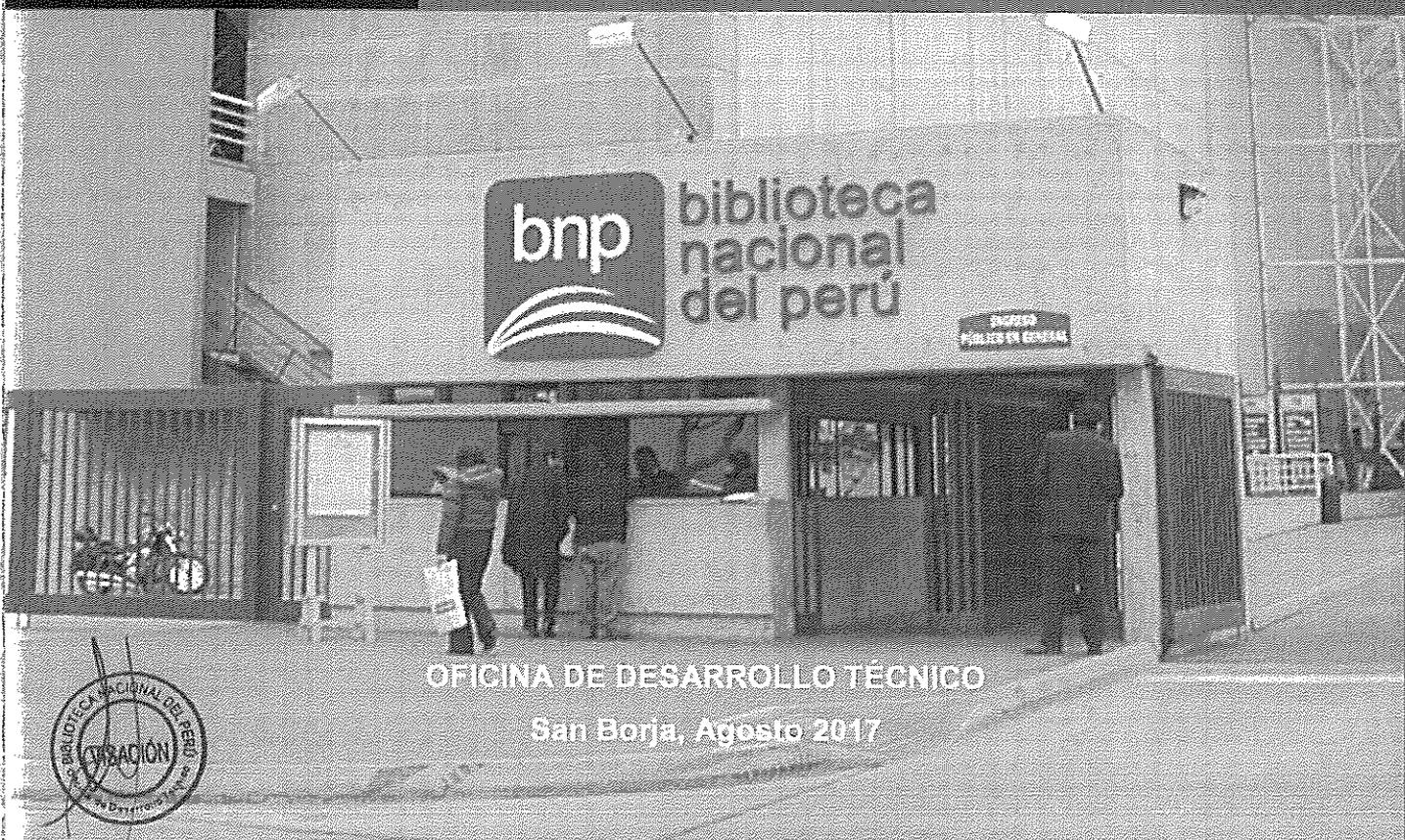


**BIBLIOTECA  
NACIONAL  
DEL PERÚ**

# **MONITOREO AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017**



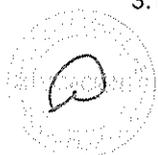
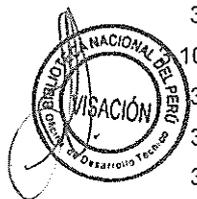
**OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO**

**San Borja, Agosto 2017**



## ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN.....	3
1 RESUMEN EJECUTIVO.....	4
2 PAUTAS PARA EL MONITOREO DEL POI AL III TRIMESTRE.....	12
3 MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.....	13
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN.....	13
3.1 SECRETARÍA GENERAL.....	13
ÓRGANO DE CONTROL.....	13
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	14
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	15
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO.....	15
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN.....	15
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO.....	16
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN.....	17
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA.....	17
3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS.....	18
3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.....	19
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL.....	19
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	20
ÓRGANOS DE APOYO.....	20
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	20
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA.....	21
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.....	22
3.6.3 ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.....	23
3.6.4 ÁREA DE PERSONAL.....	23
3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD.....	24
3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD.....	25
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.....	25
ÓRGANOS DE LÍNEA.....	27
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.....	27
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL.....	28
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES.....	28
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO.....	30
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA.....	31
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES.....	32
3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS.....	33
3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO.....	33
3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS.....	34
3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN.....	35
3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL.....	36
10 HEMEROTECA NACIONAL.....	37
3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA.....	38
3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS.....	38
3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS.....	39
3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO.....	40



3.11.1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN .....	41
3.11.2	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA.....	42
3.11.3	DIRECCIÓN DE EDICIONES .....	43
	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS.....	43
3.12	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS .....	44
3.12.1	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.....	46
3.12.2	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS .....	47
3.13	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS.....	47
3.13.1	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS .....	48
3.13.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS.....	49
3.13.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS .....	50
4	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	52
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	54
6	ANEXOS .....	56



## PRESENTACIÓN

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

El Plan Operativo Institucional 2017 fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 0063-2017-BNP de fecha 28 de abril del 2017. El presente Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 de la BNP, ha tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la entidad.

Para el Monitoreo del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú – POI 2017 se empleó el Aplicativo del POI que ha facilitado la determinación de los avances en la ejecución de las actividades programadas.

El presente informe contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP, al finalizar el I Trimestre del 2017.

El documento esta subdividido por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada para el Monitoreo, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus direcciones ejecutivas o áreas de apoyo según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se plasman las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizado el Monitoreo al I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjuntan los formatos de monitoreo del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica y áreas de apoyo; y monitoreo físico y presupuestal.

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

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO



## 1 RESUMEN EJECUTIVO

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2017 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 36'172,276.00. Al I Trimestre del Año Fiscal 2017 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/.36'979,920.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/. 34'419,894.00, por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/.2'551,758.00 y por la Fuente de Donaciones y Transferencias S/. 8,268.00. Al Cierre del I Trimestre del año Fiscal 2017 se ejecutó el 18.99% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto total es S/ 7'021,742.00 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

### EJECUCIÓN DE GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO AL I TRIMESTRE DEL AÑO 2017 (Soles)

SECTOR : 03 CULTURA  
PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ  
EJECUTORA : 001-85 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Rubro	PIA	PIM	Ejecución (Devengado)	Avance %
00: RECURSOS ORDINARIOS	34,330,000	34,419,894	6,675,019	19.39%
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,842,276	2,551,758	346,723	13.59%
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	8,268	0	0.00%

Fuente: Consulta Amigable MEF.

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico.

El Plan Operativo Institucional 2017 fue aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 063-2017-BNP de fecha 28 de abril del 2017, consolidando la programación de actividades de todas las unidades orgánicas que elaboraron sus propuestas considerando por primera vez el presupuesto priorizado asignado para cada una.

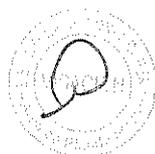
La mayoría de oficinas lograron superar sus metas programadas en el I Trimestre del ejercicio 2017, siendo el promedio 30% respecto a la meta anual (exceptuando dos oficinas que tienen una desviación en 3 de sus actividades, ya que su programación es muy reducida en comparación con su meta ejecutada). Los avances realizados en este período se detallan a continuación:

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

En las Salas de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 3,644 usuarios (99.84% de la meta trimestral programada) y en los servicios de reprografía, referencia y consulta remota 422 usuarios (281.33% de la meta trimestral programada). Esta dirección tiene un avance promedio de 35.08% de sus metas programadas para el año 2017.

- En la Dirección Ejecutiva Biblioteca Virtual, se realizó la digitalización a 25,464 unidades de materiales (84.88% de la meta trimestral) y se atendieron las consultas de 60,356 usuarios (120.71% de la meta trimestral), ello vía la web y las redes sociales.
- En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se realizó la reprografía, recuperación y conservación curativa del material bibliográfico y documental de 47,988 ítems, teniendo un avance trimestral de 100.03% en promedio de estas actividades y un avance de sus metas anuales del 20.53%.
- En la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico se realizó el peritaje de bienes documentales bibliográficos presentándose 3 informes lo que representa un avance de 100% de su meta programada para el I trimestre, asimismo se realizó la Valorización del Material Documental Bibliográfico de 1,000 registros (100% de avance trimestral), y se realizó la custodia y organización de 41,785 ítems (126.62% respecto de la meta trimestral programada). Respecto de sus metas programadas para el año 2017 han tenido un avance promedio del 24.29%.
- En la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos se realizó el procesamiento técnico de 168 registros de publicaciones periódicas, asimismo se realizó el Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP, procesando 14,503 ítems y, se realizó el Registro de Fondos de diarios nacionales en el módulo de series de Absysnet a 21,807 ítems, lo que representa un avance promedio del 190.46% de su meta trimestral programada y un avance promedio de 41.83% de sus metas anuales programadas.
- En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se culminó con la edición de las siguientes obras: libro Escritos de historia Andina Tomo II y la Bibliografía Peruana 2006. Asimismo se editó la revista Libros & Artes N.º 84-85 y el folleto La Enciclopedia en el Perú: un acercamiento a las fuentes para la investigación del siglo XVIII (DEIBCI).
- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la Descripción automatizada de material bibliográfico de 8,152 registros, el Registro automatizado de ejemplares en Base de Datos a 2,563 ítems de material bibliográfico y se realizó el Control de autoridades onomásticos en una base de datos a 6,904 registros, registrando un avance promedio de sus actividades de 248.95% de sus metas programadas para el trimestre, lo que representa un avance promedio del 68.15% de sus metas programadas para el año 2017.
- En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el Registro automatizado de volúmenes en la base de datos a 25,434 Ítems (188.4% de la meta trimestral programada), y se realizó la Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor de 14,218 ítems (105.32% de avance respecto a la meta trimestral programada). El promedio de avance de las metas anuales programadas alcanza el 49.23%.

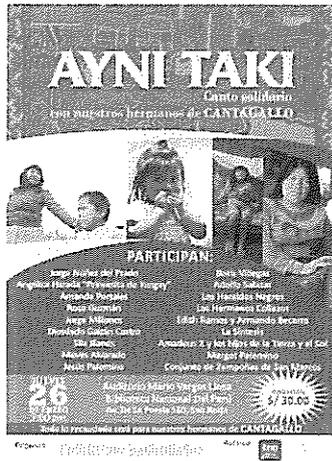
En la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales se realizó la Actualización de registros del material bibliográfico del Fondo Antiguo a 383 ítems de material y se realizó la Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor a 6,546 ítems de material y, alcanzando un avance promedio en sus actividades de 89.3%, respecto a su meta trimestral.



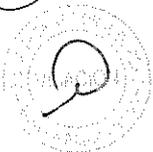
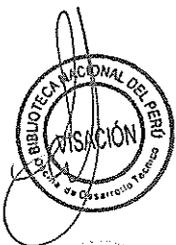
- En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se emitieron 3,774 certificados de cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se generaron 1,259 certificados de Códigos ISBN, se realizó la certificación de verificación de gastos para reintegro tributario de 387 certificados y se realizó la inscripción al registro de proyecto editorial de 287 registros, lográndose un avance promedio de sus actividades de 125.91%, respecto a la meta trimestral.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el I Trimestre del año 2017:

**BNP exhibe labor periodística de Mario Vargas Llosa.**



El colectivo “Encuentros Arguedianos” reunirá a destacados artistas del folklore nacional en un concierto benéfico denominado “Ayni Taki”.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Conversatorio: "Gallinazos, aves sin miedo. Una mirada a partir de la obra de Cristina Planas" en la GBPL.

**CONVERSATORIO**  
**GALLINAZOS: AVES SIN MIEDO**  
UNA MIRADA A PARTIR DE LA OBRA DE CRISTINA PLANAS

Expositores:

- Henry Márton, estudioso sobre tópicos y símbolos de la ciudad de Lima
- César Arana y Lety Salinas, Proyecto Gallinazo Aviso
- Marcelo Márquez, autor del libro "La mirada de los gallinazos: cuerpo, fiesta y memoria en el imaginario de Lima 1640-1895"
- Vicente Yáñez, doctor en literatura y crítico de arte, autor del libro sobre la obra de C. Planas
- Cristina Planas, escritora quien hablará del proceso creativo de sus obras

**Jueves 12**  
Enero 2017  
6:00 p.m.

INGRESO LIBRE

Lugar: Gran Biblioteca Pública de Lima - Av. Alameda 4 s/n - Cercado de Lima

VISITAS GUIADAS EN QUECHUA Y ESPAÑOL

**SARHUA LLAQTA**

Primeras aventuras temáticas y artísticas. Bienvenidos a los Andes desde Lima

**Fechas:**

Jueves 19, 26 enero 17 febrero	Sábados 21, 28 enero 04 febrero
De 5 p.m. a 6 p.m.	De 3 p.m. a 4 p.m. y De 5 p.m. a 6 p.m.

A cargo del Maestro  
Florencia Lozano Poma

Indicaciones: 011 422 2222 ext. 2000  
120 visitas por grupo de visita guiada

Agencia: Biblioteca Pública de Lima  
Av. de la Piedad 390, San Borja

Logos: GBPL, ADAPS, etc.

Visitas guiadas en quechua de la muestra SARHUA LLAQTA.

Se realizó la actividad de "Intervenciones de lectura en espacios al aire libre: Picnic Literario".





Homenaje a **JOSE MARIA ARGUEDAS**  
1911 - 2017



por los 100 años de su nacimiento

**CONVERSATORIO**  
**José María Arguedas Rimanacuy**  
Expositores: Carmen María Pinillo, Lucy Nájera Rebozo, Pedro Jacinto Pozor, Roberto Araya Hurtado  
Participación: Danzantes de Haras Arifaca y músicos de Mama Danson Huamani  
25 Enero 2017 2:00 p.m.  
Orta Biblioteca Pública de Lima Av. Alarcón Guadío 4, Lima  
**Ingreso Libre**

**CONFERENCIA:**  
**Arguedas: Cultura y Política**  
Expositor: Rodrigo Mantoya  
Moderador: César Leyva  
Participación: Jorge Muñoz del Prado, Añalloa, Víctor Lizaro, Margarita Palomino, Carlos "Los Amigos"  
27 Enero 2017 7:00 p.m.  
Biblioteca Nacional del Perú Av. de la Poesía 101, San Isidro  
**Ingreso Libre**

Se realizó el conversatorio sobre la vigencia del escritor **José María Arguedas**.

lbrp

Jornada **Literaria**



• Recital de poesía  
• Presentación de libros  
• Homenaje a poetas y escritores fallecidos  
• Exposición de pinturas

Viernes **27**  
Enero 2017  
9:00 a.m.  
**Ingreso Libre**

Orta Biblioteca Pública de Lima Av. Alarcón Guadío 4, Cercado de Lima

Se realizó la difusión de trabajo narrativo de Escritores Peruanos.

Se presentó galardonada cinta peruana "LA HORA AZUL"

CICLO DE CINE

Hecho en Perú



**LA HORA AZUL**

MARTES 31 DE ENERO INGRESO 7:30 PM. LIBRE

WWW.BNP.BOL.PE

ADRIANO MARÍN VARGAS LLORCA - PMP / AV. DE LA PRESA 100, SAN BORN





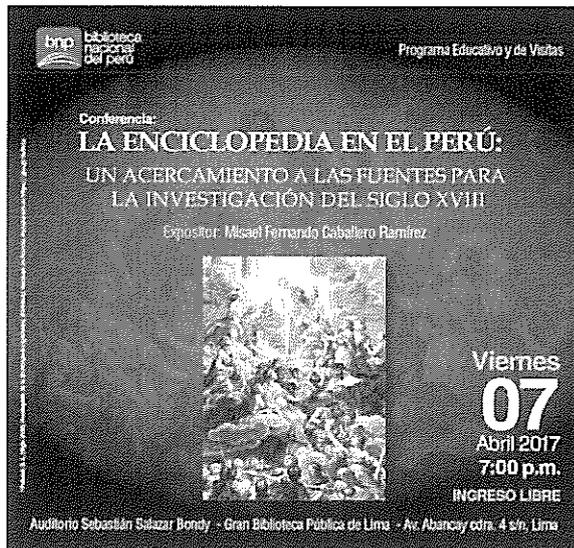
PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú



Se realizó la conferencia "SÁTIRA Y POESÍA".



Se realizó la conferencia "ENCICLOPEDIA EN EL PERÚ".



Se realizó la conferencia en homenaje a **NICÓMEDES DE SANTA CRUZ**



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

- En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 29,782 usuarios (28,624 usuarios en las BPP's y 6,651 usuarios en el servicio de mediateca) lo que representa un avance del 100% para este trimestre y del 25% de avance de sus metas anuales, asimismo al programa de actividades culturales asistieron 3,667 personas y a las actividades de Fomento de la lectura 2,560 personas.
- En la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas se realizó la sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro en 27 bibliotecas del país y se realizó el Fortalecimiento de capacidades a 205 personas integrantes de del personal de la bibliotecas públicas del país (lo que significa un avance del 110% en las metas de sus actividades programadas para el trimestre).
- En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 73,142 usuarios (153.98% de la meta programada para el trimestre y 31.66% de sus meta programada para el año 2017).
- En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, se atendió a 8,150 usuarios (116.43% de lo programado para el trimestre) y se realizó el registro de 6 bibliotecas y se realizó el monitoreo a 11 bibliotecas de Lima Metropolitana.

En la continuación se detallan las principales Actividades Administrativas desarrolladas ante el I Trimestre del año 2017, siendo estas:

- La Oficina de Desarrollo Técnico gestionó la aprobación de 5 directivas entre las cuales se encuentra la Directiva Procedimiento para la proyección,



suscripción y control de los acuerdos de uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú y Lineamiento para el otorgamiento de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.

- Se emitieron 461 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/27'205,598.20 de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento. Al I trimestre del ejercicio 2017 se tiene una ejecución del 18.99% del presupuesto total.
- Se han gestionado ocho (8) convenios interinstitucionales, entre ellos el Convenio firmado con el CAFAE-BNP, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Empresa Peruana de Servicios Editoriales, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Cooperación MAKAIKA Asesoría Internacional.



## 2 PAUTAS PARA EL MONITOREO DEL POI AL I TRIMESTRE DEL AÑO 2017

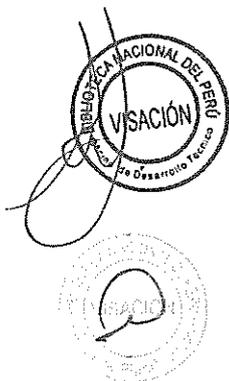
Para el Monitoreo al I Trimestre del “Plan Operativo Institucional 2017” se han seguido los procedimientos considerados en la Directiva N°007-2013-BNP/ODT, “**Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú**”, la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de la metodología e instrumentos empleados para la elaboración del informe de monitoreo.

A continuación se detalla el procedimiento seguido para el Monitoreo

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han elaborado sus informes de Monitoreo siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva en mención y haciendo uso del Aplicativo Informático del Plan Operativo Institucional, mismo que se ha implementado en el presente año para facilitar el proceso de formulación, **monitoreo** y evaluación del Plan Operativo Institucional de la BNP.
- Todas las oficinas han presentado ante la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de monitoreo de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el “Plan Operativo Institucional 2017” contenidos en los Formatos N° 4 y 6.
- La Oficina de Desarrollo Técnico, ha consolidado los informes de monitoreo y sus respectivos formatos remitidos por cada una de las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

El Informe de Monitoreo al I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017, contiene lo siguiente:

- a. Resumen de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados, los principales problemas presentados en la ejecución de actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de monitoreo.
- c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
- d. Presentación física y virtual del Informe de Monitoreo al I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017.



### 3 MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

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

#### ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

##### 3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorándum N° 245-2017-BNP/SG se recibió de la Oficina de Secretaría General, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se realizó la entrega del Plan Anual del Archivo Central 2017
- Se realizó las transferencias de documentos de las unidades orgánicas, Secretaría General. Resoluciones, Oficina de Administración – Personal, Tesorería, Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecas y Ciencias de la Información.
- Se atendieron un total de 41 solicitudes de Acceso a la Información
- Se cuenta con una base de datos de transparencia, según lo indicado por la PCM.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Se han encontrado duplicidad de Inventarios de Tesorería.
- Existen problemas técnicos del scanner, debido a los tipos de documentos.
- En ocasiones no se cumple con los plazos que indica la Ley de Transparencia.

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

- Verificación y realización de instrumentos descriptivos para la identificación y ubicación de documentos.
- Verificación de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, para realizar el tratamiento de la documentación.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- El archivo central se encuentra dando alcances a los archivos de gestión para la organización de su acervo documental para a futuro puedan realizar su transferencia
- Capacitación del personal del Archivo, seminarios, talleres, cursos.
- Se dará cumplimiento a la Directiva de Acceso a la Información Pública remitiendo la estadística anual.



PLANO DE CONTROL



### 3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorandum N° 062--2017-BNP/OAI se recibió de la Oficina de Auditoría Interna, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se emitieron los 3 informes programados de la Actividad N° 1: Servicio de Control y Servicios Relacionados N° 1, con lo que se ha cumplido la meta programada.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

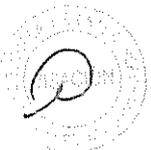
-

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

-

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se cumplió satisfactoriamente la actividad programada de acuerdo al Plan Anual de Control.



## ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### 3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

La Oficina de Desarrollo Técnico completó la información relativa al Monitoreo del I Trimestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI:

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

- Durante el I Trimestre del ejercicio 2017 fue aprobada la Evaluación Anual del POI 2016, la misma que reportó un avance del 195.5% en promedio de las actividades realizadas por las unidades orgánicas.
- Se emitieron 461 certificaciones de crédito presupuestario, equivalente a S/. 27'205,598.20 de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.
- Se aprobaron 5 directivas entre las cuales se encuentra la Directiva Procedimiento para la proyección, suscripción y control de los acuerdos de uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú y Lineamiento para el otorgamiento de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Demora en el registro de la información respectiva en el Aplicativo del POI.
- Recursos insuficientes para la contratación de los servicios necesarios para culminar con las recomendaciones de INDECI de la Sede San Borja

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

- Se realizan las coordinaciones con todas las unidades orgánicas y se les brinda la orientación respectiva para la ejecución de los procesos para la correcta programación y registro de sus avances y emisión de documentación respectiva.
- Se realiza la supervisión de los servicios contratados a fin de lograr su optimización.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Al I Trimestre nos encontramos con una ejecución del 18.99% del presupuesto institucional.
- Se cumplió con la presentación y aprobación del Informe de Evaluación del POI 2016, en el cual se concluye que las unidades orgánicas alcanzaron un avance del 195.5% de sus metas programadas.
- Se ha cumplido con las metas programadas de las áreas que conforman la ODT en este período.



#### ÁREA DE PLANIFICACIÓN

El Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico, realizó el registro de sus avances para el Informe de Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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



- Durante el I Trimestre del ejercicio 2017 fue aprobada la Evaluación Anual del POI 2016, la misma que reportó un avance del 195.5% en promedio de las actividades realizadas por las unidades orgánicas.
- Se obtuvo el informe técnico favorable de CEPLAN a la propuesta de PEI 2017-2019 de la BNP.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Demora en el registro de información en el Aplicativo del POI y presentación de informes de monitoreo y evaluación del POI.

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

- Se coordina permanentemente con todas las unidades orgánicas y se les orienta para la correcta programación y registro de sus avances.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se cumplió con la presentación y aprobación del Informe de Evaluación del POI 2016, en el cual se concluye que las unidades orgánicas alcanzaron un avance del 195.5% de sus metas programadas.
- Fue presentada ante CEPLAN la propuesta de PEI 2017-2019 de la BNP, luego de las coordinaciones y modificaciones a la propuesta presentada se recibió el informe técnico favorable requisito previo a la aprobación del plan.

**3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO**

El Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico, completó la información relativa al Monitoreo del I Trimestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI que se detalla a continuación:

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

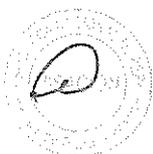
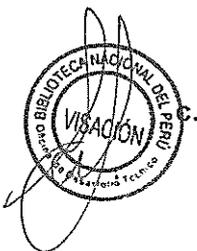
- Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias de los 2 primeros meses del año 2017, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
- Se emitieron 461 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/. 27'205,598.20 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

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

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

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



#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Al primer trimestre nos encontramos con una ejecución del 18.99% del presupuesto institucional.

#### 3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

El Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico, completó la información relativa al Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI, en el que da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre.

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

- Se emitieron ocho (8) informes de opiniones técnicas sobre normatividad de la BNP.
- Se aprobaron 5 directivas entre las cuales se encuentra la Directiva Procedimiento para la proyección, suscripción y control de los acuerdos de uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú, Lineamiento para el otorgamiento de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP y Normas de conservación par la exposición de material bibliográfico documental.

##### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El no uso de las TIC's genera perdida de horas hombre, en las coordinaciones que se realizan con las áreas usuarias para la aprobación de la Normativa Interna.

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

- Se han desarrollado reuniones de trabajo con las áreas usuarias solo en casos especiales, las demás coordinaciones se han desarrollado mediante el uso del correo electrónico.

##### d. Conclusiones y Recomendaciones

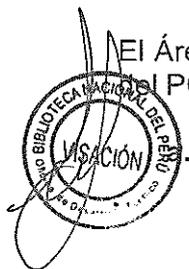
- Los órganos de línea de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas deben ser sensibilizadas para usar las TIC's en las coordinaciones para la opinión técnica de los instrumentos de gestión, así como los Manuales de Capacitación.

#### 3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

El Área de Infraestructura completó la información relativa al Monitoreo del I Trimestre del POI 2017 en el Aplicativo del POI:

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

- En la Actual gestión se está subsanando las recomendaciones de Indeci y Defensa Civil.



- Se ha culminado con éxito la remodelación del techo de la Piscina de la Biblioteca Nacional del Perú.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- No se ha tenido el recurso necesario para poder contratar los servicios para culminar con las recomendaciones de Indeci de la sede San Borja.
- La ineficiencia de algunos proveedores hace que retrase los servicios solicitados por la Oficina de Desarrollo Técnico.

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

- Se propone mediante informe N° 63-2016/BNP/ODT-RRS que se realice una evaluación al proveedor del servicio de mantenimiento de los ascensores panorámicos de san Borja ya que los mantenimientos no se están realizando eficientemente, ya que se tienen gran número de emergencias al mes.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ha concluido las metas trazadas, se recomienda poder tener un archivo digital de los antecedentes anteriores al año 2010.

**3.3.5 ÁREA DE PROYECTOS**

El Área de Proyectos realizó el registro de sus avances para el Informe de Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017:

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

- Se programaron 3 informes técnicos de seguimiento, los cuales fueron emitidos el último día de cada mes considerando las acciones realizadas para el cierre de los proyectos a cargo de la BNP, las nuevas propuestas de inversiones y el proceso de reglamentación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

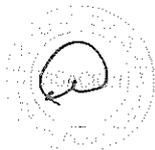
- Ningún problema presentado en la ejecución de las actividades programadas.

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

-

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- De las 04 actividades programadas para el Área de Proyectos durante el ejercicio fiscal 2017, en el I Trimestre se ejecutaron las metas de la primera actividad: Elaboración de informes de seguimiento de Proyectos de Inversión.



### 3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

El Área de Estadística e Informática realizó el registro de sus avances para el Informe de Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017:

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

- Mejorar el performance del Área usuaria Auditoria Interna.
- Implementación de cableado y canaletado de red en archivo central.
- Actualización de Inventario de activos de cómputo.
- Brindar reporte a la Oficina de Auditoria Interna, con referencia a acceso a la información pública ingresados desde el mes de setiembre del 2016 a febrero del presente año.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Se encontró información almacenada de trabajadores que ya no laboran en la institución.

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

- Se depuro información innecesaria en las computadoras afectadas.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se realizó mantenimiento y formateo de las computadoras afectadas.

### 3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorándum N° 202-2017-BNP/OAL se recibió de la Oficina de Asesoría Legal, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han superado 02 de las 05 metas programadas para el I Trimestre, siendo estas: Emisión de opinión legal respecto a procedimientos administrativos, con una ejecución de 196.67% (59 documentos) y la actividad de compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP, con un avance de 146.67% (22 documentos).
- Del mismo modo se cumplió satisfactoriamente con la actividad Elaboración y visación de Resoluciones y Directivas, en esta actividad se emitieron 60 documentos.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Inasistencia del personal de las demás oficinas a las reuniones de trabajo.
- Fallas técnicas de los equipos de cómputo de la oficina.
- Se ha identificado que las oficinas remiten los asuntos para resolver, cerca al plazo de vencimiento.

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



- Se procedió a la contratación de profesionales para el apoyo a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a efectos de optimizar la defensa de los intereses legales de la BNP.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Es recomendable que las Unidades Orgánicas trabajen en coordinación, a fin que se pueda emitir opinión en forma oportuna y correcta.
- Requerir a las áreas la documentación completa y confiable a efectos de contar con elementos suficientes para emitir pronunciamientos legales debidamente sustentados.

### **3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Con Memorándum N° 077-2017-BNP/OCI se recibió de la “Oficina de Cooperación Internacional”, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han gestionado ocho (8) convenios interinstitucionales, entre ellos el Convenio firmado con el CAFAE-BNP.
- Se ha establecido compromisos para brindar becas a los trabajadores DL N° 276.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- La coordinación con las áreas y la alta rotación de directivos en administración y personal dificultan concretar reuniones.

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

- Se generan memos con fechas determinadas de respuestas. Se deja registro que no asisten en las actas de reunión..

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ha logrado generar compromiso entre las direcciones técnicas para futuras reuniones.

### **ÓRGANOS DE APOYO**

#### **3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

Con Memorando N° 671-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI



#### **Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados**

- Se ha cumplido con brindar el servicio de seguridad en las sedes de la BNP



- Se ha cumplido con el Pago de planillas del personal activo, pensionista y practicante al I trimestre del 2017 según el cronograma del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el I Trimestre del año 2017.
- Se logró descartar un total de 3,638 volúmenes generando espacios en el depósito para el ingreso de nuevo material.
- Se ha culminado con el inventario de bienes muebles de la entidad.
- Se ha cumplido con la presentación de los estados financieros y COA según el cronograma correspondiente.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- No se cuenta con un adecuado sistema de personal que contenga la información actualizada.
- Los documentos de gestión no se encuentran actualizados.
- Deficiencia en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicios, lo cual dificulta la oportuna atención a las diferentes áreas usuarias de la entidad.

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

- Creación de un software adecuado para el Área de Personal.
- Actualización de los documentos de gestión.
- Programad de capacitaciones en contrataciones del Estado para personal y directivos que elaboran términos de referencia y especificaciones técnicas.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Elaborar manuales de procedimientos para las Área de Personal, Abastecimiento, contabilidad, Control Patrimonial, Tesorería y Seguridad, a fin de agilizar y ordenar la atención de expedientes propios de cada área.
- Se ha cumplido con la presentación de los estados financieros y COA correspondiente.
- Se recomienda programar charlas de motivación al personal con la finalidad de mejorar su desempeño laboral y cumplir con las metas trazadas.

**3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA**

Con Memorando N° 671-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Tesorería, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se ha logrado cumplir con las metas financieras programadas para el I trimestre.
- Incremento de la recaudación en los diversos servicios que ofrece la Biblioteca Nacional del Perú.
- Aplicación de las Normas Contables Tributarias y Financieras según se dé el caso.





- Se han implementado medidas de supervisión de los procesos mediante el control concurrente, disminuyendo el riesgo de inconsistencia y/o errores en los expedientes de gastos.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitaciones con el aplicativo de Caja Central.
- Ampliación de ambiente para una distribución adecuada del personal y la documentación.

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

- Mejorar o adquirir un software de caja más eficiente.
- Adquisición de ambientes para el archivo de documentos.
- Una mejor distribución de los espacios en el área.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

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

### 3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorando N° 761-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Control Patrimonial, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se cumplió con efectuar el inventario de bienes patrimoniales al ejercicio 2016 según el plazo establecido por la Superintendencia de bienes nacionales.
- Donación de bienes en desuso a la Sociedad Traperos de Emaus.

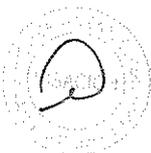
**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Demora en la emisión de la CCP para la contratación del servicio de inventario ya adquisición de materiales.
- Demora en la instalación de la comisión de inventario.

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

- Efectuar la programación del inventario en el plazo correspondiente a fin de evitar la demora en la ejecución del mismo.
- Se ha efectuado el seguimiento y supervisión para la realización del inventario.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**



- Se recomienda programar charlas de capacitación a personal de la Biblioteca Nacional para el adecuado uso y cuidado de los bienes patrimoniales a su cargo.
- Adoptar las medidas de seguridad correspondientes para evitar el robo de bienes de la entidad.
- Recomendar que el área legal efectúe el seguimiento para la determinación de responsabilidades en el caso de robo de bienes de la entidad.
- Se recomienda que los requerimientos de solicitados por el Área de Control Patrimonial sean programados y atendidos a tiempo.

### 3.6.3 AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con Memorando N° 761-2017-BNP/OA se recibió con proveído de la Oficina de Administración, el documento del Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, donde da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han cumplido las metas de las actividades programadas al I Trimestre.
- Se ejecutaron 5 procesos de selección para contratación de bienes y servicios.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Mala elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las diferentes áreas usuarias, que genera un desproporcionado estudio de mercado.

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

- Se recomienda la buena realización de las especificaciones técnicas y términos de referencia a todas las áreas usuarias.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda la buena realización de las especificaciones técnicas y términos de referencia a todas las áreas usuarias.

### 3.6.4 AREA DE PERSONAL

Con Memorando N° 761-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Personal, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se realizó una campaña oftalmológica para los trabajadores (medida de vista), una campaña para el bienestar de la mujer (prevención de cáncer de mama).
- Aprobación del PDP 2017 (RDN N° 049-2017-BNP).

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades





- No se cuenta con los equipos informáticos (impresora y fotocopidora), materiales como toner, papel bond, etc.)
- Demora en la entrega de información para el proceso de planillas.
- No se cuenta con un sistema integrado de personal que permita emitir la información solicitada por las áreas.

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

- Priorización de capacitaciones para el año 2017.
- Priorizar el presupuesto para el servicio de seguridad y salud ocupacional.
- Se recomienda la adquisición de los materiales necesarios para cumplir las tareas encomendadas.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recomienda la implementación de los equipos informáticos y mantenimiento correctivo que permitirá una adecuada identificación y priorización del problema.
- Fortalecer el clima laboral de los trabajadores.
- Se sugiere contar con un especialista de seguridad ocupacional para la BNP.
- Se recomienda la implementación de un Sistema Integrado de Personal.

### 3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorando N° 761-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Contabilidad, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se presentó de manera oportuna los estados financieros y presupuestarios anual 2016 en la fecha establecida, así como el control previo de los documentos fuentes.
- Se presentó el COA-SUNAT de acuerdo al cronograma vigente.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

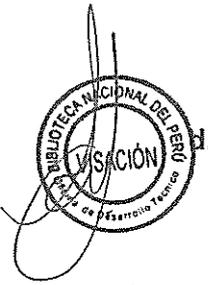
- Se sugieren las recomendaciones de los auditores de acuerdo a las recomendaciones efectuadas para el ejercicio 2016.

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

- Se implementen las recomendaciones de los auditores de los ejercicios 2012-2016.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se sugiere mayor capacitación al personal contratado a fin de mejorar los procedimientos contables y presupuestarios de acuerdo a la normatividad vigente.



### 3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorando N° 761-2017-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del Área de Seguridad, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- La actividad de Supervisión del Servicio de Seguridad en todos los locales de la BNP se cumplió satisfactoriamente, realizándose 90 acciones de supervisión en el I Trimestre.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

-

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

-

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

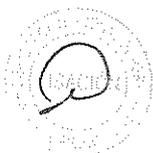
- Se alcanzaron las metas programadas.

### 3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorandum N° 206-2017-BNP/OIIEC se recibió de la Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo de actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han realizado 24 eventos culturales en la sede San Borja, con un avance del 14.20% de la meta programada anual, entre las cuales tenemos: Exposición "La escritura china en el Perú", visitas guiadas a la exposición "Sahua Llaqta", homenaje a Leonidas Yerovi, presentación de la Biblioteca Virtual de la BNP, conversatorio "Carnavales en el Perú", exposición "Simplemente Nicomedes", entre otras actividades de extensión cultural.
- Se realizaron 12 eventos culturales en la sede de Lima, con un avance del 13.64% de la meta programada anual, entre las cuales tenemos: Conversatorios "Gallinazos: Aves sin miedo" y "José María Arguedas Rimacucy", jornada "Viernes Literarios", Presentación "Cabana: Historia...", homenaje a Chalena Vásquez, festival " 8 poetas en su tina", exposición "Breve historia de la historieta Peruana", entre otras actividades.
- Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 4024 personas (13.23% de avance de la programación anual), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales en la sede de San Borja.
- Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 2520 personas (16.84% de lo programado anualmente), los que corresponden a los asistentes a las actividades culturales y los visitantes a la sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima.





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

- Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 8869 ciudadanos informados (35.36% de la meta programada anual), lo que corresponden a los usuarios de las redes sociales institucionales (Facebook y Twitter).
- En marzo de 2017, se contó con la empresa News Monitor para el monitoreo de las noticias de la BNP en medios de comunicación. Los eventos más difundidos fueron: Presentación de la Biblioteca Digital; Visitas guiadas a la muestra "Sarhua Llaqta"; Ciclos de cine "Hecho en Perú"; Homenajes a César Ramos, Leonidas Yerovi y Nicomedes Santa Cruz.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos efectuados; limitaciones presupuestales: los recursos directamente recaudados no revierten en el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC; Carencia de directivas internas que establezcan los protocolos para la organización de eventos y el uso de los espacios destinados a la OIIEC.
- Limitaciones técnicas y de seguridad de los auditorios de la sede de Lima. Aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el análisis estructural y el mejoramiento de la acústica e instalaciones sanitarias del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy".
- Limitaciones presupuestales y técnicas para el diseño y elaboración de material impreso y/o audiovisual referido a la historia, servicios y actividades de la BNP.
- Por las limitaciones señaladas aún no hay una programación cultural sostenida en la sede de Lima, los visitantes no cuentan con material informativo actualizado sobre la historia, servicios y actividades de la BNP, la Gran Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima ni cuenta con guías de turismo.

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

- Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a las actividades de extensión cultural. Ello va a implicar la pronta atención por parte de las Oficinas de Desarrollo Técnico y Administración.
- Pronta atención de los requerimientos técnicos por parte de la OA, se debe incrementar el presupuesto y generar los mecanismos legales que permitan reinvertir en equipos y la modernización de los ambientes. Del mismo modo, es imprescindible el incremento de alianzas estratégicas tendientes a la organización de eventos culturales.
- Debe incrementarse el presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. Finalmente, se deben efectuar acciones estratégicas para que se incluya a esta sede en los destinos turísticos del Centro Histórico de Lima y se debe contar con guías de turismo.

#### **Conclusiones y Recomendaciones**

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cinco (05) actividades programadas para el I Trimestre del año 2017.



- Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima, del mismo modo es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como el presupuesto correspondiente.
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y visitantes) en usuarios reales (lectores de las BNP).
- Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Biblioteca Pública de Lima.

## ÓRGANOS DE LÍNEA

### DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Con el Memorándum N° 179-2017-BNP/DT-BNP, la Dirección Técnica de la BNP remitió la información relativa al Monitoreo del I Trimestre del POI 2017, adjuntando los formatos respectivos.

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

- Se ha realizado la reasignación del presupuesto y el ordenamiento del personal en las distintas direcciones con el objetivo de maximizar las actividades internas de la BNP, enfocados a la atención al público usuario.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

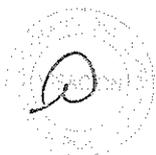
- Falta de programación para servicios, por no contar con presupuestos asignados.
- Acumulación de libros no registrados, en consecuencia libros que no se encuentran disponibles para los usuarios.
- Material acumulado para descarte.

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

- Se coordinó con la Oficina de Desarrollo Técnico para la asignación de presupuesto, y luego con nuestras direcciones para optimizar estos recursos.
- Se ha asignado personal y recursos para el ingreso de 1,400,000 volúmenes en el transcurso del año.
- Se ha asignado personal y recursos para el descarte a Hemeroteca Nacional.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se están realizando los correctivos necesarios para optimizar nuestros recursos, aunque se estará pidiendo adicionales de presupuestos para proyectos importantes que se aplicaran en el segundo trimestre.



### 3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

Con Memorándum N° 142-2017/BNP-CBN, se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 de esta Dirección General.

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

- Las actividades programadas por las Direcciones Ejecutivas de acuerdo al POI 2017 han superado las metas.
- Se ha puesto a disposición de los usuarios, y de la comunidad nacional e internacional un total de 11,606 registros de títulos que pueden ser visualizados a través del catálogo OPAC.
- Se logró descartar un total de 3,638 volúmenes generando espacios en el depósito para el ingreso de nuevo material.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

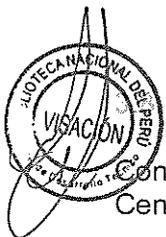
- La falta de un Ejecutor Coactivo imposibilita el cobro de multas a las Editoriales que no hayan cumplido con el Depósito Legal.
- El recojo no oportuno del material procesado por las diferentes órganos de línea ocasiona la turgurización de las áreas de trabajo del CBN.
- Las Directivas de Donaciones y Descarte deben ser reformuladas, en aplicación de la Simplificación Administrativa.
- La falta de lectoras de códigos de barras retrasa esta actividad, ya que el personal tiene que ingresarlo manualmente.

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

- En mérito al convenio con la SUNAT se vienen realizando Charlas sobre los beneficios del Proyecto Editorial.
- Se han cursado los Memos N°123 y 132 -2017-BNP/CBN y a la Oficina de Administración precisando la importancia del Ejecutor Coactivo.
- Se viene trabajando en las modificaciones de las Directivas de Donaciones y Descarte.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- La Dirección General del CSBE debe identificar las colecciones que aún no están registradas en el Absysnet y derivarlas para su debido procesamiento
- Continuar con la mejora de los sistemas informáticos de la DEDLIA.
- Se de atención en el más breve tiempo al requerimiento del CBN de un Ejecutor Coactivo, o se busque los canales que permitan el cobro de las multas impuestas por incumplimiento del Depósito Legal.
- Se asigne el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades programadas por las Direcciones Ejecutivas.



#### DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

Con Memorándum N° 142-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Depósito



Legal, ISBN y Adquisiciones, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

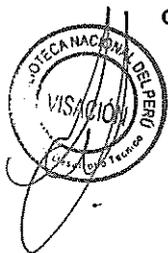
- En la actividad, Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 68% (1,583 documentos) de la meta propuesta para el I Trimestre del 2017.
- Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, en el I Trimestre del 2017 se logró el 124.91% (21,860 ítems) de lo proyectado para dicho periodo.
- En la actividad de Certificación de códigos ISBN, se logró el 93.26% (1,259 certificados) de la meta propuesta para el I Trimestre del 2017.
- En la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se efectuaron 198 registros, que representa el 146.67% de la meta trazada para el I Trimestre.
- Respecto a la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se emitieron 387 certificados, que representan el 266.67% de la meta trazada para el I Trimestre, más del doble de lo proyectado.
- Se tiene en promedio un avance del 125.91% de las metas programadas para el I trimestre y un avance de 32.55% respecto de sus metas programadas para el año 2017.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Es necesario reforzar los lazos de cooperación con las municipalidades provinciales, a fin de buscar nuevas opciones para efectivizar la desconcentración del Depósito Legal, que se ve limitada por los escasos recursos presupuestales asignados a dichos gobiernos.
- El 43% del personal de la DEDLIA, se encuentran bajo la modalidad de contrato de Locación de Servicios, siendo necesario su cambio a Contratación Administrativa de Servicios, a fin de que asuman ante el Estado, responsabilidades administrativas, civiles o penales, por las tareas encomendadas en torno a la Ley de Depósito Legal y la Ley del Libro. Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Los sistemas informáticos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones no están integrados, lo que genera duplicidad en el ingreso de los datos de las publicaciones y el registro de los administrados.

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

- Se cursaron las respectivas convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a las oficinas correspondientes.





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Biblioteca  
Nacional del Perú

- Se renovaron las conversaciones con el superior jerárquico a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de mensajería de la institución.
- Se mantiene comunicación continua con la Oficina de Desarrollo Técnico (Área de Estadística e Informática) para el desarrollo de nuevas opciones a implementar en los sistemas informáticos del Registro de Depósito Legal y el Registro de Proyecto Editorial.
- A fin de difundir la Ley de Depósito Legal, el personal de esta Dirección Ejecutiva, viene participando en diversos eventos como ponentes en temas sobre la Ley del Depósito Legal, el ISBN y la Ley del Libro, tanto en entidades públicas como privadas.
- Se encargó a los equipos de trabajo de la DEDLIA, la elaboración de propuestas de modificación de la Ley de Depósito Legal y de otros documentos normativos internos, incluyendo alternativas para repotenciar la desconcentración del Depósito Legal, para su discusión y acuerdo, a fin de presentarlas formalmente a las instancias competentes.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Es preciso actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por RDN N° 122-2005-BNP, del 04/07/2005, a fin de incluir las modificaciones contempladas por la modificatoria: Ley N° 30477, publicada el 09/06/2016.
- Gestionar la contratación de personal bajo la modalidad CAS, con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones tomadas en aplicación de las leyes de Depósito Legal y del Libro.
- Incrementar la recaudación por concepto de aplicación de multas para los infractores de la Ley de Depósito Legal.
- Es necesario continuar con el desarrollo de nuevas aplicaciones para el Sistema Integrado de Procedimientos Administrativos DEDLIA (SIPAD), a fin de automatizar los procesos manuales de la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, así como, para el control de documentos administrativos de la Dirección Ejecutiva.

#### 3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

Con Memorandum N° 142-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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



- Se logró superar todas las metas propuestas para el I Trimestre del POI 2017. La actividad que tuvo el mejor resultado fue Control de Autoridades Onomásticas en Base de Datos, cuyo avance al I Trimestre fue de 445.42%, respecto a la meta programada, realizando 6,904 registros.
- Respecto a la Descripción Automatizada de Material Bibliográfico, se ha realizado el 177.22%, de la meta propuesta para este período, con 8,152 registros.



- Respecto al Registro Automatizado de Ejemplares en Base de Datos, tuvo un avance de 244.1% (2,563 ítems).
- Respecto a la actividad de Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico, se logró un avance de 129.06% (10,841 ítems).
- Se coordinó con la Dirección General el cambio de metodología por lo que actualmente los catalogadores realizan el procesamiento bibliográfico completo, asimismo el personal se ha incrementado, lo que ha generado que se superen las metas programadas para el presente trimestre.
- En promedio se ha alcanzado un avance de 248.95%, respecto de las metas programadas al I Trimestre y, 68.15% respecto de las metas programadas para el ejercicio 2017.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Durante este trimestre ha disminuido la cantidad de material que ingresa por depósito legal, por lo cual el personal ha dado prioridad a la recepción del material que ingresa por ISBN.

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

- Esta dirección asignó semanalmente a un catalogador con experiencia, para capacitar y absolver dudas del personal nuevo de tal manera que la catalogación sea realizada de la mejor forma.
- Al detectarse el incremento de reimpressiones por la modalidad de depósito legal se asignó esta actividad también a los catalogadores de tal manera que no quede ningún tipo de material pendiente por trabajar.
- Al disminuir la recepción de materiales por depósito legal, se empezó a recibir el material que ingresa bajo la modalidad de ISBN, realizando en ellos los procesos preliminares para su procesamiento técnico, el cual se encontraba pendiente.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se logró superar las metas de las cuatro (04) actividades propuestas para el I Trimestre del POI 2017.
- Esta dirección viene trabajando de manera coordinada con todas las direcciones del Centro Bibliográfico, cumpliendo con las actividades asignadas por la Dirección General.

**3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA**

Con Memorandum N° 142-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- En la actividad Procesamiento automatizado de material bibliográfico y especial en la base de datos, se ha superado la meta programada, al I Trimestre, procesando 10,245 registros, lo que representa el 235.52% de lo programado.



- La actividad Registro automatizado de volúmenes en la base de datos ha superado la meta programada, al I Trimestre se ha registrado 25,434 ítems, que representa un avance de 188.4% de sus metas programada para este período.
- En la actividad Sistematización final del material bibliográfico y especial para su puesta en valor ha superado la meta programada, al I Trimestre, logrando sistematizar 14,218 ítems, lo que representa una ejecución de 105.32% de lo programado.
- La actividad Catalogación en la fuente ha logrado cumplir la meta programada, al I Trimestre, se han atendido la solicitud de 1,202 documentos, representando el 316.32% de lo programado en el trimestre.
- El avance promedio de las actividades de esta dirección alcanza el 49.23% de las metas anuales programadas.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- No se cuenta con la cantidad suficiente de lectoras de código de barra.

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

- Desde el mes de marzo ya no se imprimen fichas topográficas lo cual ha permitido agilizar la entrega del material procesado a las áreas encargadas de su custodia.
- Requerimiento para la compra urgente de lectoras de código de barras a fin de agilizar el registro y evitar errores en la digitación de los códigos en la base de datos.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

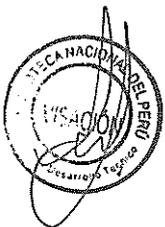
- En el I Trimestre se ha logrado cumplir las cinco (05) actividades programadas, por ello, es necesario mantener durante este año el mismo número de personal por locación de servicios a fin de cumplir con lo programado en el POI 2017.
- Se ha incrementado la producción de los registros bibliográficos en la base de datos lo cual ha permitido poner a disposición de los usuarios de la BNP un gran número de publicaciones que ingresaron por depósito legal.

**3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**

Con Memorandum N° 142-2017/BNP-CBN se recibió de la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se logró superar las metas programadas en dos (02) de las seis (06) actividades para el I Trimestre siendo estas: Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor, con 6,546 ítems, lo que representa un avance de 221.9%, Registro automatizado de material especial adquirido por donativo y compra en Base de Datos del software Absysnet, con 475 registros, que representa un avance de 190% al I trimestre.



**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El personal de la DEPE se encuentra apoyando a la DERI en el procesamiento del material que ingresa por Depósito Legal, lo que ha motivado que no se alcancen las metas de 4 actividades.

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

- Se están priorizando las actividades a fin de cumplir en lo posible con las actividades programadas.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se logró superar las metas programadas en dos (02) de las seis (06) actividades programadas para el I Trimestre.

**3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS**

Con Memorandum N° 308-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 de esta Dirección General.

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

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

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

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

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

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

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Capacitar al personal para un mejor desarrollo de sus actividades.

**3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO**

Memorandum N° 308-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.



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

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cuatro (04) actividades programadas para el I Trimestre, siendo estas: Peritaje de bienes documentales bibliográficos, con un avance de 100% (3 informes técnicos); Control del material documental bibliográfico, cuyo avance fue del 107.04% (8,167 registros), Custodia y organización del material documental bibliográfico con un avance de 126.62% (41,785 ítems) y Valorización del material documental bibliográfico, cuyo avance fue de 100% (1,000 registros) respecto a la meta programada en el trimestre.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Reducción de presupuesto para compra de materiales de trabajo e insumos, así como para la contratación de personal de apoyo.
- Mejorar la ventilación en los diferentes depósitos.

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

- Priorizar el apoyo a los diferentes Órganos de Línea, para que puedan cumplir con las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cuatro (04) actividades programadas para el I Trimestre.
- Ampliar el presupuesto correspondiente a esta Dirección para la contratación de personal y equipamiento en pro de la ejecución de las actividades.
- Capacitar al personal en materias correspondientes al patrimonio bibliográfico documental.

**3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS**

Con Memorándum N° 308-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente las cinco (05) actividades programadas para el I Trimestre. La actividad Registro de usuarios investigadores tuvo un avance de 124.92% (406 usuarios), Usuarios atendidos en sala de lectura de 99.84% (3,644 usuarios), Consulta de documentos un avance de 115.05% (6,903 consultas) y "Servicios de reprografía" de 281.33% al I trimestre (422 usuarios).
- Durante el primer trimestre del 2017 se han realizado tres muestras bibliográficas en las salas de lectura de la BNP, las que han permitido brindar visibilidad a diferentes secciones de la colección y al mismo tiempo difundir el concepto de patrimonio documental.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**



- Insuficiente personal para el sostenimiento del servicio de atención en las salas de lectura.
- Alta incidencia de reclamos debido a los requisitos para la obtención del carné de investigador.
- La obsolescencia de los equipos lectores de microfilms generan constantes quejas entre los usuarios investigadores, quienes muestran su inconformidad por el servicio y solicitan el acceso directo a los documentos originales, distorsionando el objetivo de la consulta por microfilms.
- Deficiencias del sistema de seguridad electrónico para el control de la salida de libros de la sala de lectura (antenas y filamentos de seguridad).

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

- Requerimiento de personal CAS para cubrir las necesidades del servicio de atención en las salas de lectura.
- Presentación de proyecto de actualización del Reglamento de servicios, flexibilizando los requisitos para la obtención del carné de investigador.
- Requerimiento de mantenimiento del sistema de seguridad (antenas) y solicitud de adquisición de filamentos de seguridad.
- Gestiones con DEPDB y CBN para la ubicación de los materiales documentales no disponibles en los repositorios con el objetivo de ponerlos en servicio a la brevedad posible.
- Solicitud de adquisición de nuevas máquinas lectoras de microfilms

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se cumplieron satisfactoriamente las cinco (05) actividades programadas para el I Trimestre.
- Es indispensable rediseñar la Sala del usuario que permita una maximizar el funcionamiento y la utilidad de los espacios, brindado a los lectores espacios agradables para su atención.
- Existe la necesidad de acelerar la actualización del reglamento de servicios de lectura en salas de investigadores.
- Es urgente la adquisición de máquinas lectoras de microfilms.

**3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN**

Con Memorándum N° 308-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se alcanzaron las metas programadas de las cuatro (04) actividades programadas en el POI al I Trimestre. La actividad más resaltante es: Reprografía del material bibliográfico y documental con 45,154 items de material bibliográfico, que representa un avance de 100.13% de la meta trimestral, en las demás se alcanzó el 100% de ejecución.
- Hemos cumplido con las metas dentro de lo programado. El monitoreo medio ambiental de depósitos es constante. Seguimos con la reproducción del patrimonio con fines de preservación; a lo que sumamos la elaboración



de medios de protección y supervisión del almacenamiento de los materiales, además la recuperación de documentos afectados deteriorados.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El retraso en la provisión de insumos importados, impacta en la atención regular de algunas actividades.
- La programación de exposiciones extraordinarias, de último momento y sin el programa de montaje claro, afecta su atención e impacta en nuestras actividades regulares.

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

- El área de compras debe gestionar la adquisición de insumos con mayor anticipación, para evitar que nos quedemos sin stock.
- En la medida de lo posible, coordinar nuestra participación en el montaje de exposiciones con cierta anticipación; mejor si definen con claridad las tareas que nos competen, para cumplirlas en el mejor de los plazos.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se alcanzaron las metas programadas en las cuatro (04) actividades programadas en el POI al I Trimestre.
- Para el año 2017, disponemos de menos presupuesto en relación al año anterior; esto puede impactar en el mediano plazo en la atención de actividades. Conviene que se valore la labor de esta Dirección, que contribuye al cumplimiento de la principal misión de la BNP: conservar el patrimonio bibliográfico documental.

**3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL**

Con Memorándum N° 308-2017-BNP/CSBE se recibió de la Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, el documento de la Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al II Trimestre del POI 2017.

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

- Culminación del Sistema de Descripción Digital y el nuevo Portal Web de Biblioteca Digital.
- Evento en el auditorio Mario Vargas Llosa para la presentación nacional, de las plataformas tecnológicas anteriormente mencionadas, el cual fue inaugurado por la Dirección Nacional y el presidente de la Comisión de Cultura del Congreso.
- Se atendieron las consultas de material bibliográfico y audiovisual de 60,356 usuarios a través de la Web y de las diferentes redes sociales.
- Se han digitalizado 25,464 unidades de material bibliográfico y audiovisual, lo que significa un avance del 84.88% de su meta programada al I trimestre y un 6.37% de su meta anual.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

- Las cámaras de los escáneres ATIZ, tienen por lo mínimo en antigüedad entre 3 y 5 años, por lo que han comenzado a fallar y presentar fallas de enfoque.
- No se cuenta con escáner para planos, mapas o documentos de grandes dimensiones (A1, A0).
- No se cuenta con escáner de microfilm para digitalizar los rollos de 35mm, 16mm y las microfichas.

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

- Falta de un servidor dedicado a las plataformas web de Biblioteca Digital, para no colapsar por la masiva concurrencia de lectores digitales. Realizar la compra de 1 supra scan, para digitalizar documentos de grandes dimensiones.
- Agilizar la compra de las nuevas cámaras para los escáneres, así como la compra del escáner de microfilm.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se recomienda, al renovar las cámaras y teniendo operativo al 100% los 10 escáneres planetarios ATIZ, tener el suficiente personal para uso de estos equipos, y de esta manera aprovechar al máximo el potencial de este hardware, ya que con el tiempo que pase todo equipo se devalúa y tiende a fallar.

### 3.10 HEMEROTECA NACIONAL

Con Memorandum N° 178-2017-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 de esta Dirección General.

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

- En promedio las direcciones ejecutivas que conforman la Hemeroteca Nacional lograron cumplir sus metas programadas y en algunos casos éstas fueron superadas.
- Debido a la realización del Proyecto Verificación, Investigación y Registro de las publicaciones periódicas recibidas por donación para descarte o completar la colección, se lograron superar ampliamente las metas anuales de las actividades Investigación hemerográfica de donaciones recibidas y Selección y listado de ejemplares para descarte de la DESAH.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitado presupuesto lo que ha llevado a la reducción de las metas de algunas Actividades.
- Los espacios en los depósitos son insuficientes, se prevé que en un periodo de tres años colapse su capacidad.

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



- Priorización de actividades y recursos a fin de cumplir con las funciones encomendadas.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se requiere una pronta solución al problema de los espacios en los depósitos.
- Se han priorizado los recursos con que cuenta la Hemeroteca Nacional a fin de cumplir con las funciones encomendadas.

### **3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA**

Con Memorándum N° 178-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han ejecutado satisfactoriamente tres (03) de las seis (06) actividades programadas en el POI al I Trimestre, destacándose: Investigación hemerográfica de donaciones recibidas, con un avance de 85,536 ítems, que significa 6,788.57% de ejecución al I trimestre y Selección y listado de ejemplares para descarte, con un avance de 18,770.28%, en la que se trabajaron 67,573 ítems. Este resultado se debe a la ejecución del Proyecto Verificación, investigación y registro de las publicaciones periódicas recibidas por donación para descarte o completar colección.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- La actividad de compra que gestiona la DESAH no tiene un tiempo probable de ejecución dado que está sujeto a la oferta de títulos del mercado editorial y de los proveedores anticuarios que muchas veces son difíciles de contactar.

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

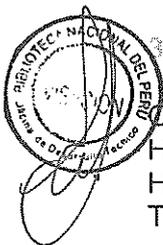
- Se viene agilizando el procedimiento de compra con ayuda de la Dirección Técnica a través de la Dirección General de la Hemeroteca Nacional.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las seis (06) actividades programadas en el I Trimestre.
- Se espera que el área de administrativa agilice los trámites y se adquiera las publicaciones periódicas propuestas para la compra.

### **3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS**

Con Memorándum N° 178-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.



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

- Se han superado las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el I Trimestre, siendo las más resaltantes: Procesamiento técnico de publicaciones periódicas – 2017, con un avance de 140% (168 registros), Proyecto "Puesta en valor de la colección hemerográfica del Siglo XX de la BNP" – Segunda Etapa (R1) cuya ejecución fue de 207.19% (14,503 ítems) y Registro de Fondo Antiguo en formato Marc 21 y Base de Datos Absysnet, con un avance de 174.58% (1,257 ítems).
- Implementación de encuadernaciones físicas y en el Software Absysnet.
- Implementación de los códigos de barra para el control de diarios y revistas. Actividad nueva de esta Dirección.
- Capacitación al personal de Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Desplazamiento de un personal a la Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica que afectó las estadísticas de la actividad de indización Analítica.
- Fallas en el software Absysnet.

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

- La Actividad de Indización Analítica se dividió entre el Personal de la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos, sin descuidar sus actividades principales.
- Se tuvo constante comunicación con el Área de Informática y la empresa Baratz, para la solución de las fallas en el software Absysnet.
- Se han realizado acciones para que se otorgue una plaza CAS.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se han superado las metas en cuatro (04) de las cinco (05) actividades programadas para el I Trimestre.
- Se cumplió con la implementación del código de Barras para el control de diarios y revistas.

**3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS**

Con Memorandum N° 178-2017-BNP/HN se recibió de la Dirección General de Hemeroteca Nacional, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Durante este trimestre la Sala de Hemeroteca atendió a 1,957 usuarios, que representan el 97.57% de la meta al I trimestre y el 19.28% de su meta programada anual.
- Se atendieron 190.928 consultas en sala lo que representa un avance de 109.1% de su meta programada para este trimestre.





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

- Puesta en valor: Se logró participar en dos (02) Exhibiciones organizadas por la Oficina de Imagen con publicaciones periódicas y con dos guías hemerográficas elaboradas exclusivamente para estos eventos. Estas participaciones continuarán a lo largo de todo el año como actividad permanente.
- Se viene implementando el uso del módulo Circulación AbsysNET en el servicio de Sala de Hemeroteca.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El presupuesto asignado para el presente año es muy reducido y solo cubre el desarrollo de trabajos en la sede San Borja. Quedan pendientes trabajos en la sede Lima por falta de presupuesto.
- Durante los meses de enero y febrero el proceso de recepción sufrió modificaciones debido a la implementación de códigos de barras y números de ingreso en las publicaciones periódicas. Estos procesos están a cargo de la DESAH y DEPTH, sin embargo han influido de forma negativa en el cumplimiento de las metas del primer trimestre.
- Se reitera la necesidad de contar con más ambientes para el almacenamiento de las publicaciones periódicas.

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

- Las actividades programadas en el Plan Operativo fueron distribuidas entre el personal para fidelizarlos en el desarrollo de las mismas. Asimismo, ser responsables de las actividades permitió una mejor integración y colaboración entre el personal y permitió que las actividades se enriquezcan con el valor agregado que el personal provee.
- Es necesario proponer modificaciones al POI 2017 para incluir el desarrollo de proyectos que atiendan los trabajos pendientes con las colecciones almacenadas en los depósitos de la Sede Lima.
- El desarrollo de las actividades del Plan Operativo y el manejo del presupuesto fue coordinado de forma constante con la Oficina de Desarrollo Técnico, bajo la supervisión de la Directora General de Hemeroteca Nacional.

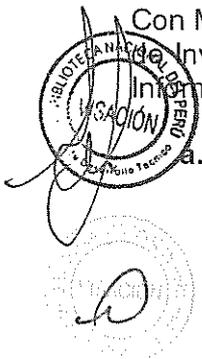
#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se reitera la necesidad de buscar soluciones a la problemática del escaso espacio disponible en los repositorios de la Hemeroteca Nacional.
- Se reitera que la búsqueda y recuperación de información en sala de hemeroteca está siendo afectada por la escasa catalogación analítica existente en el OPAC de la BNP.

### **3.11 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO**

Con Memorando N° 092-2017/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 de esta Dirección General.

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



- Se contrató un personal de apoyo para la clasificación documental del archivo de gestión del Centro de investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico y para su transferencia al Archivo Central de la institución.
- De manera conjunta con las Direcciones Ejecutivas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, se preparó la propuesta de actividades para el POI. Esta propuesta fue presentada y sustentada ante la Dirección Técnica de la BNP.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Demora de parte de los órganos de apoyo y asesoría para la atención de las solicitudes realizadas por las unidades orgánicas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico.

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

- Se realizaron reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, con el objetivo de resolver las dudas o consultas respecto a las solicitudes realizadas, en los campos de sus competencias.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las diferentes solicitudes realizadas. Esto facilitará el cumplimiento de las funciones inherentes a cada unidad orgánica, así como la ejecución de actividades y metas propuestas en el POI.

**3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

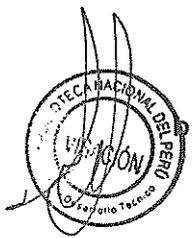
Con Memorándum N° 092-20176-/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se han preparado las dos primeras charlas de abril y mayo. Asimismo, se han definido las charlas a realizarse durante el primer semestre.
- Se ha preparado y alcanzado una propuesta de cronograma e índice de publicación, la misma que está en continua revisión. Asimismo, se ha instalado el software de Open Journal Systems, plataforma para Fénix Digital.
- Se está preparando una propuesta de una sección de investigación bibliotecológica para ser incluida en el portal web institucional.
- Se ha iniciado la tarea de actualización del texto de entrevistas a bibliotecólogos peruanos.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- El retraso en la aprobación del POI 2017 y la comunicación del presupuesto definitivo afecta la planificación y la ejecución de las actividades.



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

-

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- La formalidad y rigor de una publicación académica dependen de una clara definición de pautas, etapas y plazos que deben ser mantenidos para lograr el retorno de Fénix al espacio de promoción y difusión de la producción académica.
- Es necesario que se haga efectiva la contratación de un personal de apoyo por locación de servicios dado que se han incluido tres nuevas entrevistas.

**3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA**

Con Memorandum N° 092-2017-/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Tanto para el Curso de Lengua de Señas Peruanas como para el Curso de dactilología, se viene coordinando con nuevos potenciales usuarios. Las coordinaciones se han hecho con directivos de colegios para niños con habilidades especiales y otros.
- Respecto a las actividades Fomento a la lectura y Elaboración de libros accesibles, se han realizado coordinaciones y acciones preparatorias.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Se han producido cambios en materia de personal en las instituciones con las cuales se viene coordinando acciones en conjunto.
- Uno de nuestros principales problemas es el traslado del personal discapacitado con el que se trabaja (locadores de servicio) y el del mismo personal de la oficina, a los lugares de coordinación, grabación y otros.

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

- Hemos tenido que volver a coordinar con otras instituciones por el cambio de personal en el sector educación.
- Es necesario que se asigne la movilidad institucional o un presupuesto adicional a fin de cubrir los gastos que demandan los traslados del personal involucrado en la ejecución de las actividades.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se hace necesario contar personal especializado en Educación Especial, Psicología y campos afines. Asimismo, es indispensable contar con los equipos tecnológicos y programas informáticos que nos permitan la producción de materiales accesibles.



### 3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES

Con Memorándum N° 092-2017-/BNP-CIDB se recibió de la Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, el documento de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- En este Trimestre se concluyó la edición de las siguientes obras: Escritos de historia Andina Tomo II y se editó la Bibliografía Peruana 2006, lo que representa un avance del 50% de su meta programada para este trimestre y el 12.5% de su meta programada anual.
- Se editó: Revista Libros & Artes N° 84-85, Folleto Ricardo Palma y las Tradiciones Peruanas: la invención de la historia y el folleto La Enciclopedia en el Perú: un acercamiento a las fuentes para la investigación del siglo XVIII (DEIBC).

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de trabajos de impresión a color (ejecutados a través de servicios de terceros). Asimismo, se cuenta con equipos de pre prensa y post prensa de capacidad limitada, lo que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.

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

- Se está ejerciendo un control exhaustivo en las órdenes de impresión, corte y/o acabado con el fin de coordinar las entregas en una forma eficiente.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

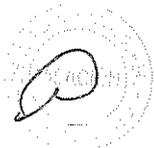
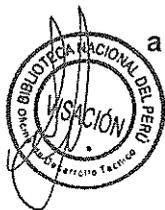
- Se ejecutaron satisfactoriamente tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas.
- Es necesario que el personal de la Dirección de Ediciones reciba una capacitación especializada sobre los procesos técnicos propios de la gestión editorial (pre prensa, prensa y post prensa); lo que contribuirá a mejorar las coordinaciones técnicas entre los especialistas que participan de todas las fases de producción.

### DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Con Memorándum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017 de la Dirección Técnica.

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

- Se realizaron: 03 Talleres de Ofimática, 01 Presentación de libro, 04 Actividades de promoción a la lectura, 02 actividades culturales (Festival poético: 8 poetas en su tinta y Exposición "Breve historia de la historieta peruana").





#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Lentitud en las coordinaciones con el área de Imagen en torno a la difusión de las actividades del SNB.
- El Área de Imagen no comunica a la DT SNB las actividades que realiza en los espacios de la GBPL.

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

- Mayor apoyo de las áreas involucradas para la prontitud de las coordinaciones. Informar a la DT del SNB cuando se coordinen actividades en los espacios de la GBPL.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se han realizado reuniones periódicas de coordinación e información con las áreas involucradas para el desarrollo y difusión de los eventos.

### **3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS**

Con Memorandum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Académicas y Especializadas, donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se ha dispuesto y coordinado la asistencia técnica, a través de la implementación del software ABCD a nivel piloto, en la Universidad Autónoma de Chota en Cajamarca, el Instituto Pedagógico de Monterrico en Lima, y en la IE Teresa Gonzales de Fanning.
- Acercamiento institucional: UGELs, DRELM, Direc. Educ. Básica Regular-MINEDU, ONG Vía Libro, Of. de Particip. y Enlace Ciudadano del Congreso de la República para concretar actividades de sensibilización respecto a la creación y/o mejora del servicio bibliotecario en IE e IS, y actividades de promoción y fomento de la lectura.
- Se coordinó con el CCRBP la participación en "I Encuentro de Responsables de Bibliotecas de la Región Huánuco" el 30 y 31 de marzo del presente año, esta actividad ha permitido sensibilizar a las autoridades de la región, registrar 17 bibliotecas (14 escolares, 1 universitaria, y 2 de Institutos superiores).
- Se han atendido las solicitudes de fortalecimiento de capacidades de instituciones de Lima y del interior del país: Bibliotecas Escolares organizado por la Municipalidad del distrito de Jesús María, SUTE - Huaral, Asociación de Trabajadores del Sector Educación de Arequipa.
- Se ha contratado al Mag. Carlos Vílchez Román en la modalidad de locación de servicios para la revalidación de los estándares de bibliotecas escolares y hospitalarias.
- Con respecto a los daños ocasionados por el fenómeno de Niño costero por indicación de la DT del SNB se asumió la coordinación de acciones para recoger información de las IE, Universidades y Municipalidades de la región





norte del país: Tumbes, Piura, Trujillo, La Libertad, Lambayeque, Lima Norte.

- Respecto al convenio con el INPE, se ha reinaugurado la Biblioteca del EP Virgen de Fátima y atendido los requerimientos para la sostenibilidad del servicio de Bibliomaletas que la DEBAE coordina con los establecimientos penales de Lima y en este año se ha programado hacia una región del interior del país.
- Se ha reportado el registro de 21 bibliotecas de los Colegios de Alto Rendimiento, en torno a ello se viene trabajando la formalización de la red de bibliotecas de estos centros educativos.
- Atención de módulos bibliográficos a instituciones educativas. Se ha dado trámite a la rendición de cuentas de la DE por los gastos en atención a sus actividades de fortalecimiento de capacidades, conferencias, conversatorios, y/o reuniones de coordinación con otros organismos del Estado o particulares.

#### **b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitación presupuestal.
- No se dispone de un documento normativo que autorice la instalación del software libre ABCD en las bibliotecas de las Instituciones Educativas e Institutos Superiores.
- Inadecuada área de trabajo de la Dirección General del CCRBEE.
- Diseño de la Sala "Edith Araujo de Merino" no responde al contexto moderno de los servicios bibliotecarios y las colecciones bibliográficas se encuentran desactualizadas.
- Falta personal CAS y/o por locación de servicios para ampliar el radio de acción en el registro, monitoreo, y supervisión de las bibliotecas escolares, académicas y especializadas.

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

- Se ha alcanzado a la DT - SNB con copia a ODT la propuesta de mejora del diseño de la Sala "Edith Araujo de Merino".
- Se ha solicitado la ampliación presupuestal para la DEBAE, así también la solicitud convocatoria CAS y/o contratación de locadores para registro monitoreo y supervisión de las bib. esc. académicas y especializadas.
- Se ha elevado a la DT-SNB la solicitud de compra de libros para actualizar la colección de la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino".
- Se ha solicitado Informe Técnico a la DEBE sobre el uso de software ABCD, para pedir su aprobación por parte de la DN de la BNP para su instalación en las bibliotecas registradas en el SNB.

#### **d. Conclusiones y Recomendaciones**

- El documento "Estándares de calidad para bibliotecas Universitarias" elaborado por COBUN con la participación activa de la DEBAE, requiere de impulso y difusión para su implementación por parte de las Universidades del país por la importancia que las bibliotecas vienen adquiriendo en el contexto de la investigación y formación profesional.
- El acercamiento y las alianzas estratégicas con instituciones del Estado y particulares son imprescindibles para consolidar la presencia del SNB en el



escenario nacional, se recomienda promover la realización de espacios de trabajo articulado otros sectores.

### 3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

Con Memorándum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se superó la meta en tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Trimestre, siendo Desarrollo de Actividades de fomento de la lectura, la actividad que logró mayor avance en relación a su meta programada: se atendieron 112 personas y en la actividad Servicios bibliotecarios brindados en la Sala "Edith Araujo de Merino", se atendió a 8,150 usuarios, que representa el 116.43% se la meta trimestral y el 30.41% de su meta anual.
- De la actividad Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares, se realizó el registro de un total de 17 Bibliotecas Escolares, 6 en la ciudad de Huaral y se realizó el monitoreo a 11 bibliotecas de Lima metropolitana. El Diagnóstico de Bibliotecas programado para la ciudad de Trujillo se reprogramó por el fenómeno del Niño costero.
- Se ejecutó el Programa "BiblioVacaciones" dirigido a usuarios en edad escolar ofreciendo diversas actividades como "Comprensión de lectura", "Ajedrez", entre otros. El Programa "BiblioVacaciones" se viene ejecutando de forma permanente durante los meses de verano, que coincide con las vacaciones escolares.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

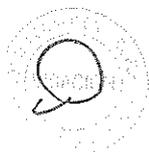
- En el caso del Monitoreo a Bibliotecas Escolares, se tuvo que reprogramar por la suspensión de clases, debido al fenómeno del Niño Costero.
- Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": durante los meses de enero a marzo el calor y la poca ventilación en la sala, ocasionó una disminución en la asistencia de usuarios a la sala escolar.

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

- Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Se requiere instalar más ventiladores en la sala escolar.
- Se ha reprogramado para el II Trimestre realizar los Monitoreos pendientes.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se superaron las metas de tres (03) de las cuatro (04) actividades programadas para el I Trimestre.
- Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: En el marco de la ley 30034 y su reglamento, se realiza el Registro de Bibliotecas Escolares que permitirá contar con información actualizada y





pertinente. Los monitoreos de las bibliotecas escolares son evidencias del estado de las bibliotecas escolares.

- Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura dirigido a escolares: Las BiblioVacaciones tuvieron una gran acogida, debido a que se desarrollaron diversos temas de interés para los participantes.
- Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: los talleres dirigidos a los bibliotecarios escolares tuvieron gran aceptación, porque les permite desarrollar sus capacidades y competencias.

### 3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

Con Memorándum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se ha superado la meta de las dos (02) actividades programadas para el I Trimestre: Implementar y mantener el Registro de Bibliotecas Académicas y Especializadas, con una ejecución de 6 bibliotecas que representa un avance de 200% de sus metas programadas y Formación del Hábito Lector, con una ejecución de 220 personas que representa un avance de 244.44% de su meta programada para el I trimestre.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- Las actividades culturales se realizan sin presupuesto de la unidad orgánica. Solo se invierte en capital humano: asistente cultural.

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

- Reconsiderar el monto de la Específica de Gasto "Servicios Diversos" para el periodo presupuestal 2018. Se requiere un monto que satisfaga la continuidad de capital humano en labores y el gasto ocasionado por actividades culturales, siendo ambas interdependientes.

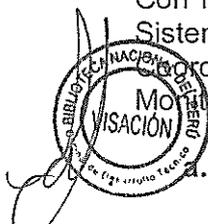
#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se ha superado la meta en las dos (02) actividades programadas para el I Trimestre.

### 3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Con Memorándum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas, donde da a conocer la Información del Monitoreo al I Trimestre del POI 2017.

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



- Se cumplieron las metas de las 3 actividades programadas en el I trimestre: Coordinación y sensibilización de autoridades locales y gobiernos regionales, con 5 acciones realizadas y se ha cumplido de acuerdo a lo previsto con organizar y supervisar las actividades de las Direcciones Ejecutivas del CCRBP y, Gestión del Centro Coordinador de la Red de Lima Metropolitana y Callao - CCRBLMC.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Esta dirección general no cuenta con personal para la implementación del CCRBLMC. Del mismo modo para desarrollar otros proyectos a nivel nacional. A la fecha no se cuenta con un seguro de vida para el personal que sale de comisión de servicios.

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

- Contrato de personal bajo la modalidad CAS para cumplir con el POI 2017. Monitoreo y seguimiento a la solicitud de viáticos para la comisión de servicios. Adquisición de un seguro de vida a fin de evitar riesgos como: accidentes de tránsito, fenómenos naturales (huaycos, sismos, inundaciones, evitar la transmisión de enfermedades tropicales)

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se alcanzaron las metas programadas de las dos (02) actividades programadas.

**3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

Con Memorandum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se superaron las metas de las dos (02) actividades programadas para el I Trimestre, siendo estas: Sensibilización, seguimiento, monitoreo y registro de bibliotecas públicas del país con un avance de 27 bibliotecas asistidas, que representa el 337.5% de su meta programada para este período y Fortalecimiento de las capacidades del personal de las Bibliotecas Públicas del país con un avance de 205 personas capacitadas que representa un avance de 102.5% de su meta programada para el I trimestre.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- Limitado presupuesto para realizar las actividades del POI, dependemos de la movilidad de la institución para ir a diferentes bibliotecas de Lima y Callao.
- Poco presupuesto para realizar viajes a bibliotecas públicas del país para realizar actividades de acuerdo al POI.
- Demora en la compra de pasajes y viáticos.



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

- El presupuesto otorgado no es suficiente para poder realizar los viajes a las bibliotecas públicas del país, se recomienda se incremente.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ha cumplido con la programación del POI a pesar de las limitaciones del presupuesto.

**3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS**

Con Memorandum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las tres (03) actividades programadas para el I Trimestre. La actividad que presentó mayor avance es: Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima, en la cual se atendió a 73,142 usuarios, que representa un avance de 153.98% de su meta programada al I trimestre y el 31.66% de su meta programada anual.
- Se realizó un Cuentacuentos, clausurando los talleres de verano, asistiendo 150 personas, logrando cumplir con el 100% de lo programado.
- Se realizaron 20 actividades de fomento de la lectura, asistiendo 855 personas.

**b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades**

- No se contó con el presupuesto oportunamente para las actividades de Fomento de la Lectura y Actividad Cultural.
- Falta de actualización de colecciones.
- Sistema de seguridad para libros está incompleto, urge la adquisición de las antenas electrónicas.

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

- Propuesta de compra de libros, con Informe N° 032-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP.
- Requerimiento de sistema de seguridad electromagnético, con informe N° 026-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP.

**d. Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente dos (02) de las tres (03) actividades programadas para el I Trimestre.
- Se atendieron a 73,142 usuarios en las salas públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima.



- En este primer trimestre, se incrementó la afluencia de usuarios en los servicios de lectura. Siendo la Salas más concurridas, Ciencias Sociales y Ciencias Puras y Aplicadas. Se resalta también la gran concurrencia de usuarios en la Sala de Mediateca.
- Hubo gran entusiasmo e interés por participar en los talleres, tales como: Internet para adultos mayores, CompuKid, talleres de lectura y creatividad infantil, etc.

### 3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

Con Memorándum N° 296-2017-BNP/DT-SNB se recibió de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, el documento de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, donde da a conocer la Información del Monitoreo de Actividades al I Trimestre del POI 2017.

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

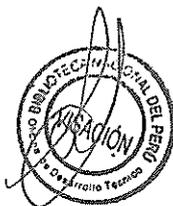
- Se cumplieron las metas de las seis (06) actividades programadas para el I Trimestre.
- Se atendió a 23,131 usuarios en las BPP's, lo que representa un avance del 100% de su meta programada para el I trimestre y el 25.38% de su meta programada anual.
- En el servicio de mediateca se atendió 6,651 usuarios.
- En la actividad Programa de Actividades Culturales en la Bibliotecas Públicas Periféricas se recibió a 3,667 personas y en la actividad de Fomento de la Lectura se ha logrado superar la meta programada, con 2,560 personas.

#### b. Principales problemas presentados en la ejecución de las actividades

- El desplazamiento del personal de esta Dirección a otras áreas ha generado deficiencias en la coordinación con instituciones y autoridades de la comunidad y por otra parte, afecta significativamente, el exiguo presupuesto de esta Unidad Orgánica.
- Para el buen desarrollo de la actividad Servicio de Mediateca y TICs, se necesita el mantenimiento permanente de la plataforma tecnológica.
- Se ha visto dificultado el presupuesto para cumplir con los aliados estratégicos que contribuyen al desarrollo de actividades culturales y de fomento de la lectura.
- Continúan los problemas de saneamiento legal y de infraestructura de la mayoría de las Bibliotecas Periféricas.
- Durante este trimestre no se ha contado con los requerimientos para las actividades culturales.

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

- Se han elevado informes situacionales de las Bibliotecas Periféricas.
- En coordinación con Informática se viene atendiendo parcialmente, el mantenimiento de la plataforma tecnológica.
- Se ha propuesto extender el horario de atención al público en las Bibliotecas Públicas Periféricas.





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

- Se ha realizado alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales y privadas para la ejecución de actividades de extensión cultural y de fomento de la lectura.

#### d. Conclusiones y Recomendaciones

- Se alcanzaron las metas programadas de las seis (06) actividades programadas para el I Trimestre.
- Es importante el cumplimiento de los requerimientos para las actividades culturales y de fomento de la lectura.
- Es importante la visita periódica de las altas autoridades de la institución a las Bibliotecas Periféricas a fin de conocer la realidad de éstas y su importancia en el seno de la Biblioteca Nacional del Perú.



#### 4 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N° 30518 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año fiscal 2017 y con Resolución Directoral Nacional N° 172-2016-BNP se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú para el presente año fiscal por el monto de S/.36'172,276.00, alcanzando el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) del ejercicio fiscal 2017 el importe de S/.36'979,920.00 Soles. En el siguiente cuadro se aprecia Presupuesto Inicial de Apertura y sus modificaciones.

**CUADRO N° 1  
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO  
AL I TRIMESTRE DEL AÑO 2017  
(Soles)**

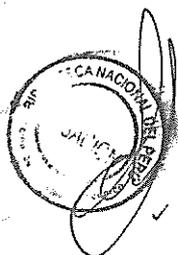
A Nivel de Genérica	Presupuesto Institucional de Apertura	Creditos	Anulaciones	Modificación	Presupuesto Institucional Modificado
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>	<b>34,022,276</b>	<b>8,431,291</b>	<b>7,623,647</b>	<b>807,644</b>	<b>34,829,920</b>
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,221,000	75,600	375,600	-300,000	5,921,000
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,054,000	94,296	7,608	86,688	3,140,688
2.3 BIENES Y SERVICIOS	24,647,276	7,961,008	7,240,052	720,956	25,368,232
2.5 OTROS GASTOS	100,000	300,387	387	300,000	400,000
<b>6 GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>2,150,000</b>	<b>1,918,045</b>	<b>1,918,045</b>		<b>2,150,000</b>
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,150,000	1,918,045	1,918,045		2,150,000
<b>TOTAL</b>	<b>36,172,276</b>	<b>10,349,336</b>	<b>9,541,692</b>	<b>807,644</b>	<b>36,979,920</b>

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 36'979,920.00 soles, lográndose una ejecución presupuestal al I Trimestre del ejercicio fiscal 2017 de S/ 7'021,291.00 soles, esto representa una ejecución total del 18.99 % del presupuesto anual.

En la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, el gasto en bienes y servicios al I Trimestre asciende a S/ 4'701,344.00 soles, que representa el 20.61% del PIM anual correspondiente a esa genérica de gasto.





PERU

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

**CUADRO N° 2  
EJECUCIÓN DE GASTOS  
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO  
AL I TRIMESTRE DEL AÑO 2017  
(Soles)**

**SECTOR : 03 CULTURA**  
**PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**  
**EJECUTORA : 001-85 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

FTE. FTD. / GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	Ejecución (Devengado)	SALDO	Avance %
<b>00: RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>34,330,000</b>	<b>34,419,894</b>	<b>6,675,018</b>	<b>27,744,876</b>	<b>19.39%</b>
GASTOS CORRIENTES	32,180,000	32,269,894	6,630,026	25,639,868	20.55%
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,221,000	5,921,000	1,137,404	4,783,596	19.21%
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,054,000	3,140,688	708,727	2,431,961	22.57%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	22,805,000	22,808,206	4,701,344	18,106,862	20.61%
5-25: OTROS GASTOS	100,000	400,000	82,551	317,449	20.64%
GASTOS DE CAPITAL	2,150,000	2,150,000	44,992	2,105,008	2.09%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,150,000	2,150,000	44,992	2,105,008	2.09%
<b>09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>1,842,276</b>	<b>2,551,758</b>	<b>346,273</b>	<b>2,205,485</b>	<b>13.57%</b>
GASTOS CORRIENTES	1,842,276	2,551,758	346,273	2,205,485	13.57%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	1,842,276	2,551,758	346,273	2,205,485	13.57%
<b>13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>0</b>	<b>8,268</b>	<b>0</b>	<b>8,268</b>	<b>0.00%</b>
GASTOS CORRIENTES	0	8,268	0	8,268	0.00%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	0	8,268	0	8,268	0.00%

Fuente: Consulta Amigable MEF

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

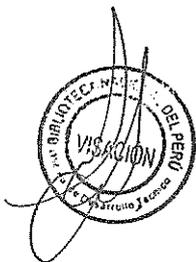
Las principales conclusiones respecto al Monitoreo del I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017 son las siguientes:

- La ejecución presupuestal al I Trimestre del año fiscal 2017 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido de 7'021,291.00 soles, ello representa el 18.99% por toda fuente de financiamiento, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 36'979,920.00.
- Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/ 34'419,894.00 soles de ello se ejecutó S/ 6'675,018 soles, esto representa una ejecución del 19.39%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 2'551,758.00 soles y se ha logrado una ejecución del 13.57%, el mismo ascendió a S/ 346,273 soles. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 8,268.00.
- En su mayoría las unidades orgánicas cumplieron con sus actividades programadas en el POI al I Trimestre del año fiscal 2017, siendo el avance promedio de las metas físicas programadas para el año 2017 de 30%.
- En este periodo como logros más resaltantes se tiene:
  - Se logró atender a 177,577 usuarios en todos los servicios que brinda la BNP en sus sedes de San Borja, Abancay y Periféricas, siendo superior en 58% al número de usuarios del mismo período del año 2016.
  - Se han gestionado ocho (8) convenios interinstitucionales, entre ellos el Convenio firmado con el CAFAE-BNP, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Empresa Peruana de Servicios Editoriales, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Cooperación MAKAIKA Asesoría Internacional, así como con la Municipalidad de la Victoria y la de Lurín.
  - Se realizó la presentación nacional del Portal Web de la Biblioteca Digital, el cual fue inaugurado por la Dirección Nacional y el presidente de la Comisión de Cultura del Congreso de la República.
- Los principales problemas descritos por las unidades orgánicas de la BNP son:
  - Insuficiente personal, especialmente contratado bajo la modalidad de CAS, lo que dificulta una adecuada programación y cumplimiento de las actividades, así como genera que muchos servidores sean contratados bajo la modalidad de locación de servicios, a quienes no es posible asignar responsabilidades.
  - Reducido presupuesto asignado para las actividades operativas de los órganos de línea, lo que no permite incrementar las metas de las actividades programadas.
  - Falta de mantenimiento y renovación de los equipos asignados para las actividades operativas e insuficientes materiales de trabajo.
  - Se necesita capacitación técnica y actualización en los temas especializados de bibliotecología y calidad de servicio.



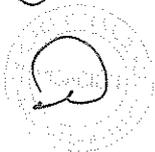
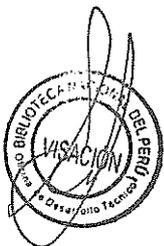
Con la finalidad de mejorar el desempeño institucional de la BNP y cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional se recomienda lo siguiente:

- Priorizar la ejecución de las actividades, que se encuentren debidamente presupuestadas, cuyos recursos fueron programados en la etapa de formulación del POI 2017. Asimismo considerar el presupuesto asignado a cada unidad orgánica, el cual debe sostener el cumplimiento de sus actividades en todo el ejercicio fiscal.
- Se recomienda a las Direcciones Técnicas y Generales realizar la supervisión de sus direcciones ejecutivas y áreas, a fin de programar adecuadamente sus actividades y recursos asignados, de tal manera de asegurar el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- Las unidades orgánicas deben remitir su información oportunamente a fin de elaborar y presentar los informes de monitoreo y evaluación del POI en los plazos establecidos en la Directiva N° 007-2013-BNP.
- Es necesaria la capacitación del personal en temas técnicos de bibliotecología y servicios, a fin de brindar un servicio de calidad a los usuarios de la BNP, lo que además redundará en un incremento sostenido de los mismos.



## 6 ANEXOS

- FORMATO N° 4: MONITOREO AL I TRIMESTRE DE METAS FÍSICAS
- FORMATO N° 6: MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES AL I TRIMESTRE





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

# ***ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN***





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I4	A.E.I4.1	1 MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LAS AREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA GENERAL	INFORME	4	0	1	1	100	1	25	
O.E.I4	A.E.I4.1	2 ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2400.	0	600	537	89,5	537	22,38	
O.E.I4	A.E.I4.1	3 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS	ACCION	3	0	1	0	0	0	0	
O.E.I4	A.E.I4.1	4 ATENCIÓN DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACUERDO A LA LEY N° 27806 Y NORMATIVA CUMPLIMIENTO DEL DEBERE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (D.S. N° 043-2009-PCM)	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	
O.E.I4	A.E.I4.1	5 GESTIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS DIRECTORALES Y NACIONALES	DOCUMENTO	360	0	90	89	98,89	89	24,72	
O.E.I4	A.E.I4.1	6 GESTIÓN DE ARCHIVO Y APLICACIONES ARCHIVISTICOS	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Entrega del Plan Anual del Archivo Central 2017
1.2	Transferencias de documentos de las unidades orgánicas, Secretaria General - Resoluciones, Oficina de Administración - Personal, Tesorería, Dirección de Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecas y Ciencia de la Información.
1.3	Se atendieron un total de 41 solicitudes de Acceso a la Información
1.4	Se cuenta con una base de datos, según lo indicado por la PCM
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Se han encontrado duplicidad de Inventarios de Tesorería.
2.2	El escaner no esta cumpliendo con su función por los tipos de documentos encontrados.
2.3	En ocasiones no cumplen con los plazos que indica la Ley de Transparencia
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Verificación y realización de Instrumentos Descriptivos para identificación y ubicación de los documentos.
3.2	Verificación de los documentos por el área de preservación y conservación para tratamiento de los documentos.
3.3	Se cumple fielmente con la Directiva en mención de acuerdo al cronograma que pública en el Portal de la Presidencia del Consejo de Ministros
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	El Archivo Central se encuentra dando alcances a los Archivos de Gestión para la organización de su acervo documental para a futuro puedan realizar su transferencia
4.2	Capacitación del personal del Archivo - seminarios, talleres, cursos.
4.3	Se remitirá la estadística anual de Acceso a la Información Pública a la PCM, a fin de cumplir con la Directiva





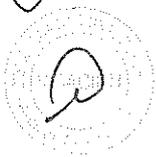
PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

# ÓRGANO DE CONTROL





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I.	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	SERVICIO DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS N° 01.	INFORME	6	0	3	3	100	3	50	Informe
O.E.I.4	A.E.I.4.1	SERVICIO DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS N° 02.	INFORME	6	0	0	0	0	0	0	





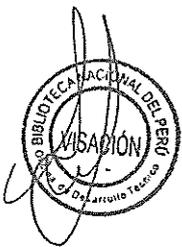
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	La meta de elaboración de un informe se encuentra en proceso.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	Durante el desarrollo no se identificaron problemas
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Ninguna
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	La elaboración del informe a emitir se encuentra en proceso



*[Handwritten signature]*



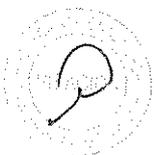
PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

# ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, RACIONALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y PROYECTOS	ACCION	240	0	60	60	100	60	25	Informes emitidos por las áreas correspondientes





FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DESARROLLO TECNICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Durante el I Trimestre del ejercicio 2017 fue aprobada la Evaluación anual del POI 2016, la misma que reportó un avance del 195.5% en promedio de las actividades realizadas por las unidades orgánicas.
1.2	Se emitieron 461 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/. 27'205,598.20 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.
1.3	Se aprobaron 5 directivas entre las cuales se encuentra la Directiva Procedimiento para la proyección, suscripción y control de los acuerdos de uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú y Lineamiento para el otorgamiento de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Demora en el registro de información documentación respectiva en el Aplicativo del POI.
2.2	Recursos insuficientes para los servicios necesarios para culminar con las recomendaciones de INDECI de la Sede San Borja.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se realiza el seguimiento y supervisión a las unidades orgánicas y se les brinda la orientación respectiva para la ejecución de los procesos para la
3.2	Se realiza la priorización de los recursos y se contratan los servicios de mantenimiento que aseguren un óptimo funcionamiento de los equipos a fin
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se cumplió con la presentación y aprobación del Informe de Evaluación del POI 2016, en el cual se concluye que las unidades orgánicas alcanzaron un avance del 195.5% de sus metas programadas.
4.2	Se ha cumplido con las metas programadas de las áreas que conforman la ODT en este período .





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I.	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACION SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	1	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	
O.E.I.4	A.E.I.4.1	2	INFORME	4	0	1	100	1	25		
O.E.I.4	A.E.I.4.1	3	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	
O.E.I.4	A.E.I.4.1	4	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I.4	A.E.I.4.1	5	ACCION	1880	0	540	494	494	26,56	91,48	





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PLANIFICACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Fue aprobado el Informe de Evaluación Anual del POI 2016
1.2	Se obtuvo el Informe Técnico favorable de CEPLAN a la propuesta de PEI 2017-2019 de la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Demora en el registro de información en el aplicativo del POI y presentación de informes de monitoreo y evaluación del POI.
3.1	Se coordina permanentemente con todas las unidades orgánicas y se les orienta para la correcta programación y registro de sus avances.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se cumplió con la presentación y aprobación del Informe de Evaluación del POI 2016, en el cual se concluye que las unidades orgánicas alcanzaron un avance del 195.5% de sus metas programadas.
4.2	Fue presentada ante CEPLAN la propuesta de PEI 2017-2019 de la BNP, luego de las coordinaciones y modificaciones a la propuesta presentada se recibió el informe técnico favorable requisito previo a la aprobación del plan.





PERÚ  
Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I4	A.E.I4.1	1	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA.	RESOLUCION	1	0	0	0	0	0	No está programado para el presente trimestre
O.E.I4	A.E.I4.1	2	CONCLAVIO DEL MARGO LEGAL Y CONCLAVIO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	4	1	1	1	25	100	Se emite Informe a fin de dar cumplimiento a la Directiva N° 020-06-ER/01-01 que sustenta la Circular N° 001-2016-IGF del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Estado, que permite el cese de información Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2016.
O.E.I4	A.E.I4.1	3	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	RESOLUCION	12	3	3	3	25	100	a) Con Resolución Directoral N° 001-2017-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Diciembre, 2016. b) Con Resolución Directoral N° 002-2017-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Enero, 2017. c) Con Resolución Directoral N° 003-2017-BNP/ODT se regulariza las notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Febrero.
O.E.I4	A.E.I4.1	4	CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	1440	450	461	461	32,01	102,44	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se emiten Certificaciones de Crédito presupuestario a fin de atender los requerimientos de bienes y servicio así como bienes de capital.

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Official stamp]*

O.E.14	A.E.14.1	5	EMISION DE OPINION TECNICA	INFORME TECNICO	36	0	9	16	177,78	16	44,44	<p>a) Con Informe N° 003-2017-BNP/ODI-AP se solicita la revisión de las notas modificatorias del nivel Funcional Programático del mes de Diciembre de 2016; b) Con Informe N° 004-2017-BNP/ODI-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de Enero.</p> <p>c) Con Informe N° 015-2017-BNP/ODI-AP se solicita la revisión de las notas modificatorias del nivel Funcional Programático del mes de Febrero.</p>
--------	----------	---	----------------------------	-----------------	----	---	---	----	--------	----	-------	--





FORMATO N° 06

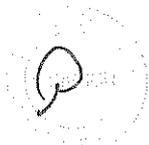
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PRESUPUESTO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias de los 2 primeros meses del año 2016, en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.		
1.2	Se emitieron 461 certificaciones de crédito presupuestario, lo equivalente a S/. 27 205,598.20 soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2017 por toda fuente de financiamiento.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o servicio lo cual origina problemas en la fecha de	3.1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria para una mejor ejecución.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Al primer trimestre nos encontramos con una ejecución del 18.99% del presupuesto institucional		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I.1 1	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	INFORME TÉCNICO	12	0	3	3	100	3	25	INFORME N° 004-2017- BNP/001-APROY; INFORME N° 006-2017- BNP/001-APROY; INFORME N° 007-2017- BNP/001-APROY
O.E.I 2	A.E.I.2.5 2	FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I.2.5 3	EVALUACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I.1 4	CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	EXPEDIENTE	2	0	0	0	0	0	0	





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	En la Actual gestión se está subsanando las recomendaciones de Indeci y defensa civil. Se ha culminado con éxito la remodelación del techo de la Piscina de la Biblioteca Nacional del Perú.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	No se ha tenido el recurso necesario para poder contratar los servicios para culminar con las recomendaciones de Indeci de la sede San Borja.
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Se propone mediante informe N° 63-2016/BNP/ODT-RRS que se realice una evaluación al proveedor del servicio de mantenimiento de los ascensores
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	Se ha concluido las metas trazadas, se recomienda poder tener un archivo digital de los antecedentes anteriores al año 2010.





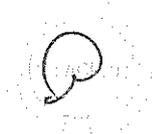
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	Se han aprobado con Resolución Directoral Nacional siete (07) Directivas y con Resolución Directoral una (01) Directiva.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	El no uso de las TIC's genera pérdida de horas hombre, en las coordinaciones que se realizan con las áreas usuarias para la aprobación de la Normativa
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA</b>	
3.1	Se han desarrollado reuniones de trabajo con las áreas usuarias solo en casos especiales, las demás coordinaciones se han desarrollado mediante el
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	Los órganos de línea de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas deben ser sensibilizadas para usar las TIC's en las coordinaciones para la opinión técnica de los instrumentos de gestión, así como los Manuales de Capacitación.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I4	A.E.I4.1	1 ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	14	0	6	8	133,33	8	57,14	ENERO: RD N°004-2017 FEBRERO: RD N°019-2017 RD N°019-2017 RD N°025-2017 MARZO: RD N°049-2017 RD N°046-2017 RD N°048-2017 RD N°049-2017
O.E.I4	A.E.I4.1	2 OPINIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA SOBRE NORMATIVIDAD INTERNA	DOCUMENTO	31	0	12	18	150	18	58,06	ENERO: Informe 444-2017 Memorandum N°025-2017 Memorandum N°012-2017 Memorandum N°011-2017 Memorandum N°016-2017 Memorandum N°018-2017 FEBRERO: Memorandum N°086-2017 Informe N°050-2017 Memorandum N°084-2017 Memorandum N°043-2017 Memorandum N°010-2017 MARZO:Memorandum N°347-2017 Memorandum N°465 Informe N° 060-2017 Memorandum Multiple N°010-2017 Memorandum Multiple N°009-2017 Memorandum Multiple N° 010-2017
O.E.I4	A.E.I4.1	3 MODERNIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INFORME	3	0	0	0	0	0	0	





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 4.1 1	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA BNP, SEDE SAN BORJA, ABANCAY Y PERIFERICAS	INFORME	2	0	1	1	100	1	50	
O.E.I 4	A.E.I 4.1 2	ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS (MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA)	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1 3	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA DEFENSA CIVIL (RENOVIACIÓN SAN BORJA)	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1 4	IMPLEMENTACIÓN DE LACTARIO EN ABANCAY	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 4	A.E.I 4.1 5	ASISTENCIA TÉCNICA	INFORME	120	0	30	27	90	27	22.5	
O.E.I 4	A.E.I 4.1 6	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE INDECI	INFORME	30	0	15	0	0	0	0	





FORMATO N° 06

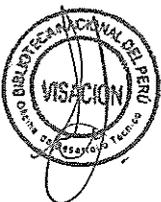
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROYECTO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se programaron 3 informes técnicos de seguimiento, los cuales fueron emitidos el último día de cada mes considerando las acciones realizadas para el cierre de los proyectos a cargo de la BNP, las nuevas propuestas de inversiones y el proceso de reglamentación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Ningún problema presentado en la ejecución de las actividades programadas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	De las 04 actividades programadas para el Área de Proyectos durante el ejercicio fiscal 2017, en el I Trimestre se ejecutaron las metas de la primera actividad: Elaboración de informes de seguimiento de Proyectos de Inversión.
4.2	Se recomienda cumplir con los planes de trabajo pactados para ejecutar las demás actividades programadas en los meses previstos.





PERÚ  
Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 4	A.E.I 3 1	GESTIÓN DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	INFORME	12	0	3	100	3333,33	100	833,33	
O.E.I 4	A.E.I 3 2	GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	INFORME N°02-2017- BNP/ODI/AE/UM/IG, INFORME N°01-2017- BNP/ODI/AE/UM/IG/MASS
O.E.I 4	A.E.I 3 3	ADMINISTRACIÓN DE REDES, SISTEMAS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	12	0	3	1	33,33	1	8,33	INFORME N° 06-2017- BNP/ODI/UM/IG
O.E.I 4	A.E.I 3 4	DESARROLLO DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	INFORME	12	0	3	1	33,33	1	8,33	INFORME N°05-2017- BNP/ODI/AE/UM/IG S





FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Mejorar el performance de el Área usuaria Auditoria Interna
1.2	Brindar reporte a la Oficina de Auditoria Interna, con referencia a acceso a la información pública ingresados desde el mes de setiembre del 2016 a febrero del presente año.
1.3	Implementación de cableado y canaleado de red en archivo central.
1.4	Actualización de inventario de activos de computo.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Se encontró información almacenada de trabajadores que ya no laboran en la institución.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se depuro información innecesaria en las computadoras afectadas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se realizó mantenimiento y formateo de las computadoras afectadas.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	1	DOCUMENTO	180	0	45	39	86,67	39	21,67	Memorandos, Informes y Notas Informativas
O.E.I.4	A.E.I.4.1	2	DOCUMENTO	240	0	60	60	100	60	25	Resoluciones Direccionales Nacionales e Informes.
O.E.I.4	A.E.I.4.1	3	DOCUMENTO	120	0	30	59	196,67	59	49,17	Informes y Memorandos
O.E.I.4	A.E.I.4.1	4	ACCION	120	0	30	27	90	27	22,5	Oficios.
O.E.I.4	A.E.I.4.1	5	DOCUMENTO	60	0	15	22	146,67	22	36,67	Notas Informativas.





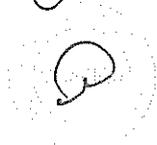
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la mayoría de las actividades la Oficina ha alcanzado la metas programadas, habiendo sobrepasado en dos ellas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	3.1
La no asistencia de personal en representación de otras áreas a las reuniones de trabajo; falla técnica en los equipos de cómputo ( han sido reformaleados	Se procedió a la contratación de profesionales para el apoyo a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a efectos de optimizar la
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es recomendable que las Unidades Orgánicas trabajen en coordinación, a fin que se pueda emitir opinión en forma oportuna y correcta.  Requerir a las áreas la documentación completa y confiable a efectos de contar con elementos suficientes para emitir pronunciamientos legales debidamente sustentados.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I4	A.E.I4.2 1	GESTIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN, ADHESIÓN A MEMBRERÍAS Y DIFUSIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTES COOPERANTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL.	CONVENIO	16	0	8	0	8	50	Informes a DN en Enero N° 004,006 Informes a DN en Febrero N° 071,014 Informes a DN en Marzo N° 010, 016,017,018	
O.E.I4	A.E.I4.2 2	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO DE ACCIONES DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS UNIDADES EJECUTORAS.	INFORME	2	0	0	0	0	0		
O.E.I2	A.E.I2.5 3	GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES Y PLANES DE TRABAJO PARA SU PROMOCIÓN Y OFICIALIZACIÓN ANTE FUENTES COOPERANTES.	EVENTOS	4	0	0	0	0	0		
O.E.I2	A.E.I2.5 4	GESTIÓN DE BANCO DE INFORMACIÓN SOBRE BECAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	CONVOCATORIA	6	0	2	100	2	33,33	Acta de reunión 001-2017 de fecha del 15 de enero 2017 Acta de reunión 002-2017 de fecha del 30 de marzo del 2017	





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	Se ha logrado firmar convenio con CAFAE. (hace 2 años no se lograba un acuerdo entre administración BNP y CAFAE) Se ha establecido compromisos para brindar becas a los trabajadores DL 276
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	La coordinación con las áreas y la alta rotación de directivos en administración y personal dificultan concretar reuniones
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Se generan memos con fechas determinadas de respuestas. Se deja registro que no asisten en las actas de reunión.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	Se ha logrado generar compromiso entre las direcciones técnicas para futuras reuniones.





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

# ÓRGANOS DE APOYO





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 14	A.E.I 14.1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	ACCION	1199	0	300	300	100	300	25,02	Memorando del 001 al 455-2017-BNP/OA Informe del 001 al 42-2017-BNP/OA Nota Informativa del 001 al 019-2017-BNP/OA Memorando del 001 al 027-2017-BNP/OA





PERU

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACION

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	SE HA CUMPLIDO CON EL PAGO DE LAS PLANILLAS DE PERSONAL ACTIVO, PENSIONISTA Y PRACTICANTE AL I TRIMESTRE 2017 SEGÚN EL CRONOGRAMA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS		
1.2	SE HA LOGRADO CUMPLIR CON LAS METAS FINANCIERAS PROGRAMADAS PARA EL I TRIMESTRE 2017		
1.3	SE HA CUMPLIDO CON BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD EN LA SEDE ABANCAY, SAN BORJA Y PERIFÉRICAS.		
1.4	APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017		
1.5	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AL I TRIMESTRE SEGÚN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADO POR EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO, SEGÚN LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS USUARIAS		
1.6	SE HA CULMINADO CON EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD		
1.7	SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y COA SEGÚN EL CRONOGRAMA CORRESPONDIENTE.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	NO SE CUENTA CON UN ADECUADO SISTEMA DE PERSONAL QUE CONTenga LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA.	3.1	CREACIÓN DE UN SOFTWARE ADECUADO PARA EL ÁREA DE PERSONAL
2.2	LIMITACIONES EN EL APLICATIVO DE CAJA CENTRAL	3.2	MEJORAR O ADQUIRIR UN SOFTWARE DE CAJA MAS EFICIENTE
2.3	NO SE CUENTA CON UN BUEN CLIMA LABORAL DEL PERSONAL EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.	3.3	CAPACITACIONES PARA MEJORAR EL CLIMA LABORAL DEL PERSONAL
2.4	LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS (ROF, MOF, CAP).	3.4	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN
2.5	DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y	3.5	PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA PERSONAL Y DIRECTIVOS QUE ELABORAN TÉRMINOS
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	MEJORAR LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE LAS ÁREAS DE ABASTECIMIENTO, PERSONAL, CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PATRIMONIAL Y SEGURIDAD.		
4.2	SE RECOMIENDA PROGRAMAR CHARLAS DE MOTIVACIÓN AL PERSONAL CON LA FINALIDAD DE MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL Y CUMPLIR CON LAS METAS TRAZADAS.		
4.3	ELABORAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS ÁREAS DE PERSONAL, ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, CONTROL PATRIMONIAL, TESORERÍA Y SEGURIDAD, A FIN DE AGILIZAR Y ORDENAR LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES PROPIOS DE CADA ÁREA.		
4.4	SE NECESITA CONTAR CON MECANISMOS DE CONTROL PARA UNA OPORTUNA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES QUE CUENTAN CON PLAZOS DETERMINADOS		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

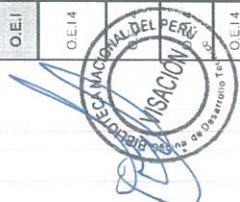
FORMATO N° 04  
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	ADMINISTRACIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS DIFERENTES RECURSOS DE LA BNP	DOCUMENTO	4200	0	900	916	101,78	916	21,81	Informes: 107 Memos: 9 Recibo Ingresos: 290 Expedientes: 600
	A.E.I.4.1	GIRO DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP	DOCUMENTO	12400	0	2800	2831	101,11	2831	22,83	Comprobantes RO: 1316 Comprobantes RDR: 15 Expedientes: 1500
	A.E.I.4.1	MANEJO Y CONTROL DE LAS RECAUDACIONES EN CAJA Y DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA (RO Y RDR)	ACCION	21200	0	5400	4557	84,39	4557	21,5	Caja Central (Balances/Facturas): 3959 Caja Chica (Recibos): 607
O.E.I.4	A.E.I.4.1	ATENCIÓN DE USUARIOS EN LA PISCINA DE LA BNP	ACCION	9600	0	3800	3842	101,11	3842	40,02	Atención usuarios: 1400 Clases efectivas: 2442





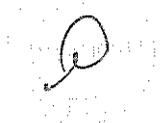
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Incremento de la recaudación en los diversos servicios que ofrece la Biblioteca Nacional del Perú.		
1.2	Aplicación de las Normas Contables Tributanas y Financieras según se de el caso.		
1.3	Se han logrado cumplir con las metas financieras programadas para el primer trimestre.		
1.4	Se han implementado medidas de supervisión de los procesos mediante el control concurrente, disminuyendo el riesgo de inconsistencia y/o errores en los expedientes de gastos.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Limitaciones con el aplicativo de Caja Central.	3.1	Capacitaciones que se ajusten a la labor desempeñada en el área.
2.2	Falta de programación permanente para capacitación al personal.	3.2	Mejorar o adquirir un software de caja mas eficiente.
2.3	Ampliación de ambiente para una distribución adecuada del personal y la documentación.	3.3	Una mejor distribución de los espacios en el área.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Cumplir con las Normas de Control Interno.		
4.2	Trabajar de forma integrada con las áreas comprometidas en el proceso de aprobación, revisión y cancelación de las ordenes de compra y servicios con el objetivo de lograr un resultado óptimo.		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I4	A.E.I4.1	1 IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACION DE LA BNP	REGISTRO	486	0	120	110	91,67	110	22,63	INFORME DEL N° 001-35/2017- BNP/OAC/CP
O.E.I4	A.E.I4.1	2 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE: EL USO, CONSERVACIÓN, CAUTELA Y CONTROL DE BIENES ESTATALES, EQUIPOS Y MATERIALES DE GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ESTATALES.	DOCUMENTO	798	0	198	0	0	0	0	PAPELETAS DE SALIDA DEL N°001 AL 28 AL I TRIMESTRE 2017 ASIGNACIÓN DE BIENES DEL N°001 AL 100 AL I TRIMESTRE 2017
O.E.I4	A.E.I4.1	3 EMISION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES E INFORMES TECNICOS DE ALTA Y BAJAS DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL Y NO DOCUMENTAL	ACCION	7	0	1	0	0	0	0	





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	SE CUMPLIÓ CON EFECTUAR EL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AL EJERCICIO 2016 SEGÚN EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES		
1.2	SE CUMPLIÓ CON LA ASIGNACIÓN DE BIENES DE BIENES AL PERSONAL(276 Y CAS) POR INGRESO, ROTACIÓN, ASCENSO O PROMOCIÓN.		
1.3	DONACIÓN DE BIENES EN DESUSO A LA SOCIEDAD TRAPEROS DE EMAUS		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	DEMORA EN LA INSTALACIÓN DE COMISIÓN DE INVENTARIO	3.1	EFFECTUAR LA PROGRAMACIÓN DEL INVENTARIO EN EL PLAZO CORRESPONDIENTE, A FIN DE EVITAR LA DEMORA EN LA EJECUCIÓN
2.2	DEMORA EN LA EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES	3.2	SE HA EFECTUADO EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	SE RECOMIENDA QUE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL SEAN PROGRAMADOS Y ATENDIDOS A TIEMPO		
4.2	SE RECOMIENDA PROGRAMAR CHARLAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL PARA EN EL ADECUADO USO Y CUIDADO DE LOS BIENES PATRIMONIALES A SU CARGO.		
4.3	ADOPTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTES PARA EVITAR EL ROBO DE BIENES DE LA ENTIDAD		
4.4	RECOMENDAR QUE EL ÁREA LEGAL EFECTUÉ EL SEGUIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN EL CASO DE ROBO DE BIENES DE LA ENTIDAD		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.14	A.E.I.1.1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS < A 8 UIT	CONTRATOS	3294	0	794	794	100	794	24,1	ORDEN DE SERVICIO ENERO : DESDE 003 - 289 ORDEN DE SERVICIO FEBRERO : DESDE 200 - 666 ORDEN DE SERVICIO MARZO : DESDE 807 - 881
O.E.I.14	A.E.I.1.2	CONTRATACIÓN DE BIENES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	12	0	1	1	100	1	8,33	EXPEDIENTE SE ENCUENTRA EN ACTOS PREPARATORIOS
O.E.I.14	A.E.I.1.3	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	16	0	4	4	100	4	25	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICADO: 1 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADOS: 2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ACTOS PREPARAT.: 1
O.E.I.14	A.E.I.1.4	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	PLAN	4	0	1	1	100	1	25	INFORME N° 256-2017-OA-ASA
O.E.I.14	A.E.I.1.5	SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS DE LA BNP	INFORME	150	0	36	36	100	36	24	INFORMES ENERO : 10, 11, 15, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 27, 28 Y 29 INFORMES FEBRERO: 34, 37, 38, 40, 45, 49, 50 Y 51 INFORMES MARZO: 51A, 52, 56, 57, 61, 62, 63, 65, 67, 68, 69, 70, 74, 75, 76 Y 78
O.E.I.14	A.E.I.1.6	CONTRATACION DE BIENES < A 8 UIT	CONTRATOS	325	0	58	58	100	58	17,85	ORDEN DE COMPRA : DESDE 001 - 009 ORDEN DE COMPRA FEBRERO : DESDE 010 - 042 ORDEN DE COMPRA MARZO : DESDE 048 - 074





FORMATO N° 06

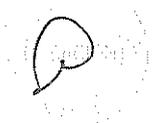
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	LOS PRINCIPALES AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS DE NUESTRA ACTIVIDAD SON LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE NUESTRA ENTIDAD AL PRIMER TRIMESTRE. SE LLEVO A CABO LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS MEDIANTE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	LOS PRINCIPALES PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ES LA MALA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	DEBE EXISTIR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTE DE
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	LOS LOGROS ALCANZADOS DE NUESTRAS ACTIVIDADES FUERON OPORTUNAS Y EN LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, SE RECOMIENDO QUE LAS ÁREAS USUARIAS PIDAN A LAS ÁREAS ESPECIALIZADAS APOYO AL MOMENTO DE GENERAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTO SERVIRÁ AL ÁREA DE ABASTECIMIENTO A AGILIZAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
0.E.I4	A.E.I4.1	1	DOCUMENTO	107	0	24	23	95,83	23	21,5	PLANILLAS, DESCUENTOS POR TARDANZAS.
0.E.I4	A.E.I4.1	2	PLANILLA	12	0	3	9	300	9	75	PLANILLAS
0.E.I4	A.E.I4.1	3	DOCUMENTO	338	0	84	124	147,02	124	36,69	INFORMES ESCALATORARIOS 80, CONSTANCIAS 18, CERTIFICADOS 11.
0.E.I4	A.E.I4.4	4	PERSONA CAPACITADA	454	0	0	0	0	0	0	
0.E.I4	A.E.I4.1	5	ACCIÓN	60	0	15	7	46,67	7	11,67	VACACIONES ÚTILES, DÍA DE LA MUJER, 04 CAMPANAS PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD PARA LOS TRABAJADORES DE LA BNP





PERU

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PERSONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	PAGO OPORTUNO DE LAS PLANILLAS DE PERSONAL ACTIVO, PRACTICANTES Y PENSIONISTAS.		
1.2	SE CREA LA PLANILLA DE ALIMENTOS POR CONSUMO; SE LOGRA PAGAR VACACIONES PENDIENTES, COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO, SUBSIDIOS SEPELIO Y LUTO, BONIFICACION POR 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIOS		
1.3	LOS INFORMES DE LICENCIAS, BENEFICIOS SOCIALES, GESTIÓN DE PENSIONES POR VIUDEZ Y OTROS SE HA PODIDO CONCLUIR HASTA LLEGAR AL PROYECTO DE RESOLUCIÓN SATISFACTORIAMENTE.		
1.4	APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- PDP-2017 (RDN N°049-2017-BNP).		
1.5	CUENTA CON INFORMES ESCALAFONARIOS 80, CONSTANCIAS 18 Y CERTIFICADOS 11.		
1.6	EJECUCIÓN DE 01 CAMPAÑA MÉDICA PREVENTIVA DE 3 SEMANAS, EN CONVENIO CON ESSALUD PARA TRABAJADORES DE RÉGIMEN 276, CAS, LOCADORES Y SERVICIO POR TERCEROS EN LAS ESPECIALIDADES DE (MEDICINA GENERAL+GINECOLOGÍA+ ODONTOLOGÍA+NUTRICIÓN+EXÁMENES GENERAL).		
1.7	EJECUCIÓN DE EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES ANUALES A 152 TRABAJADORES DE LA BNP COMO PARTE DEL SERVICIO Y PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.		
1.8	EJECUCIÓN DE 01 CAMPAÑA OFTALMOLÓGICA PARA LOS TRABAJADORES (MEDIDA DE VISIÓN )		
1.9	EJECUCIÓN DE 01 CAMPAÑA PARA EL BIENESTAR DE LA MUJER ( PREVENCIÓN DE CÁNCER DE MAMA)- INSPECCIÓN POR PERSONAL ESPECIALIZADO EN SERVICIO DE TÓPICO		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	NO SE CUENTA CON EQUIPOS INFORMÁTICOS (IMPRESORA Y FOTOCOPIADORA).	3.1	PRIORIZACION DE CAPACITACIONES PARA EL AÑO 2017.
2.2	DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A TIEMPO PARA EL PROCESO DE PLANILLAS	3.2	VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE PENSIONISTAS EN COORDINACION CON LA ASISTENTA SOCIAL
2.3	FALTA DE MATERIALES COMO THONER, PAPEL BOND ETC.	3.3	LA COMPRA DE MÁS TONER E IMPRESORAS. DEBEMOS TENER MATERIAL NECESARIO PARA LABORAR.
2.4	NO SE CUENTA CON UN SISTEMA INTEGRADO DE PERSONAL QUE PERMITA EMITIR LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS ÁREAS.	3.4	PRIORIZAR PRESUPUESTO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2.5	DEMORA EN LA EJECUCIÓN DE NUESTRO PROYECTO RESOLUTIVO POR EL ÁREA QUE LO EXPIDE		
2.6	LIMITE DE PRESUPUESTO Y APROBACIÓN DE LOS EXÁMENES OCUPACIONALES PARA EL RESTO DE TRABAJADORES, QUE ES UNA		
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN PROYECTO.		
4.2	SOLICITAR EL CERTIFICADO DE SUPERVIVENCIA DE LOS PENSIONISTAS EN COORDINACION CON LA ASISTENTA SOCIAL.		
4.3	IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PERMITIRÁ UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA.		
4.4	FORTALECER EL CLIMA LABORAL DE LOS TRABAJADORES.		
4.5	SE SUGIERE CONTAR CON ESPECIALISTA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA LA BNP PARA CONTINUAR CON EL PLAN ANUAL DEL 2017.		



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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I.	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.4	A.E.I.4.1	CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS DE LOS ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIOS, PLANILLAS DE REMUNERACIONES, HABERES, CAS, PRACAJANTES, DOCENTES, SOBREVIENTES, VIÁTICOS Y ENCARGOS, RENOVACIONES DE CAJA CHICA R.O. Y R.D.R., RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, RESOLUCIONES DE DEVENGADOS DE AÑOS ANTERIORES	EXPEDIENTE	9000	0	2250	2250	100	2250	25	SE REALIZÓ EL CONTROL PREVIO Y DEVENGADOS CORRESPONDIENTES EN EL SISTEMA SIAT ADMINISTRATIVO
O.E.I.4	A.E.I.4.1	TORNILLACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL COA A LA SUNAT	INFORME	12	0	3	2	66.67	2	16.67	SE RENDIÓ CUERO 2017 CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F 3433 DE FECHA 22-03-17 Y PERIODO FEBRERO 2017 CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN F 3433 DE FECHA 22-04-17 EL PERIODO MARZO VENGE DEL 24 AL 29-05-17
O.E.I.4	A.E.I.4.1	ANÁLISIS DE CUENTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ACTIVO, PASIVO, GASTOS, INGRESOS, ORDEN Y PRESUPUESTAL	REGISTRO	6000	0	1500	0	0	0	0	POR CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUAL 2016 SEGUN DIRECTIVA VIGENTE, ASI COMO LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS RECIBIMOS ENCONTRAMOS EN A VALIS DE CUENTAS DEL I TRIMESTRE 2017
O.E.I.4	A.E.I.4.1	FORMULACIÓN, EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FORMA ANUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	NOS ENCONTRAMOS EN PROCESO DE CIERRE DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ENERO A MARZO 2017, QUE SEGUN DIRECTIVA DE CIERRE TRIMESTRAL DEL 17-09-17 DEL PALESENTE
O.E.I.4	A.E.I.4.1	ELECTUAR ARQUEOS SOBRESERVOS A LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS CENTRAL Y PERIFERICAS	INFORME	48	0	12	12	100	12	25	SE EFECTUÓ LOS ARQUEOS DE CAJAS CHICAS DE MANERA MENSUAL SEGUN INFORMES N° 106-0334041-000000000000000004 DEL 05-02-17 Y N° 106-0334041-000000000000000005 DEL 04-17 Y 06-04-17



2



PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	SE PRESENTO LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS ANUAL 2016 EN LA FECHA ESTABLECIDA, ASI COMO EL CONTROL PREVIO DE LOS DOCUMENTOS FUENTES. ASIMISMO. SE PRESENTO EL COA-SUNAT DE ACUERDO AL CRONOGRAMA VIGENTE, SE REALIZO LOS ARQUEOS DE CAJAS CHICAS.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	SE SUGIERE LAS RECOMENDACIONES DE LOS AUDITORES DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS PARA EL
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	SE A IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES DE LOS AUDITORES DE LOS EJERCICIOS 2012 AL 2016.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	SE SUGIERE MAYOR CAPACITACIÓN AL PERSONAL CONTRATADO VIGENTE A FIN DE MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS DE ACUERDO A LAS ULTIMAS NORMATIVAS VIGENTES.





PERU  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.14	A.E.14.1	1 SUPLEVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP	ACCION	365	0	90	90	100	90	24,66	
O.E.14	A.E.14.1	2 MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	ACCION	1	0	1	1	100	1	100	INI D-RIE N° 12-2017- BNP/DGSEIG - INFORME N° 48- 2017/BNP/ONSEG
O.E.14	A.E.14.1	3 ESTRUCTURA DEL COMITE DE DEFENSA CIVIL 2017 - CAPACITACION DEL COMITIL DE DEFENSA CIVIL Y BRIGADAS EN COORDINACION CONTINUA	ACCION	3	0	0	0	0	0	0	



Q



PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD EN TODOS LOS LOCALES DE LA BNP
1.2	MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	NINGÚN PROBLEMA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	SE ALCANZARON LAS METAS PROGRAMADAS





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

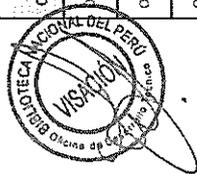
FORMATO N° 04  
MONITOREO TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.12	A.E.12.3	1	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	169	0	22	24	109,09	24	14,2	INFORME N° 065-2017- BNP/01/E-C-RR
O.E.12	A.E.12.3	2	GESTION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL EN LA SEDE DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA	88	0	12	12	100	12	13,64	INFORME N° 065-2017- BNP/01/E-C-RR
O.E.12	A.E.12.1	3	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL DE LA SEDE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	30420	0	3960	4024	101,62	4024	13,23	INFORME N° 065-2017- BNP/01/E-C-RR
O.E.14	A.E.14.2	4	POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	4	0	1	1	100	1	25	INFORME N° 042-2017- BNP/01/E-C-RR
O.E.12	A.E.12.3	5	RECEPCION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA	14960	0	2340	2520	107,69	2520	16,84	INFORME N° 065-2017- BNP/01/E-C-RR
O.E.12	A.E.12.3	6	DIFFUSION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL A TRAVES DE LAS REDES SOCIALES	25080	0	6270	8869	141,45	8869	35,36	INFORME N° 065-2017- BNP/01/E-C-RR



Handwritten mark resembling a stylized 'Q' or '9'.



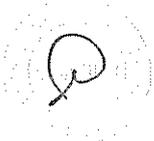
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	A marzo 2017, se hicieron en San Borja 24 eventos (14.20% de la programación anual). Ejemplos: exposición "La escritura china en el Perú", visitas guiadas a la exposición "Saruhua Liaqla", Homenaje a Leonidas Yerovi, Presentación de la Biblioteca Virtual de la BNP, Conversatorio "Carnavales en el Perú", Exposición "Simplemente Nicomedes", etc.	
1.2	A marzo 2017, hubo en Lima 12 eventos (13.64% de la programación anual). Ejemplos: Conversatorios "Galinazos: aves sin miedo" y "José María Arguedas Rimacucy", Jornada "Viernes Literarios", Presentación "Cabana: historia...", Homenaje a Chalena Vásquez, Festival "8 poetas en su tinta", Exposición "Breve historia de la historieta peruana", etc.	
1.3	Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 4024 personas (13.23% de la programación anual), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales en la sede de San Borja.	
1.4	Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 2520 personas (16.84% de lo programado anualmente), los que corresponden a los asistentes a las actividades culturales y los visitantes a la sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima.	
1.5	En marzo de 2017, se contó con la empresa News Monitor para el monitoreo de las noticias de la BNP en medios de comunicación. Los eventos más difundidos fueron: Presentación de la Biblioteca Digital; Visitas guiadas a la muestra "Saruhua Liaqla": Ciclos de cine "Hecho en Perú", Homenajes a César Ramos, Leonidas Yerovi y Nicomedes Santa Cruz.	
1.6	Entre enero y marzo de 2017, se han registrado 8869 ciudadanos informados (35.36% de la programación anual), lo que corresponden a los usuarios de las redes sociales institucionales (Facebook y Twitter).	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Limitaciones técnicas en el Teatro "Mario Vargas Llosa" y falta de atención a los requerimientos; Limitaciones presupuestales: los RDR no reierten en el	3.1 Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a las actividades de extensión cultural. Ello va a implicar la pronta
2.2	Por las limitaciones señaladas aún no hay una programación cultural sostenida en la sede de Lima. Los visitantes no cuentan con material informativo	3.2 Pronta atención de los requerimientos técnicos por parte de la OA; Se debe incrementar el incremento del presupuesto y generar los mecanismos legales
2.3	Limitaciones técnicas y de seguridad de los auditorios de la sede de Lima. Aún sigue pendiente la elaboración de un expediente técnico para el análisis	3.3 Se requiere el incremento de presupuesto para la impresión de afiches, giganlografías, folletos, catálogos, etc., y es necesaria la adquisición de una
2.4	Limitaciones presupuestales y técnicas para el diseño y elaboración de material impreso y/o audiovisual referido a la historia, servicios y actividades de la BNP.	3.4 Debe incrementarse el presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. Finalmente, se deben efectuar
2.5	Si bien es cierto que se ha mejorado el posicionamiento institucional, existen carencias logísticas para asegurar una mayor difusión de los servicios y	3.5 La OIIEC debe efectuar las gestiones del caso ante la ODT y la OA para la atención de los requerimientos técnicos referidos al tema de la difusión. Al
2.6	En el Facebook existen diversas cuentas elaboradas por diversas unidades orgánicas y salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú.	3.6 Solo debe existir una cuenta institucional en Facebook y Twitter.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.	
4.2	Es imprescindible la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, especialmente en la Gran Biblioteca Pública de Lima. Del mismo modo, se hace necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como el presupuesto correspondiente.	
4.3	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios de Facebook y Twitter y visitantes) en usuarios reales (lectores de la BNP).	
4.4	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Gran Biblioteca Pública de Lima.	
4.5	Finalmente, hay que considerar la necesidad de que todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú sientan como suyas las actividades que se desarrollan en sus diversas sedes. Ello contribuiría a una adecuada comunicación organizacional, la cual es parte fundamental del proceso de modernización de la institución.	





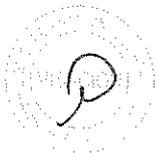
PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

# ÓRGANOS DE LÍNEA





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

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





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.3 1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES A LA DT-BNP	ACCION	240	0	60	60	100	60	25	





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	Se ha realizado la reasignación del presupuesto y el ordenamiento del personal en las distintas direcciones con el objetivo de maximizar las actividades internas de la BNP, enfocados a la atención al público usuario
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	Falta de programación en locadores, por no contar con presupuestos asignados.
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Se coordinó con la Oficina de Desarrollo Técnico para la asignación de presupuesto, y luego con nuestras direcciones para optimizar estos recursos.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	Se están realizando los correctivos necesarios para optimizar nuestros recursos, aunque se estará pidiendo adicionales de presupuestos para proyectos importantes que se aplicaran en el segundo trimestre.





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha puesto a disposición de los usuarios, y de la comunidad nacional e internacional un total de 11,606 registros de títulos que pueden ser visualizados a través del catálogo OPAC.
1.2	A partir del mes de mayo y en coordinación con las Unidades Orgánicas que tienen a su cargo la gestión de las colecciones, la entrega de material es mediante listados lo que permite que el proceso de entrega sea más rápido y fluido.
1.3	Se logro descartar un total de 3,638 volúmenes generando espacios en el depósito para el ingreso de nuevo material.
1.4	Se culminó con la entrega de la Colección Pablo Macera al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.
1.5	Se culminó con la I etapa del procesamiento técnico de las partituras musicales, registrándose en AbsysNET 4.726
1.6	Las actividades programadas por las Direcciones Ejecutivas de acuerdo al POI 2017 han superado las metas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	El recojo no oportuno del material procesado por las diferentes órganos de línea ocasiona la turgurización de las áreas de trabajo del CBN.
2.2	La falta de lectoras de códigos de barras retrasa esta actividad, ya que el personal tiene que ingresarlo manualmente.
2.3	Se debe impulsar la difusión de la Ley de Depósito Legal a través de charlas presenciales o virtuales, o en conjunto con otras instituciones.
2.4	Las Directivas de Donaciones y Descarte deben ser reformuladas, en aplicación de la Simplificación Administrativa
2.5	La falta de un Ejecutor Coactivo imposibilita el cobro de multas a las Editoriales que no hayan cumplido con el Depósito Legal.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	En mérito al convenio con la SUNAT se vienen realizando Charlas sobre los beneficios del Proyecto Editorial.
3.2	Se han cursado los Memos N°123 y 132 -2017-BNP/CBN y a la Oficina de Administración precisando la importancia del Ejecutor Coactivo.
3.3	Se viene trabajando en las modificaciones de las Directivas de Donaciones y Descarte.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La Dirección General del CSBE debe identificar las colecciones que aún no están registradas en el Absysnet y derivarlas para su debido procesamiento.
4.2	Continuar con la mejora de los sistemas informáticos de la DEDLIA.
4.3	Se de atención en el más breve tiempo al requerimiento del CBN de un Ejecutor Coactivo, o se busque los canales que permitan el cobro de las multas impuestas por incumplimiento del Depósito Legal.
4.4	Se asigne el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades programadas por las Direcciones Ejecutivas.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS		AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
					PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.1	SUPERVISION	245	0	59	60	60	24.49	Informe N°002-2017/BNP-CBN Informe N°005-2017/BNP-CBN Informe N°011-2017/BNP-CBN Informe N°014-2017/BNP-CBN Informe N°016-2017/BNP-CBN Informe N°019-2017/BNP-CBN Informe N°020-2017/BNP-CBN Informe N°023-2017/BNP-CBN Informe N°025-2017/BNP-CBN Informe N°028-2017/BNP-CBN Informe N°029-2017/BNP-CBN Informe N°030-2017/BNP-CBN





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I3	A.E.I.3.1	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL	CERTIFICADO	22200	0	5550	3774	68	3774	17	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA
O.E.I3	A.E.I.3.1	FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE MULTAS	DOCUMENTO	4800	0	1200	1583	131,92	1583	32,98	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA
O.E.I3	A.E.I.3.1	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	70000	0	17500	21860	124,91	21860	31,23	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA
O.E.I3	A.E.I.3.1	GENERACIÓN DE CÓDIGOS ISBN	CERTIFICADO	5400	0	1350	1259	93,26	1259	23,31	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA
O.E.I3	A.E.I.3.1	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROYECTO EDITORIAL Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE REGISTRO	REGISTRO	540	0	135	498	146,67	498	36,67	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA
O.E.I3	A.E.I.3.1	CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO	CERTIFICADO	540	0	135	387	286,67	387	71,67	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA
O.E.I3	A.E.I.3.1	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE REINVERSIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONSTANCIAS DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO	40	0	20	6	30	6	15	INFORME N° 410-2017-BN/PCBN-DEDLA





PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	De la Certificación del Cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se logró el 17% de la meta anual trazada, mientras que para el I trimestre del 2017, se logró el 68%.
1.2	De la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 33% de lo proyectado para el año, mientras que para el I trimestre del 2017, se logró el 132%, es decir, la meta fue superada en 32%.
1.3	Respecto a la Adquisición de Material Bibliográfico y Documental, en el I trimestre del 2017, se logró el 125% la meta, más del 25% de lo esperado. Asimismo, de la proyección anual se logró el 31%.
1.4	De la Generación de Códigos ISBN, se logró el 93% de la meta propuesta para el I trimestre del 2017. Mientras que de lo proyectado anualmente, se logró el 23%.
1.5	De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 147% de la meta proyectada para el I trimestre del 2017, es decir, se superó la meta en 47%. Mientras que anualmente se logró el 37% de lo esperado.
1.6	De la Certificación de Verificación de Gastos para R reintegro Tributario, se logró el 287% de la meta anual trazada, mientras que para el I trimestre del 2017, se logró el 72% de lo proyectado.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	El 43% del personal de la DEDLIA, se encuentran bajo la modalidad de contrato de Locación de Servicios, siendo necesario su cambio a Contratación
2.2	Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
2.3	Los sistemas informáticos de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones no están integrados, lo que genera duplicidad en el ingreso de
2.4	Es necesario reforzar los lazos de cooperación con las municipalidades provinciales, a fin de buscar nuevas opciones para efectivizar la
2.5	Es necesario reformar la difusión de la Ley de Depósito Legal, a través de charlas presenciales o virtuales a nivel nacional, haciendo uso extensivo de las
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se cursaron las respectivas convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a las oficinas
3.2	Se retomaron las conversaciones con las unidades orgánicas competentes, a fin de lograr una revisión de las condiciones de contrato del servicio de
3.3	Se mantiene comunicación continua con la Oficina de Desarrollo Técnico (Área de Estadística e Informática) para el desarrollo de nuevas opciones a
3.4	A fin de difundir la Ley de Depósito Legal, el personal de esta Dirección Ejecutiva, viene participando en diversos eventos como ponentes en temas
3.5	Se encargó a los equipos de trabajo de la DEDLIA, la elaboración de propuestas de modificación de la Ley de Depósito Legal y de otros
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es preciso actualizar la Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, Otorgamiento del Certificado Provisional y Expedición del Certificado de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por RDN N° 122-2005-BNP, del 04/07/2005, a fin de incluir las modificaciones contempladas por la modificatoria: Ley N° 30477, publicada el 09/06/2016.
4.2	Gestionar la contratación de personal bajo la modalidad CAS, con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones tomadas en aplicación de las leyes de Depósito Legal y del Libro.
4.3	Incrementar la recaudación por concepto de aplicación de multas para los infractores de la Ley de Depósito Legal.
4.4	Es necesario continuar con el desarrollo de nuevas aplicaciones para el Sistema Integrado de Procedimientos Administrativos DEDLIA (SIPAD), a fin de automatizar los procesos manuales de la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, así como, para el control de documentos administrativos de la Dirección Ejecutiva.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I.	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.2 1	DESCRIPCIÓN AUTOMATIZADA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	16600	0	4600	8152	177,22	8152	49,11	Informe
O.E.I.3	A.E.I.3.2 2	REGISTRO AUTOMATIZADO DE EJEMPLARES EN BASE DE DATOS	ITEMS	4000	0	1050	2563	244,3	2563	64,08	Inf
O.E.I.3	A.E.I.3.2 3	CONTROL DE AUTORIDADES ONOMÁSTICAS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	5500	0	1550	6904	445,42	6904	125,53	Inf
O.E.I.3	A.E.I.3.2 4	SISTEMATIZACIÓN PRELIMINAR DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO TÉCNICO	ITEMS	32000	0	8400	10841	129,06	10841	33,88	Inf





FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Descripción automatizada del material bibliográfico, en esta actividad se coordinó con la Dirección General el cambio de metodología por lo que actualmente los catalogadores realizan el procesamiento bibliográfico completo, habiendo superado las metas programadas para el presente trimestre.
1.2	Registro automatizado de ejemplares en base de datos, esta actividad fue realizada por el personal catalogador, ya que por medio del depósito legal se recibieron muchas reimpresiones de títulos que ya se encontraban en la base de datos, por lo que correspondía agregar solo ejemplares dentro de registros ya existentes.
1.3	Control de autoridades onomásticas en base de datos, para este trimestre se puede evidenciar el incremento en la productividad de cada actividad debido también al incremento de personal y al cambio de metodología de trabajo, el control de autoridades no es ajeno a esto, por lo que se ha superado la meta propuesta para el presente trimestre.
1.4	Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico, esta actividad es realizada por el personal técnico, tal actividad depende de la cantidad de material que ingresa por la modalidad de depósito legal, se ha cumplido con la meta propuesta para el presente trimestre.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Durante este trimestre se incrementó el personal a cargo de esta actividad por lo que se detectó errores al momento de realizar el trabajo de catalogación.
2.2	Se detectó que hubo un incremento en el ingreso de ejemplares bajo la modalidad de depósito legal debido al incremento de las reimpresiones.
2.3	El incremento de personal ha incrementado los registros de autoridades onomásticas por lo que es necesario asignar esta actividad a una persona más.
2.4	Durante este trimestre ha disminuido la cantidad de material que ingresa por depósito legal, por lo cual el personal ha dado prioridad a la recepción del
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Esta dirección asignó semanalmente a un catalogador con experiencia, para capacitar y absolver dudas del personal nuevo de tal manera que la
3.2	Al detectarse el incremento de reimpresiones por la modalidad de depósito legal se asignó esta actividad también a los catalogadores de tal manera que
3.3	En cuanto a las autoridades onomásticas se asignó a un personal más a medio tiempo para apoyar dicha actividad y mantener actualizado el registro
3.4	Al disminuir la recepción de materiales por depósito legal, se empezó a recibir el material que ingresa bajo la modalidad de ISBN, realizando en ellos
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Esta dirección viene trabajando de manera coordinada con todas las direcciones del Centro Bibliográfico, cumpliendo con las actividades asignadas por la Dirección General, durante este primer trimestre se ha logrado cumplir y superar todas las metas propuestas para el presente trimestre.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.2 1	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL EN BASE DE DATOS	REGISTRO	16500	0	4350	10245	235,52	10245	62,09	
O.E.I.3	A.E.I.3.2 2	REGISTRO AUTOMATIZADO DE VOLÚMENES EN BASE DE DATOS	ITEMS	50000	0	13500	25434	188,4	25434	50,87	
O.E.I.3	A.E.I.3.2 3	CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIAS Y GEOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	2300	0	540	751	139,07	751	32,65	
O.E.I.3	A.E.I.3.2 4	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS EN BASE DE DATOS	REGISTRO	16500	0	4350	12093	278	12093	73,29	
O.E.I.3	A.E.I.3.2 5	SISTEMATIZACIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ESPECIAL PARA SU PUESTA EN VALOR	ITEMS	50000	0	13500	14218	105,32	14218	28,44	
O.E.I.3	A.E.I.3.2 6	CATALOGACIÓN EN LA FUENTE	DOCUMENTO	2500	0	380	1202	316,32	1202	48,08	





PERU

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En el I Trimestre la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y especial" ha superado la meta programada. Se programó el procesamiento técnico de 4350 registros, se ejecutó 10245.
1.2	En el I Trimestre la actividad "Registro automatizado de volúmenes en base de datos" ha superado la meta programada. Se programó el registro de 13500 ítems, se ejecutó 25434.
1.3	En el I Trimestre la actividad "Control de autoridades de materias y geográficos" ha llegado a la meta programada. Se programó la normalización y validación de 540 asientos de autoridad, se ejecutó 751.
1.4	En el I Trimestre la actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos en la base de datos" ha superado la meta programada. Se programó el control de calidad de 4350 registros, se ejecutó 12093.
1.5	En el I Trimestre la actividad "Sistematización final del material bibliográfico y especial para su puesta en valor" ha llegado a la meta programada. Se programó la sistematización de 13500 ítems, se ejecutó 14218.
1.6	En el I Trimestre se atendió la 1202 solicitudes del servicio de "Catalogación en la fuente". Se programó la ejecución de 380 catalogaciones.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con la cantidad suficiente de lectoras de códigos de barra.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Desde el mes de marzo ya no se imprimen fichas topográficas lo cual ha permitido agilizar la entrega del material procesado a las áreas encargadas de
3.2	Se viene cumpliendo con el procesamiento técnico del material bibliográfico que ingresó por depósito legal en años anteriores y que se tenía pendiente
3.3	Requerimiento para la compra urgente de lectoras de código de barras a fin de agilizar el registro y evitar errores en la digitación de los códigos en la base
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Todas las actividades programadas por esta dirección para el I trimestre han cumplido las metas propuestas, por ello, es necesario mantener durante este año el mismo número de personal por locación de servicios a fin de cumplir con lo programado en el POI 2017
4.2	Se ha incrementado la producción de los registros bibliográficos en la base de datos lo cual ha permitido poner a disposición de los usuarios de la BNP un gran número de publicaciones que ingresaron por depósito legal





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 3	A.E.I 3.2 1	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL FONDO ANTIGUO	ITEMS	1200	0	570	383	67,19	383	31,92	
O.E.I 3	A.E.I 3.2 2	CONTROL DE CALIDAD Y MONITOREO DE REGISTROS PROCESADOS POR COMPRA Y DONACIÓN	REGISTRO	13000	0	3050	2509	82,26	2509	19,3	
O.E.I 3	A.E.I 3.2 3	REGISTRO DE EJEMPLARES EN LA BASE DE DATOS CATÁLOGO DEL SOFTWARE ABSYSNET	ITEMS	8000	0	2000	230	11,5	230	2,88	
O.E.I 3	A.E.I 3.2 4	SISTEMATIZACIÓN COMPLETA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA SU PROCESAMIENTO Y PUESTA EN VALOR	ITEMS	13000	0	2950	6546	221,9	6546	50,35	
O.E.I 3	A.E.I 3.2 5	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE COLECCIONES (MONOGRAFÍAS) ADQUIRIDAS POR DONATIVO Y COMPRA EN BASE DE DATOS CATÁLOGO DEL SOFTWARE ABSYSNET	REGISTRO	12000	0	2700	1412	52,3	1412	11,77	
O.E.I 3	A.E.I 3.2 6	PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE MATERIAL ESPECIAL ADQUIRIDOS POR DONATIVO Y COMPRA EN BASE DE DATOS CATÁLOGO DEL SOFTWARE ABSYSNET	REGISTRO	1300	0	250	475	190	475	36,54	
O.E.I 3	A.E.I 3.2 7	CATÁLOGO DE LIBROS DEVUELTOS POR EL GOBIERNO DE CHILE	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	





PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

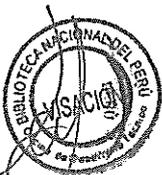
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	"Procesamiento automatizado de colecciones (monografías) ." No se ha superado la meta debido a que el personal se encuentra realizando otra actividad.		
1.2	"Actualización de registros del material bibliográfico de Fondo antiguo" No se ha superado la meta.		
1.3	"Control de calidad y monitoreo ..." No se ha superado la meta debido a que el personal se encuentra realizando otra actividad.		
1.4	"Registro de ejemplares en la base de datos ." No se ha superado la meta debido a que el personal se encuentra realizando otra actividad.		
1.5	"Sistematización completa del material ." Actividad que ha superado en más de 200% la meta programada en el POI.		
1.6	"Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile" Está actividad se tiene programado culminar en el mes de octubre, actualmente el catálogo se encuentra avanzado en un 30%		
1.7	"Procesamiento automatizado del material especial..." Actividad que ha superado en más de 150% la meta programada en el POI.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	"Procesamiento automatizado de colecciones (monografías) ." El personal se encuentra apoyando a la DERI en el procesamiento del material ingresado por	3.1	"Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile" Actividad que se está desarrollando según cronograma de actividades.
2.2	"Actualización de registros del material bibliográfico de Fondo antiguo" No se han ubicado muchos materiales considerados como Fondo Antiguo dentro de	3.2	"Registro de ejemplares en la base de datos ." El personal de la DEPE empezará a realizar esta actividad a partir del mes de mayo.
2.3	"Control de calidad y monitoreo ." El personal se encuentra apoyando a la DERI en el procesamiento del material ingresado por Depósito Legal.	3.3	"Procesamiento automatizado de colecciones (monografías) ." El personal de la DEPE empezará a realizar esta actividad a partir del mes de mayo.
2.4	"Registro de ejemplares en la base de datos ." El personal se encuentra apoyando a la DERI en el procesamiento del material ingresado por Depósito	3.4	"Actualización de registros del material bibliográfico de Fondo antiguo" Se está realizando la ubicación y recuperación de este material en otros
2.5	"Catálogo de Libros Devueltos por el Gobierno de Chile" Esta actividad consta de 3 etapas, actualmente nos encontramos ejecutando la 1ra etapa.	3.5	"Control de calidad y monitoreo ." Se ha procedido a que todo el personal de la DEPE que no apoya a la DERI, realice esta actividad.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	"Sistematización completa del material ." Continuar con la metodología de trabajo.		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.3 1	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CSBE, DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN BIBLIOTECARIA VIRTUAL, PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Y SERVICIOS E INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	INFORME	12	0	3	3	100	3	25	





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	Se ha logrado la supervisión y verificación del cumplimiento de la programación de las direcciones ejecutivas a cargo de la gestión del patrimonio a través de la dirección de Preservación y Conservación, Biblioteca Virtual, Servicios e Investigaciones Bibliográficas y Patrimonio Documental Bibliográfico.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	Falta de capacitaciones en el personal para un mejor desarrollo de sus actividades
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	Se han propuesto desarrollar cursos para capacitar al personal del área. Se han desarrollado reuniones para mejorar las capacidades del personal





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.3	1 PERITAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS	INFORME	7	0	3	3	100	3	42,86	INFORME TÉCNICO N° 002-2017 INFORME TÉCNICO N° 003-2017 INFORME TÉCNICO N° 004-2017
O.E.I.3	A.E.I.3.3	2 CONTROL DE EXISTENCIAS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	110395	0	7630	8167	107,04	8167	7,4	Inf. 004-2017- BNP7CSBE7DEPDB/JMC Inf. 006-2017- BNP7CSBE7DEPDB/JMC Inf. 007-2017- BNP7CSBE7DEPDB/JMC Inf. 008-2017- BNP7CSBE7DEPDB/JMC Inf. 006-2017/DVT Inf. 01-2017/RRS Inf. 002-2017/RRS Inf. 003-2017/RRS
O.E.I.3	A.E.I.3.3	3 ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	ITEMS	145500	0	33000	41785	126,62	41785	28,72	Inf. 01-2017/CLJ Inf. 02-2017/CLJ Inf. 006-2017/CSLL Inf. 004-2017- BNP7CSBE/DEPDB/LVD Inf. 01-2017- BNP7CSBE/DEPDB/LMS Inf. 04-2016- BNP7CSBE/DEPDB/CHG Inf. 05-2016- BNP7CSBE/DEPDB/LMS Inf. 06-2016- BNP7CSBE/DEPDB/CHG Inf. 002- 2017/CBBE/DEPDB/CVCT Inf. 006-2017-BNP7CSLL
O.E.I.3	A.E.I.3.3	4 VALORIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	REGISTRO	5500	0	1000	1000	100	1000	18,18	Inf. 002-2017- BNP7CSBE/DEPDB/Inf. 002-2017- BNP7CSBE/DEPDB/Inf. -2017-BNP7CSBE/DEPDB/Inf.- INSC





PERÚ

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1. PERITAJE DE BIENES DOCUMENTALES BIBLIOGRÁFICOS: Se alcanzó 3 informes
1.2	2. CONTROL DE EXISTENCIAS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Se alcanzó 8167 registros.
1.3	3. ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Se alcanzó 41785 registros
1.4	4. VALORIZACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO Tasación de colecciones se alcanzó 1000 registros.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	- Reducción de presupuesto para compra de materiales de trabajo e insumos. - Reducción de presupuesto en la contratación de personal de apoyo.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	- Priorizar el apoyo a los diferentes Órganos de Línea, para que puedan cumplir con las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Ampliar el presupuesto correspondiente a esta Dirección para la contratación de personal y equipamiento en pro de la ejecución de las actividades.
4.2	Capacitar al personal en materias correspondientes al patrimonio bibliográfico documental.



PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I2.1	1 REGISTRO DE USUARIOS INVESTIGADORES	USUARIO	1350	0	325	406	124,92	406	30,07	Informe N° 034-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 057-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 062-2017- BNP/CSBE/DESB
O.E.I2	A.E.I2.1	2 USUARIOS ATENDIDOS EN SALAS DE LECTURA	USUARIO	16500	0	3650	3644	99,84	3644	22,08	Informe N° 034-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 057-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 087-2017- BNP/CSBE/DESB
O.E.I2	A.E.I2.1	3 CONSULTA DE DOCUMENTOS	CONSULTA	26100	0	6000	6903	115,05	6903	26,45	Informe N° 034-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 057-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 087-2017- BNP/CSBE/DESB
O.E.I2	A.E.I2.1	4 SERVICIOS DE REPROGRAMA	USUARIO	645	0	150	422	281,33	422	65,43	Informe N° 034-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 057-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 087-2017- BNP/CSBE/DESB
O.E.I2	A.E.I2.1	5 SERVICIOS DE CONSULTA Y REFERENCIA REMOTA	USUARIO	395	0	75	124	165,33	124	31,39	Informe N° 034-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 057-2017- BNP/CSBE/DESB Informe N° 087-2017- BNP/CSBE/DESB





FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Las actividades de registro de usuarios, consulta de documentos, reprografía y servicios de consulta remota han alcanzado satisfactoriamente las metas estimadas para el trimestre I		
1.2	Durante el primer trimestre del 2017 se ha logrado atender a 3644 usuarios, facilitando un total 6903 documentos, superando las cifras obtenidas en el primer trimestre del año anterior (usuarios: 2912 / consultas: 5429)		
1.3	Los servicios de consulta remota han superado en 65% las metas estimadas para el Trimestre I del 2017.		
1.4	Durante el primer trimestre del 2017 se han realizado tres muestras bibliográficas en las salas de lectura de la BNP, las que han permitido brindar visibilidad a diferentes secciones de la colección y al mismo tiempo difundir el concepto de patrimonio documental.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Inconvenientes con la disponibilidad de determinados materiales bibliográficos. Situación que genera insatisfacción en los lectores.	3.1	Gestiones con la DEPDB y CBN para la ubicación de los materiales documentales no disponibles a fin de ponerlos al servicio a la brevedad
2.2	Resistencia de los lectores a cumplir con las disposiciones y normas de ingreso a las salas de lectura (uso de casilleros, ingreso sin objetos personales)	3.2	Solicitud de evaluación de factibilidad y diseño de guardarropa general en el primer piso del edificio institucional.
2.3	Insuficiente personal para el sostenimiento del servicio de atención en las salas de lectura.	3.3	Requerimiento de personal CAS para cubrir las necesidades del servicio de atención en las salas de lectura.
2.4	Alta incidencia de reclamos debido a los requisitos para la obtención del carné de investigador.	3.4	Presentación de proyecto de actualización del Reglamento de servicios, flexibilizando los requisitos para la obtención del carné de investigador.
2.5	Sistema de casilleros deficiente.	3.5	Diseño de materiales de difusión sobre las normas de ingreso a las salas de lectura.
2.6	Deficiencias del sistema de seguridad electrónico para el control de la salida de libros de la sala de lectura (antenas y filamentos de seguridad).	3.6	Requerimiento de mantenimiento del sistema de seguridad (antenas) y solicitud de adquisición de filamentos de seguridad.
2.7	La obsolescencia de los equipos lectores de microfilms generan constantes quejas entre los usuarios investigadores, quienes muestran su inconformidad	3.7	Solicitud de adquisición de nuevas máquinas lectoras de microfilms.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Durante el Trimestre I se han alcanzado las metas propuestas en el POI 2017.		
4.2	Existe la necesidad de acelerar la actualización del reglamento de servicios de lectura en salas de investigadores.		
4.3	Urge diseñar, implementar y unificar el sistema de casilleros de la BNP.		
4.4	Es indispensable rediseñar la Sala del usuario que permita una maximizar el funcionamiento y la utilidad de los espacios, brindado a los lectores espacios agradables para su atención.		
4.5	Es recomendable renovar el mobiliario de las salas de lectura (sillas, módulos de referencistas) con el objetivo de brindar comodidad a los lectores y renovar la imagen de la BNP.		
4.6	Es urgente la adquisición de máquinas lectoras de microfilms.		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.3	A.E.I.3.3 1	PRESERVACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	INFORME TÉCNICO	8	0	1	1	100	1	12,5	INFORME N° 016-2017- BNP/CSBE/DEPC
O.E.I.3	A.E.I.3.3 2	REPROGRAFÍA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL	ITEMS	230000	0	45096	45154	100,13	45154	19,63	INFORME N° 067-2017- BNP/CSBE/DEPC
O.E.I.3	A.E.I.3.3 3	RECUPERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL DETERIORADO	ITEMS	100	0	27	27	100	27	27	INFORME N° 067-2017- BNP/CSBE/DEPC
O.E.I.3	A.E.I.3.3 4	CONSERVACIÓN CURATIVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	ITEMS	12210	0	2807	2807	100	2807	22,99	INFORME N° 067-2017- BNP/CSBE/DEPC





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

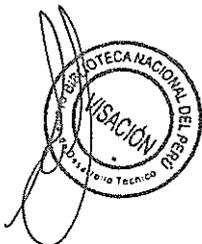
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Hemos cumplido con las metas dentro de lo programado. El monitoreo medio ambiental de depósitos es constante. Seguimos con la reproducción del patrimonio con fines de preservación; a lo que sumamos la elaboración de medios de protección y supervisión del almacenamiento de los materiales, además la recuperación de documentos afectados deteriorados.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	3.1
La retraso en la provisión de insumos importados, impacta en la atención regular de algunas actividades.	El área de compras debe gestionar la adquisición de insumos con mayor anticipación, para evitar que nos quedemos sin stock.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Para el año 2017, disponemos de menos presupuesto en relación al año anterior, esto puede impactar en el mediano plazo en la atención de actividades. Conviene que se valore la labor de esta Dirección, que contribuye al cumplimiento de la principal misión de la BNP: conservar el patrimonio bibliográfico documental.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.2	A.E.I.2.4	1 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE GESTIÓN	UNIDAD	3	0	0	0	0	0	0	INFORME N° 026 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 038 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 047 -2017- BNP/CSBE/DEBV
O.E.I.3	A.E.I.3.4	2 DIGITALIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL	UNIDAD	400000	0	30000	25464	25464	6,37	6,37	INFORME N° 026 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 038 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 047 -2017- BNP/CSBE/DEBV
O.E.I.2	A.E.I.2.4	3 DIFUSIÓN DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	ACCIÓN	3600	0	450	10722	10722	297,83	297,83	INFORME N° 026 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 038 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 047 -2017- BNP/CSBE/DEBV
O.E.I.2	A.E.I.2.4	4 CONSULTA DE MATERIAL DIGITAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	USUARIO	320000	0	50000	60356	60356	18,86	18,86	INFORME N° 026 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 038 -2017- BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 047 -2017- BNP/CSBE/DEBV





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Culminación del Sistema de Descripción Digital y el nuevo Portal Web de Biblioteca Digital. Evento en el auditorio Mario Vargas Llosa para la presentación nacional, de las plataformas tecnológicas anteriormente mencionadas, el cual fue inaugurado por la Dirección Nacional y el presidente de la Comisión de Cultura del Congreso.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Las cámaras de los escáneres ATIZ, tienen por lo mínimo en antigüedad entre 3 y 5 años.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Falta de un servidor dedicado a las plataformas web de Biblioteca Digital, para no colapsar por la masiva concurrencia de lectores digitales. Realizar la
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se recomienda, al renovar las cámaras y teniendo operativo al 100% los 10 escáneres planetarios ATIZ, tener el suficiente personal para uso de estos equipos, y de esta manera aprovechar al máximo el potencial de este hardware, ya que con el tiempo que pase todo equipo se devalúa y tiende a fallar.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: HEMEROTECA NACIONAL

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I3	A.E.I.3.2	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE LA DIRECCION DE HEMEROTECA NACIONAL	ACCION	240	0	60	60	100	60	25	





FORMATO N° 06

MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ORGÁNICA: HEMEROTECA NACIONAL

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Debido a la realización del Proyecto Verificación, Investigación y Registro de las publicaciones periódicas recibidas por donación para descarte o completar la colección, se lograron superar ampliamente las metas anuales de la actividad Investigación Hemerográfica y Selección y listado de ejemplares para descarte.		
1.2	En promedio las direcciones ejecutivas que conforman la Hemeroteca Nacional lograron cumplir sus metas programadas y en algunos casos estas fueron superadas.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Los espacios en los depósitos son insuficientes, se prevé que en un periodo de tres años colapse su capacidad.	3.1	Priorización de actividades y recursos a fin de cumplir con las funciones encomendadas.
2.2	Limitado presupuesto lo que ha llevado a la reducción de las metas de algunas Actividades.		
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se han priorizado los recursos con que cuenta la Hemeroteca Nacional a fin de cumplir con las funciones encomendadas.		
4.2	Se requiere una pronta solución al problema de los espacios en los depósitos.		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I3	A.E.I3.1	1 DEPÓSITO LEGAL	ITEMS	78600	0	18160	11233	61,86	11233	14,29	INFORME N° 042-2017-BNP- INDESAH INFORME N° 045-2017-BNP- INDESAH
O.E.I3	A.E.I3.1	2 COMPRA	ITEMS	300	0	0	0	0	0	0	
O.E.I3	A.E.I3.1	3 DONACIÓN	ITEMS	12900	0	3000	2612	87,07	2612	20,25	INFORME N° 042-2017-BNP- INDESAH INFORME N° 045-2017-BNP- INDESAH
O.E.I3	A.E.I3.1	4 SELECCIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS A: HEMEROTECA GBPL Y MÓDULOS DEL SNB	ITEMS	18600	0	4570	2510	54,92	2510	13,57	INFORME N° 061-2017-BNP- INDESAH
O.E.I3	A.E.I3.1	5 INVESTIGACIÓN HEMEROGRÁFICA DE DONACIONES RECIBIDAS	ITEMS	5500	0	1260	85536	6788,57	85536	1555,2	INFORME N° 061-2017-BNP- INDESAH
O.E.I3	A.E.I3.1	6 SELECCIÓN Y LISTADOS DE EJEMPLARES PARA DESCARTE	ITEMS	1800	0	360	67573	18770,28	67573	3754,06	INFORME N° 061-2017-BNP- INDESAH





PERU

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	A través del Proyecto Verificación, investigación y registro de las publicaciones periódicas recibidas por donación para descarte o completar colección, se logró cumplir y superar ampliamente la meta anual de INVESTIGACIÓN HEMEROGRÁFICA DE DONACIONES y RECIBIDAS y la actividad 6 SELECCIÓN Y LISTADOS DE EJEMPLARES PARA DESCARTE.
1.2	Cumplimiento de 1555,20 % sobre la meta anual de INVESTIGACIÓN HEMEROGRÁFICA DE DONACIONES RECIBIDAS. Cumplimiento de 3754,06% sobre la meta anual de SELECCIÓN Y LISTADOS DE EJEMPLARES PARA DESCARTE.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	La actividad de compra que gestiona la DESAH no tiene un tiempo probable de ejecución dado que está sujeto a la oferta de títulos del mercado editorial y de
2.2	Acotar que una vez realizado el acuerdo de compra el trámite posterior para el pago al proveedor es muy lento poniendo en riesgo la ejecución de la compra.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se viene agilizado el procedimiento de compra con ayuda de la Dirección Técnica a través de la Dirección General de la Hemeroteca Nacional
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se espera que el área de administrativa agilice los trámites y se adquiera las publicaciones periódicas propuestas para la compra.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I3	A.E.I.3.2	1	REGISTRO	720	0	120	168	140	168	23,33	INFORME N° 023- BNP/IN/DEPT/TH INFORME N° 026- BNP/IN/DEPT/TH
O.E.I3	A.E.I.3.2	2	ITEMS	27500	0	7000	14503	207,19	14503	52,74	Informe N° 23-BNP/IN/DEPT/TH Informe N° 26-BNP/IN/DEPT/TH
O.E.I3	A.E.I.3.2	3	ITEMS	30000	0	6000	21807	363,45	21807	72,69	INFORME N° 23-BNP/IN/DEPT/TH INFORME N° 26-BNP/IN/DEPT/TH
O.E.I3	A.E.I.3.2	4	ITEMS	960	0	240	161	67,08	161	16,77	Informe N° 23-BNP/IN/DEPT/TH Informe N° 26-BNP/IN/DEPT/TH
O.E.I3	A.E.I.3.2	5	ITEMS	2880	0	720	1257	174,58	1257	43,65	INFORME N° 023- BNP/IN/DEPT/TH INFORME N° 026- BNP/IN/DEPT/TH





PERU

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1) Implementación de encuadernaciones física y en el Software ABSYSNET.
1.2	2) Implementación de los códigos de barra para el control de diarios y revista. Actividad nueva de esta Dirección.
1.3	3) Cumplimiento satisfactorio de las metas del Plan Operativo Institucional.
1.4	4) Capacitación al personal de Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	1) Desplazamiento de un personal a la Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica que afectó las estadísticas de la actividad de indización
2.2	2) Fallas en el software Absysnet.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	1) La Actividad de Indización Analítica se dividió entre el Personal de la Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos, sin descuidar sus
3.2	2) Se tuvo constante comunicación con el área de informática y la empresa Baratz, para la solución de las fallas en el software Absysnet.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	1) se cumplió con la implementación del código de Barras para el control de diarios y revistas.
4.2	2) Se cumplió con las metas de cuatro actividades; sin embargo, la quinta actividad de Indización Analítica, no se pudo llegar por el desplazamiento del personal.



PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRAFICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I2.1	1 ATENCIÓN DE USUARIOS EN SALA DE HEMEROTECA	USUARIO	10150	0	2000	1957	97,85	1957	19,28	Informe N° 020-2017- BNP/HN/DESH Informe N° 025-2017- BNP/HN/DESH Informe N° 038-2017- BNP/HN/DESH
O.E.I3	A.E.I3.3	2 RECEPCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ITEMS	104500	0	21000	6327	30,13	6327	6,05	Informe N° 020-2017- BNP/HN/DESH Informe N° 025-2017- BNP/HN/DESH Informe N° 038-2017- BNP/HN/DESH
O.E.I2	A.E.I2.1	3 EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS	INFORME	4	0	1	1	100	1	25	Informe N° 043-2017- BNP/HN/DESH
O.E.I2	A.E.I2.1	4 CONSULTA DE PUBLICACIONES EN SALA	CONSULTA	86000	0	175000	190928	109,1	190928	22,07	Informe N° 020-2017- BNP/HN/DESH Informe N° 025-2017- BNP/HN/DESH Informe N° 038-2017- BNP/HN/DESH
O.E.I2	A.E.I2.1	5 PUESTA EN VALOR DE LA COLECCIÓN HEMEROGRAFICA	INFORME	4	0	1	1	100	1	25	Informe N° 042-2017- BNP/HN/DESH





PERU

Ministerio  
de CulturaBiblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEREROGRÁFICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	1.1 En coordinación con DESAH, se solicitó la compra de Fuente Académica Premier de Ebsco HOST (base de datos). Esta base de datos pondrá al servicio de los usuarios investigadores de la Biblioteca Nacional del Perú artículos a texto completo provenientes de más de 1400 títulos de revistas académicas multidisciplinadas en diversos idiomas.
1.2	2.1 Puesta en valor: Se logró participar en dos (02) Exhibiciones organizadas por la Oficina de Imagen con publicaciones periódicas y con dos guías hereroográficas elaboradas exclusivamente para estos eventos. Estas participaciones continuarán a lo largo de todo el año como actividad permanente.
1.3	3.1 Se viene implementando el uso del módulo Circulación AbsysNET en el servicio de Sala de Hemeroteca.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	2.1 Plan Operativo aprobado con retraso por ODT, no se conocía el presupuesto real con que se contaba hasta el mes de marzo del 2017. No
2.2	2.2 Durante los meses de enero y febrero el proceso de recepción sufrió modificaciones debido a la implementación de códigos de barras y números de
2.3	2.3 Se reitera la necesidad de contar con más ambientes para el almacenamiento de las publicaciones periódicas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	3.1 Las actividades programadas en el Plan Operativo fueron distribuidas entre el personal para fidelizarlos en el desarrollo de las mismas. Asimismo,
3.2	3.2 Es necesario proponer modificaciones al POI 2017 para incluir el desarrollo de proyectos que atiendan los trabajos pendientes con las
3.3	3.3 El desarrollo de las actividades del Plan Operativo y el manejo del presupuesto fue coordinado de forma constante con la Oficina de Desarrollo
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	4.1 Se reitera que la búsqueda y recuperación de información en sala de hemeroteca está siendo afectada por la escasa catalogación analítica existente en el OPAC de la BNP.
4.2	4.2 Se reitera la necesidad de buscar soluciones a la problemática del escaso espacio disponible en los repositorios de la Hemeroteca Nacional.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS		AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I.2.1	ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO	INFORME	2	0	0	0	0	0	





FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	De manera conjunta con las Direcciones Ejecutivas del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, se preparó la propuesta de actividades para el POI. Esta propuesta fue presentada y sustentada ante la Dirección Técnica de la BNP.
1.2	Se realizó la adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado para la oficina del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico, ubicada en el cuarto nivel de la sede San Borja.
1.3	Se contrató un personal de apoyo para la clasificación documental del archivo de gestión del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico y para su transferencia al Archivo Central de la institución.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Demora de parte de los órganos de apoyo y asesoría para la atención de las solicitudes realizadas por las unidades orgánicas del Centro de Investigaciones
3.1	Se realizaron reuniones de coordinación con los órganos de asesoría y apoyo, con el objetivo de resolver las dudas o consultas
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Es imprescindible que los órganos de apoyo y asesoría atiendan de manera oportuna las diferentes solicitudes realizadas. Esto facilitará el cumplimiento de las funciones inherentes a cada unidad orgánica, así como la ejecución de actividades y metas propuestas en el POI.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

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

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I2.3 1	PROGRAMA EDUCATIVO DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL PERUANA COMO SUS VINCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS	CHARLA	11	0	0	0	0	0	0	
O.E.I2	A.E.I2.3 2	PUBLICACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	
O.E.I2	A.E.I2.3 3	FÉNIX, REVISTA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N° 46	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I2	A.E.I2.3 4	PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN BIBLIOTECOLOGÍA	INFORME	3	0	0	0	0	0	0	





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

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

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se han preparado las dos primeras charlas de abril y mayo. Asimismo, se han definido las charlas a realizarse durante el primer semestre.		
1.2	Se ha iniciado la tarea de actualización del texto de entrevistas a bibliotecólogos peruanos.		
1.3	Se ha preparado y alcanzado una propuesta de cronograma e índice de publicación, la misma que está en continua revisión. Asimismo, se ha instalado el software de Open Journal Systems, plataforma para Fénix Digital.		
1.4	Se está preparando una propuesta de una sección de investigación bibliotecológica para ser incluida en el portal web institucional.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	El retraso en la aprobación del POI 2017 y la comunicación del presupuesto definitivo afecta la planificación y la ejecución de las actividades.	3.1	1. Ninguna.
		3.2	2. Ninguna.
		3.3	3. Ninguna.
		3.4	4. Ninguna.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Esta actividad depende de colaboradores externos y de las áreas de apoyo de la BNP, razón por la cual requieren siempre ajustes en la programación.		
4.2	Es necesario que se haga efectiva la contratación de un personal de apoyo por locación de servicios dado que se han incluido tres nuevas entrevistas.		
4.3	La formalidad y rigor de una publicación académica dependen de una clara definición de pautas, etapas y plazos que deben ser mantenidos para lograr el retorno de Fénix al espacio de promoción y difusión de la producción académica.		
4.4	4. Ninguna.		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I2.1	CURSO DE LENGUAJE DE SEÑAS PERUANAS	USUARIO	40	0	0	0	0	0		
O.E.I2	A.E.I2.1	FOMENTO A LA LECTURA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	USUARIO	180	0	0	0	0	0		
O.E.I2	A.E.I2.1	CONFERENCIA LECTURA Y DISCAPACIDAD	ACCION	1	0	0	0	0	0		
O.E.I2	A.E.I2.1	ELABORACION DE PUBLICACIONES ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	3	0	0	0	0	0		
O.E.I2	A.E.I2.1	CURSO DE DACTILOLOGIA Y LIBROS ESPECIALES	PERSONA ATENDIDA	6	0	0	0	0	0		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Tanto para el Curso de Lengua de Señas Peruanas como para el Curso de dactilología, se viene coordinando con nuevos potenciales usuarios. Las coordinaciones se han hecho con directivos de colegios para niños con habilidades especiales y otros.		
1.2	Respecto a las actividades Fomento a la lectura y Elaboración de libros accesibles, se han realizado coordinaciones y acciones preparatorias.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA		
2.1	Uno de nuestros principales problemas es el traslado del personal discapacitado con el que se trabaja (locadores de servicio) y el del mismo.	3.1	Hemos tenido que volver a coordinar con otras instituciones por el cambio de personal en el sector educación.
2.2	Se han producido cambios en materia de personal en las instituciones con las cuales se viene coordinando acciones en conjunto.	3.2	Es necesario que se asigne la movilidad institucional o un presupuesto adicional a fin de cubrir los gastos que demandan los traslados del personal.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se hace necesario contar personal especializado en Educación Especial, Psicología y campos afines. Asimismo, es indispensable contar con los equipos tecnológicos y programas informáticos que nos permitan la producción de materiales accesibles.		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I2.1	EDICIÓN DE OBRAS DE AUTORES PERUANOS Y PERUANISTAS	EDICION REALIZADA	8	0	2	1	50	1	12,5	Informe N° 097-2017-BNP/CIDB-DEE
O.E.I2	A.E.I2.1	EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS	EDICION REALIZADA	4	0	1	2	200	2	50	Informe N° 1072-2017-DEE Informe N° 1071-2017-BNP/CIDB-DEE
O.E.I2	A.E.I2.1	EDICIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVOS O MATERIAL INFORMATIVO IMPRESIÓN Y/O ACABADOS DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, INFORMATIVO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS	EDICION REALIZADA	15	0	1	1	100	1	6,67	Comercio Institucional
O.E.I2	A.E.I2.1		UNIDAD	134000	0	32000	42205	131,89	42205	31,5	Impresiones sueltas/impresiones con catálogos de servicio.





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDICIONES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	Se editó el libro Escritos de historia Andina Tomo II. Se editó la Bibliografía Peruana 2006 Se editó la revista Libros & artes N.° 84-85 Se editó el folleto La Enciclopedia en el Perú: un acercamiento a las fuentes para la investigación del siglo XVIII (DEIBC).
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	1. Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de trabajos de impresión a color (ejecutados a través de servicios
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Se está ejerciendo un control exhaustivo en las órdenes de impresión, corte y/o acabado con el fin de coordinar las entregas en una forma eficiente.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	Es necesario que el personal de la Dirección de Ediciones reciba una capacitación especializada sobre los procesos técnicos propios de la gestión editorial (pre prensa, prensa y post prensa); lo que contribuirá a mejorar las coordinaciones técnicas entre los especialistas que participan de todas las fases de producción.



Handwritten mark or signature.



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

Oficina de  
Desarrollo Técnico

# ***DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS***





Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.2 1	GESTIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS PERTENECIENTES AL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ACCION	138	0	35	37	105,71	37	26,81	DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SNB





FORMATO N° 06

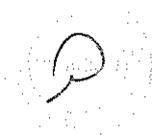
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	-03 Talleres de Ortografía -01 Presentación de libro -04 Actividades de promoción a la lectura. -02 actividades culturales (Festival poético: 8 poetas en su tinta y Exposición "Breve historia de la historieta peruana)
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	3.1
-Lentitud en las coordinaciones con el área de Imagen en torno a la difusión de las actividades del SNB.	Mayor apoyo de las áreas involucradas para la prontitud de las coordinaciones. Informar a la DT del SNB cuando se coordinen actividades en
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se han realizado reuniones periódicas de coordinación e información con las áreas involucradas para el desarrollo y difusión de los eventos.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

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

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

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I.1	A.E.I.1.3	1	ACCION	108	0	27	27	100	27	25	Memorandum Multiple N°001 al 004-2017-BNPSNB/CCEBEE Memorandum N°001-004,005,006,010,013,014,016,018,019,020,022,024-2017-BNPSNB/CCEBEE 019,023,024,026-028,030,035-042,043,044,047,050,052-055,057,058,062,063,065,066,068,069,070,074,075,080,082,084,085,086,088,089,090,091,092,093,097,098,099,100,101,104,106,107,108,111,112,114,115-124,125,128,129,134,135,136,137,139,140,141-2017-BNPSNB/CCEBEE





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha dispuesto y coordinado la asistencia técnica, a través de la implementación del software ABCD a nivel piloto, en la Universidad Autónoma de Chota en Cajamarca, el Instituto Pedagógico de Monterrico en Lima, y en la IE Teresa Gonzales de Fanning.
1.2	Acercamiento institucional: UGELs, DRELM, Direc. Educ. Básica Regular-MINEDU, ONG Via Libro, Of. de Particip. y Enlace Ciudadano del Congreso de la Repúb. para concretar actividades de sensibilización respecto a la creación y/o mejora del servicio bibliotecario en IE e IS, y actividades de promoción y fomento de la lectura.
1.3	Se coordinó con el CCRBP la participación en "I Encuentro de Responsables de Bibliotecas de la Región Huánuco" el 30 y 31 de marzo del presente año, esta actividad ha permitido sensibilizar a las autoridades de la región, registrar 17 bibliotecas (14 escolares, 1 universitaria, y 2 de Institutos superiores)
1.4	Con respecto a los daños ocasionados por el fenómeno de Niño costero por indicación de la DT del SNB se asumió la coordinación de acciones para recoger información de las IE, Universidades y Municipalidades de la región norte del país: Tumbes, Piura, Trujillo, La Libertad, Lambayeque, Lima Norte.
1.5	Se han atendido las solicitudes de fortalecimiento de capacidades de instituciones de Lima y del interior del país: Bibliotecas Escolares organizado por la Municipalidad del distrito de Jesús María, SUTE - Huaral, Asociación de Trabajadores del Sector Educación de Arequipa.
1.6	Respecto al convenio con el INPE, se ha reinaugurado la Biblioteca del EP Virgen de Fátima y atendido los requerimientos para la sostenibilidad del servicio de Bibliomaleas que la DEBAE coordina con los establecimientos penales de Lima y en este año se ha programado hacia una región del interior del país.
1.7	Se ha contratado al Mag. Carlos Vilchez Román en la modalidad de locación de servicios para la revalidación de los estándares de bibliotecas escolares y hospitalarias.
1.8	Se ha reportado el registro de 21 bibliotecas de los Colegios de Alto Rendimiento, en torno a ello se viene trabajando la formalización de la red de bibliotecas de estos centros educativos.
1.9	Atención de módulos bibliográficos a instituciones educativas. Se ha dado trámite a la rendición de cuentas de la DE por los gastos en atención a sus actividades de fortalecimiento de capacidades, conferencias, conversatorios, y/o reuniones de coordinación con otros organismos del Estado o particulares.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Limitación presupuestal.
2.2	No se dispone de un documento normativo que autorice la instalación del software libre ABCD en las bibliotecas de las Instituciones Educativas e
2.3	Inadecuada área de trabajo de la Dirección General del CCRBEE.
2.4	Diseño de la Sala "Edith Araujo de Merino" no responde al contexto moderno de los servicios bibliotecarios y las colecciones bibliográficas se encuentran
2.5	Falta personal CAS y/o por locación de servicios para ampliar el radio de acción en el registro, monitoreo, y supervisión de las bibliotecas escolares,
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se ha alcanzado ala DT - SNB con copia a ODT la propuesta de mejora del diseño de la Sala "Edith Araujo de Merino"
3.2	Se solicitado la ampliación presupuestal para la DEBAE, así también la solicitud convocatoria CAS y/o contratación de locadores para registro
3.3	Se ha elevado a la DT-SNB la solicitud de compra de libros para actualizar la colección de la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino"
3.4	Se solicitado Informe Técnico a la DEBE sobre el uso de software ABCD, para pedir su aprobación por parte de la DN de la BNP para su instalación en las
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	El documento "Estándares de calidad para bibliotecas Universitarias" elaborado por COBUN con la participación activa de la DEBAE, requiere de impulso y difusión para su implementación por parte de las Universidades del país por la importancia que las bibliotecas vienen adquiriendo en el contexto de la investigación y formación profesional.
4.2	El acercamiento y las alianzas estratégicas con instituciones del Estado y particulares son imprescindibles para consolidar la presencia del SNB en el escenario nacional, se recomienda promover la realización de espacios de trabajo articulado otros sectores.





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I1	A.E.I1.4 1	SENEBILIZACIÓN, DIAGNÓSTICO, REGISTRO Y MONITOREO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	BIBLIOTECA	127	0	29	17	59,62	17	13,39	Informe N° 005/03/035036/07/0087-2017-BNP/ISNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I2	A.E.I2.1 2	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LECTURA DIRIGIDO A ESCOLARES	PERSONA	180	0	45	112	248,89	112	62,22	Informe N° 086-2017-BNP/ISNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I1	A.E.I1.3 3	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN BIBLIOTECAS ESCOLARES	PERSONA	430	0	90	111	123,33	111	25,81	Informe N° 031/057/058/086-2017-BNP/ISNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I2	A.E.I2.1 4	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA SALA ESCOLAR "EDITH ARAUJO DE MERINO"	USUARIO	26800	0	7000	8150	116,43	8150	30,41	Informe N° 029/07/11-15-2017-BNP/ISNB/CCRBEE-DEBE
O.E.I3	A.E.I3.3 5	CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA SALA ESCOLAR "EDITH ARAUJO DE MERINO"	ITEMS	24.301	0	0	0	0	0	0	Actividad no programada para el I Trimestre





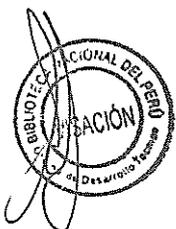
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	ACTIVIDAD 1: Se realizó el registro de 06 Bibliotecas Escolares de la ciudad de Huaral y se realizó el monitoreo a 11 bibliotecas de Lima metropolitana. El Diagnóstico de Bibliotecas programado para la ciudad de Trujillo se reprogramó por el fenómeno del Niño costero.
1.2	ACTIVIDAD 2: Se ejecutó el Programa "BiblioVacaciones" dirigido a usuarios en edad escolar ofreciendo diversas actividades como "Comprensión de lectura", "Ajedrez", entre otros. El Programa "BiblioVacaciones" se viene ejecutando de forma permanente durante los meses de verano, que coincide con las vacaciones escolares.
1.3	ACTIVIDAD 3: Se ejecutaron talleres con la finalidad de fortalecer las competencias de los bibliotecarios escolares, se desarrollaron talleres de Organización y Gestión de Bibliotecas, Utilización de TIC y Animación a la lectura
1.4	ACTIVIDAD 4: Entre los meses de enero, febrero y marzo se atendieron a 8,150 usuarios en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino"
1.5	ACTIVIDAD 5 Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar: Está programada para el IV trimestre
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	ACTIVIDAD 1: En el caso del Monitoreo a Bibliotecas Escolares, se tuvo que reprogramar por la suspensión de clases, debido al fenómeno del Niño Costero.
2.2	De la ACTIVIDAD 2 Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura dirigido a escolares: Los talleres programados se desarrollaron sin
2.3	De la ACTIVIDAD 3 Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: El público objetivo
2.4	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Durante los meses de enero a marzo el calor y la poca
2.5	De la ACTIVIDAD 5 Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar: Está programada para el IV trimestre
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	ACTIVIDAD 1: Se ha reprogramado para el II Trimestre realizar los Monitoreos pendientes.
3.2	De la ACTIVIDAD 2 Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura dirigido a escolares: Los requerimientos económicos para la ejecución
3.3	De la ACTIVIDAD 3 Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: Se realizaron
3.4	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Se requiere instalar más ventiladores en la sala
3.5	De la ACTIVIDAD 5 Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar: Está programada para el IV trimestre
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	ACTIVIDAD 1 Sensibilización, Diagnóstico, Registro y Monitoreo de Bibliotecas Escolares: En el marco de la ley 30034 y su reglamento, se realiza el Registro de Bibliotecas Escolares que permitirá contar con información actualizada y pertinente. Los monitoreos de las bibliotecas escolares son evidencias del estado de las bibliotecas escolares.
4.2	De la ACTIVIDAD 2 Desarrollo de actividades de promoción y fomento de lectura dirigido a escolares: Las biblioVacaciones tuvieron una gran acogida, debido a que se desarrollaron diversos temas de interés para los participantes.
4.3	De la ACTIVIDAD 3 Desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias en bibliotecas escolares: Los talleres dirigidos a los bibliotecarios escolares tuvieron gran aceptación, porque les permite desarrollar sus capacidades y competencias.
4.4	De la ACTIVIDAD 4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino": Se cumplió la meta de usuarios para el primer trimestre del año.
4.5	De la ACTIVIDAD 5 Control de existencias de material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar: Está programada para el IV trimestre



*(Handwritten signature)*



PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I.1.4 1	IMPLEMENTAR Y MANTENER EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	BIBLIOTECA	14	0	3	6	200	6	42,86	Informe técnico N-001-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HIATG Informe técnico N-002-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HIATG Informe técnico N-003-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HIATG Informe técnico N-004-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HIATG Informe técnico N-005-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HIATG Informe técnico N-006-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HIATG
O.E.I 2	A.E.I.2.1 2	FORMACIÓN DEL HABITO LECTOR	PERSONA	400	0	90	220	244,44	220	47,83	INFORME N-002-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG INFORME N-035-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG INFORME N-049-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG INFORME N-058-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG INFORME N-063-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG INFORME N-064-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG INFORME N-067-2017-BNP/SNB/CCRBE/DEBAE-HITG
O.E.I 1	A.E.I.1.3 3	FORTALECER COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	PERSONA	180	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I.2.1 4	PROMOVER E INCENTIVAR LA INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS	INFORME	4	0	0	0	0	0	0	





FORMATO N° 06

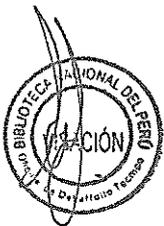
**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	Se logró la participación de un número superior de interno(a)s, en relación a lo programado, para las actividades culturales en establecimientos penitenciarios.		
1.2	Se logró un número superior, en relación a lo programado, de registros de bibliotecas		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
2.1	Las actividades culturales se realizan sin presupuesto de la unidad orgánica. Solo se invierte en capital humano: asistente cultural.	3.1	Reconsiderar el monto de la Especifica de Gasto "Servicios Diversos" para el periodo presupuestal 2018. Se requiere un monto que satisfaga la continuidad
2.2	Ningún problema.	3.2	No propuesta.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se cumplieron las metas establecidas de la unidad orgánica.		
4.2	Se recomienda cumplir, satisfactoriamente, las metas físicas y presupuestales del trimestre (2).		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGANICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FISICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I1	A.E.I1.3	1 ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL CCRBP	ACCION	238	0	60	60	100	60	25.21	Informes que obran en el archivo del CCRBP.
O.E.I1	A.E.I1.2	2 GESTIÓN DEL CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS DE LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	PERSONA	305	0	155	155	100	155	50.82	Informe N° 154-2017-BNP/ISNB-CCRBP
O.E.I2	A.E.I2.2	3 COORDINACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LAS AUTORIDADES LOCALES Y GOBIERNOS REGIONALES	ACCION	5	0	5	5	100	5	100	Informe N° 182-2017-BNP/ISNB/CCRBP
O.E.I2	A.E.I2.2	4 ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS INCLUSIVAS PROMOVIDAS PARA LA CIUDADANIA EN ZONAS VULNERABLES Y PUEBLOS INDIGENAS	PERSONA	90	0	0	0	0	0	0	
O.E.I1	A.E.I1.2	5 IMPULSO, CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES DE BIBLIOTECAS	ACCION	3	0	0	0	0	0	0	





PERU

Ministerio  
de cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	Este despacho ha cumplido con organizar, supervisar, gestionar oportunamente a las direcciones ejecutivas a su cargo, así mismo atender todos los requerimientos solicitados a fin de cumplir de manera oportuna con lo programado en el POI 2017.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2.1	Esta dirección general no cuenta con personal para la implementación del CCRBLMC. Del mismo modo para desarrollar otros proyectos a nivel nacional. A
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3.1	Contrato de personal bajo la modalidad CAS para cumplir con el POI 2017. Monitoreo y seguimiento a la solicitud de viáticos para la comisión de
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	



Handwritten signature or mark.



PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 1	A.E.I 1.4	1 SENSIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	BIBLIOTECA	53	0	8	27	337,5	27	50,94	- INFORME N° 025-2017- BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP - INFORME N° 040-2017- BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP - INFORME N° 041-2017- BNP/SNB/DEPDBP/AVINZ
O.E.I 1	A.E.I 1.3	2 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	PERSONA	750	0	200	205	102,5	205	27,33	- INFORME N° 154-2017- BNP/SNB-CCRBP - INFORME N° 025-2017- BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP - INFORME N° 040-2017- BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP - INFORME N° 041-2017- BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
O.E.I 1	A.E.I 1.4	3 ASISTENCIA TÉCNICO - NORMATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS	PERSONA	18	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 1	A.E.I 1.2	4 GESTIÓN, APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS CENTROS COORDINADORES REGIONALES DE BIBLIOTECAS	ACCION	3	0	0	0	0	0	0	





PERU

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1.1	SE HA LOGRADO HASTA LA FECHA CASI EL 50% DE META PROGRAMADA DURANTE EL AÑO EN EJECUCIÓN
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
2.1	LIMITADO PRESUPUESTO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL POI, DEPENDEMOS DE LA MOVILIDAD DE LA INSTITUCIÓN PARA IR A
3.1	EI PRESUPUESTO OTORGADO NO ES SUFICIENTE PARA PODER REALIZAR TODOS NUESTROS VIAJES A LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1	A PESAR DE LAS LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO HASTA LA FECHA SE HA CUMPLIDO CON LO PROGRAMADO DE ACUERDO A NUESTRO POI - 2017





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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2017  
PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I2	A.E.I2.1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	USUARIO	231000	0	47500	73142	153,98	73142	31,66	Informe N°124-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP Informe N°148-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP Informe N°176-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP
O.E.I2	A.E.I2.1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA	PERSONA	4800	0	1200	855	71,25	855	17,81	Informe N°124-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP Informe N°148-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP Informe N°176-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP
O.E.I2	A.E.I2.3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES	PERSONA	750	0	150	150	100	150	20	Informe N°124-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP Informe N°148-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP Informe N°176-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP
O.E.I2	A.E.I2.1	SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	PERSONA	200	0	0	0	0	0	0	Informe N°176-2017- BNP/ISBN/CC/RRBP/DESBP





FORMATO N° 06

**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS			
1.1	En la actividad Servicios Brindados en la GBPL, se ha logrado atender a 73,142 usuarios ejecutando el 153.98% de lo programado para este primer trimestre.		
1.2	Se realizaron 20 actividades de fomento de la lectura, asistiendo 855 personas, ejecutándose el 71.25% de lo programado		
1.3	El Servicio de Extensión Bibliotecaria, está programado a partir del mes de mayo.		
1.4	Se realizó un Cuentacuentos, clausurando los talleres de verano, asistiendo 150 personas, logrando cumplir con el 100% de lo programado.		
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	No se contó con el presupuesto oportunamente para las actividades de Fomento de la Lectura y Actividad Cultural.	3.1	Propuesta de compra de libros, con Informe N°032-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
2.2	Falta de actualización de colecciones.	3.2	Requerimiento de sistema de seguridad electromagnético, con informe N°026-2017-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
2.3	Sistema de seguridad para libros está incompleto, urge la adquisición de las antenas electrónicas.		
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	En este primer trimestre, se incrementó la afluencia de usuarios en los servicios de lectura. Siendo la Salas más concurridas, Ciencias Sociales y Ciencias Puras y Aplicadas. Se resalta también la gran concurrencia de usuarios en la Sala de Mediateca.		
4.2	Hubo gran entusiasmo e interés por participar en los talleres, tales como: Internet para adultos mayores, CompuKid, talleres de lectura y creatividad infantil, etc.		
4.3	Se cumplió con la actividad cultural programada en el trimestre.		





PERÚ  
Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

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

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

O.E.I	A.E.I	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
O.E.I 2	A.E.I 2.1	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BRINDADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	USUARIO	91131	0	23131	23131	100	23131	25,38	Informe de los encargados de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	CONTROL DE EXISTENCIAS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EXISTENTES EN LAS BPPS	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	
O.E.I 2	A.E.I 2.1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	PERSONA	268	0	183	3667	2003,83	3667	1368,28	Informe de los encargados de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS	PERSONA	216	0	131	2560	1954,2	2560	1185,19	Informe de los encargados de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE BRINDAN LAS BPPS	EVENTOS	101	0	62	62	100	62	61,49	Informe de los encargados de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES E INSTITUCIONES DEL DISTRITO PARA EL IMPULSO DE LAS BPPS	ACCIÓN	288	0	158	158	100	158	54,86	Informe de los encargados de las Bibliotecas Públicas Periféricas
O.E.I 2	A.E.I 2.1	SERVICIO DE MEDIATECA Y TICS	USUARIO	27151	0	6651	6651	100	6651	24,5	Informe de los encargados de las Bibliotecas Públicas Periféricas





**MONITOREO Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS

AÑO: 2017

PERIODO: I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha ejecutado al 100% todas las actividades programadas para este trimestre. En la actividades N° 1 se ha alcanzado un acumulado del 25.38%
1.2	La actividad N° 2 del POI, está programada para el III trimestre
1.3	En las actividades N° 3,4 y 5 se ha superado el 60% de avance acumulado.
1.4	En las actividades N° 6 y 7 se ha alcanzado el 54.86% y 24,5% respectivamente
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Durante este trimestre no se ha contado con los requerimientos para las actividades culturales.
2.2	El desplazamiento del personal de esta Dirección a otras áreas ha generado deficiencias en la coordinación con instituciones y autoridades de la
2.3	Para el buen desarrollo de la actividad N°7, se necesita el mantenimiento permanente de la plataforma tecnológica
2.4	Se ha visto dificultado el presupuesto para cumplir con los aliados estratégicos que contribuyen al desarrollo de actividades culturales y de fomento de la
2.5	Continúa los problemas de saneamiento legal y de infraestructura de la mayoría de las Bibliotecas Periféricas
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se han elevado informes situacionales de las Bibliotecas Periféricas.
3.2	En coordinación con Informática se viene atendiendo parcialmente, el mantenimiento de la plataforma tecnológica.
3.3	Se ha propuesto extender el horario de atención al público en las Bibliotecas Públicas Periféricas
3.4	Se ha realizado alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales y privadas para la ejecución de actividades de extensión cultural y de fomento
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Las metas propuestas para los servicios bibliotecarios y actividades culturales se han desarrollado exitosamente, a pesar de los escasos recursos materiales y de personal.
4.2	Es importante el cumplimiento de los requerimientos para las actividades culturales y de fomento de la lectura
4.3	Es importante la visita periódica de las altas autoridades de la institución a las Bibliotecas Periféricas a fin de conocer la realidad de éstas y su importancia en el seno de la Biblioteca Nacional del Perú

