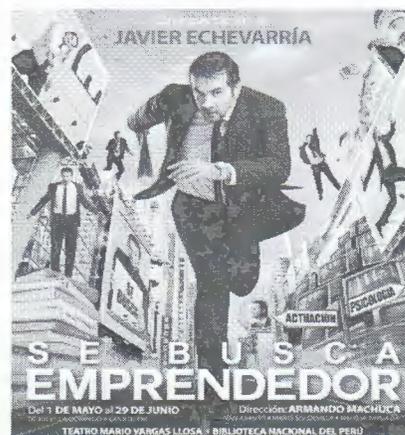
Se presenta el "Tercer Festival Iberoamericano de Cine Digital (FIACID)".



Se presentó el teatro "Amazonía y el Bosque de las Maravillas".



Se presentó el teatro "Se busca emprendedor".





Se presentó el teatro "Grase".



Se presentó el libro "Memorias del caso peruano de esterilización forzada".



Se presentó el "Concierto de Villancicos Navideños Peruanos".



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

- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 229 800 usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 92 471 usuarios.
- ❖ En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares se atendió a 23 820 usuarios que realizaron 36 269 consultas.

Así mismo se detalla a continuación las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el año 2014:





- ❖ Mediante Resolución Directoral Nacional N°011-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°001-2014-BNP, "Lineamientos para Formulación Aprobación, Ejecución Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Mediante Resolución Directoral Nacional N°025-2014-BNP, se aprobó la modificación de la Directiva N°002-2009-BNP-OA "Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables".
- ❖ Mediante Resolución Directoral N°006-2014-BNP-OA, se aprobó la modificación de la Directiva "Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú".
- ❖ Mediante Resolución Directoral N°036-2014-BNP, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Se ejecutaron veinte (20) capacitaciones de acuerdo al PDP 2014, entre ellas:
 - Curso de Paleografía
 - Especialización en Gestión Pública
 - Evaluación de Proyectos de Desarrollo
 - Técnicas de imagen aplicadas a la documentación y conservación de Bienes artísticos y culturales
 - Encuadernación Antigua
 - Diplomado virtual en Gestión Pública
 - V Congreso de Bibliotecólogos
 - Valorización y Tasación de Libros Antiguos
 - Flujo de Trabajo para el proyecto digital
 - Taller de diseño de Gestión Cultural.

II. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Para la Evaluación Anual del "Plan Operativo Institucional 2014" se ha seguido los procedimientos considerados en la Directiva N°007-2013-BNP/ODT, "**Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú**", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de las desviaciones entre las actividades programadas y ejecutadas, así como la inclusión de las actividades no programadas.

La Evaluación Anual del POI 2014, se ha realizado sobre la base de los informes alcanzados por las unidades orgánicas y áreas responsables de la ejecución de las actividades programadas.

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A continuación se detalla el procedimiento seguido para la evaluación:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han presentado a la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de evaluación de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2014".
- La Oficina de Desarrollo Técnico ha facilitado a las Unidades Orgánicas, un aplicativo informático, donde las diversas unidades orgánicas han registrado su respectiva información de evaluación anual del POI 2014, ello les ha facilitado en su presentación ya que una vez hecho su registro el sistema les permitía imprimir automáticamente los formatos de monitoreo.

La Oficina de Desarrollo Técnico, para la elaboración del presente informe tiene como base de referencia, los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

- La Evaluación anual del Plan Operativo Institucional 2014, 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 2014.

III. EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada Unidad Orgánica durante el año 2014:

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorandum N° 137-2015-BNP/SG se recibió de "Secretaría General", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se ha concluido con el ordenamiento de los archivos de gestión 2009-2010-2011 y 2012
- Se atiende de manera oportuna los oficios, informes y memorándums de las diferentes oficinas de la BNP.
- Se cuenta con una data de todos los documentos o expedientes, publicaciones, revistas, invitaciones, correspondencia externa entre otros, lo cual permite contar con una estadística exacta de lo que ingresa a la BNP.
- Se digitalizó los dispositivos legales que fueron emitidos por la entidad, ello para su publicación en el Portal Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se atendieron 156 solicitudes de Acceso a la Información.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Deficiencias en el SISTRA lo que ocasiona retraso en el seguimiento de los expedientes.
- Algunas áreas no derivan los documentos con SISTRA, lo cual no permite hacer un seguimiento del documento.
- No se contó con suficiente mobiliario para organizar la documentación de la Oficina.
- No se cuenta con equipos de última generación, escáner, fotocopidora ni estantería móvil.
- No se contó con un lineamiento de limpieza para los Archivos de la Institución.
- Falta uniformizar la organización documentaria.

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

- Se ha dado a conocer a Área de Informática las deficiencias del sistema y se solicitó a algunas áreas que cumplan en remitir con el SISTRA.
- Insistir con los requerimientos de compra de una fotocopidora más veloz y scanner ya que ello se ajustará a las necesidades de la Oficina.
- Insistir con los requerimientos de implementación del archivo central de la GBPL y BNP estantería móvil, timbres, luminarias, servicios higiénicos en la GBPL.





- Se implementó la Directiva N°003-2014-BNP, "Lineamientos internos de limpieza de los Repositorios y Ambientes del Archivo Central de la BNP".
- Se presentó la propuesta de procedimiento de organización documentaria.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 9 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 92% de su meta programada.
- Se solicita el cambio del programa SISTRA.
- Se reiterará el pedido de reparación de los servicios higiénicos ubicados dentro de los ambientes del archivo de la GBPL.
- En los archivos de la BNP y GBPL se requiere con urgencia una fotocopiadora y un scanner para la reproducción de documentos con el fin de mejorar el servicio y satisfacción de los usuarios.
- Se prestó al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, un ambiente de Archivo Central para trabajos de digitalización.

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorandum N° 011-2015-BNP/OAI se recibió de la "Oficina de Auditoría Interna el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se cumplió con la ejecución al 100% de 6 de las 7 actividades programadas por esta oficina solamente la última no pudo realizarse debido a que la Contraloría general de la República informó que no se continuará con la ejecución de la actividad de control "Informe de Medidas de Austeridad del PAC 2014".

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Durante la Ejecución de la Acción de control las áreas comprendidas entregaron la información fuera del plazo establecido.

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

- Se hicieron reiterativos a las áreas comprendidas en la acción de control, para que cumplan con remitir la información requerida.
- Hacer el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones reveladas en los informes de las Actividades de Control.



d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 6 de las 7 actividades programadas. La actividad "Actividad de control N°7" no fue ejecutada debido a que la Contraloría General de la República comunicó que no se continuara con dicha actividad.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



PERU

Ministerio
de CulturaAutoridad
Nacional del Perú

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con Informe N°03-2015-BNP/ODT-API se recibió del "Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Con Informe N°083-2014-BNP/ODT, se presentó la evaluación al I Semestre del POI 2014.
- Con RDN N°122-2014-BNP, se aprobó la Reformulación del POI 2014.
- Con Informe N°05-2014-BNP/ODT/APL, se presentó el Diagnóstico Situacional del "Plan Estratégico Institucional 2012-2016" del año 2013.
- Con Resolución Directoral Nacional N° 223-2014-BNP se aprobó el Plan Operativo Institucional 2015.
- Se cumplieron todas las actividades programadas al 100%.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Demora de parte de algunas unidades orgánicas, en entregar los informes requeridos para el monitoreo del Plan Operativo Institucional.

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

Se les estuvo llamando constantemente haciéndoles acordar que es necesaria y urgente la pronta entrega de sus informes.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades programadas.

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N°09-2015-BNP/ODT-AP se recibió del "Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Certificaciones de Crédito Presupuestario", fue superada en 57%, ello 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.
- La meta programada de la actividad "Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional", fue ejecutada satisfactoriamente, para lo cual se ha realizado informes, lo que ha generado la emisión de Resoluciones con el fin de regularizar las notas modificatorias a nivel institucional y programático que se ven reflejadas en el presupuesto institucional modificado, así como las modificaciones presupuestales autorizadas mediante decreto supremo.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Retraso en notificar las resoluciones ante las entidades competentes.



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

Se recomendó a Dirección Nacional que las notificaciones las realice Secretaría General cumpliendo los plazos de Ley.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con Informe N°019-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Mediante RDN N°050-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°003-2014-BNP "Lineamientos internos de limpieza de los repositorios y ambientes del Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Se aprobó la Directiva de Incentivos Laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.
- Se aprobó la Directiva de Administración de los Legajos del Personal de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se emitió Informe Técnico sobre: "Directiva que regula el Procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial y los Beneficios Tributarios de Reintegro y Crédito Tributario por reinversión, producto del servicio de consultoría para la elaboración de un informe técnico de subprocesos de la BNP, Cobro por uso del "Auditorio Mario Vargas Llosa", propuesta de Adecuación del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos, a la Ley 30034 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 002-2014-MC.
- Mediante Resolución Directoral Nacional N°011-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°001-2014-BNP "Lineamientos para la Formulación Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Mediante Resolución Directoral Nacional N°025-2014-BNP, se aprobó la modificación de la Directiva N°002-2009-BNP-OA "Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables".
- Mediante Resolución Directoral N°006-2014-BNP-OA, se aprobó la modificación de la Directiva "Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú".



b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Falta de compromiso de las áreas usuarias para poder aprobar los instrumentos de gestión que se han elaborado
- Demora en la aprobación de resoluciones por parte de la Oficina de Asesoría Legal y/o Dirección Nacional.
- Demora de las unidades orgánicas en presentar las propuestas, modificaciones y cambios después de las revisiones hechas por parte de los especialistas del Área de Racionalización.



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

- Se viene coordinando reuniones de trabajo con las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal a fin de consensuar las modificaciones, cambios o aprobaciones, para así evitar la demora en la aprobación de los instrumentos de gestión tramitados a la Alta Dirección.
- Se ha realizado constante coordinación vía telefónica y correo.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- No se ha cumplido las metas de la primera actividad "Elaboración de Normatividad Interna" porque a pesar de haberse elaborado la propuesta y proyectos de Directivas y elevadas a la Alta Dirección no han sido aprobadas.
- Se ha cumplido con la programación de la segunda actividad y se viene revisando una norma interna elaborada por el Área de Racionalización, para que las áreas usuarias cuenten con un instrumento de gestión que facilite y aclare los pasos y fases para la aprobación de sus propuestas.
- En el caso de la actividad Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú no se pudo cumplir con la actualización del ROF de la BNP porque se estuvo haciendo un trabajo de levantamiento y mapeo de procesos y puestos en la institución que paralizó el avance de la citada actividad.

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con Informe N°10-2015-BNP/ODT/rca se recibió del "Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se formuló el Proyecto de "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento y el Proyecto de Implementación de digitalización del acervo fotográfico", así mismo, se formuló el "Plan de Mantenimiento Preventivo".
- Se elaboró el TDR para Consultoría pintado de muros internos y externos de la Sede San Borja, Servicio de Instalaciones eléctricas Sala TIC-GBPL, Servicio de acondicionamiento de ambiente de Imprenta, Servicio de Acondicionamiento para el Proyecto de Placas de Vidrio, Servicio de elaboración de Guías Metodológicas, Servicio de cambio de panel de detección de incendios.
- Actualmente ya se cuenta con el CERTIFICADO DE ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil). la cual tiene fecha de caducidad 10-09-2016

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

No se cuenta con el servicio de un especialista en saneamiento.

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

Se está elaborando un TDR para contratar un especialista en saneamiento.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las tres actividades programadas. Respecto de la actividad "Supervisión y coordinación de las acciones a realizar para el saneamiento físico de los locales



de la BNP " se realizó las coordinaciones con el área de Patrimonio para el saneamiento físico de los locales de la BNP.

3.3.5 ÁREA DE PROYECTO

Con Informe N°005-2015-BNP/ODT/APROY se recibió del "Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- En cuanto al Proyecto "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede" se alcanzó la meta programada de las actividades "Elaboración de Especificaciones Técnicas" y "Equipamiento para Preservación y Conservación del Material Documental".
- Respecto al Proyecto "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima" se alcanzó la meta programada de las actividades "Elaboración de Especificaciones Técnicas" y "Contar con la programación de la ejecución presupuestal en cuanto al proyecto de inversión de la Sede de la Av. Abancay para el informe de cierre".

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Hay demora en realizar formalmente el pedido de adquisición (B/S) y en la conformidad de los servicios requeridos.
- Demora de almacén en hacer entrega de los equipos y mobiliarios al Área Usuaría.

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

- Coordinación entre el área usuaria y el órgano de contratación.
- Coordinación entre el área usuaria y área administrativa.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas para el "Proyecto de Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede" y 2 de las 3 actividades programadas para el proyecto "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima".

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorandum N°147-2015-BNP/SG se recibió de la "Oficina de Asesoría Legal", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP", fue superada en 2 407%.
- La meta programada de la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados", fue superada en 131%.
- La meta programada de la actividad "Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP", fue superada en 893%.



- La meta programada de la actividad "Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades públicas y privadas", fue superada en 365%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Al existir evaluaciones para la absolución de consultas legales, no traen consigo los antecedentes o el expediente administrativo del mismo, tampoco el archivo digital para su modificación (si fuera el caso), lo cual causa demora en la evaluación debido a que estos deben de ser solicitados directamente. Los expedientes enviados para consulta no fueron remitidos con los documentos originales y foliados.

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

- Se instruyó mediante memorando que todas las Direcciones Generales se ciñan a la regla del expediente único, contemplado en el artículo 150 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Revisión exhaustiva de la documentación recibida a efectos de verificar la viabilidad en la emisión de las Resoluciones Directorales Nacionales de acuerdo a la normatividad vigente y a la necesidad de las mismas.
- Se les solicita que adjunten a la brevedad del tiempo los documentos faltantes.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
- Se recomienda a las Direcciones y/o unidades orgánicas que la documentación remitida a la Oficina de Asesoría Legal cuente con los documentos originales, completos y debidamente foliados, así como remitido en un plazo prudente con la finalidad de emitir un adecuado pronunciamiento.
- Esta Oficina ha revisado 21 convenios y contratos.
- Esta Oficina ha tenido como prioridad el seguimiento de los procesos judiciales en los cuales contamos con el apoyo de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorandum N°031-2015-BNP/OCI se recibió de la "Oficina de Cooperación Internacional", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- En el año 2014 se ha logrado suscribir 25 convenios, superando la meta programada de la actividad de la Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privadas, lo cual permitió a la Biblioteca Nacional del Perú cumplir con sus compromisos asumidos.
- Se firmó el convenio de Donación del material bibliográfico y documental de la colección de Carlos Augusto Becas Portillo suscrito entre la Sra. Elvira Wodjereck Fekete viuda de Beas, el Sr. Alberto Eduardo Benavides Ganoza, y la Biblioteca Nacional del Perú;
- Se firmó el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el centro de información y educación para la prevención del abuso de drogas, la Biblioteca Nacional del Perú con la intervención de la Municipalidad provincial de Coronel Portillo-Pucallpa, en el marco del proyecto "Semillas para el Desarrollo/ Bibliotecas para el Desarrollo".
- Se firmó el convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de la Tinguiña, departamento de Ica;



- Se firmó el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de Bellavista-Lima; Adenda N°001 al Convenio, con la intervención de la Municipalidad Distrital Mariano Dámaso Beraún "Las Palmas"; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre DEVIDA, la Biblioteca y la Municipalidad, que permita desarrollar una biblioteca en el Distrito Mariano Dámaso Beraún "La Palmas".
- Adenda N°001 al Convenio específico del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y la Biblioteca Nacional del Perú con la intervención de la Municipalidad Distrital de Tantamayo; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre DEVIDA, la Biblioteca y la Municipalidad, que permita desarrollar una biblioteca en el Distrito de Tantamayo.
- Se firmó Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Provincial de Huaral, Departamento de Lima.
- Se realizó el "Conversatorio: Gestión de Proyectos Bibliotecarios de Cooperación Binacional Perú-Colombia", como parte del fortalecimiento de competencias del personal en temas de Cooperación Técnica.
- Se logró realizar el "Taller Acuerdo, Protocolo Y Comisiones Mixtas de la Cooperación Bilateral" y el Curso "Diseño de Proyectos Culturales".
- Se propusieron medidas correctivas a realizar por las diferentes unidades orgánicas involucradas en el Seguimiento, evaluación y elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales. En las reuniones realizadas se tocó el tema y se concretaron directivas como la Directiva N° 001-2014-BNP "Lineamientos para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la BNP" para que las diferentes áreas conozcan los procedimientos y los cumplan, en especial los plazos para emitir opinión.
- Se logró difundir tres ofertas de becas: Becas para el curso taller de Proyectos Culturales organizado por el Ministerio de Cultura (Perú) y la Fundación de Casa Históricas y Singulares (España), Las Becas OEA 2016 y las Becas Fundación Carolina 2015-2016.
- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Existe demora al momento de absolver y/o levantar las observaciones con respecto a los Convenios de Cooperación Técnica.
- Las becas aún no se pueden difundir a través del mailmaster porque no están contempladas en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

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

- Se ha informado sobre la Directiva N°001-20014-BNP "Lineamientos para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la BNP" para su conocimiento y cumplimiento, incidiendo en los plazos que deben cumplir para emitir opinión.
- Se ha solicitado a la Oficina de Administración que se incluya el tema de becas en el PDP 2015, destinando para ello el 20% del presupuesto del PDP. Mientras tanto las ofertas de Becas de Organismos Internacionales se envían a todas las unidades orgánicas con la finalidad que se difunda al personal de la BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente las 4 actividades programadas.



- Se recomienda que la Secretaría General realice el seguimiento de los convenios remitidos a la contraparte y notifique oportunamente a la OCI y demás unidades orgánicas.
- Se recomienda que en el PDP 2015, se incluya el tema de Becas para dar cumplimiento a la Directiva de Becas, a fin de fortalecer las competencias del personal de la BNP.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

Con Memorando N°500-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

La metas de las actividades programadas se cumplieron al 100%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Intempestivos cambios de personal.
- Fallas continuas en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
- Falta de herramientas administrativas de gestión.
- Capacitación del personal.

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

- Permanencia del personal especializado.
- Se solicitó atención inmediata en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Adquisición de aplicativo informático de gestión.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las 5 actividades programadas.

3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorandum N°436-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Control Patrimonial", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales", fue superada en 6 275%.
- Se tiene un inventario del cual se emitirá un informe con recomendaciones de altas y bajas de los bienes.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Hay bienes que se adquieren y van directo al usuario y no son ingresados a almacén, por lo tanto no se pueden generar el Código de Barras de identificación de bienes. Asimismo como parte del pre resultado del inventario existen bienes con código patrimonial duplicado y otros.





- Desde febrero del presente el funcionamiento de la piscina está a cargo de Tesorería.
- La función de coordinar los bienes en desuso, no permite tener algunos bienes que se encuentran en regular estado y que pueden ser usados, con un mantenimiento o repotenciación previa. Por esta razón se nos consulta si tenemos los bienes que requieren las unidades de la BNP.
- Muchos servidores no conocen la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".

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

- Se propondrá un "Manual de procedimientos de bienes de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Se sugerirá evaluar la compra de equipos de cómputo y mueble así como también programar compras mensuales, trimestrales y semestrales.
- Se recomendará dar una mayor difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Realizar una mayor difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".
- Tener una mayor coordinación con Abastecimiento y Tesorería a fin de tener una información más rápida sobre los bienes adquiridos.

3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorandum N°436-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se capacito en temas de "Seguridad" a 16 personas integrantes de la brigada.
- Se realizó el simulacro de sismo y tsunami.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Falta capacitación para las brigadas y apoyo del personal en la realización de las evacuaciones hacia zonas seguras.
- Faltó asignación de movilidad para las rondas en los locales de la BNP.

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

- Se comunicó a todo el personal de la BNP que los simulacros se realizan para estar prevenidos y saber cómo actuar ayudando a otras personas ante cualquier eventualidad.
- Se solicitó apoyo a la empresa de seguridad para la asignación de un vehículo y poder cumplir con las rondas por los locales.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se realizó el simulacro de sismo y tsunami.
- Se recomienda la capacitación urgente para todas las brigadas y adquirir los implementos para el correcto desempeño de la función a realizar.

3.6.4 ÁREA DE PERSONAL



Con Memorándum N°436-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Personal", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Elaboración, implementación y ejecución del PDP - Plan de Desarrollo de las Personas", fue superada en 133%.
- Se ejecutó veinte (20) capacitaciones de acuerdo al PDP 2014, entre ellas:
 - i) Curso de Paleografía
 - ii) Especialización en Gestión Pública
 - iii) Evaluación de Proyectos de Desarrollo
 - iv) Técnicas de imagen aplicadas a la documentación y conservación de bienes artísticos y culturales
 - v) Encuadernación antigua
 - vi) Diplomado virtual en Gestión Pública
 - vii) V Congreso de Bibliotecólogos
 - viii) Valorización y Tasación de libros Antiguos
 - ix) Flujo de Trabajo para el Proyecto Digital
 - x) Taller de diseño de Gestión Cultural.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Demora en el ingreso individualizado para la ejecución de planillas.
- Demora en la ejecución de proyectos resolutivos por el área que lo expide.
- Requerimientos de capacitación no considerados en el PDP 2014.
- Implementación de equipos y materiales necesarios para una adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.
- No se cuenta con equipos informáticos (computadoras, escaner, fotocopidora, etc).

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

- Se continúa con la implementación masiva en el Sistema de planillas en coordinación con el MEF.
- Se está coordinando al detalle sobre la documentación solicitada, para que por nuestra parte no haya mayor observación, asimismo se adjuntan los CDs con los proyectos de resolución.
- Cronograma mensualizado para la ejecución del PDP 2014.
- Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.
- Compra de equipos informáticos (computadora, escáner, fotocopidora).

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas; la actividad "Proyecto del Sistema de Escalafón (personal activo y pensionista)" no fue ejecutada.
- Las capacitaciones se están ejecutando conforme a la programación.
- La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.

3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorándum N°436-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Contabilidad", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.





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

- Se ha logrado presentar los Estados Financieros del I Trimestre y I Semestre ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Se ha logrado elaborar y presentar el COA de los meses: Enero a Diciembre 2014, ante la SUNAT.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- En cuanto a la actividad "Elaboración y presentación de las adquisiciones de bienes y servicios a la SUNAT-COA", se presentó posterior a la fecha de vencimiento debido a que no se contó con suficiente personal.
- Se presentaron problemas en el proceso de cierre del III Trimestre 2014, con respecto a observaciones y validaciones por parte del Área de Tesorería respecto a correcciones en el libro banco de depósitos T6 mal registrados en el documento "A" y documento "B" en el sistema SIAF, así como también de la Fase pagado la cual no se visualizaba en el libro banco de la cuenta corriente 000-282049 (2003-001-009) del Banco de la Nación, observaciones que fueron identificadas producto de las conciliaciones bancarias de los meses de Enero a Abril 2014.

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

Se viene tomando las previsiones del caso, para que el incidente no vuelva a suceder.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ha logrado presentar los Estados Financieros del I Trimestre y I Semestre ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas. La actividad "Registrar en el sistema SIGA las rendiciones de viáticos, otorgados a los funcionarios de la BNP", no fue ejecutada.
- Se recomienda que el Área de Tesorería, mantenga las conciliaciones bancarias al día de manera mensual, para que se puedan determinar las diferencias, observaciones y validaciones en su debido momento, y así no afecte el proceso del Cierre del Estado Financiero Trimestral, para poder presentar sin observaciones y en el tiempo previsto de acuerdo al Cronograma establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública.



3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorandum N°072-2015-BNP/OIIEC se recibió de la "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural", el documento donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se han atendido 147 788 usuarios.
- Se firmó Alianzas estratégicas con el Ministerio de Cultura, Embajadas de la República Popular China y Paraguay, Derrama Magisterial, Essalud, Colegio de Bibliotecólogos del Perú, Instituto Francés de Estudios Andinos, Universidad Antonio Ruiz de Montoya, Editorial SM, la Universidad Antonio Ruiz de Montoya entre otras instituciones.

- Los eventos más destacados fueron el Simposio Internacional y exposición "El imaginario jesuita en los reinos americanos", el ciclo de Cine Chino, el concierto en homenaje a José Bernardo Alcedo, el concierto de música barroca, el III Programa de Historia del Arte Peruano, las funciones de teatro ("Grease", "Se busca emprendedor"), los ciclos de Cine Fórum, el concierto de villancicos navideños, las exposiciones bibliográficas en base a los fondos de la Biblioteca Pública de Lima, el Festival "Cultura ambiental en el Perú", recital de música y danza por entidades como la Derrama Magisterial y la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas entre otros.
- Se presentaron las obras teatrales "Amazonía", "Grease" y "Se busca emprendedor".
- Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú en los diversos medios de comunicación, asimismo algunos de los más importantes han brindado amplia cobertura a diversos eventos como el Programa de Historia del Arte o el Concierto de Villancicos Navideños.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Limitaciones Técnicas en Auditorios de las sedes de San Borja y Lima.
- Limitaciones presupuestales.
- Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para el uso de los espacios destinados a la OIIEC.
- Los instrumentos de gestión de la BNP se encuentran desactualizados. Asimismo, se hace necesaria la elaboración de una serie de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.

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

- Se ha efectuado una serie de requerimientos para el mejoramiento técnico de la sede de San Borja y Lima.
- Incrementar las alianzas estratégicas tendientes a la organización de actividades culturales.
- Continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales.
- Incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros. Del mismo modo, es necesaria la adquisición de programas de diseño, así como del equipamiento audiovisual para la elaboración de spots, boletines, microprogramas y/o documentales referidos a la BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas.
- Es importante 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.
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes.

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA



Con Memorandum N°076-2015/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Depósito Legal y Adquisiciones", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario", fue superada en 82%.
- La meta programada de la actividad "Adquisición de material bibliográfico y documental", fue superada en 5766%.
- La meta programada de la actividad "Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas", fue superada en 119%.
- La meta programada de la actividad "Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro", fue superada en 62%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se tiene capacidad de archivo ni de almacenamiento de publicaciones.
- Entre el 25 de junio al 9 de julio de 2014, la Dirección Nacional suspendió en la DEDLIA el uso de todo sistema informático, a fin de implementar urgentes medidas de seguridad y reemplazar en el corto plazo los sistemas utilizados. La suspensión afectó la producción estadística de la DEDLIA, en razón a que la mayoría de los procedimientos administrativos están automatizados, por lo que suspender el uso de las computadoras perjudicó directamente la atención los mismos. Si bien se diseñó una nueva interface gráfica para el sistema de Depósito Legal, es una solución parcial que no contempla todas las solicitudes de mejora requeridas en su oportunidad.
- Las computadoras asignadas al ISBN requieren ser repotenciadas, porque su capacidad de almacenamiento y memoria, resultan insuficientes para las exigencias propias del trabajo de la Agencia Peruana del ISBN, que recibe diariamente archivos gráficos digitales de gran tamaño que requieren de validación para la asignación de números ISBN.
- Diferencias de interpretación sobre la aplicación del marco normativo de la Ley, entre la Oficina de Asesoría Legal y la DEDLIA (instancia resolutoria), ha generado la revisión de resoluciones ya emitidas, pese a que la Contraloría General de la República de la evaluación a los procedimientos y controles adoptados por la DEDLIA, no encontró observación alguna en la presente gestión, manifestándose conforme con la exhaustividad aplicada en la evaluación de los expedientes administrativos.

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

- El equipo de trabajo de Estadística e Informática por orden de la Dirección Nacional, se encuentra a cargo de la mejora e implementación final del nuevo sistema informático para el Registro de Depósito Legal.
- Aplicar las recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República en su informe final respecto a la Evaluación a los procedimientos Administrativos de Aprobación de Programas de Reinversión y otorgamiento de Constancias de Ejecución en la DEDLIA.
- Se hizo el requerimiento de contratación de personal bibliotecólogo.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 7 actividades programadas.





- Se recomienda priorizar el desarrollo del nuevo sistema de Depósito Legal, ello permitirá agilizar el procesamiento de las publicaciones, así como controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley.
- Es prioritario que se atiendan los requerimientos de nuevos equipos informáticos, a fin de que el personal de la Agencia Peruana del ISBN pueda cumplir cabalmente con el desarrollo de sus funciones.
- Es prioritario que el equipo de trabajo sea personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que puedan asumir responsabilidad ante el Estado sobre las tareas encomendadas.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI

Con Memorandum N°076-2015/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 2014.

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

- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 47 400 Ítems.
- La meta programada de la actividad "Control de autoridades onomásticos en base de datos", fue superada en 68%.
- La meta programada de la actividad "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico", fue superada en 74%.
- La meta programada de la actividad "Descripción automatizada del material bibliográfico", fue superada en 20%.
- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de ejemplares en base de datos", fue superada en 12%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- La Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso tiene dentro de los pasivos recibidos de gestiones anteriores; más de 30 000 ejemplares de material bibliográfico acumulado debido a la falta de capacidad operativa de esta dirección y al incremento de las adquisiciones bajo la modalidad de depósito legal.
- No se cuenta con personal exclusivo para la validación de los registros por lo que el trabajo se realiza de manera compartida con otras actividades.
- Continúa el incremento de volúmenes adquiridos bajo la modalidad de Depósito legal, este tipo de material requiere de identificación previa lo cual genera una demora en el procesamiento si no se cuenta con personal técnico que realice esta actividad.

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

- Se solicitó la contratación de bibliotecólogos para incrementar la capacidad operativa y reducir la acumulación de material bibliográfico sin procesar. Se ha solicitado incremento de personal para laborar de forma exclusiva la validación de los registros de autoridades.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
- Se recomienda contratar más personal para una mejor ejecución de las metas programadas.



3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DETB

Con Memorandum N°076-2015/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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos CATA del software AbsysNET", fue superada en 39%.
- La meta programada de la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software AbsysNET", fue superada en 27%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar las actividades programadas.
- Problemas de acceso, edición y lentitud en la base de datos AbsysNET no ha permitido realizar el procesamiento técnico con normalidad causando malestar en los usuarios de la base de datos.
- Existe un gran número de material bibliográfico procesado y listo para ser entregado que no cuenta con los filamentos de seguridad y que a la fecha no ha sido recogido por la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico, ocupando el poco espacio con el que cuenta la DETB y pudiendo ser observado por la Oficina de Auditoría Interna. Cabe mencionar, que los filamentos de seguridad son gestionados por el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados (CSBE) y hasta la fecha no han sido remitidos a la DETB.

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

- Se realizó el requerimiento de personal.
- Este despacho ha comunicado en reiteradas oportunidades al Área de Informática y a la Dirección General del CBN acerca de los problemas que se vienen presentando.
- Se ha presentado el Proyecto: "SISTEMATIZACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ADQUIRIDO POR DEPÓSITO LEGAL DURANTE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012 y 2013 PARA SU PUESTA AL SERVICIO DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ" con el cual se espera procesar todo el material adquirido por depósito legal en años anteriores que aún están pendientes por procesar.
- Se ha solicitado que el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados entregue a la DETB los filamentos de seguridad para que sean colocados en el material bibliográfico.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas.
- Se recomienda que el Área de Informática de una solución definitiva a los problemas presentados en la base de datos AbsysNET.
- Se recomienda contratar bibliotecólogos por Contratación Administrativa de Servicios (CAS), así como también, se recomienda cubrir la plaza de un Bibliotecario II - Decreto Legislativo 276 la cual se encuentra vacante desde el mes de mayo del 2013.
- La ejecución del Proyecto de Sistematización del material bibliográfico, permitirá realizar el procesamiento técnico del material adquirido por depósito legal en años anteriores, los cuales se encuentran guardados en los depósitos asignados al CBN y a la espera de ser puestos al servicio de los usuarios de la BNP.



3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE

Con Memorandum N°076-2015/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales", donde da a conocer la Información de la Evaluación Anual del POI 2014.

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

La meta programada de la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos cata del software AbsysNET", fue superada en 23%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se adquirió libros por compra, por tanto no se procesó ningún libro por esa modalidad de adquisición.
- El personal es insuficiente, el incremento de material bibliográfico que llega bajo la modalidad de donación supera la capacidad del personal que labora en la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales. La renuncia de dos personas han afectado la productividad de la dirección. Esta dirección no cuenta con Director Ejecutivo desde junio del año 2014, quien tenía a su cargo parte de las actividades de control de calidad, además el único personal que tenía a su cargo el control de calidad también renunció en agosto del mismo año, y aún no se ha podido reemplazar por falta de una rápida convocatoria.
- Frecuentes fallas técnicas del sistema del software Winisis y del software AbsysNET.

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

- Se ha solicitado la contratación de profesionales en bibliotecología.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos cata del software AbsysNET". Las restantes tienen una ejecución por debajo del 89% de su meta programada.
- Es necesario contar con el servicio de un mayor número de profesionales en bibliotecología.

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB

Con Memorandum N°137-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se llevó a cabo el curso taller de Valorización y tasación de material Bibliográfico
- Se registraron en la Base de datos del Registro Nacional del Material Bibliográfico (RNMB) 29 documentos declarados patrimonio Cultural. Es preciso señalar que se encuentra pendiente la propuesta de declaración de las partituras del "Archivo de Bernardo Alcedo" y los rollos de películas de nitrato de "Alerta en la Frontera". A estos materiales solo le faltan detalles para finiquitar su propuesta.





- Se terminó de realizar el control de existencias del Fondo Antiguo, asimismo se elaboraron sus fichas topográficas.
- Se está llevando un buen control de todo el material bibliográfico que se encuentra en los repositorios de las colecciones patrimoniales.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- La carencia de peritos no ha permitido que se avance con las propuestas de declaración.
- No se cuenta con espacios disponibles para colocar los materiales nuevos que ingresan por CBN.

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

- Solicitar la contratación de un perito bibliográfico para la DEPDB.
- A pesar de estas dificultades se pretende proponer para el siguiente periodo la declaración de material bibliográfico que se encuentra ya trabajado.
- Se solicitó al área competente la estantería antigua para poder colocar los materiales bibliográficos que se encuentran en cajas, así mismo, se solicitará con urgencia la adquisición de estantería móvil nueva.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 67%.
- Se recomienda continuar con la valorización de la colección de Raúl Porras Barrenechea, asimismo contratar un Perito bibliográfico y seguir con la capacitación del personal en temas de valorización y tasación de material bibliográfico.
- A pesar de haberse llevado a cabo el curso taller sobre "Valorización y tasación de material bibliográfico", se recomienda seguir capacitando al personal sobre este tema.
- Debido a la falta de espacios para trabajar las colecciones, el avance de las actividades es más lento para el traslado de las colecciones y seguridad. Se recomienda adquirir la estantería móvil lo antes posible.
- La falta de espacio para trabajar las colecciones, hace que no sea eficiente la ejecución de las actividades programadas.

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB

Con Memorándum N°137-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.



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

- Se atendió a 16 512 usuarios.
- Se ha reducido los tiempos de entrega de los servicios de reprografía solicitados.
- La meta programada de la actividad "Atención y orientación de usuarios en sala de lectura", fue superada en 25%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- El cierre de las salas de lectura por cuestiones relacionadas a la instalación de la estantería móvil ha generado un impacto negativo en los servicios bibliotecarios. Los requisitos para la obtención del carné resultan excesivos para un segmento de la población.
- Falta de cobertura para atención de la demanda de usuarios.
- Restricciones en el envío de archivos electrónicos a través del correo institucional.
- Inconvenientes para el registro de las consultas telefónicas atendidas.

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

- Las colecciones que se ofrecen regularmente a través de las salas deshabilitadas se vienen ofreciendo a los usuarios a través de otras salas de lectura. Establecimiento del carné de investigador nivel II.
- Maximización de los espacios disponibles para la atención de usuarios.
- Creación y utilización de una cuenta para el envío exclusivo de servicios de reprografía cuando el caso lo amerite.
- Elaboración y distribución de un formato de atención de consultas telefónicas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 92% de su meta programada.
- Acelerar la instalación de la estantería móvil.
- Actualización del reglamento de servicios.
- Pronta reapertura de las salas de lectura deshabilitadas.
- Habilidad de la cuenta de correo del servicio de reprografía para el envío de archivos electrónicos de gran tamaño, según las características usuales de los servicios que se realizan en los laboratorios de la Biblioteca.
- Elaboración de un protocolo de atención de llamadas telefónicas.

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC

Con Memorandum N°137-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se puso 412 manuscritos al servicio de los usuarios.
- Conservación de parte de la colección Alzedo (25%) y del Archivo Cáceres.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Demora en la entrega de publicaciones periódicas para microfilmación de parte de Hemeroteca Nacional.
- Frecuentes asignaciones de actividades no programadas por parte de Alta Dirección.

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

- Coordinación con la D.G. CSBE para solicitar a Hemeroteca la provisión oportuna del material a microfilm.
- Se atiende las solicitudes previa coordinación con la D.G. CSBE



d) Conclusiones y Recomendaciones

La meta programada de la actividad "Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP" fue superada en 21%, mientras que la actividad "Conservación del Patrimonio Documental Bibliográfico" superó su meta programada en 27%.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV

Con Memorándum N°137-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se atendió a 251 606 usuarios a través de la Web y de las diferentes redes sociales.
- La meta programada de la actividad "Servicios de Digitalización a terceros" fue superada en 848%.
- La meta programada de la actividad "Actividades de difusión del patrimonio bibliográfico y audiovisual digitalizados" fue superada en 97%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficiente equipamiento de computadoras modernas core i7 para realizar las labores de digitalización.
- El equipo de telecine, se encuentra averiado por lo que se ha paralizado los trabajos de conversión de película de 35mm.
- El escáner para planos se encuentra malogrado por lo que es necesario su reparación o compra de un nuevo escáner.
- Debido a la poca capacidad en el servidor no ha sido posible actualizar la página ni incorporar mayor información.

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

- Se ha solicitado a través de diversos memorándums, la adquisición de computadoras y demás insumos necesarios para los trabajos de digitalización.
- Se ha solicitado la reparación del equipo y, paralelamente, se viene coordinando con el gobierno de Japón para obtener una ayuda en el costo de reparación del equipo.
- Se ha solicitado la reparación del mismo al área de administración.
- Se ha solicitado mayor capacidad en el servidor.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 52% de su meta programada.
- La solicitud de apoyo financiero por la embajada de Japón se encuentra en proceso.
- Se recomienda reparar o comprar el escáner para la óptima ejecución de las actividades programadas.
- Se recomienda agilizar el proceso de adquisición de discos duros para el almacenamiento de las imágenes digitales.



3.10 HEMEROTECA NACIONAL

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH



Con Informe N°019-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Depósito Legal", fue superada en 16%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Existe demora en llegar las publicaciones a esta dirección.
- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente todas las actividades programadas.

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

- Se enviara a DEDLIA un listado de las instituciones que no cumplen con la Ley de Depósito Legal y otras que han dejado de enviar las publicaciones periódicas, ello para que DEDLIA realice los reclamos respectivos.
- Se ha solicitado personal y se volverá a reiterar la contratación de profesionales en Bibliotecología.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- De las 4 actividades programadas, se ejecutaron satisfactoriamente las actividades "Depósito Legal" y "Donación", las restantes tienen una ejecución por debajo del 91%.
- Se recomienda capacitar al personal en "Gestión Pública", "Gestor Cultural" y "Desarrollo de Colecciones".
- Se recomienda incentivar al trabajador con pasantías e intercambios de experiencias con instituciones afines.

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH

Con Informe N°019-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Las publicaciones periódicas recibidas del 2008 al 2014 se encuentran disponibles en OPAC.
- La meta de la actividad "Registro en Formato Marc impreso de títulos nuevos" fue superada en 49%.
- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales", fue superada en 20%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Frecuentes interrupciones en el acceso al Software AbsysNET.
- Las publicaciones periódicas no están disponibles físicamente, por encontrarse embaladas a la espera de la instalación de la nueva estantería, esta situación no permite la



verificación de títulos anteriores y posteriores así como la actualización de otros datos de las publicaciones.

- Desde marzo la Dirección General de Selección y Adquisición Hemerográfica, dejó de enviar el archivo digital del listado de las revistas que ingresan por donación a la BNP, obligando al personal de esta dirección a elaborar un nuevo archivo luego de la verificación de su entrega.
- El personal no está actualizado en el Módulo de Series del Software AbsysNET.
- En el Software AbsysNET, el módulo de Adquisiciones no ha sido implementado por la DESAH.

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

- Se ha procedido a avanzar en el registro de las publicaciones periódicas en AbsysNET, con el compromiso de que en cuanto se disponga de ellas se realicen las correcciones necesarias.
- Se coordinó con la Dirección General de Hemeroteca Nacional, la actualización en el uso de los Módulos de Series y Catalogación del personal de la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades "Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales" y "Registro en Formato Marc impreso de títulos nuevos" las restantes tiene un ejecución por debajo del 91% de su meta programada.
- Urge la adquisición e instalación de la nueva estantería para la adecuada ubicación y ordenamiento del patrimonio hemerográfico de la BNP.
- Urge la implementación del Módulo de Adquisiciones para agilizar el registro de las publicaciones que ingresan por Depósito Legal, donación y/o suscripción a la BNP.
- Se recomienda solucionar las interrupciones en el acceso del software AbsysNET.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH

Con Informe N°019-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- La meta programada de la actividad "Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas", fue superada en 61%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- La suspensión del servicio ocurrida entre los meses de febrero y abril ha repercutido en los meses siguientes. Durante los meses de junio y julio la afluencia de usuarios mostro un incremento sustancial en relación a los meses anteriores, pero lo alcanzado no se acerca a las metas conseguidas en años anteriores para los mismos meses.
- La sala de hemeroteca tiene un público mixto: investigadores y visitantes.
- La colección del tercer ejemplar requiere del traslado periódico hacia el depósito.
- La colección hemerográfica no se encuentra catalogada en el OPAC.



- Se está identificando que el carné investigador de la Biblioteca Nacional del Perú es una barrera para los estudiantes universitarios de pre grado, en el acceso a los servicios de sala de Hemeroteca.

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

- Se coordinó con la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas para que desde la Sala de Usuario se recomiende a los visitantes investigar en sala de hemeroteca.
- El servicio de sala de hemeroteca debe ser considerado como una función intrínseca de la Biblioteca Nacional del Perú, de tal manera que el servicio no sufra interrupciones. Adicionalmente, se ha reforzado la difusión de los servicios y colecciones a través de material de difusión y por redes sociales.
- Es necesario evaluar la posibilidad de habilitar un servicio especializado en un ambiente distinto: una sala de lectura adicional.
- Es preciso solicitar a la DEPTH el registro de la colección hemerográfica en el menor tiempo posible.
- Es necesario contar con un equipo de trabajo en el depósito de la GBPL que se encargue de las labores de ordenamiento, encartonamiento, rotulado y control de la colección del tercer ejemplar.
- Se continuará recogiendo las opiniones de los usuarios sobre el acceso a los servicios de la sala de hemeroteca, a fin de elaborar una propuesta que permita incrementar la afluencia de los usuarios.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas".
- La suspensión de los servicios influye en la disminución de la asistencia de usuarios en sala de hemeroteca. En tal sentido, es necesario asegurar la permanencia de este servicio.
- Es necesario implementar un equipo de trabajo que asegure el adecuado tratamiento de la colección del tercer ejemplar almacenado en los depósitos de la GBPL.

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB

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

Con Memorando N°025-2015/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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se han establecido nexos con instituciones académicas para convertirlas en aliadas de la BNP.
- Se ha contribuido a poner en valor el patrimonio bibliográfico y documental de la Biblioteca.
- Se ha reconocido y aprovechado la capacidad de los trabajadores de la BNP como voceros e intermediarios en la difusión de nuestro patrimonio.





b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Algunos compromisos asumidos por instituciones externas a la BNP se han incumplido a último momento por razones fuera de nuestro control.
- Las limitaciones de presupuesto y la imposibilidad de liberar oportunamente pequeños fondos afectan nuestra capacidad de aprovechar oportunidades fuera de las actividades programadas.
- No existe una ruta clara para comprometer la participación de los órganos de apoyo.
- Las áreas envueltas en las comunicaciones externas tienen agendas recargadas que limitan su capacidad de apoyo oportuno.
- Las actividades que surgen como oportunidades en el momento resultan ser las que más recursos y apoyo necesitan por parte de otras áreas.

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

- Se prepararon actividades alternativas en caso de cancelación.
- Se intentó sensibilizar a los órganos de apoyo acerca del valor de nuestras actividades y los beneficios subyacentes para sus propios esfuerzos.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se cumplieron todas las actividades programadas.
- Se recomienda preparar actividades alternativas en caso de cancelación.
- Prever en el POI un fondo para actividades que surjan fuera de lo programado.
- Sensibilizar a los órganos de apoyo acerca del valor de nuestras actividades y los beneficios subyacentes para sus propios esfuerzos.
- Evaluar el valor de una actividad que surge fuera de lo previsto antes de comprometer el apoyo de otras áreas. Dimensionar correctamente nuestra capacidad de acción fuera del apoyo de otras áreas e intentar atenerse a esta.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFCEB

Con Memorando N°025-2015/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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se realizó el evento de "Fomento a la lectura para personas con discapacidad", se contó con la participación de los alumnos de Colegio Educativo Especial Luis Braille (Comas), Colegio Educativo Especial Los Pinos (San Juan de Lurigancho) y Centro de Educación Básica Inclusiva Ludwig Van Beethoven (Cercado de Lima), en donde estudian niños con distintas discapacidades, y se contó con la participación de 44 participantes.
- Se dictó el Curso sobre Tic's en ciencias de la información para aquellos que trabajan con personas de diferentes discapacidades y se contó con la participación de 15 personas.
- En la actividad "Algunos instrumentos para conservar la lengua Muchick", se contó con 46 asistentes.
- En la actividad "Curso presencial de lenguaje de señas", se contó con 23 asistentes entre personal de la institución y otros.



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Falta de asignación de presupuesto en forma oportuna, a pesar de haber sido programado en el POI 2014.
- En la Sala Juan Tauro del Pino, no se cuenta con conexión eléctrica ni computadoras operativas con acceso a Internet.

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

- Coordinar con las áreas competentes, el otorgamiento de presupuesto oportunamente.
- Se debería dar prioridad a la ejecución de eventos culturales en la Institución, organizados por los órganos de línea.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
- La Institución debería participar activamente en los eventos que se realizan en Lima o provincias, relacionados con la preservación de las lenguas originarias.
- Visibilizar la sede de Abancay como lugar de permanente actividad cultural.
- Se recomienda tener en cuenta lo indicado en la legislación peruana para la contratación de personal con discapacidad.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE

Con Memorando N°025-2015/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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se culminó la edición del Libro "Entre las Calandrias"; el ensayo sobre "José María Arguedas" y "Acuarelas de José Sabogal"; el "Tratado de los evangelios", como parte de la Colección libros y manuscritos raros del Perú; las "Memorias del caso peruano de esterilización forzada"; "Nueva Crónica y Buen Gobierno" y la "Bibliografía de Jorge Eduardo Eielson", título que forma parte de la serie Biblioteca de autores peruanos.
- Cuidado de la edición del libro "El Tahuantinsuyo bíblico: Ezequiel Ataucusi Gamonal y el Mesianismo de los migrantes andinos".
- Se realizó el diseño y diagramación de la revista "Libros & Artes" del N° 066 al N°71.
- La meta programada de la actividad "Impresión de textos, material promocional informativo y documentos técnicos normativos", fue superada en 55%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Se genera una concentración del trabajo en la etapa de diseño y diagramación, ya que se cuenta con un solo personal en toda el área especializado en realizar este trabajo, lo que genera un retraso en la culminación del proceso de edición y posteriores etapas de producción de libros. La directiva existente del área (Lineamientos de Política Editorial) no establece mecanismos que permitan programar y ejecutar adecuadamente los proyectos editoriales del Fondo Editorial tanto para publicaciones propias de la institución como para las propuestas emitidas por autores. Necesidad de contar con equipos de cómputo y softwares cuyas características respondan a las labores que realiza el área.
- No se cuenta con una convocatoria estratégica de publicaciones.
- Falta de equipos como PCs, disco de almacenamiento externo, etc.



- Retraso en los procedimientos relacionados al servicio de impresión anual de la revista.
- Retraso en la entrega de artículos por parte de los autores a los que no se les da retribución monetaria, lo que conlleva el retraso en la culminación de la edición.
- Necesidad de organización del proceso productivo de los proyectos editoriales.
- Necesidad de contar con un ambiente adecuado para el bienestar del personal de Imprenta y para la conservación de la maquinaria. Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, cuya adquisición hace ya dos años sigue un proceso y no puede ser utilizada, generando inconvenientes en la programación y ejecución de proyectos editoriales, así como la solicitud continua de servicios de impresión por terceros. Retraso en la atención de requerimientos (bienes o servicios). Necesidad de mantenimiento anual de las máquinas de imprenta, de modo que se minimice la depreciación de las mismas.
- Limitado equipamiento de preprensa y postprensa de capacidad productiva, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.

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

- Se dio prioridad a las publicaciones que tiene programada una fecha de presentación al público y/o aquellas que tienen mayor importancia para la Dirección Nacional. Elevar una propuesta de actualización de los Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú que contenga procedimientos y mecanismos que permitan canalizar y atender las propuestas editoriales de autores peruanos y peruanistas, a través de la edición y publicación de sus obras, contribuyendo así a promover la creación intelectual, en concordancia con las legislaciones del sector editorial.
- Coordinar de manera oportuna las solicitudes de diseño a los órganos de línea de la Biblioteca, sobre todo si se tiene previsto un evento; y que estas solicitudes se realicen formalmente, de modo que se pueda delegar al personal encargado atenderlas.
- Establecer una proyección de fechas de entrega de textos, coordinando oportunamente con los articulistas de modo que se prevean y minimicen los retrasos. Solicitar los servicios de un diseñador como personal de apoyo en las labores de diagramación y diseño de libros, revistas y productos editoriales afines.
- Se realizará los requerimientos de equipos cuyas características técnicas corresponden a la ejecución de las actividades de esta dirección, sí mismo, se propondrá la convocatoria de obras de autores peruanos y peruanistas para su edición.
- Se establecerá protocolos para las diferentes etapas del proceso productivo.
- Reiterar nuestra solicitud de dar solución al proceso que sigue la impresora offset de dos colores, manteniéndonos informados para así proyectar un flujo de producción a mediano plazo que agilice la publicación de libros y otros productos editoriales, manteniendo su alta calidad. Prever el requerimiento de materiales y servicios, realizando el seguimiento a los pedidos. Solicitar anualmente, de manera programada, el mantenimiento preventivo de cada una de las máquinas de pre prensa, prensa y pos prensa. Plantear o proponer mecanismos que faciliten el flujo de la producción en la Imprenta, partiendo de las solicitudes de las diversas áreas de la Biblioteca Nacional del Perú.



d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente 1 de las 4 actividades programadas.
- Tener previsto semestralmente una sumilla de temas y autores tentativos correspondientes a futuras ediciones de la revista, de modo que se pueda avanzar con la información ya establecida, si se presenta una eventualidad.



- Solicitar personal con experiencia en gestión cultural que apoye las labores de sistematización de información, planteamiento de instrumentos de gestión y planeamiento de proyectos editoriales del área. Solicitar personal de apoyo para realizar labores de diseño y diagramación de libros, revistas y otros productos editoriales afines, incluyendo material informativo.
- Será necesario prever el presupuesto correspondiente para la contratación de una persona de apoyo en los trabajos de diseño y diagramación que demanden las publicaciones del Fondo Editorial.
- Se recomienda la comunicación directa y fluida con la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, para coordinar la producción de material promocional e informativo, guardando la uniformidad gráfica y conceptual que permita brindar un mensaje claro y fortalecido como institución. Asimismo, se debe coordinar qué trabajos y labores puede y debe realizar cada área de acuerdo a sus funciones.
- Es imprescindible contar con el respaldo de los órganos de apoyo y asesoramiento de la Biblioteca Nacional del Perú, ya que los procesos realizados en esta actividad, así como las necesidades que generan, demandan constantemente labores (en materia administrativa, legal, técnica) que no son competencia de esta dirección.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

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

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE

Con Memorandum N°052-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- En Sala Escolar se atendió a 23 820 usuarios que realizaron 36 269 consultas.
- Se han realizado 16 eventos culturales.
- Se ha registrado y monitoreado a 59 bibliotecas escolares del país.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- El cierre temporal de las salas de lectura afectó la ejecución de las actividades programadas.
- La lentitud del sistema del catálogo OPAC de la BNP y del servicio de Internet no permite atender oportunamente al usuario, lo que genera la disminución de lectores.
- Se cuenta con un solo teléfono fijo para llamar y dar atención a las llamadas de todas las bibliotecas escolares del país, y al ser solo uno, por momentos se congestiona su uso con las otras unidades orgánicas de la GBPL.

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

- Se ha informado mediante correo electrónico y documento a nuestra Dirección General sobre la lentitud del acceso al Catálogo OPAC de la BNP y a los servicios de Internet desde la Sala Escolar, el cual ha sido tramitado a las unidades orgánicas correspondientes para revertir el problema.
- Se solicitó un número RPM a la Dirección General.





d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas. La actividad "Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar Edith Araujo de Merino" tiene una ejecución del 63% de su meta programada.
- Hasta la fecha el Área de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, no ejecuta el mejoramiento de la velocidad de acceso al Catálogo OPAC de AbsysNet y de los servicios de las herramientas de Internet para fortalecer los servicios bibliotecarios públicos brindados a los usuarios desde la Sede de Abancay utilizando las TICs.
- El personal de la Dirección Ejecutiva y Sala Escolar tiene experiencia en programar, ejecutar eventos culturales y de fomento de la lectura pero requieren contar oportunamente con los materiales complementarios mínimos.
- Para el mapeo, registro y monitoreo de Bibliotecas Escolares del país se requiere condiciones mínimas tecnológicas de comunicación por lo cual es importante se revierta la limitación de la lentitud del acceso a las herramientas de Internet.
- Se recomienda orientar las funciones y articular el normativo para las bibliotecas escolares del país según la Ley N° 30034 Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento, Decreto Supremo N°002-2014-MC.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE

Con Memorandum N°052-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se realizó el mapeo y registro de 119 bibliotecas académicas y especializadas del país.
- Supervisión de bibliotecas: se logró visitar 15 bibliotecas académicas y especializadas en Lima y Callao (05 de Institutos de educación superior tecnológicos públicos; 02 de institutos de educación superior pedagógico públicos; 02 de hospitales y 06 de escuelas de educación superior).
- Las actividades programadas para fomentar el desarrollo de las bibliotecas, en virtud al convenio BNP-INPE se cumplieron con lo programado en los establecimientos penitenciarios de Huaral, Huacho y Cañete. Además se ejecutó el Curso-Taller "Conservación de Documentos".
- Se realizó la supervisión de la Biblioteca Especializada del C.C. Peruano Japonés y de la Biblioteca Especializada del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público.
- Se realizó la jornada de capacitación del Plan Piloto para la implementación del software de gestión de bibliotecas ABCD en bibliotecas de educación superior no universitaria.
- Se ejecutaron 04 eventos de Animación Cultural; 1 en el Establecimientos penitenciarios de Lima, 1 en el Establecimientos penitenciarios Ancón I, 1 en el Establecimientos penitenciarios del Callao y 1 en el Establecimientos penitenciarios de Lurigancho.
- Se desarrolló 01 taller de encuadernación en el establecimiento penitenciario de Aucallama (Huaral) y 01 Taller de animación cultural en establecimiento penitenciario Ancón I (Lima).



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Escasos documentos relacionados al tema de estándares para bibliotecas de hospitales

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

Convocar a participar a más bibliotecarios de las bibliotecas de hospitales.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP

Con Memorandum N°052-2015-BNP/SNB/CCRBP 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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se realizó el mapeo y registró de 28 bibliotecas Públicas de la Región Lima.
- Se realizó el registro y monitoreo de 16 Bibliotecas Públicas del país.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficiente personal bibliotecario para una buena ejecución de las actividades programadas.
- No se cuenta con suficiente presupuesto para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.
- Demora en la remisión y entrega de cheques a los comisionados para que realicen los viajes en la fecha programada.
- Demora en los pagos de los honorarios del personal contratado lo cual, genera malestar y va en desmedro de la economía familiar.

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

- Mediante Memorandum N°089-2014-BNP/DT-SNB, se autorizó el traslado de la Lic. Ruth Alejos a la DEPDBP.
Mediante Informe N°013-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP, se solicitó el requerimiento de una practicante.
Mediante Informe N°029-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP, se le solicitó a DG-CCRBP la contratación de un Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información para que apoye en la tarea de seguimiento y monitoreo de convenios.
- Se ha informado a DG-CCRBP acerca del retraso y la no solución al pedido del presupuesto para ejecutar las actividades.
- Seguimiento a fin de que se realice la entrega oportuna de los cheques.
- Se coordinó telefónicamente con el Área de Abastecimiento el pago oportuno del personal contratado.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- La meta programada de la actividad "Fortalecimiento de capacidades, registro y monitoreo de las bibliotecas públicas del país" tiene una ejecución de 53% de su meta programada y Mapeo y registro de las bibliotecas públicas de la Región Lima tiene una ejecución de 54% de su meta programada.





- Se recomienda a las Oficinas correspondientes viabilizar y agilizar la atención de requerimiento de presupuesto para la satisfactoria ejecución de las actividades programadas.

3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP

Con Memorandum N°052-2015-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 la Evaluación Anual del POI 2014.

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

- Se atendió a 229 800 usuarios, se destaca que las salas de mayor concurrencia fueron la Sala de Ciencias Sociales, Sala de Estudio y la Sala de Ciencias Puras y Aplicadas.
- Se realizaron 276 actividades de fomento de la lectura, destacando las siguientes actividades " Talleres de creatividad infantil", "Conociendo la Sala Infantil", "Cuentos Peruanos", "Yo te cuento un cuento", "Recital Poético", "Tiflocine" y "Taller del Sistema Braile".

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con material bibliográfico actualizado.
- Retraso en la asignación de presupuesto.

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

Con Informe N° 146-BNP/SNB/CCRBP/DESBP se solicitó la compra de libros.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las tres actividades programadas.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP

Con Memorandum N°052-2015-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 2014.

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

- Se atendieron a 92 471 usuarios.
- La meta programada de las actividades "Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs", "Actividades culturales y de fomento de lectura" y "Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas", fue superada en 301%, 121% y 38% respectivamente.
- Se tiene buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de las comunidades, ello facilita la ejecución de las actividades de fomento de lectura.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- En las Bibliotecas Públicas Periféricas hay poco personal para brindar el servicio de atención al usuario y ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.
- Demora en la atención de los requerimientos para la ejecución de las actividades de fomento de lectura.



- Recorte en el presupuesto de caja chica.
- Falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software AbsysNET para las tareas de Bibliotecología.

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

- El personal estuvo rotando y cubriendo el servicio de la Biblioteca que requiera apoyo. Se ha solicitado reiteradas veces la contratación de personal.
- Se propuso un procedimiento más ágil para la atención de requerimientos.
- Se propone considerar el aumento en el presupuesto de Caja Chica.
- Se ha solicitado la implementación del Software AbsysNET.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Para una eficiente ejecución de las actividades programadas, se recomienda incrementar personal especializado en bibliotecología.
- Se requiere la Implementación del Software AbsysNet en las BPPs.

Es preciso señalar que el Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina General de Administración y el Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico no han presentado sus informes de Evaluación Anual del POI 2014.

IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N°30114 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2014 y con Resolución Directoral Nacional N°170-2013-BNP se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú para el presente año fiscal el monto de S/ 32'101,180.00, las cuales al cierre del Ejercicio Fiscal 2014 el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) ascendió a S/. 52'270,197.00 Nuevos Soles, en el siguiente cuadro se aprecia el desagregado por cada fuente de financiamiento.

CUADRO N° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO
DEL AÑO 2014
(Nuevos Soles)

| A NIVEL DE GENÉRICA | Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) | MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS | | | Presupuesto Institucional Modificado (PIM) |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|------------------------------|--|
| | | CREDITOS SUPLEMENTARIOS | TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS | ANULACIONES Y HABILITACIONES | |
| GASTOS CORRIENTES | | | | | |
| Personal y Obligaciones Sociales | 6.418.000,00 | 4.229.560,00 | 151.460,00 | 276.574,00 | 11.075.594,00 |
| Pensiones y Otras Prestaciones | 3.029.000,00 | 9.329.640,00 | 405.936,00 | 0,00 | 12.764.576,00 |
| Bienes y Servicios | 15.331.180,00 | 1.206.106,00 | 0,00 | -2.926.034,00 | 13.611.252,00 |
| Otros gastos | 228.000,00 | 28.230,00 | 0,00 | 937.135,00 | 1.193.365,00 |
| GASTOS DE CAPITAL | | | | | |
| Adquisición de Activo No Financieros | 7.095.000,00 | 4.818.085,00 | 0,00 | 1.712.325,00 | 13.625.410,00 |
| A TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO | 32.101.180,00 | 19.611.621,00 | 557.396,00 | 0,00 | 52.270.197,00 |

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

En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 52 270 197.00 nuevos soles, lográndose una ejecución presupuestal al cierre del ejercicio fiscal 2014 de S/. 44 259 697.31 nuevos soles, esto representa una ejecución del 84.67% del presupuesto anual.



CUADRO Nº 2

EJECUCIÓN DE GASTOS AL III TRIMESTRE
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO
AÑO 2014
(Nuevos Soles)SECTOR: 03 CULTURA
PLIEGO: 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
EJECUTORA: 001 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

| FTE. FTO. / GENÉRICA DE GASTO | PIA | PDM | EJECUCIÓN | SALDO | % |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------|
| RECURSOS ORDINARIOS | 30.537.214,00 | 49.525.025,00 | 43.159.972,42 | 6.365.052,58 | 87,15 |
| GASTOS CORRIENTES | 23.537.214,00 | 35.994.615,00 | 33.994.351,56 | 2.000.263,44 | 94,44 |
| 2.1 Personal y Obligaciones Sociales | 6.418.000,00 | 10.873.614,00 | 10.826.265,53 | 47.348,47 | 99,56 |
| 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales | 3.029.000,00 | 12.764.576,00 | 11.493.614,05 | 1.270.961,95 | 90,04 |
| 2.3 Bienes y Servicios | 13.862.214,00 | 11.163.060,00 | 10.496.063,14 | 666.996,86 | 94,02 |
| 2.5 Otros gastos | 228.000,00 | 1.193.365,00 | 1.178.408,84 | 14.956,16 | 98,75 |
| GASTOS DE CAPITAL | 7.000.000,00 | 13.530.410,00 | 9.165.620,86 | 4.364.789,14 | 67,74 |
| 2.6 Adquisición de Activos no Financieros | - | 2.665.148,00 | 2.653.348,20 | 11.799,80 | 99,56 |
| "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP" | 7.000.000,00 | 10.244.163,00 | 5.910.174,79 | 4.333.988,21 | 57,69 |
| "Recuperación de la GBPL - Sede Abancay" | - | 621.099,00 | 602.097,87 | 19.001,13 | 96,94 |
| RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | 1.563.966,00 | 2.729.701,00 | 1.099.724,89 | 1.629.976,11 | 40,29 |
| GASTOS CORRIENTES | 1.468.966,00 | 2.634.701,00 | 1.005.704,04 | 1.628.996,96 | 38,17 |
| 2.1 Personal y Obligaciones Sociales | 0,00 | 201.980,00 | 201.980,00 | 0,00 | 100,00 |
| 2.3 Bienes y Servicios | 1.468.966,00 | 2.432.721,00 | 803.724,04 | 1.628.996,96 | 33,04 |
| GASTOS DE CAPITAL | 95.000,00 | 95.000,00 | 94.020,85 | 979,15 | 98,97 |
| 2.6 Adquisición de Activos no Financieros | 95.000,00 | 95.000,00 | 94.020,85 | 979,15 | 98,97 |
| DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | - | 15.471,00 | - | 15.471,00 | - |
| GASTOS CORRIENTES | - | 15.471,00 | - | 15.471,00 | - |
| 2.3 Bienes y Servicios | - | 15.471,00 | - | 15.471,00 | - |
| TOTAL S/. | 32.101.180,00 | 52.270.197,00 | 44.259.697,31 | 8.010.499,69 | 84,67 |

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

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto a la Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2014 son las siguientes:

La ejecución presupuestal al cierre del año fiscal 2014 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido del 84.67% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento, ello representa S/. 44 259 697.31 nuevos soles, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 52 270 197.00.

Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/. 49 025 525.00 nuevos soles de ello se ejecutó S/. 43 159 972.42 nuevos soles, esto representa una ejecución del 87.15%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 2 729 701.00 nuevos soles y se ha logrado una ejecución del 40.29%, el mismo ascendió



a S/. 1 099 724.89. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 15 471.00.

- ❖ En su mayoría las unidades orgánicas cumplieron con sus actividades programadas en el POI 2014.

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:

- ❖ Realizar reuniones de trabajo con los Órganos de Línea a fin de implementar estrategias y acciones necesarias para cumplir con las metas programadas de los próximos Planes Operativos, en el marco de la posibilidad que brinde los recursos presupuestarios que dispondría la institución.
- ❖ Establecer el presupuesto anual necesario por actividad para cada Unidad Orgánica, pues estos son necesarios para el normal funcionamiento institucional dada su calidad de Pliego y Unidad Ejecutora presupuestal.
- ❖ Orientar las actividades de las unidades orgánicas hacia una Gestión por Resultados, a fin de obtener su respectivo financiamiento.
- ❖ La capacitación del personal es una acción importante que el Área de Personal debe realizar a través de la Oficina de Administración, ya que esto logrará un mejor desenvolvimiento del trabajador en sus funciones, asimismo, es necesario se destine el correspondiente financiamiento para ello.
- ❖ Para la oportuna remisión de los diversos documentos que son solicitados por las distintas unidades, se recomienda a las unidades orgánicas, ceñirse a las fechas que son dadas, establecidas o programadas.
- ❖ Implementar procedimientos para los trámites administrativos y procedimientos técnicos para las unidades orgánicas.
- ❖ Mayor celeridad en la atención de los requerimientos de las unidades orgánicas de la BNP.
- ❖ Mayor número de personal especializado en bibliotecología y ciencias de la información.
- ❖ Articular el normativo para las bibliotecas escolares del país según la Ley N° 30034 Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento, Decreto Supremo N°002-2014-MC.



VI. ANEXOS

- > **ANEXO N° 1: AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS**
- > **ANEXO N° 2: AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO**

ANEXO Nº 1

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO : 2014

PERÍODO: IV TRIMESTRE

| META PRESUPUESTAL | | | UNIDAD DE MEDIDA | | META FÍSICA | | | META FINANCIERA | | |
|-------------------|-----------|---|------------------|-------------|-------------|-----------|----------|-----------------|-------------|----------|
| CORRELATIVO | FINALIDAD | | COD. | DESCRIPCIÓN | PROGRAMADA | EJECUTADA | AVANCE % | PROGRAMADA | EJECUTADA | AVANCE % |
| 0001 | 0001179 | PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | 00060 | INFORME | 124 | 30 | 24 | 902636,00 | 872298,47 | 96,64 |
| 0002 | 0000017 | ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN | 00036 | DOCUMENTO | 8 | 8 | 100 | 2390990,00 | 2314909,44 | 96,82 |
| 0003 | 0000017 | ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN | 00060 | INFORME | 120 | 116 | 97 | 718167,00 | 666924,38 | 92,86 |
| 0004 | 0000556 | COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL | 060 | INFORME | 40 | 94 | 235 | 95336,00 | 95019,02 | 99,67 |
| 0005 | 0000070 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | 00036 | DOCUMENTO | 1.417 | 2.932 | 207 | 7913819,00 | 7152983,42 | 90,39 |
| 0006 | 0000012 | ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO | 00037 | DOCUMENTO | 910 | 2.081 | 229 | 372037,00 | 321223,98 | 86,34 |
| 0007 | 0000537 | CONTROL Y AUDITORÍA | 060 | INFORME | 10 | 8 | 80 | 379470,00 | 374537,73 | 98,70 |
| 0008 | 0000942 | INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO | 060 | INFORME | 32 | 43 | 134 | 10244163,00 | 5910174,79 | 57,69 |
| 0009 | 0000675 | EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS | 00081 | OBRA | 36 | 38 | 106 | 639548,00 | 599740,45 | 93,78 |
| 0010 | 0089154 | FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN | 00117 | EVENTO | 6 | 6 | 100 | 239329,00 | 234638,31 | 98,04 |
| 0011 | 0089210 | FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS | 00152 | USUARIO | 38.000 | 23.820 | 63 | 1922745,00 | 736739,46 | 38,32 |
| 0012 | 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 | 00153 | USUARIO | 293.000 | 322.271 | 110 | 5521112,00 | 5466545,53 | 99,01 |
| 0013 | 0089777 | GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSIÓN CULTURAL | 00117 | EVENTO | 371 | 235 | 63 | 928868,00 | 902032,00 | 97,11 |
| 0014 | 0094350 | PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS. | 00018 | CERTIFICADO | 20.400 | 16.751 | 82 | 609267,00 | 602910,25 | 98,96 |
| 0015 | 0095025 | SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HEMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INVESTIGADORES | 00153 | USUARIO | 20.210 | 22.780 | 113 | 944299,00 | 935701,09 | 99,09 |
| 0016 | 0001153 | PAGO DE PENSIONES | 00137 | PLANILLA | 12 | 12 | 100 | 13499613,00 | 12228650,88 | 90,59 |
| 0017 | 0000569 | DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL | 103 | REGISTRO | 50 | 29 | 58 | 1341285,00 | 1302446,41 | 97,10 |
| 0018 | 0001382 | SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO | 00112 | UNIDAD | 307.500 | 468.048 | 152 | 984366,00 | 969808,43 | 98,52 |
| 0019 | 0094992 | SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL | 00110 | TÍTULO | 300 | 446 | 149 | 2002048,00 | 1970315,40 | 98,41 |
| 0020 | 0023697 | EJECUCIÓN DE OBRA | 00060 | INFORME | 13 | 13 | 100 | 621099,00 | 602097,87 | 96,94 |

Fuente: Área de Planificación y Área de Presupuesto

Elaboración: Área de Planificación





ANEXO Nº 2

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO : 2014
PERÍODO: IV TRIMESTRE

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES | INDICADORES | TIPOLOGÍA DE INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | META FÍSICA | | | UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES |
|---|--|------------------------|------------------|------------------|-----------|-------------|---|
| | | | | PROGRAMADO ANUAL | EJECUTADO | % DE AVANCE | |
| <p>OEG1 Promover el Desarrollo Cultural y Educativo Nacional sin distinción de raza, sexo o clase social con énfasis en zonas de pobreza calificada.</p> | <p>Mayor presencia y participación de usuarios en general</p> | EFICACIA | USUARIO | 351342 | 369033 | 105 | <p>DESH DESIB DEBE DEBAE PDBP DESBP DEBPP</p> |
| <p>OEG2 Potenciar la presencia institucional en el ámbito nacional con servicios y eventos de alto valor agregado científico y cultural</p> | <p>Cantidad de eventos culturales realizados en el período</p> | EFICACIA | EVENTO | 274 | 235 | 86 | OIIEC |
| <p>OEG3 Recuperar, registrar, custodiar y difundir el patrimonio bibliográfico cultural y documental de la nación a nivel nacional, promoviendo la descentralización del proceso.</p> | <p>Cantidad de bienes culturales bibliográficos registrados a nivel nacional</p> | EFICACIA | REGISTRO | 50 | 29 | 58 | DEPDB |

