



0607E65C-7C72-4DCE-9CD1-A2051A9AE11C

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME

La Contraloría General de la República hace constar que el/la Titular señor/a **FABIOLA ISABEL VERGARA RODRIGUEZ**, con DNI N° **40213570**, **JEFA INSTITUCIONAL** de la entidad: **0865 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**, ha efectuado la remisión virtual a través del Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República del **Informe Rendición De Cuentas De Titulares por periodo anual** de la gestión ejercida en **2021**.

Viernes, 25 de Marzo de 2022

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición De Cuentas De Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.
- La presente constancia se emite en el marco de la ejecución de la etapa denominada: "Elaboración, aprobación y publicación del Informe de Rendición de Cuentas" del Proceso de Rendición de Cuentas.

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO
ANUAL"

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

SAN BORJA - LIMA – LIMA

Marzo 2022



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Motivo: Soy el autor del
sof.
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0600



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
PAU
Motivo: Soy el autor del
sof.
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0600

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
 - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
 - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
 - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
 - 1.6 Recomendaciones de mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	0865		
Nombre de la entidad	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	VERGARA RODRIGUEZ FABIOLA ISABEL		
Cargo del titular	JEFA INSTITUCIONAL		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	40213570		
Teléfonos:	015136900		
Correo electrónico	FABIOLA.VERGARA@BNP.GOB.PE		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	19/11/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N° 016-2021-BNP
Fecha de fin del periodo reportado:	31/12/2021	Nro. documento de cese de corresponder	
Fecha de presentación (*):			

(*) El aplicativo informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DNI	40086040	ROMERO ESTELA ERIKA SUSANA	04/01/2022	SI

Comentarios

1.3 Misión, visión, valores y organigrama

a. Misión

Garantizar el acceso a la información para la investigación, desarrollo cultural, científico y tecnológico, y disfrute, como derecho fundamental de la ciudadanía, con estándares de calidad.

b. Visión

Las personas alcanzan su potencial en igualdad de oportunidades y sin discriminación para gozar de un trabajo plena.

c. Valores

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLALBA
Miguel Ángel Palomares Villalba
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 11:44:38-0600



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
FABIOLA ISABEL
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0600



- Vocación de servicio
- Calidad
- Equidad
- Trabajo en equipo
- Integridad
- Contribución social

d. Organigrama



Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLANUEVA,
 en nombre de la Biblioteca Nacional del Perú
 Motivo: Soy el autor del
 Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500

Firmado digitalmente por
 VERGARA RODRIGUEZ DE
 PAU, en nombre de la Biblioteca Nacional del Perú
 Motivo: Soy el autor del
 Fecha: 2022/03/25
 17:45:09-0500



1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Se registró la metadata de 442 publicaciones digitales en el repositorio de la BNP Digital, para la consulta y lectura de los usuarios.
- Se registraron 260 publicaciones digitales acopiadas en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, para la consulta y lectura de los usuarios a través del Repositorio de Publicaciones Electrónicas en Línea.
- Se derivó un total de 4,843 volúmenes de publicaciones periódicas debidamente procesadas por la DGC a la DPC para su puesta a disposición del público lector.
- Se procesaron 328 títulos equivalentes a 656 volúmenes del material bibliográfico documental (MBD) adquirido por depósito legal y donación; asimismo, se procesaron 75 títulos equivalentes a 574 volúmenes del material bibliográfico documental adquirido por compra el 2021.
- Se emitieron 221 Certificados Digitales de Depósito Legal, 26 Constancias de Proyecto Editorial y 5 Certificados de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario.¿
- Se asignaron 981 ISBN y código de barras y 21 ISSN
- Se ha identificado 7,685 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal y 2,000 volúmenes por donación.¿
- Se recibieron 1,511 volúmenes de libros adquiridos por compra.
- Se distribuyó 3,161 volúmenes de material bibliográfico documental a las bibliotecas de las municipales provinciales en el ámbito nacional, así como, al Congreso de la República, en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.¿
- Se distribuyó 347 volúmenes de material bibliográfico documental en calidad de donación a las bibliotecas de todo el país.

Dirección de Protección de las Colecciones

- Se ordenó un total de 389 MBD en los repositorios a cargo de la DPC.
- Se realizó el préstamo de un aproximado de 2,008 MBD prestados a las salas a cargo de DAPI.
- Se verificó la ubicación y se confirmó la existencia de 150 ejemplares.
- Se ejecutó el registro de 502 ejemplares pertenecientes a la colección peruana derivado por la DGC en el Módulo de Circulación del SIGEBI
- Se elaboraron 22 efemérides para su publicación en redes sociales.
- Se realizó la preservación de 420 imágenes pertenecientes al material bibliográfico documental digitalizado, así como la conservación de 10 materiales bibliográficos y la restauración de 1 material bibliográficos documentales.
- Se realizó el análisis de 31 MBD, de los cuales 26 MBD corresponden a los propuestos para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y 5 MBD corresponden a los analizados para la para la prevención del tráfico ilícito del PCN o su defensa.
- Se incorporaron 23 MBD al Registro Nacional de Material Bibliográfico (RNMB).
- Se asignó valor económico a 140 MBD.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

- Se implementó de la plataforma digital Memoria Perú. Recorridos por el patrimonio de la Biblioteca Nacional del Perú: <https://memoriaperu.bnp.gob.pe/#/>
- Se culminó el Programa de Mentorías de la BNP.

Firmado digitalmente por
PALOMARES ANDRUEVA
MAYRA ROSA FELISA
Motivo: Soy el autor del
señ.
Fecha: 2022/02/18:44:38:0600



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
VERGARA RODRIGUEZ DE
PAULINA ROSA FELISA
Motivo: Soy el autor del
señ.
Fecha: 2022/03/25
17:45:09:0600



- Se logró atender la siguiente cantidad de usuarios:
 - o Usuarios atendidos mediante servicios no presenciales: 737
 - o Usuarios atendidos mediante servicios presenciales: 666
 - o Registro de nuevos usuarios: 490
- Se logró atender la siguiente cantidad de usuarios en las plataformas de acceso a contenido digitales:
 - o Nuevos Usuarios registrados: 3 751
 - o Porcentaje de usuarios activos: 75%
 - o Sesiones: 36 780
 - o Lecturas (préstamos y descargas): 21 725
 - o Material bibliográfico documental acondicionado con alta digital: 2 500 títulos.
 - o 2 capacitaciones a docentes en el uso de las plataformas de acceso a contenidos digitales de la BNP.

Gran Biblioteca Pública de Lima

- Se potenció la plataforma de recursos colaborativos en línea.
- Se desarrolló un programa cultural con enfoque inclusivo, el cual permite la participación de personas con alguna discapacidad o sin ella; fomentando el acceso a la información en igualdad de oportunidades.
- Se reactivó el servicio de impresiones en Braille.
- Respecto servicios bibliotecarios de la GBPL y las EBP por parte de los/as usuarios/as, se han obtenido los siguientes resultados:
 - o Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 60 consultas
 - o Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 16 recursos
 - o Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 1420 consultas atendidas
 - o Atención de consultas en otras plataformas digitales EBP (WhatsApp, correo, celular): 29,254 consultas atendidas
 - o Aló BNP Lectura por teléfono: 707 llamadas
 - o Producción de obras en formato accesible: 5
 - o Servicio de impresión en Braille: 5 solicitudes
 - o Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 65 usuarios
 - o Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 32 usuarios
 - o Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery EBP: 84 usuarios
 - o Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo EBP: 332 usuarios
 - o Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas GBPL: 560 usuarios
 - o Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas EBP: 1270 usuarios
 - o Atención en Biblioteca móvil: 19 usuarios
 - o Participantes en asesorías preuniversitarias: 171 usuarios
 - o Participantes actividades culturales GBPL: 452 usuarios
 - o Participantes actividades culturales EBP: 970 usuarios
 - o Participantes de los clubes de lectura digital GBPL: 123 participantes
 - o Participantes de los clubes de lectura digital EBP: 1130 participantes

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Se implementó un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria en 30 Bibliotecas públicas Municipales.
- Se logró tener la participación de 22 participantes en el curso "Estándares para Bibliotecas Públicas Municipales".

Firmado digitalmente por
PALOMARES LANUZA
Motivo: Soy el autor del
señ.
Fecha: 2022.03.25 18:44:38-0600

Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
PAU
Motivo: Soy el autor del
señ.
Fecha: 2022.03.25
17:45:09-0600



- Se realizaron 3 seminarios con alcance a 236 participantes:
- Fortalecimiento de Bibliotecas penitenciarias con alcance a 99 participantes.
- Desarrollo de capacidades para la gestión de la información con alcance a 74 participantes.
- Conversatorio impacto de las pandemias en las bibliotecas peruanas con alcance a 63 participantes.
- Se organizaron 2 talleres con alcance a 50 participantes:
 - o Formato MARC 21 en KOHA con alcance a 27 participantes.
 - o Mapeo e identificación del Patrimonio Cultura en las bibliotecas del Sistema con alcance a 23 participantes.
- Se realizaron 4 encuentros macro regionales (Norte, Oriente, Centro y Sur), el XIII Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares, Encuentros de Gobiernos Locales de Lima y el Encuentro Nacional de Redes de Bibliotecas Públicas Municipales.
- Se gestionó la creación de las siguientes redes de bibliotecas públicas municipales:
 - Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Lima Sur.
 - Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Puno.
 - Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Lampa.
 - Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Huaraz.
- Se fortaleció la presencia de las bibliotecas en espacios digitales del Sistema Nacional de Bibliotecas, mediante la puesta en marcha y continuidad de estrategias, tal como el proyecto Miniportales web del SNB (<https://miniwebs.snb.gob.pe/>).
- Se fortaleció la comunicación y posicionamiento de las bibliotecas mediante canales digitales, con el personal bibliotecario, las autoridades y funcionarios vinculados.

Oficina de Asesoría Jurídica

- Se logró brindar soporte legal a los diversos órganos de la Entidad, con la finalidad de cumplir con las funciones establecidas en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Planificación
 - o Se elaboró, gestionó o emitió opinión técnica para la aprobación de los siguientes documentos:
 - o Plan Operativo Institucional 2021 Modificado Versión 5 de la BNP.
 - o Pla Operativo Institucional 2022 consistente con el PIA 2022.
 - o Plan Anual de Trabajo Archivístico 2022 de la BNP.
 - o Programa Anual de Ediciones 2022.
 - o Contratación de Personal Altamente Calificado.
 - o Se realizó el registro oportuno del seguimiento de octubre y noviembre de 2021 en el aplicativo CEPLAN.

- Inversiones

o Se realizó la revisión de la propuesta de términos de referencia para la contratación de la consultoría para la elaboración del ET o DE del proyecto de inversión de la GBPL.

o Se emitió opinión sobre la viabilidad de la creación de una estación de biblioteca pública en el Lot 1 Valle del Mantaro, distrito Nueve de Julio, mediante un proyecto de inversión.

o Se remitió información a la OPMI del MC, sobre el registro y publicación del índice de brechas de actualización, publicación y registro del diagnóstico de brechas de infraestructura o acceso al Servicio del Patrimonio Cultural.

Firmado digitalmente por
PALOMARES MULLANUEVA,
sof.
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0600

Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
PAU,
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 2022/03/22
17:45:09-0600



- Presupuesto

- o Se emitió opinión técnica o informes en materia presupuestal respecto a:
 - o Proyección de saldos de libre disponibilidad al cierre del año fiscal 2021.
 - o Desagregación de recursos presupuestales transferidos por medio del Decreto Supremo N° 365-2021-EF.
 - o Creación de meta presupuestal para la actualización y ejecución del Plan COVID-19 en la BNP para el año 2022.
 - o Disponibilidad presupuestal para creación de registros AIRHSP.
 - o Incorporación de saldos de balance y donaciones.
 - o Demanda adicional para cubrir los gastos de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- o Se gestionó la aprobación de los documentos resolutivos que formalizan las notas modificatorias del mes de noviembre de 2021, de manera oportuna.
- o Se emitieron las previsiones presupuestales para las contrataciones que se ejecutarán hasta el 2022 o 2023.
- o Se gestionó la aprobación oportuna del PIA 2022.
- o Se realizó el registro de información sobre previsiones presupuestales en el "Módulo de recolección de datos" del MEF.

Modernización

- o Emisión de diferentes instrumentos de gestión, entre los cuales se han generado la actualización de diversos documentos internos, así como de la emisión de nuevas propuestas:
 - * 2 Directivas.
 - * 1 Protocolo.
 - * 1 Manual.
 - * 1 Mapa de Procesos.
- o Aprobación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad (TUSNE) de la Biblioteca Nacional del Perú, consolidando todas las modificaciones gestionadas por nuevos bienes y servicios.

Oficina de Administración

- Se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021, el mismo que se encuentra ejecutado en un 84%, que corresponde un total de S/ 100,230.00 soles.
- Se realizó el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP provisional) de la BNP.
- Pago en forma oportuna de las planillas CAS, 276, pensionistas y practicantes, liquidaciones y beneficios sociales.
- Actualización y sinceramiento del AIRHSP de los pensionistas del DL 20530, personal 276, CAS y practicantes para la programación multianual.
- Se oficializó la actualización del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado mediante Acta N° 17-2021-CSST-BNP del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, de fecha 20 de diciembre de 2021.
- Se culminó con la remodelación de 4 estaciones de Biblioteca Pública de Lima.
- Se realizó la re-apertura del auditorio Mario Vargas Llosa de la BNP.
- Se reanudó la atención en la piscina de la BNP.

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Los Angeles Felipe PALU 2015178863
sofi.
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0600



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
VERGARA RODRIGUEZ DE
PALU 2015178863
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 2022/02/09 17:45:09-0600



Oficina de Comunicaciones

- En redes sociales, al 1 de febrero de 2022, se logró:
 - o 724,437 me gusta en Facebook
 - o 46,388 seguidores en Twitter
 - o 258,475 seguidores en Instagram
 - o 20,600 seguidores, en Youtube
 - o 3,470 seguidores en LinkedIn
 - o 9,694 seguidores en TikTok
 - o 7,896 seguidores en Spotify
 - o 102 seguidores en Ivoox
 - o Se diseñaron 247 piezas audiovisuales sobre los servicios que brinda la BNP
 - o Se lograron realizar 10 entrevistas y más de 20 notas de prensa y notas web.

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

- Mantenimiento Sistema de Comprobantes de Pagos ¿ Modificación de comprobantes según lo dispuesto por la SUNAT.
- Mantenimiento Revista Fenix ¿ Nuevo número de la revista y mejora en el diseño del sistema.
- Mantenimiento SIGA ¿ Configuración nuevo año 2022
- Mantenimiento SIPAD ¿ Implementación del CVD en base a la Directiva N° 002-2021-PCM
- Mantenimiento e-Gestor - Mejora en el control de sesiones generadas por los usuarios.
- Mantenimiento SNB - Actualización de información en la plataforma para la visualización de los aplicativos de GeoBiblioteca, Estadística y MiniWebs.
- Mantenimiento RNB - Desarrollo del módulo de consulta de registro de bibliotecas por detalle donde permite la exportación de documentos por Excel, habilitación SSL.
- Proyectos de equipo de redes, comunicaciones y soporte técnico culminados:
- Inicio de la implementación del servicio de acceso a internet seguro e interconexión de todas sedes de la BNP.
- Instalación y configuración del filtro de contenidos web para la protección ante contenidos no deseados dentro de la red institucional y sedes periféricas de la BNP.
- Instalación y configuración del sistema de protección eléctrica para los equipos del centro de datos principal de la GBPL.
- Instalación y configuración de equipos de comunicaciones para la visualización de las cámaras de seguridad de la BNP.
- Instalación de equipos de acceso inalámbrico en las estaciones bibliotecarias públicas de la BNP.
- Instalación y configuración de sistemas de almacenamiento para el resguardo del material bibliográfico digital.
- Fortalecimiento y configuración del sistema de video Wall del sistema de video vigilancia de la BNP
- Renovación de 55 equipos de cómputo de las direcciones de línea de la BNP.
- Instalación y configuración de central telefónica para la BNP

Órgano de Control Institucional

- Respecto a Servicios de Control Posterior
 - o Informe de Acción de Oficio Posterior n.°015-2021-2-0865-AOP "Irregularidades en el servicio de fumigación, desratización y desinsectación para los locales de la Biblioteca Nacional del Perú", el cual se remitió al Titular mediante oficio n.° 000125-2021-02-001 BNP-OC del 20 de octubre de 2021.
 - o Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 019-2021-2-0865-AOP "Presuntas Irregularidades en la contratación de servicios de mantenimiento de la biblioteca"



del servicio especializado para el desarrollo de estrategias de gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional del Perú", el cual se remitió al Titular mediante oficio n.º 000149-2021-BNP-OCI de 25 de noviembre de 2021.

- Respecto a Servicios de Control Simultáneo

o Informe de Orientación de Oficio n.º 016-2021-OCI/0865-SOO "Normativa interna para el control de plagas, fumigación, desinfección, desratización y/o limpieza en seco para las diversas sedes de la Biblioteca Nacional del Perú" de 13 de octubre de 2021, el cual se remitió al Titular con el oficio n.º 000128-2021-BNP-OCI de 13 de octubre de 2021.

o Informe de Orientación de Oficio n.º 017-2021-OCI/0865-SOO "Informe emitido por el OSCE sobre el Concurso Público n.º 001-2021-BNP: Servicio de Acceso a Internet, Interconexión para la Sede San Borja, Sedes Estacionarias y Gran Biblioteca Pública de Lima y seguridad informática para la Gran Biblioteca Pública de Lima" de 23 de noviembre de 2021, el cual se remitió al Titular con el oficio n.º 000145-2021-BNP-OCI de 23 de noviembre de 2021.

o Informe de Orientación de Oficio n.º 018-2021-OCI/0865-SOO "Migración obligatoria a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano" de 25 de noviembre de 2021, el cual se remitió al Titular con el oficio n.º 000147-2021-BNP-OCI de 25 de noviembre de 2021.

- Respecto a Servicios Relacionados

o Informe n.º 015-2021-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares", período: 8 de setiembre al 13 de octubre de 2021, remitido al Titular con Oficio n.º 000146-2021-BNP-OCI de 24 de noviembre de 2021.

o Informe n.º 016-2021-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares", período: 19 de octubre al 19 de noviembre de 2021, remitido al Titular con Oficio n.º 000163-2021-BNP-OCI de 23 de diciembre de 2021.

o Hoja Informativa n.º 041-2021-BNP-OCI de 27 de octubre de 2021, correspondiente a la Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación. Periodo: del 1 de setiembre al 29 de octubre de 2021 (V bimestre), se remitió a la Jefatura de OCI.

o Hoja Informativa n.º 044-2021-BNP-OCI de 15 de noviembre de 2021, Recomendación orientada a mejorar la gestión de la entidad con el estado de "No implementadas" y que no se debe realizar un servicio de control, se remitió a la Jefatura de OCI.

o Hoja Informativa n.º 047-2021-BNP-OCI de 3 de diciembre de 2021, "Cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo N°29060, periodo agosto ¿ octubre de 2021".

o Hoja Informativa n.º 052-2021-BNP-OCI de 22 de diciembre de 2021, correspondiente al período noviembre ¿ diciembre 2021, se remitió a la Jefatura de OCI.

1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Limitados recursos humanos para. contratando personal bibliotecólogo profesional por contratación de se para el procesamiento de MBD adquirido, lo que dificulta la programación de las metas y el cumplimiento de compromisos pactados.

Firmado digitalmente por
PALOMARES MULLANUEVA
DNI: 720151378863
Motivo: Soy el autor del
sof.
Fecha: 2022.07.22 18:44:38-0600

Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
VERGARA RODRIGUEZ DE
PAU 20151378863
Motivo: Soy el autor del
sof.
Fecha: 2022.07.25
17:45:09-0600



- Restricciones por el aforo, desplazamiento físico, salud y otros, limitaron las actividades y tareas que de otra manera el personal hubiera podido realizar.
- Desactualización de TUPA en relación al procedimiento emisión de Certificado de Depósito Legal respecto a la Ley de Depósito Legal.
- Desconocimiento de la importancia de la nueva Ley de Depósito Legal N° 31253 a nivel de las Unidades Orgánicas de la BNP.
- Deficiencias en la recepción del material bibliográfico que ingresa por Depósito Legal.

Dirección de Protección de las Colecciones

- Recorte de presupuesto para contratar personal que ejecute los procedimientos vinculados la organización, custodia, conservación, restauración, valorización, tasación y declaración del MBD.
- Ejecución de vacaciones pendientes del personal, correspondiente a años anteriores que originó un déficit en la capacidad operativa.
- Ejecución de actividades no programadas, como la asistencia técnica a órganos de línea y/o de apoyo, lo cual afecta el cumplimiento de las metas programadas.
- Dificultades con los equipos y red de internet del personal derivó en el lento desarrollo de las labores encargadas.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

- Deterioro de la salud del personal laborando remotamente, mixto o presencial.
- Dificultades relacionadas al trabajo remoto y la conectividad del personal en sus hogares.
- Necesidad de ajustes en el Sistema de Reserva de Citas y el Sistema de Reproducción Digital de las Colecciones
- Presupuesto reducido para la contratación de personal y realización de las actividades

Gran Biblioteca Pública de Lima

- Reducción del personal necesario para el trabajo presencial y mixto (personal para atención y seguridad, mantenimiento y operaciones, y personal referencista), ya que tanto en la GBPL, como en las EBP se cuenta con personal bajo el DL 276 que pertenece a la población de riesgo, identificados por la actual emergencia sanitaria.
- Limitación presupuestal para la contratación de servicios para potenciar actividades proyectadas y equipos de trabajo bajo modalidad virtual.
- La EBP "Carmen Checa de Silva" con sede en la Victoria, no tiene personal referencista de apoyo, teniendo como consecuencia limitaciones en el servicio y que no haya atención a los/as usuarios/as los días sábado.
- Insuficiente equipo de bibliotecólogos para los servicios y nuevos proyectos: Aló BNP, Consultas en línea y Recursos digitales ODS, plataforma de aprendizaje virtual Fórmate, servicios accesibles para personas con discapacidad visual.
- Debido a la aparición de la tercera ola de la pandemia en el Perú, se ha considerado que el horario de atención en las EBP sea de lunes a viernes de 9 a.m. a 4 p.m. La atención presencial en las salas de lectura se realizan previa reserva de cita, siguiendo los protocolos establecidos y conforme al aforo establecido por el Gobierno Central.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Falta de recursos humanos para implementar y ejecutar una estrategia comunicacional, vinculada a la finalidad

de la ley que crea el Sistema Nacional de Bibliotecas, y la red

de bibliotecas a nivel nacional, así como para emprender contenidos y acciones de comunicación dirigidos a posicionar el SNB a nivel nacional.

- Baja incidencia del sector en la creación de la biblioteca pública municipal.
- Limitado presupuesto para incrementar el alcance de intervención en las regiones.
- Falta de soporte tecnológico para la implementación de nuevos proyectos digitales y la capacitación del personal bibliotecario a nivel nacional.

Órganos de asesoramiento y apoyo

- Recorte presupuestal, lo que dificultó la contratación de personal y la cobertura de los gastos de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipamiento TI, contratación de servicios por terceros, entre otros.
- Vigencia de la Ley N° 31131, lo que dificultó la contratación en la modalidad CAS del especialista en inversiones para el Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, truncando la identificación y registro de IOARR, así como, las actividades vinculadas a las funciones de Responsable de Unidad Formuladora.
- Alta rotación de personal
- Problemática en la salud del personal que trabaja en modalidad remota.
- Deficiencias relacionadas a la saturación de los servidores
- El uso de los medios digitales o informáticos (modalidad remota) presenta fallas en la conexión de internet, lo cual retrasa o retarda la atención de la documentación.
- Debido al recorte presupuestal, algunos mantenimientos no pudieron ser ejecutados y otros tuvieron que ser reprogramados para el año 2022

Órgano de Control Institucional

- Limitada capacidad operativa

1.6 Recomendaciones de mejora

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Asignar mayor presupuesto para la contratación del personal bajo regímenes de contratación estable, así como para la adquisición de equipos informáticos, de telecomunicación, muebles (sillas ergonómicas), equipo de impresión de códigos de barras, etc.
- Mejorar el sistema informático de la BNP Digital, para un registro de metadatos más rápido e integrado con el AbsysNet.
- Brindar capacitación práctica a bibliotecólogos catalogadores en la aplicación del estándar RDA (Recursos, Descripción y Acceso), para la sistematización del MBD.
- Etiquetar un aproximado de 50,000 volúmenes del MBD acumulado que se encuentra en el depósito del segundo piso (sector II).
- Culminar el proyecto de Normalización de Autoridades de Materia.
- Mejoramiento de los recursos de comunicación para brindar un servicio de calidad a los administrados que requieren ser informados sobre los procedimientos y servicios del TUPA y TUSNE a través de una central de llamadas (Call Center) y una línea gratuita para los usuarios de la provincia.
- Unificar en un solo sistema la recepción y registro del MBD que ingresa a la BNP por Depósito Legal a través del SIPAD.
- Implementar una campaña de Difusión de la Nueva Ley de Depósito Legal. Interna y externa.



Dirección de Protección de las Colecciones

- Gestionar la adquisición de materiales, mobiliario, equipos tecnológicos y mejora de la infraestructura para el óptimo resguardo del MBD en los repositorios.
- Asignar presupuesto para la ejecución del inventario del material bibliográfico documental que se resguarda en la BNP.
- Mantener el personal especializado de la DPC, el cual permite cumplir con las actividades y ampliar las referentes en protección y defensa del material bibliográfico documental de la BNP y de los declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- Gestionar el incremento de profesionales especializados en patrimonio bibliográfico documental, para cumplir con las funciones asignadas y actividades programadas, y abordar las necesidades presentadas en el marco de la protección y defensa del MBD de la BNP y de los declarados PCN.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

- Gestionar la asignación presupuestal para la contratación de personal especializado.
- Fortalecer el área editorial y la labor de investigación.
- Gestionar el sinceramiento de la información del OPAC (Catalogo Automatizado) para optimizar la disponibilidad del Material Bibliográfico Documental.
- Gestionar la mejora del acceso y búsqueda en la plataforma de la Biblioteca Digital
- Gestionar la implementación de equipamiento tecnológico y de infraestructura del Anfiteatro de la BNP.

Gran Biblioteca Pública de Lima

- Gestionar la asignación presupuestaria para la contratación de personal en las modalidades CAS, locación de servicios y practicantes para ofrecer adecuadamente los servicios presenciales y no presenciales, y actividades educativas culturales de las GBPL y las EBP.
- Gestionar el mantenimiento del área verde de las EBP, de manera mensual como: limpieza y mantenimiento de los techos, mantenimiento de puertas y ventanas, pintada de fachada una vez al año y mantenimiento de los equipos de cómputo.
- Capacitar al personal en herramientas digitales e innovación de servicios bibliotecarios en entornos virtuales.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Gestionar la asignación presupuestaria para la contratación de personal multidisciplinario y los gastos necesarios para la adquisición de un servidor para el Catálogo Unificado, además del soporte y mantenimiento de las instancias y/o catálogos de las bibliotecas que forman parte del mismo.
- Promover la creación de redes de bibliotecas públicas municipales
- Promover la ejecución de encuentros macro regionales con operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas. Impulsar el trabajo que se viene desarrollando con las bibliotecas en marco de la "Guía para la aprobación y desarrollo del Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas".
- Fomentar y fortalecer el trabajo en cooperación con instituciones, públicas o privadas, aliadas al SNB que permita un mejor posicionamiento del SNB.
- Fortalecer la implementación, fomentar el uso y desarrollar acciones de capacitación para el uso de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la administración y gestión de las bibliotecas públicas, interconectar a los operadores de las Bibliotecas Públicas Municipales como, ofrecer más y mejores servicios de calidad al público



usuario.

- Contratar capacitadores en temas especializados como (diseño de proyectos, gestión pública, e implementación de bibliotecas digitales).
- Elaborar documentos técnico-normativos que faciliten la gestión bibliotecaria, así como, la creación y sostenibilidad de las bibliotecas integrantes del SNB.

Órganos de asesoramiento y apoyo

- Fortalecer el trabajo articulado de los órganos de asesoramiento y apoyo, a fin de conseguir los objetivos trazados.
- Mejorar la programación física y financiera del POI.
- Gestionar la asignación presupuestal para la contratación de personal especializado en las diferentes labores que se requieren en la entidad.
- Gestionar los recursos presupuestales para los mantenimientos de infraestructura y equipamiento.
- Renovar los soportes de las plataformas de los sistemas informáticos institucionales.

Órgano de Control Institucional

- Ejecutar las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior que se encuentran En

Proceso; asimismo, las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las situaciones adversas comunicadas en los informes de los Servicios de Control

Simultáneo que se encuentran En Proceso, así como, las acciones realizadas a la implementación de las recomendaciones comunicadas en los informes de los Servicios Relacionados.

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
en fecha 20/03/2022 a las 18:44:38:0600
Móvil: Soy el autor del
sof.
Fecha: 2022/03/22 18:44:38:0600



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
PAU en fecha 20/03/2022 a las 17:45:09:0600
Móvil: Soy el autor del
sof.
Fecha: 2022/03/25
17:45:09:0600



II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	2020	Año Fin	2024
Resolución que aprueba el PEI vigente	Resolución Jefatural N° 054-2020-BNP	Fecha de resolución	14/04/2020
Informe técnico CEPLAN	Informe Técnico N°D000047-2020-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	03/04/2020
Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI	5	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	5
Link del PEI en el portal de transparencia estándar	https://www.bnp.gob.pe//documentos/resolucion_jefatural/2020/RJ-054-2020-BNP.pdf#zoom=150&id_tema=80&Ver=D		

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Período reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI. 03	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	6,521,064.00	5,719,726.00	5,719,726.00	5,583,527.00



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	2021	21,002,810.00	20,648,895.00	20,648,895.00	19,849,827.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.02	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	4,251,926.00	5,841,089.00	5,841,089.00	5,798,557.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	1,038,826.00	2,103,303.00	2,103,303.00	2,021,429.00
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	2021	30,000.00	99,056.00	99,056.00	94,222.00

Nota:

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

Reglas:

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final del período reportado	% de avance del indicador en el período reportado	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	IOE.04	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	ÍNDICE	2018	0.11	2020	0.52	0.27	52.79	GG
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.03	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	ÍNDICE	2020	0.00	2020	0.34	0.19	54.64	DGC/DPC
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.02	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.02	TASA DE VARIACIÓN PONDERADA DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TASA DE VARIACIÓN	2020	0.00	2020	5.50	198.13	3,635.42	DAPI/GBPL
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.01	ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ÍNDICE	2018	0.02	2020	0.20	0.11	54.13	DDPB



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiolla Isabel FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	IOE.05	ÍNDICE DE PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	ÍNDICE	2018	0.00	2020	0.79	0.59	75.54	GG
---	------------------------------	--------	---	--------	---	--------	------	------	------	------	------	-------	----

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

Nota:

(*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Reglas:

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

F: POI modificado consistente con el PIA: Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

H: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraído.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		33,092,626.00	34,426,068.00	33,351,836.00	33,347,562.00	33,347,562.00	96.9	96.9	96.9
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2021	33,092,626.00	34,426,068.00	33,351,836.00	33,347,562.00	33,347,562.00	96.8	96.8	96.8

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota:

Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Reglas:

La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de Inversiones cerradas	Cantidad total Inversiones Activas	Costo Total de las Inversiones activas	Monto devengado acumulado de las Inversiones activas	Monto devengado de las Inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	2	2	84,526,079.21	57,894,609.67	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2	2	84,526,079.21	57,894,609.67	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

Activo Corriente	1,893,055.29	Pasivo Corriente	6,158,975.25
Activo No Corriente	178,742,386.45	Pasivo No Corriente	20,475,072.12
		Patrimonio	154,001,394.37
Total Activo	180,635,441.74	Total Pasivo y Patrimonio)	180,635,441.74



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

Estados de Gestión por pliego.

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

Ingresos	32,901,634.95
Costos y Gastos	-35,264,731.31
Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)	-2,363,096.36

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

Hacienda Nacional	99,877,651.33
Hacienda Nacional Adicional	0.00
Resultados No Realizados	101,278,834.05
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	-47,155,091.01
Total	154,001,394.37

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Entradas de Efectivo	35,430,349.81
(-) Salidas de Efectivo	-34,391,749.75
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	1,038,600.36

B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	-2,058,157.24
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-2,058,157.24

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	0.00
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	0.00



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

D.	Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,019,556.88
E.	Diferencia de Cambio	25,357.79
F.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	1,532,742.86
G.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio	538,543.77

NOTA: Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (periodo que se informa).

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	32,154,020.00	32,242,444.00
Recursos Directamente Recaudados	938,606.00	2,159,602.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	24,022.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
Total	33,092,626.00	34,426,068.00

4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	32,154,020.00	32,242,444.00
Recursos Directamente Recaudados	938,606.00	2,159,602.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	24,022.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
Total	33,092,626.00	34,426,068.00

4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

	INGRESOS	GASTOS	Acumulado
Recursos Ordinarios		Recursos Ordinarios	31,218,614.16
Recursos Directamente Recaudados		Recursos Directamente Recaudados	2,119,947.99



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131579863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ RODRIGUEZ
FAU 20131579863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22
17:45:09-0500

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
Donaciones y Transferencias
Recursos Determinados
Total

0.00
145,275.00
0.00
33,654,265.87

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
Donaciones y Transferencias
Recursos Determinados
Total

0.00
9,000.00
0.00
33,347,562.15



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiolla Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	9
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	9

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	10
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	10

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131579863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fatigla Isabel
FAU 20131579863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/22 17:45:09-0500

6. Otros Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	756
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	756

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0

Ver Anexo 6 (Segun formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C	
	TOTAL GENERAL	194,110.00	1	1	6	10,373,812.30
1	BIEN	194,110.00	1	1	0	192,180.00
2	SERVICIO	0.00	0	0	6	10,181,632.30

Leyenda

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

C: Solo número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
				D	E	F	
	TOTAL GENERAL		194,110.00	1	1	6	10,373,812.30
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	194,110.00	1	1	0	192,180.00
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	0.00	0	0	6	10,181,632.30



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

- A: Nombre de Ejecutora individual
- B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro
- F: Solo número total de Contratos vigentes
- G: Monto en soles contratado

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	BIEN	1	192,180.00
2	SERVICIO	6	10,181,632.30

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		7	10,373,812.30
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	1	192,180.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	6	10,181,632.30

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	2	0	1	6	9
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2	0	1	6	9

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
----	------------------------------------	-------	---	------------------



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

1	?Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacen en lo correspondiente al ultimo a?o fiscal? (2)	S	0	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
2	?Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al ultimo a?o fiscal, al MEF? (1)	N	En pleno proceso de inventario de bienes, según RA 0124-2021-BNP/GG-OA	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

N°	Base Normativa
1	* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°. * Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°. * Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12. * Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. * Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2	* Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

7.5. Bienes muebles por grupo y clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			18 413	1 297
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	4	0
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	1	0
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	531	15
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	93	3
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	42	1
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	38	3
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2	0
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	899	0
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	915	38
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	51	17
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	151	3

Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500

Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	78	11
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	124	1
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	12	3
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	70	2
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	83	0
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	7	0
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	CÓMPUTO	3 188	177
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	278	2
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	9 808	548
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	6	0
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	102	9
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	363	67
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1 567	397

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B:
- 04 Agrícola y Pesquero
 - 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
 - 18 Animales
 - 25 Aseo Y Limpieza
 - 32 Cocina Y Comedor
 - 39 Cultura Y Arte
 - 46 Electricidad Y Electrónica
 - 53 Hospitalización
 - 60 Instrumento De Medición
 - 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 - 74 Oficina
 - 81 Recreación Y Deporte
 - 88 Seguridad Industrial
 - 95 Telecomunicaciones
- C:
- 04 Aeronave
 - 08 Computo
 - 22 Equipo
 - 29 Ferrocarril
 - 36 Maquinaria Pesada

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500

Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

50 Máquina
 64 Mobiliario
 71 Nave o Artefacto Naval
 78 Producción Y Seguridad
 82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo
 E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	67	4

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ABSYSNET (RECLASIFICACION SEGUN MEMORANDO N°000280-2021-BNP-GG-OA-ELCP)	1	1
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICION DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL	1	1
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA 2D 3D (AUTOCAD)	1	1
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS CON CONSOLA CENTRALIZADA DE ANTIVIRUS PARA LA BNP	1	1
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AUTOCAD	2	2
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CERTIFICADO DIGITAL PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	2	2
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO SNB.GOB.PE PARA SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	2	2
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CLIENTE PARA BASE DE DATOS (VISUAL STUDIO 2015)	4	4
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	Certificado Digital SSL para el dominio institucional bnp.gob.pe.	1	1
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	FLIPING BOOK	1	1



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SOLO LICENCIA) Y LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR (SOLO LICENCIA)	1	1
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SQL SERVER 2014 STANDART EDITION)	21	21
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - (PARA SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO)	1	1
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR	1	1
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE (ADOBRE CREATIVE CLOUD)	14	14
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RENOVACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES	1	1
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE (INC. LICENCIA) ANTIVIRUS CORPORATIVO	700	700
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION	1	1
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS (M PROJECT)	4	4
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS - M PROJECT	9	9
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE BIBLIOTECA - ABSYSNET	1	1
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL CON SOPORTE EMPRESARIAL	2	2
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL TIPO AGENTE AUTOMATIZADO PARA MBD EN FORMATO DIGITAL	2	2
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS (GESTION DE VIDEO CCTV MODELO ONGUARD DE SERVICIO DE SEGURIDAD SWS--DV)	1	1
25	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS (ONGUARD MODELO SWS32S VERSION 2011)	1	1
26	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE GESTION DE INVENTARIO (GESTOR PLUS)	1	1



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabella FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

27	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE PARA HACER ETIQUETAS - ZEBRA (INCLUIDO LICENCIA)	2	2
28	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE RED (WINDOW SERVER R2)	2	2
29	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE PARA SERVIDORES DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA	1	1
30	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SUSCRIPCIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL CON SOPORTE EMPRESARIAL	1	1
31	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	Sistema de Video Vigilancia - INTELLECT	1	1
32	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ZOOM - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA Y COLABORACIÓN REMOTA PARA LA BNP	4	4
33	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ZOOM - SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA	2	2

Leyenda

A Nombre de Ejecutora Presupuestal
 B Descripción de La Licencia De Software
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidacion y Aprobacion? (3)	N	No Corresponde de Acuerdo al Cronograma; ya que en esta Etapa se requiere que la Oficina de Planeamiento o Presupuesto comunique la Aprobación del PIA a la Entidad al día siguiente hábil de su aprobación; De acuerdo al Art. N° 22 de la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; RD N° 003-2021-EF-54.01	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
2	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificacion y Priorizacion, en el SIGA-MEF? (2)	S		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
3	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificacion, en el SIGA-MEF?(1)	S		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cesó) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	TOTAL GENERAL	136	132	125	3	4	3	4,296,361.29	4,296,361.29	5	68,680.80
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	136	132	125	3	4	3	4,296,361.29	4,296,361.29	5	68,680.80

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

Legenda

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	268	3	0	0	1	2
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	268	3	0	0	1	2

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultaneó (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2021	14	25
2022	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2021-2022)	15	26

(1) Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA,
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ, Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	1	2
2020	1	1
2021	3	3
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	5	6

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1	2
2020	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1	1
2021	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	3	3
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		5	6

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2021	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	14	25
2022	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2021-2022)		15	26

Ver Anexo 9.3(Adjunto en PDF)

Legenda

(1) Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

10. Sistema de modernización de la gestión pública

Vance S.A. Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

01 Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ Fajardo Isabel
FAU 20131379863 soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

Adecuación al D.S N° 054- 2018 - PCM (SI/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S N°)
NO	

10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (SI/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
1	GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	MOP	SI	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 073-2019-BNP

Leyenda

(*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
FINALIZADO	100

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de implementación (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO I	FINALIZADO	100

Leyenda:

(*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

a) Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.

b) Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.

c) Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.

d) Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.

e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Procesos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E			F		
1	7	196	7	210	130,581.27	0.00	130,581.27	406,112.88	0.00	406,112.88

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(A) Total de investigaciones (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrales laborales, administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estado Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S/.	Monto Pagado S/.	Monto por pagar S/.	Número personas investigadas/procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A		B	C	D		E	F				
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CIVIL	INDEMNIZACION POR DANOS Y PERJUICIOS	05/11/2018	TRAMITE	1,499,943.24	0.00	0.00	0.00	3
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CIVIL	EJECUCION DE LAUDO ARBITRAL	02/01/2019	TRAMITE	113,567.00	113,567.00	0.00	113,567.00	1
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	AGRAVIADO	PENAL	DELITO CONTRA EL PATRIMONIO HURTO AGRAVADO	04/08/2011	TRAMITE	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	1
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DENUNCIANTE	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	31/10/2018	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	1
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DENUNCIADO	PENAL	OMISION DE DENUNCIA	05/11/2021	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	0



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA, Carlos Felipe FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ, Fabiola Isabel FAU 20131579863 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 2022/03/25 17:45:09-0500

ORGANO FISCAL	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL	14/01/2014	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	6
ORGANO FISCAL	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL	18/04/2014	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	1

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

(A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.

(B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)

(C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)

(D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)

(E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.

(F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500

Territorial:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE
CARLOS FELIPE FAU 20131379863
soft.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS DIGITALES	PEI / POI
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL	PEI / POI
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES	PEI / POI
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIOS CULTURALES	PEI / POI
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	PEI / POI

Legenda

Bien: Bien entregado a ciudadanos usuarios.
 Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.
 Actividad: Actividad misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS DIGITALES	SI
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL	SI
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES	SI
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIOS CULTURALES	SI
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	SI

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIO DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS DIGITALES

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

¿Respecto a la Biblioteca Pública Digital, se logró:

o Nuevos usuarios registrados: 1,962

o Porcentaje de usuarios activos: 75%

o Sesiones: 11,654

o Lecturas (préstamos y descargas): 21,725

o Material bibliográfico documental acondicionado con alta digital: 1,708 títulos

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

¿Limitaciones con el personal motivadas por el estado de emergencia sanitaria por el COVID19

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

¿Priorización y distribución de actividades entre el personal disponible.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

¿Continuar con la modernización de los servicios.

¿Fortalecer los servicios digitales, con la renovación de las colecciones y ampliar la conectividad para los servicios digitales.

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIO DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131579863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131579863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22
17:45:09-0500

¿Se emitieron 221 certificados de Depósito Legal.

¿Se identificaron 7,685 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.

¿Se distribuyó 3,161 volúmenes de material bibliográfico documental a las bibliotecas municipales y provinciales en el ámbito nacional, así como, al Congreso de la República, en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.

¿Se realizó la promoción y difusión del Depósito Legal, ISBN e ISSN a través de charlas virtuales, así como a través de la participación en la Feria del Libro del Bicentenario.

¿Se participó en la elaboración y presentación de la propuesta final del Reglamento de la Ley N° 31253, Ley de depósito legal.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al estado de emergencia sanitaria por el COVID19.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

¿Aprobación de protocolos para la realización de actividades y prestación de servicios.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

¿Continuar con la modernización de los servicios.

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

¿En la GBPL, se logró:

Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 60 consultas

Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 16 recursos

Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 1,420 consultas atendidas

Atención de consultas en otras plataformas digitales EBP (WhatsApp, correo, celular): 29,254 consultas atendidas

Producto de obras en formato accesible: 5 obras

Servicio de impresión en Braille: 5 solicitudes



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131579883
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:43:06



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ Fabiana Isabel
FAU 20131579883 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22
17:45:09-0500

- ¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas GBPL: 560 usuarios/as
- ¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas EBP: 1,270 usuarios/as
- ¿Participantes en asesorías preuniversitarias: 171 usuarios/as
- ¿Participantes de los clubes de lectura digital GBPL: 123 participantes
- ¿Participantes de los clubes de lectura digital EBP: 1,130 participantes
- ¿En la Sede San Borja, se logró atender la siguiente cantidad de usuarios:
- ¿Servicios no presenciales: 737
- ¿Servicios presenciales: 666
- ¿Registro nuevos usuarios: 490
- ¿Citas solicitadas: 800

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al estado de emergencia sanitaria por el COVID19.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

¿Aprobación de protocolos para la realización de actividades y prestación de servicios.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

¿Continuar con la modernización de los servicios.

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIOS CULTURALES

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

¿Se desarrolló de manera sostenida la programación cultural y académica virtual.

¿Se implementó la plataforma digital Memoria Perú. Recorridos por el patrimonio de la Biblioteca Nacional del Perú: <https://memoriaperu.bnp.gob.pe/#/>

¿Se cumplió con el Programa de Mentorías de la BNP.

¿Participantes actividades culturales GBPL: 452 usuarios



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131579863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ Fátima Isabel
FAU 20131579863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22
17:45:09-0500

¿Participantes actividades culturales EBP: 970 usuarios

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

¿Aprobación de protocolos para la realización de actividades y prestación de servicios.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

¿Continuar con la modernización de los servicios.

¿Fortalecer los servicios digitales, con la renovación de las colecciones y ampliar la conectividad para los servicios digitales.

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 707 llamadas

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 65 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 32 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery EBP: 84 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo EBP: 332 usuarios/as

¿Atención en Biblioteca móvil: 19 usuarios/as

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al estado de emergencia sanitaria por el COVID19.

¿Recorte presupuestal para los gastos operativos.

¿Pérdida de capacidad operativa.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131579863
soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERSAHO RODRIGUEZ
RODRIGUEZ Fabiola Isabell
FAU 20131579863 soft.
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22
17:45:09-0500

¿Aprobación de protocolos para la realización de actividades y prestación de servicios.

¿Difusión de las actividades culturales en redes sociales y medios virtuales.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

¿Continuar con la modernización de los servicios.

VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0865

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500

Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas

Anexo 5.2: Documentos Valorados

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2 Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/22 18:44:38-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/03/25
17:45:09-0500