



E0E032A8-B6FB-4A1E-B97B-C6985549FFD3

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **por periodo anual** que comprende información entre el **01/01/2022** y el **31/12/2022** de la entidad: **0865 - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo titular es **FABIOLA ISABEL VERGARA RODRIGUEZ**, identificado(a) con DNI N° **40213570**, en el cargo de **JEFA INSTITUCIONAL**.

Viernes, 31 de Marzo de 2023

**Subgerencia de Prevención e Integridad**  
**Contraloría General de la República**

### Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De 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.

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"<sup>1</sup>

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ANEXO N° 6

SAN BORJA - LIMA – LIMA

03/2023

<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: FABIOLA ISABEL VERGARA RODRIGUEZ</b> <b>CARGO: JEFA INSTITUCIONAL</b></p>

Firmado digitalmente por  
FABIOLA ISABEL VERGARA  
Mendoza FAU 20131579863 s/ent  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/01 09:18:59-0500



La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

<sup>1</sup>Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

Firmado digitalmente por  
FABIOLA ISABEL VERGARA  
Mendoza FAU 20131579863 s/ent  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/01 09:18:59-0500



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
  - 1.1 Información General del Titular
  - 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
2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
6. ANEXOS

Firmado digitalmente por  
Miguel Ángel  
VILLANUEVA Carpio  
Felipe FAU 20131579863  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
17-002-8-0500



## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

### 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		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	19/11/2021	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	Resolución Suprema N° 016-2021-MC
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2022	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2022
Fecha de Generación (*):	30/03/2023 02:37:36 p.m.		

(\* 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 y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DNI - 09548036	ZAVALA BARRIOS CATALINA MERILUZ	25/03/2023	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

Al 2030, en nuestro país, en el marco de la ciudadanía y una democracia intercultural, las personas conocen, respetan y ejercen sus derechos culturales. Los hablantes de lenguas indígenas u originarias conocen y ejercen sus derechos lingüísticos, y los pueblos indígenas u originarios andinos y amazónicos conocen y



públicos adscritos desempeñan un accionar ético, transparente, eficaz, eficiente y moderno en todo el territorio nacional. Gestionan políticas públicas y servicios con enfoque territorial y ha fortalecido los mecanismos de articulación intersectorial, intergubernamental, internacional, y con la sociedad civil y el sector privado, para el desarrollo de las políticas culturales. Asimismo, el Ministerio y sus organismos adscritos han logrado una transformación digital.

### c. Valores

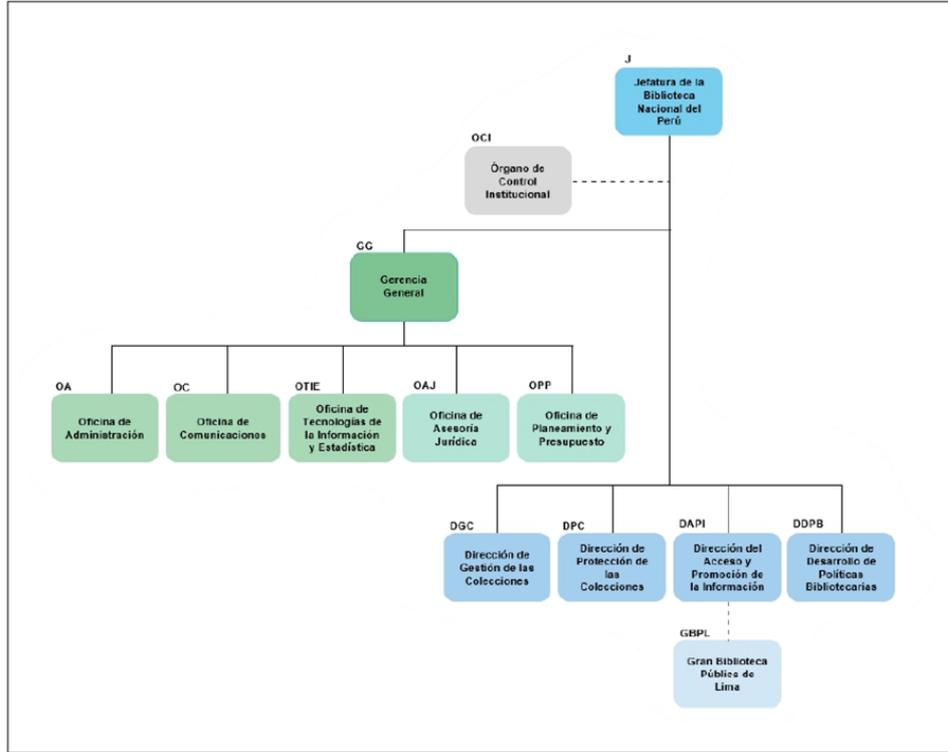
- Vocación de servicio
- Calidad
- Equidad
- Trabajo en equipo
- Integridad
- Contribución social

### d. Organigrama

-

Firmado digitalmente por  
MARTÍN  
VILLANUEVA Cardos  
Felipe FAU 20131579863  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
17-002-20500





Firmado digitalmente por  
 Felipe FAU 20131379863  
 Villanueva Carlos  
 Felipe FAU 20131379863  
 Motivo: Soy el autor  
 del documento  
 17-0028-0500



## 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

### Dirección de Gestión de las Colecciones

- Se registraron publicaciones digitales acopiadas en cumplimiento de la nueva Ley de Depósito Legal.
- Se derivó u publicaciones periódicas debidamente procesadas por la DGC a la DPC para su puesta a disposición del público lector.
- Se distribuyeron 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 4 charlas (presencial y virtual), así como a través de la participación en la Feria Internacional del Libro "Ricardo Palma".
- Se realizó la apertura dos (2) Centros de Acopio Desconcentrado del Depósito Legal, uno en la ciudad de Ica y el otro en la ciudad de Tingo María.
- Se realizó la normalización y validación de 2,464 registros de autoridades en el marco del Proyecto de Normalización de Autoridades de Nombres.
- Se presentó el Esquema de Derecho en versión digital.
- Se llevó a cabo el I Encuentro sobre Organización de la Información: orientado y Enfocado en las Necesidades del Usuario.

### Dirección de Protección de las Colecciones

- Se logró ordenar un total de 92,402 MBD en los repositorios a cargo de la DPC.
- Se realizó el control de un aproximado de 16,248 MBD prestados a las salas a cargo de DAPI.
- Se verificó la ubicación y se confirmó la existencia de 87,791 ejemplares.
- Se ejecutó el registro de 4,076 ejemplares derivados por la DGC.
- Se culminó la ejecución del "Plan de trabajo: registro de existencias, embalaje, traslado y ordenamiento de MBD del fondo moderno" con 71,010 MBD trasladados y custodiados en los repositorios de la GBPL a cargo de la DPC.
- se declararon como Patrimonio Cultural de la Nación (PCN) un total de 165 MBD.
- Se digitalizaron 989 imágenes del MBD perteneciente a las colecciones de Teresa Sabogal/María Wiese, Magda Portal y PCN.
- Se realizó la conservación curativa de 280 MBD.
- Se realizó la restauración de 53 MBD.
- Se realizó el análisis de 84 MBD, de los cuales 05 MBD corresponden a los propuestos para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación (12 unidades bibliográficas de la producción académica de producción literaria de Ciro Alegría Bazán; 16 unidad bibliográfica de la producción intelectual de Magda Portal; 09 unidades bibliográficas correspondientes a la producción intelectual de Teresa González de Fanning; 15 unidades bibliográficas correspondientes a la producción académica de Julio César Tello; y la colección completa de la revista Amauta: doctrina, arte, literatura, polémica (1926-1930), conformada por 32 unidades.
- Se incorporaron 132 nuevos MBD al Registro Nacional de Material Bibliográfico (RNMB), lo que hace un total de 1,767 MBD registrados.
- Se asignó valor económico a 1359 MBD.

### Dirección del Acceso y Promoción de la Información

- Se logró el reinicio de la atención presencial en todas las sedes de la Biblioteca Nacional: San Borja, Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de la Biblioteca Pública.
- Se logró el reconocimiento del servicio de Impresión en Braille de la sala para personas con discapacidad

visual de la Gran Biblioteca Pública de Lima, en el Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Inclusiva, en la categoría Comunicaciones.

- En las 6 plataformas de acceso a contenido digitales se tuvieron los resultados siguientes:

o Nuevos usuarios registrados: 23,072

o Porcentaje de usuarios activos: 73%

o Sesiones: 273,025

o Lecturas (préstamos y descargas): 204,881

o Material bibliográfico documental acondicionado con alta digital: 10,652 títulos

- Se implementaron nueve micrositios adicionales a la plataforma digital Memoria Perú. Recorridos por el patrimonio de la Biblioteca Nacional del Perú

- Implementación del Programa de Mentorías de la BNP

#### Gran Biblioteca Pública de Lima

- Aló BNP en lenguas originarias ha permitido que vayamos diseñando nuevas actividades culturales en quechua y nos motiva a tener un enfoque intercultural en las demás actividades.

- Mayor cantidad de público incluso de todo el Perú esto gracias al zoom y a las redes sociales.

- plataforma Learning Path desde la Biblioteca Pública Digital de la BNP. Durante el año 2022 se brindaron seis cursos de autoformación con un total de 884 alumnos certificados

- Servicio de Impresión de Textos en sistema Braille, que se ofrece desde la sala «Delfina Otero Villarán», Sala para Personas con Discapacidad Visual de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

- Servicio de Impresión de Textos en sistema Braille, que se ofrece desde la sala «Delfina Otero Villarán», Sala para Personas con Discapacidad Visual de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

- La BNP fue distinguida con el «Reconocimiento Inclusión y Discapacidad» del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Inclusiva «Inclusión y Discapacidad» ¿ 2022, organizado por el Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

- Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 795 consultas

- Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 497 recursos

- Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 26856 consultas atendidas

- Aló BNP Lectura por teléfono: 3,466 llamadas

- Aló BNP Lectura por teléfono en Quechua: 253 llamadas

- Producción de obras en formato accesible: 69

- Servicio de impresión en Braille: 281 solicitudes

- Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 544 usuarios

- Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 652 usuarios

- Uso de salas de lectura GBPL: 18, 458 usuarios

- Consultas al material bibliográfico de las salas de lectura GBPL: 15,683 consultas

- Atención en Biblioteca móvil: 6,856 usuarios

- Participantes actividades culturales GBPL: 2,261 usuarios

#### Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Se han desarrollado 19 cursos/talleres (6 sobre gestión de bibliotecas, 7 sobre gestión de las colecciones, 6 sobre gestión de los servicios bibliotecarios Y 1 curso de gestión de colecciones y servicios con enfoque de género) con un total de 2301 participantes

- Se logró atender 85 solicitudes de asistencia técnica en materia bibliotecaria.

- Se ejecutó el "II Encuentro Macroregional Norte, de gobiernos locales" con un alcance de 89 operadores del

SNB.

- Se ejecutó el "II Encuentro Macroregional Centro, de gobiernos locales" con un alcance de 58 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "II Encuentro Macrorregional Oriente, de gobiernos locales" con un alcance de 48 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "II Encuentro Macrorregional Sur, de gobiernos locales" con un alcance de 34 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Lima y Callao" con un alcance de 46 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Ayacucho, Huancavelica y Pasco" con un alcance de 20 operadores del SNB.
- se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Piura" con un alcance de 52 operadores del SNB.
- Se ejecutó el Encuentro Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales "100 años de la Ley N° 4506 ¿ Ley que establece bibliotecas populares" con un alcance de 669 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Áncash" con un alcance de 28 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Tumbes, La Libertad y Lambayeque" con un alcance de 67 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales del Cusco" con un alcance de 64 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "IV Ciclo de Encuentros de Lima Metropolitana y Callao" con un alcance de 78 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Junín" con un alcance de 25 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Loreto, Amazonas, San Martín, Ucayali y Madre de Dios" con un alcance de 29 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Apurímac" con un alcance de 23 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "III Ciclo de Encuentros Departamentales de Gobiernos Locales de Huánuco, Cajamarca, Ica, Arequipa, Puno, Moquegua y Tacna" con un alcance de 46 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "XIV Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares" con un alcance de 663 operadores del SNB.
- Se ejecutó el "II Encuentro Nacional de Redes de Bibliotecas Públicas Municipales" con un alcance de 108 operadores del SNB.
- Se brindó 85 asistencias técnicas a bibliotecas de Gobiernos Regionales, Municipales.

Oficina de Asesoría Jurídica

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Se emitió opinión técnica respecto al/a la:
  - oPlan anual de contrataciones de la BNP para el año 2022.
  - oPresupuesto Analítico de Personal 2022
  - oPlan de Desarrollo de Personas 2022.
  - oPlan Anual de Trabajo Archivístico de BNP para el año 2023
  - oRenovación del contrato de personal altamente calificado



- oAprobación del PIA 2023 de la BNP.
- oTransferencia de partidas a favor de la Reserva de Contingencia.
- oIncorporación de mayores ingresos en el presupuesto institucional de la BNP.

- Se elaboró la modificación del POI 2022.
- Se elaboró los Estados Presupuestarios al 3 de diciembre del año 2021.
- Se aprobó oportunamente el POI Multianual 2023-2025
- Se elaboró la propuesta de POI 2023 consistente con el PIA 2023.
- Se brindó asistencia técnica a los órganos de la BNP respecto a la recopilación y envío de evidencias para el seguimiento del POI 2022
- Se remitió la validación del indicador de brecha asociado a bibliotecas públicas para el proceso de PMI 2024-2026
- Al 31 de diciembre de 2022, se ha certificado el 99.49% (S/ 32,049,872.43) del PIM (S/ 32,213,590.00).

#### Oficina de Administración

- En el año 2022, se ha llegado a ejecutar las actividades programadas de manera parcial según el plan de mantenimiento programado para el año 2022. Así mismo, se han atendido las solicitudes internas hechas por los órganos internos de la BNP, GBPL Y EBPs.
- Se logró alcanzar un alto nivel de seguridad, estableciendo protocolos que contribuyen el control de ingreso y salida de personas, de material, de bienes patrimoniales.
- El servicio de Piscina se encuentra funcionando al 100% de su capacidad total. Se reabrió los vestidores, duchas y servicios higiénicos internos de la Piscina. Así mismo, se viene recibiendo la visita inopinada de la Municipalidad Distrital de San Borja y del MINSA quienes revisan constantemente las instalaciones de la piscina y la calidad del agua.
- En el año 2022 se encontraba en proceso la implementación de la Estación de Biblioteca Pública de TARATA en la ciudad de Tacna. Se contrataron servicios como albañilería, instalación de tableros eléctricos instalaciones eléctricas entre otros para su apertura el cual fue realizado en el presente año 2023.

#### Oficina de Comunicaciones

- En redes sociales, al 31 de diciembre de 2022, se logró:
- 373,324 likes en Facebook
- 133,710 seguidores en Instagram
- 25,379 seguidores en Twitter
- 13,611 suscriptores en YouTube
- 28,969 seguidores en LinkedIn
- 7,170 seguidores en TikTok
- Se elaboraron 188 notas web sobre actividades de la BNP.

#### Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

- Implementación de 09 nuevos micrositos en la plataforma Memoria Perú.
- Implementación del módulo de Verificación Física en el SIGEBI.
- Fortalecimiento del Registro Nacional de Bibliotecas.
- Implementación del módulo de Centros de Acopio en el SIPAD.
- Fortalecimiento de la Plataforma de Acceso a la Información Pública.
- Fortalecimiento de la e-gestor Documentación
- Implementación del módulo de pensionistas en el sistema de Boletas de Pago.



- Solución de Actualización de los sistemas operativos de los equipos de cómputo de la BNP.
- Implementación de Monitoreo de servicios informáticos.
- Implementación de mesa de servicios informáticos.
- Implementación de documentos de estandarización para las renovaciones de soporte técnico de las principales plataformas del centro de datos.

#### Órgano de Control Institucional

Se emitieron los siguientes informes:

- Informe n.º 001-2022-BNP/OCI, correspondiente al período julio - diciembre 2021, remitido a la Jefatura Institucional de la BNP con oficio n.º 000003-2022-BNP-OCI de 20 de enero de 2022.
- Informe n.º 008-2022-BNP/OCI, correspondiente al período enero - junio 2022, remitido a la Jefatura Institucional de la BNP con oficio n.º 000102-2022-BNP-OCI de 6 de julio de 2022.
- Informe n.º 006-2022-BNP/OCI, se remitió al Titular de la Entidad con oficio n.º 000057-2022-BNP-OCI de 29 de abril de 2022. Período: 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022.
- Informe n.º 013-2022-BNP/OCI, se remitió al Titular de la Entidad con oficio n.º 000163-2022-BNP-OCI de 29 de septiembre de 2022. Período: 1 de abril de 2022 al 15 de septiembre de 2022.
- Informe n.º 002-2022-BNP/OCI, correspondiente al período julio - diciembre de 2021, remitido a la Jefatura Institucional de la BNP con oficio n.º 000009-2022-BNP-OCI de 26 de enero de 2022.
- Informe n.º 009-2022-BNP/OCI, correspondiente al período enero - junio de 2022, remitido a la Jefatura Institucional de la BNP con oficio n.º 000115-2022-BNP-OCI de 22 de julio de 2022.
- Informe n.º 004-2022-BNP/OCI "Verificación del cumplimiento de la normativa sobre el Libro de Reclamaciones de la Entidad", se remitió al Titular de la Entidad con oficio n.º 000055-2022-BNP-OCI de 27 de abril de 2022. Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.
- Informe n.º 012-2022-BNP/OCI "Verificar el cumplimiento de encargos legales - Arqueo al Fondo Fijo para Caja Chica de la BNP ¿ Sede Institucional", se emitió con oficio n.º 000156-2022-BNP-OCI de 22 de septiembre de 2022. Período: 2 de septiembre de 2022.
- Informe n.º 014-2022-BNP/OCI "Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA de la BNP y al silencio administrativo", se emitió con oficio n.º 000178-2022-BNP-OCI de 14 de octubre de 2022. Período: 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022.

#### 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

##### Dirección de Gestión de las Colecciones

- Recorte de presupuesto para contratar personal que ejecute los procedimientos administrativos (depósito legal, ISBN, proyecto editorial) y el óptimo y oportuno procesamiento técnico del material bibliográfico documental.
- TUPA desactualizado en relación con el procedimiento Emisión de Certificado de Depósito Legal en el marco de la Ley N° 31253.
- Deficiencias en la recepción del material bibliográfico documental que ingresa por depósito legal.
- Acumulación de documentos catalogados debido a la falta de personal.

##### Dirección de Protección de las Colecciones

- Presupuesto insuficiente en el periodo 2021 y anterior para la óptima ejecución de actividades operativas.
- Insuficiente personal especializado para la atención de la demanda de imágenes digitales tanto para preservación como por servicio a usuarios.

Firmado digitalmente por  
Vilma EVELYN  
FELICIANO  
MONTAÑA  
MONTAÑA  
17-00222-00500



Firmado digitalmente por  
Mery Luz FAU  
MONTAÑA  
MONTAÑA  
17-00222-00500



- Carencia de un servidor dedicado para el resguardo de las imágenes digitales generadas en el proceso de preservación del MBD.
- Inadecuadas condiciones del equipamiento TI y dificultades para el trabajo remoto.
- Hacinamiento de colecciones debido a la falta de espacio en los repositorios de la BNP.

#### Dirección del Acceso y Promoción de la Información

- Horario de atención reducido, lo cual afecta la prestación del servicio a los usuarios.
- Ausencia de espacios para formación de usuarios y reuniones virtuales.
- Limitada recuperación de resultados de las búsquedas de información en los catálogos de la BNP.
- Insuficiente personal para la atención en las diversas salas de lectura.
- Inconvenientes respecto a los medios de pago del sistema de reproducción digital de las colecciones
- Dificultades en las coordinaciones de trabajo por problemas de conexión.
- Presupuesto reducido para la realización de actividades.
- Falta de información base y programas adecuados para el desarrollo de estadísticas que permitan el estudio y mejora del servicio prestado.

#### Gran Biblioteca Pública de Lima

- Ausencia de un inventario actualizado de las colecciones disponibles por salas de lectura.
- Falta de suscripciones a publicaciones periódicas impresas y digitales para promocionar la información actualizada y diaria a nuestros usuarios.
- Limitado presupuesto para la contratación de personal, adquisición de equipos y ejecución de actividades bibliotecarias.
- Limitaciones de personal para la atención en los servicios : Aló BNP, Consultas en línea y Recursos digitales ODS, plataforma de aprendizaje virtual Fórmate, servicios accesibles para personas con discapacidad visual.
- Publicidad que recibe el Aló BNP ya no está funcionando, no estamos captando nuevos/as usuarios/as - sobre todo en lenguas originarias.
- Carencia de suscripciones a publicaciones periódicas impresas y digitales para promocionar la información actualizada y diaria a nuestros usuarios.

#### Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Falta incidencia del sector en la creación de la biblioteca públicas municipales y regionales.
- Uso de plataformas libres para el desarrollo de las sesiones, lo cual tiene algunas restricciones para el desarrollo de las actividades.
- Limitación presupuestal para la movilidad del equipo técnico.
- Equipo no especializado en todas las áreas de la gestión bibliotecaria, limita en atención a bibliotecas.

#### 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, entre otros.
- Insuficiente personal debido al recorte de presupuesto.
- Unidad Formuladora (UF) y Unidad ejecutora de Inversiones (UEI) no implementadas, lo que limita el desarrollo adecuado de los procesos vinculados a la Sistema de inversión pública (Invierte.pe).
- Limitados recursos presupuestales para ejecutar el Plan de Gobierno Digital y fortalecimiento de la

infraestructura tecnológica de la BNP.

- Alta rotación de personal.
- Demora en la obtención de información o emisión de información incompleta, por parte de los órganos de la BNP.
- Infraestructura tecnológica obsoleta.

Órgano de Control Institucional

- Limitada capacidad operativa

## 1.6 Recomendaciones de Mejora

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Mejorar el sistema informático de la BNP Digital, para un registro de metadatos más rápido e integración con el AbsysNet.
- Mejorar los recursos de comunicación para brindar servicios de calidad a los administrados que requieran 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 provincia.
- Unificar en un solo sistema, la recepción y registro del material bibliográfico documental que ingresa a la BNP por depósito legal a través del SIPAD.
- Implementar una campaña de difusión interna y externa, de la nueva Ley de depósito legal.
- Brindar capacitación práctica a bibliotecólogos catalogadores en la aplicación del estándar RDA (Recursos, Descripción y Acceso) para la sistematización del material bibliográfico documental.
- Concretar la suscripción al RDA Toolkit, para mejorar la catalogación del MBD en RDA.
- Etiquetar un aproximado de 40,000 volúmenes del material bibliográfico documental ubicado en el depósito del segundo piso (sector II).
- Asignar mayor presupuesto para la contratación de personal bajo regímenes de contratación estable, a fin de que puedan asumir mayores responsabilidades y compromisos de desempeño.
- Mejorar el equipamiento y mobiliario de la DGC para cumplir con sus funciones y mandatos de Ley.
- Impulsar la desconcentración del depósito legal en todo el país.

Dirección de Protección de las Colecciones

- Dotación de mayor margen de presupuesto a los órganos misionales para el incremento de personal y optimización de bienes e insumos, en atención al óptimo cumplimiento de las metas institucionales.
- Habilitación del Concurso Público de Méritos para la asimilación de mayor personal especializado para el cumplimiento de las funciones.
- Adquisición de mobiliario, equipos tecnológicos y mejora de la infraestructura para el óptimo resguardo del MBD en los repositorios (estanterías, sistema de ventilación, luminarias, cámaras de vigilancia, antenas de seguridad, entre otros.)
- Programación y asignación de presupuesto para la ejecución del inventario del material bibliográfico documental que se resguarda en la BNP.
- Renovación de los equipos de digitalización de audio y video, así como escáneres planetarios para mejorar la atención de los servicios internos y externos.
- Adquisición de un servidor dedicado para el almacenamiento de las imágenes digitales del material bibliográfico documental como parte de la gestión de riesgos en la institución



## Dirección del Acceso y Promoción de la Información

- Implementar mejoras al Catálogo Electrónico para optimizar la disponibilidad del MBD y evitar inconsistencias.
- Gestionar el fortalecimiento de la labor de investigación con la ampliación del equipo de trabajo.
- Fortalecer las plataformas digitales de servicios bibliotecarios y culturales de la BNP, a fin de atender las necesidades de información de los usuarios.
- Ampliar los horarios de atención en los servicios bibliotecarios.
- 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 mejoramiento de los ambientes destinados a lectura y gestión cultural.
- Acondicionar espacios para formación de usuarios, reuniones y capacitaciones virtuales.

## Gran Biblioteca Pública de Lima

- Mejorar la automatización de los servicios bibliotecarios, así como su difusión en los canales institucionales de la BNP.
- Capacitar al personal en herramientas digitales e innovación de servicios bibliotecarios en entornos virtuales.
- Optimizar los recursos digitales de GBPL para el cumplimiento de servicios bibliotecarios, educativos y culturales en modalidad remota.
- Automatizar los catálogos de préstamo de libros, así como los catálogos de las colecciones de las EBP.
- Mejorar el mobiliario y equipamiento de las EBP.
- Gestionar y fortalecer el servicio del Aló, BNP: Servicio de Lectura por teléfono a nivel nacional, así como extensiones que se puedan realizar a partir de este servicio.
- Incrementar el presupuesto 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.
- Contratar la suscripción de las ediciones digitales de El Peruano, El Comercio y La República.

## Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Incrementar el presupuesto asignado para la implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas con enfoque en bibliotecas públicas.
- Promover la creación de redes de bibliotecas públicas municipales
- Promover la ejecución de encuentros macro regionales con operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 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; así 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

- Continuar con la identificación, caracterización y mejora de los procesos y procedimientos de la BNP.
- Capacitar al personal de la BNP en la elaboración de TdR y EE.TT, a fin de agilizar los procesos de contratación.
- Fortalecer el trabajo articulado de los órganos de asesoramiento y apoyo, a fin de conseguir los objetivos trazados.
- Coordinar con los órganos para mejorar la programación física y financiera del POI, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Elaborar un nuevo Plan Estratégico Institucional al 2030, alineado con las políticas sectoriales, el PESEM 2022-2030 del Sector Cultura y el PEDN al 2050.
- Elaborar indicadores de desempeño (eficacia, eficiencia, economía, entre otros) que permita medir adecuadamente los resultados de la entidad.
- Gestionar los recursos presupuestales para los mantenimientos de infraestructura y equipamiento.
- Renovar las licencias de software, los equipos de cómputo y equipos de comunicación de la red LAN.
- Implementar la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, a fin de formular y ejecutar proyectos de inversión e IOARR.

## 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 Simultáneo que se encuentran Pendiente y En Proceso; así como, las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las recomendaciones de los informes de Servicios Relacionados que se encuentran En Proceso.

Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131579863  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
17/002820500



## 2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2020

Año Fin

2025

Resolución que aprueba el PEI vigente

Resolución Jefatural N° 000047-2022-  
BNP

Fecha de resolución

29/03/2022

Informe técnico CEPLAN

Informe Técnico N° D000140-2022-  
CEPLAN- DNCP

Fecha de informe técnico

21/03/2022

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/2022/RJ-047-2022- BNP.pdf#zoom=150&id\\_tema=80&Ver=D](https://www.bnp.gob.pe//documentos/resolucion_jefatural/2022/RJ-047-2022- BNP.pdf#zoom=150&id_tema=80&Ver=D)

#### 1.2. Presupuesto asignado a Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	3,976,670.04	4,093,218.04	4,089,247.41
2	OEI.02	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	3,925,859.80	4,982,931.10	4,962,784.86

3	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	20,779,072.16	21,698,910.86	21,563,359.26
4	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	147,273.00	182,260.00	178,398.20
5	OEI.01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	1,080,428.00	1,256,270.00	1,255,991.20

**Nota:**

A y B provienen de la información PEI.

C, D y E, provienen de la información del POI.

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Ues/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

**Reglas:**

C es el valor de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

D es el valor de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

E es el valor de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.



### 1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de Objetivos Estratégicos Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del periodo reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OEI.03	IND.01.OEI.03	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	ÍNDICE	ASCENDENTE	NO DETERMINADO		0.39	0.26	66.67	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/WP-CONTENT/UPLOADS/2023/03/SEGUIIMIENTO-PEI-2022.PDF



2	OEI.04	IND.01.OEI.04	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	ÍNDICE	ASCENDENTE	2018	0.11	0.69	0.31	44.93	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/WP-CONTENT/UPLOADS/2023/03/SEG UIMIENTO-PEI-2022.PDF
3	OEI.01	IND.01.OEI.01	ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	INDICE	ASCENDENTE	2018		0.45	0.35	77.78	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/WP-CONTENT/UPLOADS/2023/03/SEG UIMIENTO-PEI-2022.PDF
4	OEI.02	IND.01.OEI.02	TASA DE VARIACIÓN PONDERADA DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TASA DE VARIACIÓN	ASCENDENTE	NO DETERMINADO		7.90	732.66	100.00	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/WP-CONTENT/UPLOADS/2023/03/SEG UIMIENTO-PEI-2022.PDF
5	OEI.05	IND.01.OEI.05	ÍNDICE DE PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	ÍNDICE	ASCENDENTE	2018		0.89	0.76	85.39	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/WP-CONTENT/UPLOADS/2023/03/SEG UIMIENTO-PEI-2022.PDF

**Nota:**

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

(\*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

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

(\*\*\*) Información comprende el año de la rendición solicitada.

**Reglas:**

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, (I/H)\*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y (H/I)\*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compr omiso	% Deven gado	% Girado
----	-------------------------------	-----	-----	-----	------------	-----------	--------	---------------	--------------	----------



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		29,909,303.00	32,213,590.00	32,049,781.00	32,049,781.00	32,048,565.00	99.5	99.5	99.5
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2022	29,909,303.00	32,213,590.00	32,049,781.00	32,049,781.00	32,048,565.00	99.5	99.5	99.5

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.

**Legenda:**

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500

### 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

#### 3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	1.00	26,149,242.00	305,000.00	25,844,242.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	1.00	26,149,242.00	305,000.00	25,844,242.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Nota:** En donde corresponda, 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 (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I



Página 19 de 37  
Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Publicas item E)

- a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.
- b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.
- f.- Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.
- g.- Con Liquidación, cuando se cuente con el documento de aprobación

#### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

##### INFORMACIÓN FINANCIERA

#### 4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1,032,839.70	176,059,564.67	177,092,404.37	4,293,681.46	24,114,669.25	148,684,053.66	177,092,404.37

#### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	33,651,802.11	-38,958,169.52	-5,306,367.41

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

#### 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	99,877,651.33	0.00	101,278,834.05	0.00	-52,472,431.72	148,684,053.66

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

#### 4.4 Estado de Flujos de Efectivo



Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLANUEVA, Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVALA SARRIOS, Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	35,506,010.57	-34,998,399.57	507,611.00	0.00	-632,075.10	-632,075.10	0.00	0.00	0.00	-124,464.10	-9,950.64	538,543.77	404,129.03



Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLANUEVA, Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500

#### 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por  
ZAVALA SARRIOS, Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	5.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	5.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de carta fianza vigentes hasta la fecha de corte, asimismo, deberá incluir aquellas cartas fianzas que se encuentren proceso de renovación.

### 5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

### 5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

### 5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	10.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	10.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

## 5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	4,562.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	4,562.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(\*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

## 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

### 6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

## 7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

### 7.1. Procedimientos de Selección

#### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	11,495,657.00	8.00	8.00
1	BIEN	659,638.00	3.00	3.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00	0.00
3	OBRA	0.00	0.00	0.00
4	SERVICIO	10,836,019.00	5.00	5.00

#### Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

#### Información por Unidad Ejecutora



Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLANUEVA, Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500



Página 23 de 37  
Firmado digitalmente por  
ZAVALA SARRIOS, Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		11,495,657.00	8.00	8
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	659,638.00	3.00	3
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00	0
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OBRA	0.00	0.00	0
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	10,836,019.00	5.00	5

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



## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	0.00	0.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00
3	OBRA	0.00	0.00
4	SERVICIO	6.00	9,523,055.29

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		6.00	9,523,055.29
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	0.00	0.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OBRA	0.00	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	6.00	9,523,055.29

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	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	1.00	0.00	2.00	7.00	10.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1.00	0.00	2.00	7.00	10.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

#### 7.4. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles - MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

N°	Base Normativa
1	- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF. - Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
2	- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF. - Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

#### 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			18,423.00	11.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	4.00	0.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	1.00	0.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	531.00	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	93.00	0.00
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	43.00	1.00

6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	38.00	0.00
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2.00	0.00
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	899.00	0.00
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	917.00	2.00
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	51.00	0.00
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	151.00	0.00
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	78.00	0.00
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	124.00	0.00
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	12.00	0.00
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	70.00	8.00
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	83.00	0.00
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	5.00	0.00
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	CÓMPUTO	3,188.00	0.00
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	278.00	0.00
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	9,816.00	0.00
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	5.00	0.00
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	102.00	0.00
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	363.00	0.00
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,569.00	0.00

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	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	58.00	0.00

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	1.00	0.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO BNP.GOB.PE	1.00	1.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO INSTITUCIONAL BNP.GOB.PE.	1.00	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO SNB.GOB.PE DEL SNB	1.00	1.00
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO SNB.GOB.PE PARA SNB	1.00	0.00
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL PARA FACTURACIÓN ELECTRONICA	2.00	1.00
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL CON SOPORTE EMPRESARIAL (COMPONENTE	1.00	1.00
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL CON SOPORTE EMPRESARIAL (PARA FACT	1.00	0.00

9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL TIPO AGENTE AUTOMATIZADO PARA MBD E	1.00	0.00
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	FLIPING BOOK - SOFTWARE GENERADOR DE LIBROS INTERACTIVOS PARA LA BNP	10.00	0.00
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA CLIENTE PARA BASE DE DATOS (VISUAL STUDIO 2015)	4.00	0.00
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SOLO LICENCIA) (SQL SERVER 2014 STANDART EDIT)	21.00	0.00
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA DE SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL (ADOBE CREATIVE CLOUD)	8.00	0.00
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR (SOLO LICENCIA) (ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y AL	5.00	0.00
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - INTELLECT (INFORME TÉCNICO N° 00002-2021-BNP-GG-OA-ELCP)	1.00	0.00
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (04_M PROJECT Y 02_VISIO)	85.00	0.00
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS - M PROJECT	9.00	0.00
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE GESTIÓN DE INVENTARIO (GESTOR PLUS)	1.00	0.00
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE GENERADOR DE REPORTES PRESUPUESTALES DEL SIAF PARA LA BNP (MELISSA)	1.00	0.00
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE PARA HACER ETIQUETAS - ZEBRA (INCLUIDO LICENCIA)	2.00	0.00
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE RED (WINDOWS SERVER R2)	2.00	0.00
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOLUCIÓN ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA PROTECCIÓN DE INFORMACION Y SERVICIOS INFORMATICOS	641.00	0.00



Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLANUEVA, Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500



Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS, Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ZOOM - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA Y COLABORACIÓN REMOTA P	1.00	1.00
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ZOOM - SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA	1.00	0.00
25	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ZOOM - SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE PLAAFORMA DE COLABORACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA	2.00	2.00

**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°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	NO	DE ACUERDO AL ARTÍCULO 14 DE LA DIRECTIVA N° 0005-2021-EF/54.01 ¿DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS¿, LA FASE DE IDENTIFICACIÓN INICIA EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR Y CULMINA COMO MÁXIMO EL 7MO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL CON LA OBTENCIÓN DEL CMN-FASE DE IDENTIFICACIÓN
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	NO	DE ACUERDO AL ARTÍCULO 19 DE LA DIRECTIVA N° 0005-2021-EF/54.01 ¿DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS¿, LA FASE DE CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN INICIA UNA VEZ QUE SE COMUNICA AL ÁREA INVOLUCRADA EN LA GESTIÓN DE LA CAP EL MONTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA ENTIDAD PARA FINANCIAR EL CMN, EN VIRTUD DEL APM (TECHO PRESUPUESTAL)
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	NO	DE ACUERDO AL ARTÍCULO 22 DE LA DIRECTIVA N° 0005-2021-EF/54.01 ¿DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS¿, LA FASE DE CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN INICIA UNA VEZ QUE LA OPP COMUNICA EL PIA AL ÁREA INVOLUCRADA EN LA GESTIÓN DE LA CAP, AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN Y CULMINA DENTRO DE LOS 12 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA APROBACIÓN DEL PIA, CON LA OBTENCIÓN DEL PRODUCTO FINAL, EL CMN

Fecha Corte:

**Base Normativa**

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

## 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

### 8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	423.00	5.00	418.00	1,255,953.75	15,980,948.96
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	423.00	5.00	418.00	1,255,953.75	15,980,948.96

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

#### LEYENDA

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1

E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1

F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1



### 8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

## 9. Sistema Nacional de Control

### 9.1. Resumen General Por Servicios de Control Simultaneó (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneó con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)	0.00	0.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneó

B Cantidad de todos los informes de control simultaneó con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

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

### 9.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2021	1.00	1.00
1	2022	5.00	8.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2021-2022)	6.00	9.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B 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

C 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

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2021	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1.00	1.00
1	2022	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	5.00	8.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2021-2022)		6.00	9.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

#### Legenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

D. 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

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)		0.00	0.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

#### Legenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2021	2022	2023
----	-------------------------------------	------	------	------



Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLANUEVA, Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500



Página 31 de 37  
Firmado digitalmente por  
ZAVALA SARRIO, Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	79.63	SCI AVANZADO	83.64	SCI AVANZADO	96.36	SCI ÓPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

## 10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

### Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

#### 10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
NO	

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca sí significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca sí significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP. Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca sí significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP. Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca sí significa que el ROF de la universidad se ha sujetado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- (2) Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.
- Ver Anexo 10.1

#### 10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos, direcciones regionales y fondos, según corresponda

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
1	GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 073- 2019-BNP	NO

Leyenda

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
- (2) Si coloca sí significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

#### 10.3. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	FINALIZADO	01.02.0017-001-2020



Leyenda:

- (1) "Carga inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.  
 "Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
- (2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.  
 "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.  
 "Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora.  
 Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.
- (3) Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT.  
 Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022.

## 10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO I	100	100

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
- a. Primer tramo (I): 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 2022
- b. Segundo tramo (II): 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 (III): 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 (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
- e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
- (2) **De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.**
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

## 11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

### 11.1. TOTAL DE PROCESOS Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS A FAVOR Y CONTRA EL ESTADO

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agravado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						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	36.00	176.00	7.00	219.00	4.00	130,581.27	0.00	130,581.27	393,516.02	0.00	393,516.02

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.

(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (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, arbitrajes laborales, procesos 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

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)



### 3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
No se encontraron registros.		
	TOTAL	0

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.



Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLALBA, Carlos  
Felipe FAU 2013135233 soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500

### 4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos 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 servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	3	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	3	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

### 5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	3
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	3

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

### 6. ANEXOS



Firmado digitalmente por  
ZAVALA SARRIO, Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500

**ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:**

**0865**

**BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

**SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS**

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 de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

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 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

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 Costo Anual de Personal

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 funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

## SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad

## SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

## SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor  
del documento  
Fecha: 2023/03/30  
17:00:28-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA SARRIOS Catalina  
Merluz FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/03/31 09:18:59-0500