

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



**EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

bnp

**biblioteca
nacional
del peru**

**OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
San Borja, Agosto 2013**



ÍNDICE

PRESENTACIÓN 4

I. RESUMEN EJECUTIVO 5

II. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 9

III. EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 10

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL 10

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA 11

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO 12

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN 12

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO 12

3.3.3 ÁREA DE PROYECTOS 13

3.3.4 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN 15

3.3.5 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA 16

3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA 17

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL 17

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 18

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 19

3.6.1 ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES 20

3.6.2 ÁREA DE PERSONAL 20

3.6.3 ÁREA DE CONTABILIDAD 21

3.6.4 ÁREA DE TESORERÍA 21

3.6.5 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL 22

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD 23

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL 23

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL - CBN 24

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES - DEDLIA 25

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO - DERI 25

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA - DETB 26

3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - DEPE 26

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS 27

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO - DEPDB 27

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS - DESIB 28

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN - DEPC 28

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL - DEBV 29

3.10 HEMEROTECA NACIONAL 30

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA - DESAH 30

3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS - DEPTH 31

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS - DESH 31

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO - CIBD 32

3.11.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN - DEIBCI 32

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA - DEFCB 33

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES - DEE 33

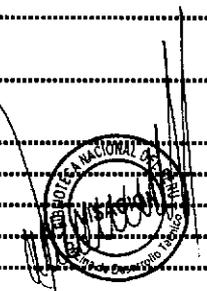
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS - CCRBEE 34

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - DEBE 35

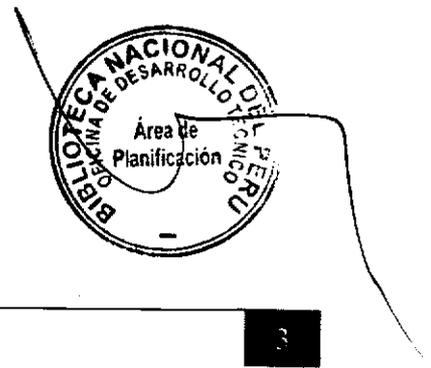
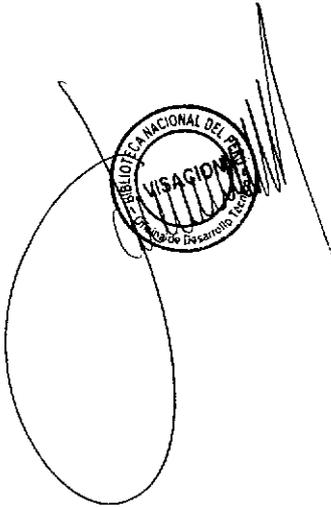
3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS - DEBAE 35

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - CCRBEP 36





3.13.1	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - DPDBP	37
3.13.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - DESBP	38
3.13.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS - DEBPP	39
IV.	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	40
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	43
VI.	RANKING DE EJECUCIÓN	43
VII.	ANEXOS	47





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, y 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 2013 fue aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP.

En la presente evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2013 del Pliego Presupuestal 113 Biblioteca Nacional del Perú, se ha tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la BNP, los mismos que se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de actividades y metas ejecutadas.

El presente documento contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas y las actividades desarrolladas con sus metas obtenidas por las diversas unidades orgánicas de la BNP.

La presente evaluación está subdividida por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo de la evaluación al I Semestre, en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada en la evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus respectivas áreas según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego, en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizada la evaluación, en el sexto capítulo se presenta un cuadro donde se puede apreciar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para cada Unidad Orgánica de la BNP. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos en el cual se adjuntan los formatos de evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica.

Para la elaboración del presente documento se ha contado con el apoyo de las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, las cuales han cumplido con remitir la información en el marco de la Directiva N° 003-2012-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", la misma que fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 101-2012-BNP de fecha 31-05-2012.

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO





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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2013 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 21 884 600.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios nos asignaron S/. 20 684 600.00 y por la Fuente Recursos Directamente /. 1 200 000.00. Es preciso indicar que al I Semestre del año 2013 La BNP contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 26 004 208.00 por toda Fuente de Financiamiento, lográndose una ejecución al I Semestre del 37.1% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto es de S/. 26 004 208.00, conforme se detalla en el siguiente cuadro;

PRESUPUESTO - AÑO 2013
(EN NUEVOS SOLES)



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

		Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	%
1	RECURSOS ORDINARIOS	20,684,600.00	23,784,264.00	9216432.09	14,567,831.91	38.8%
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO	1,200,000.00	2,185,135.00	441615.4	1,743,519.60	20.2%
3	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	34,809.00	0	34,809.00	0.0%
TOTAL GENERAL		21,884,600.00	26,004,208.00	9,658,047.49	16,346,160.51	37.1%

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

La Biblioteca Nacional del Perú cumplió con elaborar y aprobar durante el año 2012 el Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016 (Resolución Directoral Nacional N° 030-2012-BNP); asimismo se aprobó en el año 2013 el Plan Operativo Institucional 2013 con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP.

Es preciso indicar que diversas unidades orgánicas de la BNP, han informado que no han logrado cumplir con las metas programadas, debido a que ellas no contaban con suficiente presupuesto para su respectiva ejecución de actividades, ni con suficiente personal, así como también hubo demora en la atención de los requerimientos, entre otras causas.

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

- ❖ Se ingresó a la base de datos CATA de absysNET 764 ejemplares de SABINI, de los cuales 498 volúmenes son libros adquiridos de compra (años 2009, 2010 y 2011) y 266 volúmenes son donativos varios y colecciones particulares (XAM, XFC, XBC, XAM, XA, XFP).
- ❖ Se realizó el procesamiento técnico de 22 títulos pertenecientes a donativos como parte de la "Campaña de los Libros perdidos de la Biblioteca Nacional del Perú"
- ❖ Se inventarió 573 títulos con 636 volúmenes que pertenecen a la Colección Congregación de los Sagrados Corazones (XCSC).
- ❖ Se puso en valor 786 folios de la colección de manuscritos de Andrés A. Cáceres.
- ❖ Se restauró 5 libros donados por el Gral. San Martín.
- ❖ Se recibió y acondicionó a 25 448 Volúmenes y 260 Paquetes de publicaciones.
- ❖ Se atendió a 5 336 usuarios con 513 923 consultas en Servicios Hemerográficos.
- ❖ Se recibió y acondicionó a 25 448 Volúmenes y 260 paquetes de publicaciones.

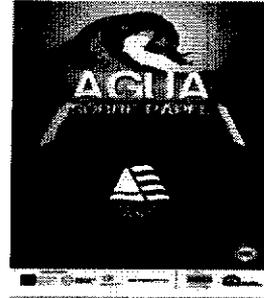


A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el I Semestre del año 2013:

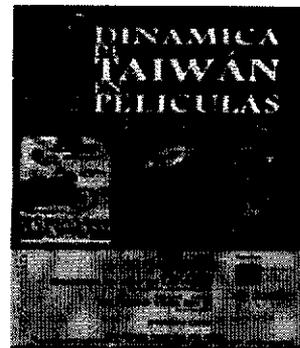
II Programa de Historia del Arte (Biblioteca Nacional del Perú – Derrama Magisterial) y la develación del busto de Mario Vargas Llosa (BNP – Santillana).



Alianza estratégica con la Autoridad Nacional del Agua para la exposición "Agua sobre Papel".



Organización de Festival de Cine Taiwanés, en coordinación con la Oficina Económica y Cultural de Taipéi; presentación de los mejores estrenos cinematográficos de la cartelera 2012, en coordinación con distribuidoras nacionales; y ciclo de cine clásico, en coordinación con la Filmoteca de Lima.



Organización de actividades en la Sede de Lima, como la programación teatral para niños y la realización de un "Festiteatro Infantil 2013".

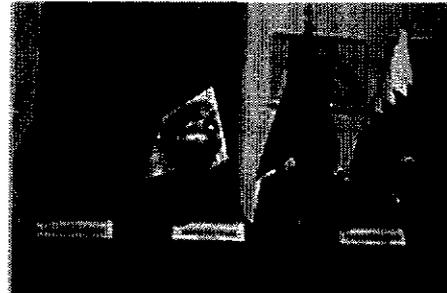




Alianza estratégica con el Ministerio del Ambiente para la realización del seminario “Una mirada al futuro de nuestras áreas naturales protegidas”.



Se ha implementado la Sala de la Cultura Árabe en la Sede de Abancay como producto de los compromisos del país en la III Cumbre ASPA.



Alianza estratégica con el teatro de la Universidad Católica (TUC) para la presentación de la obra “El Hombre Elefante”.



Asimismo, respecto a las principales actividades realizadas por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas – DTSNB, fueron las siguientes:

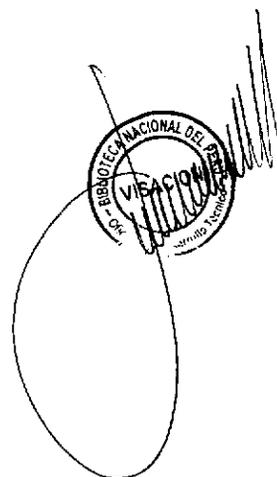
- ❖ Durante el I Semestre se atendió a 176,703 usuarios entre la Unidad Orgánica Servicios Bibliotecarios Públicos y Bibliotecas Públicas y Periféricas.
- ❖ Se donaron libros a 9 Bibliotecas de Instituciones Educativas del país.
- ❖ Se elaboró el Diagnóstico Situacional que nos permite conocer el estado de los servicios bibliotecarios de las siguientes bibliotecas:
 - Biblioteca de la Dirección Regional de Moquegua.
 - Biblioteca Pública de Tacna.
 - Biblioteca Pública de Tacna (administrado por la Dirección Regional de Cultura Tacna)
 - Biblioteca Pública de Huancayo (Hualhuas).
 - Biblioteca Pública Municipal de San Vicente (Provincia de Cañete)
 - Biblioteca Municipal Provincial de Moquegua.
 - Biblioteca Municipal Distrital de Pocollay en Tacna.
 - Biblioteca Municipal Provincial de Pisco.
 - Biblioteca Municipal Provincial de Tarapoto.






Así mismo se detalla a continuación las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el I Semestre del 2013:

- ❖ Fue aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Biblioteca Nacional del Perú mediante Decreto Supremo N° 002-2013-MC del 01 de Marzo del 2013 y su contenido aprueba Once (11) Procedimientos Administrativo y Siete (07) Servicios Prestados en Exclusividad. También se ha aprobado el Tarifario de la BNP.
- ❖ Se ha culminado con las mejoras de las Instalaciones Eléctricas en la Sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico viene desarrollando un módulo informático para la Sistematización de los Planes Operativos Institucionales de la BNP.
- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico ha elaborado el Plan de Trabajo para la reformulación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016.
- ❖ Con Resolución Directoral N°088-2013-BNP/OA se ha conformado la Comisión de Inventario a la que se le ha dotado de todos los medios posibles para realizar el inventario de bienes patrimoniales, logrando presentar a la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado la información mediante el programa SIMI.
- ❖ La BNP ha implementado un Aplicativo Informático para las Cajas Recaudadoras.
- ❖ Se realizó un video documental referido al incendio de la Biblioteca Nacional del Perú de 1943.
- ❖ Se ha logrado consolidar con el apoyo de las unidades orgánicas las actividades realizadas con CEREALC y ABINIA, participando de manera coordinada los órganos de asesoramiento para la elaboración del Informe Técnico de Costo Beneficio.
- ❖ Se ha suscrito convenio entre la BNP y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-DEVIDA cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración, que permita a las partes mejorar su calidad y cantidad de documentos de carácter educativo y científico relacionado a la temática de los Programas de la ENLCD, mediante la recopilación, organización y gestión eficaz de información analítica, estudios y proyectos, gestionando una Red de Bibliotecas Descentralizadas con inclusión social.
- ❖ Se ha suscrito el convenio entre la BNP y el INPE cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos y procedimientos que faciliten la colaboración y la suma de esfuerzos institucionales, con el fin de promover y articular e impulsar conjuntamente la creación, organización, implementación del desarrollo del servicio de bibliotecas, así como el fomento de la lectura en los Establecimientos Penitenciarios a nivel nacional como herramienta eficaz que coadyuve al Tratamiento Penitenciario y permita la inclusión educativa de los privados de libertad.



Para la elaboración de la evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2013 se han seguido los procedimientos considerados en la DIRECTIVA N° 003-2012-BNP/ODT, "Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 101-2012-BNP. En la presente evaluación al I Semestre, se hará una breve explicación de las desviaciones entre las actividades programadas y ejecutadas, así como la inclusión de las actividades no programadas.

La evaluación al I Semestre del POI 2013, se ha realizado sobre la base de los informes alcanzados por las unidades orgánicas y áreas responsables de la ejecución de actividades y metas programadas.

EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A continuación se detalla el procedimiento seguido para la evaluación:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han presentado la información a la Oficina de Desarrollo Técnico para la evaluación de las actividades y metas programadas en el Plan Operativo Institucional 2013.
- La Oficina de Desarrollo Técnico ha facilitado los Formatos de evaluación del Plan Operativo Institucional a las Unidades Orgánicas que conforman la Biblioteca Nacional para que puedan actualizarlo con información de la ejecución de sus actividades programadas y no programadas.
- Los Directores Técnicos, Generales y Ejecutivos, en el ámbito de su competencia han sido responsables de la evaluación de las actividades y metas previstas en el Plan Operativo Institucional 2013.
- La Oficina de Desarrollo Técnico para la elaboración del presente informe tiene como base, los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.
- El Informe de evaluación del POI I Semestre 2013 contiene lo siguiente:
 - a. Resumen de logros, problemas y medidas correctivas adoptadas, sugerencias propuestas por las unidades orgánicas, factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas.
 - b. Las conclusiones son desarrolladas de acuerdo al análisis realizado durante el periodo de evaluación, así como los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas.
 - c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
 - d. Presentación física y virtual del Informe de evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional.



A continuación se detalla brevemente el desenvolvimiento de cada Unidad Orgánica durante el I Semestre:

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorandum N° 286-2013-BNP/SG se recibió la información de la unidad orgánica "Secretaría General" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 75% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Las Unidades Orgánicas demoran en atender las solicitudes o requerimientos que se les solicita.
- ❖ Demora en la visación de los órganos intervinientes para la emisión de las Resoluciones.
- ❖ Se requiere un scanner para realizar la digitalización de las Resoluciones emitidas por la Entidad.
- ❖ En Archivo central falta una fotocopidora para la reproducción documental
- ❖ Falta personal en trámite documentario y archivo.
- ❖ Falta de infraestructura en el Archivo Central.
- ❖ El programa SISTRA no se encuentra debidamente actualizado ya que existe más de 15 000 expedientes pendientes en el 2011, esto genera que el seguimiento no sea 100% certero.
- ❖ En el Archivo Central existe documentación que se encuentra en situación de riesgo.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, tenemos:

- ❖ Se solicitó a la Oficina de Desarrollo Técnico la reunión con los representantes de la Oficina de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicación del Ministerio de Cultura a fin de evaluar un nuevo Sistema de Trámite Documentario.
- ❖ Se está coordinando con el Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico para publicar en el Portal Institucional todas las Resoluciones emitidas.
- ❖ Coordinación directa con los Directores de la oficina a fin de acelerar los procesos de las Resoluciones.

b) Logros:

- ❖ La meta programada de las actividades "Gestiones administrativas para la implementación del Órgano de Administración de Archivos - OAA", "Servicios Archivísticos" y "Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo" fueron superadas en 50%, 50% y 33% respectivamente.
- ❖ A pesar de las dificultades existentes en la conservación de documentos, se ha logrado poner a buen recaudo la documentación de gestiones pasadas.





ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con memorándum N° 094-2013-BNP/OAI, se recibió la información de la unidad orgánica "Oficina de Auditoría Interna" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 5 de las 8 actividades programadas. Las restantes tienen un avance por debajo del 75% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ De las cuatro plazas de auditores que dispone la oficina de acuerdo con el Cuadro de Asignación de Personal -CAP vigente solo una se encuentra presupuestada y forma parte del Presupuesto Analítico de Personal de la Biblioteca.
- ❖ A la fecha, la Contraloría General de la República no ha emitido la Directiva para la ejecución de la actividad N°4.
- ❖ No se cuenta con un equipo de fotocopiado, que viene siendo requerido desde años anteriores, teniendo que recurrir a otras áreas de la Biblioteca.
- ❖ La contratación por periodos trimestrales de los auditores, no garantiza una gestión adecuada de la Oficina de Auditoría Interna.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, tenemos:

- ❖ Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado con Resolución de Contraloría N° 220-2011-CG, artículo N° 17 del Capítulo III, donde se establece que la obligación de la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú es cautelar y garantizar la apropiada asignación de los recursos humanos, económicos y logísticos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de los OCI.

b) Logros:

- ❖ La Labor de Control relacionada a la participación en la Comisión Especial de Cautela tuvo que ser iniciada en razón a que la SOA "Cáceres y Asociados Contadores Públicos Sociedad Civil" comenzó su labor, teniéndose un avance del 50% de la meta programada anual.
- ❖ Se concluyeron las Labores de Control programadas, relacionadas al Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales así como de la verificación del cumplimiento de la Normativa relacionada al TUPA y al Silencio Administrativo.
- ❖ Los auditores de la Oficina participaron en tres cursos de capacitación dictados en la Escuela Nacional de Control.





ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con informe N° 070-2013-BNP/ODT-AP se recibió la información del "Área de Planificación" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente las 2 actividades programadas.

No se indicaron problemas y/o dificultades para alcanzar las metas programadas.

Asimismo no se indicaron medidas correctivas y/o sugerencias.

b. Logros:

- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico viene desarrollando un módulo informático para la sistematización de los Planes Operativos Institucionales de la BNP.
- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico ha elaborado el Plan de Trabajo para la reformulación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016.

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N° 069-2013-BNP/ODT-AP se recibió la información del "Área de Presupuesto" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

No se indicaron problemas y/o dificultades para alcanzar las metas programadas.

Se ha encontrado que en la actividad denominada "**Proceso de Formulación y Programación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2014**" figura la meta programada anual, mas no figura en que mes se ha de desarrollar, por tanto es preciso señalar que es en el mes de mayo y noviembre, uno en cada mes, en el que se ha de desarrollar dicha actividad.

b. Logros:

- ❖ La Biblioteca Nacional del Perú cumplió con el cierre de información Financiera y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2012.
- ❖ Con informe N° 004-2013-BNP/ODT se comunicó la transferencia entre partidas para reajustar el presupuesto de la BNP a partir de Enero del 2013, con la finalidad de recursos para los pensionistas beneficiarios del régimen del Decreto Ley N° 20530.
- ❖ Mediante Informe N° 011-2013-BNP/ODT-AP se informó la autorización de recursos vía crédito suplementario para la continuidad de inversiones de los proyectos de inversión pública.
- ❖ Con Informe N° 020-2013-BNP/ODT-AP se informó la autorización del Crédito Suplementario destinado al DU 037-94 con el objeto de realizar el pago del monto devengado en el marco Ley N° 29702.



- ❖ Mediante Informe N° 012-2013-BNP/ODT se comunicó de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente para la incorporación de Saldo de Balance del Año Fiscal 2012.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron tenemos lo siguiente:

- ❖ Con Informe N° 006-2013-BNP/ODT-AP se solicitó la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de enero.
- ❖ Con Informe N° 014-2013-BNP/ODT-AP se solicita la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de febrero.
- ❖ Con Informe N° 031-2013-BNP/ODT-AP se solicitó la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de marzo.
- ❖ Con Informe N° 038-2013-BNP/ODT-AP se solicitó la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de abril.
- ❖ Con Informe N° 052-2013-BNP/ODT-AP se solicitó la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de mayo.
- ❖ Con Informe N° 065-2013-BNP/ODT-AP se solicitó la regularización de notas modificatorias en el nivel Funcional Programático del mes de junio.

3.3.3 ÁREA DE PROYECTOS

Con Informe N° 16-2013-BNP/ODT/mcqs se recibió la información del “Área de Proyectos” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – Sede de San Borja

a) Ejecución:

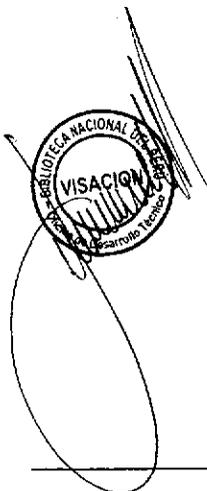
Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, el desarrollo de las actividades “**Implementación del Sistema de Seguridad**” y “**Equipamiento para Preservación y Conservación del Material Bibliográfico y Documental**” tienen un avance del 50% cada uno. La actividad “**Implementación de Mobiliario**” se ha postergado para el segundo semestre debido al sobredimensionamiento de las especificaciones técnicas.

En tanto que el problema y dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fue la siguiente:

- ❖ La ejecución de los proyectos de inversión del Pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú, se ha visto afectada por la complejidad de las especificaciones técnicas, que es lo primero que se ha atendido por las Unidades Orgánicas de la BNP, dada la dificultad de algunos de los equipos a adquirir. El Sistema Integral de Seguridad, que tiene como Área usuaria a la Oficina de Administración, que en cuanto a las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir se ha establecido el dimensionamiento de la solución con equipos acordes con las necesidades de la institución y las vulnerabilidades del sistema de seguridad actual.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar el problema que se presentó, tenemos:

- ❖ Para poder llevar a cabo la programación de la ejecución presupuestal en cuanto al proyecto de inversión de la Sede de San Borja, se debe contar que la ejecución de los proyectos de la BNP continúe desarrollándose de la mejor manera considerando las demoras en la indagación de mercado y en la elaboración de las bases; para ejecutar los procesos de selección en los plazos previstos en las normas de contratación del Estado, trabajando con las áreas usuarias, para cumplir con los objetivos institucionales.





- ❖ Con respecto a las metas del año 2012, quedaron pendientes en el rubro de seguridad, el sistema de control de accesos, el sistema RFID para los libros de la BNP y sistema contra incendio, por tratarse de inversión pública, los recursos para culminar con las metas del rubro de seguridad han sido devueltos según lo establecido en la vigésima séptima disposición complementaria de la Ley del Presupuesto para el año Fiscal 2013; por ello, se debe mejorar aspectos vinculados a la indagación de mercado que en el año 2012 limitó cumplir con las metas establecidas en el Proyecto de la Nueva Sede de la BNP.

a) Logros:

- ❖ Se ha culminado con las especificaciones técnicas del rubro de Sistema de Seguridad, así como del Sistema de Control de Accesos, el Sistema RFID para los libros de la BNP y Sistema Contra Incendio.
- ❖ En el rubro de Preservación y Conservación del Material Bibliográfico y Documental se han elaborado las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir el presente año.
- ❖ La implementación de los servidores ha culminado exitosamente.

GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA- Sede de la Av. Abancay

b) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen un avance del 50% de su meta programada.

En tanto que el problema y dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fue lo siguiente:

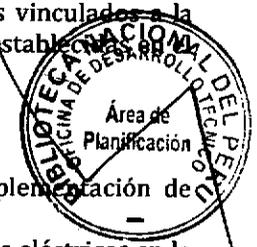
- ❖ La ejecución de los proyectos de inversión del Pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú, se ha visto afectada por el sobredimensionamiento de las especificaciones técnicas, que es lo primero que se ha atendido por las Unidades Orgánicas de la BNP, dada la complejidad de algunos de los equipos a adquirir. En el Sistema Integral de Seguridad, que tiene como Área usuaria a la Oficina de Administración, en cuanto a las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir se ha establecido el dimensionamiento de la solución con equipos acordes con las necesidades de la institución y las vulnerabilidades del sistema de seguridad actual.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar el problema que se presentó, tenemos:

- ❖ Para poder llevar a cabo la programación de la ejecución presupuestal en cuanto al proyecto de inversión de la Sede de la Av. Abancay, se debe contar la ejecución de los proyectos de la BNP continúe desarrollándose de la mejor manera considerando las demoras en la indagación de mercado y en la elaboración de las bases; para ejecutar los procesos de selección en los plazos previstos en las normas de contratación del Estado, trabajando con las áreas usuarias, para cumplir con los objetivos institucionales.
- ❖ Con respecto a las metas del año 2012, quedaron pendientes en el rubro de seguridad, el sistema de control de accesos, y sistema contra incendio, por tratarse de inversión pública, los recursos para culminar con las metas del rubro de seguridad han sido devueltos según lo establecido en la vigésima séptima disposición complementaria de la Ley del Presupuesto para el año Fiscal 2013; por ello, se debe mejorar aspectos vinculados a la indagación de mercado que en el año 2012 limitó cumplir con las metas establecidas en el Proyecto de la Sede de la Av. Abancay.

b) Logros:

- ❖ En el rubro de Equipamiento Informático se ha culminado con la implementación de servidores y cumplido el 100% de esta meta.
- ❖ Se ha culminado con la implementación de las mejoras de las instalaciones eléctricas en la Sede de la Av. Abancay.



- ❖ Se han desarrollado especificaciones técnicas para el rubro implementación del Sistema de Seguridad del Sistema de Alarmas Contra Incendios. Además; se han elaborado especificaciones técnicas para el mobiliario de las Butacas del Auditorio Sebastián Salazar Bondy de la GBPL.
- ❖ Se ha culminado con las mejoras del mobiliario.

3.3.4 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con memorándum N° 041-2013-BNP/ODT-ARAC-bts se recibió la información del "Área de Racionalización" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú" no se desarrolló debido a que a la fecha los Órganos de Línea vienen presentando propuestas para la reformulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ El Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Biblioteca Nacional del Perú no fue actualizado desde el año 2005 en él se había aprobado 107 Procedimientos que incluían Procedimientos Administrativos, Servicios prestados en Exclusividad, Servicios No Exclusivos, etc., y de acuerdo a la normatividad vigente el plazo máximo para su actualización era el 31-12-2012.
- ❖ Los Documentos de Gestión con los que cuenta la Biblioteca Nacional del Perú necesitan ser actualizados, el Reglamento de Organización y Funciones, el Cuadro para la Asignación de Personal y el Manual de Organización y Funciones, datan del año 2002.

Como medidas correctivas adoptadas o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Actualmente se está evaluando la propuesta de ROF elaborada por la empresa consultora Asesores Integrales de Gestión SAC., con la finalidad de adecuarla a la Ley N° 30034.
- ❖ Las unidades orgánicas están remitiendo propuestas de normatividad interna.

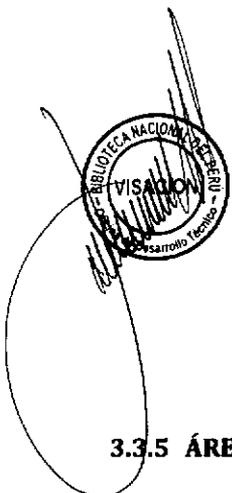
b) Logros:

- ❖ Fue aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Biblioteca Nacional del Perú mediante Decreto Supremo N° 002-2013-MC del 01 de Marzo del 2013 y su contenido son de Once (11) Procedimientos Administrativo y Siete (07) Prestado en Exclusividad. También se ha aprobado el Tarifario de la BNP.
- ❖ Se ha aprobado el Tarifario de la BNP.
- ❖ Se han propuesto las siguientes normas internas:

Directiva que aprueba el procedimiento para la Transferencia de Documentos Administrativos al Archivo Central de la BNP	Para Opinión Aprobación en la Dirección Nacional
Proyecto final de Directiva de Registro Nacional de Material Bibliográfico	En proceso coordinación con la DT de la BNP
Directiva de Ejecución Presupuestal y Financiera en el Proceso Presupuestario 2012 Biblioteca Nacional del Perú;	Para Opinión en la Oficina de Administración
Directiva sobre Procesos de Bienes, Servicios y Obras de la BNP;	Para Opinión Aprobación en la Dirección Nacional



Directiva para Procesos de Selección por encargo a Organismos Internacionales;	Para Opinión en la Oficina de Administración
Directiva que aprueba el procedimiento de adquisiciones de modalidad: donación;	Para Opinión en la Dirección Técnica de la BNP
Directiva que aprueba el Manual de procedimientos para la Declaración, Custodia, Valoración y Control del Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico	Para Opinión en la Dirección Técnica de la BNP
Directiva Libro de Reclamaciones;	Aprobado con R.D.N.
Directiva que aprueba el procedimiento para la Transferencia de Documentos Administrativos al Archivo Central	En trámite aprobación DN
Manual de Procedimientos de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas	En proceso la revisión de las Fichas de Procedimientos
Directiva que aprueba el Reglamento del Servicio de Lectura en las Salas para Investigadores de la Biblioteca Nacional del Perú	Se aprobó por la Dirección Técnica de la BNP
Directiva para el correcto uso del correo electrónico	Para Opinión Área de Estadística e Informática-ODT
Directiva que aprueba el Reglamento de la Gran Biblioteca Pública de Lima y de las Bibliotecas Públicas Periféricas	Para versión final aprobada por DESBP
Directiva "Lineamientos para el otorgamiento de Becas para las personas en Servicio del Estado que laboran en la BNP"	Aprobado con R.D.N.
Plan de Desarrollo del Personal de la BNP 2013	Aprobado con R.D.N.



3.3.5 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con informe N° 015-2013-BNP/ODT/nm se recibió la información del "Área de Infraestructura" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el Informe del I Trimestre).

a) Ejecución:

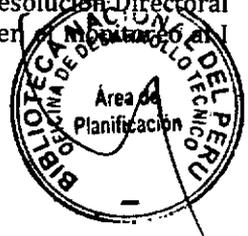
Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Las Sedes de la Biblioteca Nacional no cuentan con Licencia de Funcionamiento.
- ❖ La Sede San Borja no cuenta con declaratoria de fabrica
- ❖ La Sede Abancay no se encuentra registrada en SUNARP como propiedad de la BNP.
- ❖ La Biblioteca Nacional del Perú, Gran Biblioteca Pública de Lima y las Bibliotecas Periféricas, no cuentan con Certificado de INDECI.
- ❖ El sistema de aire acondicionado requiere reestructuración y ampliación que deberá plasmarse en un proyecto.

Como medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Elaboración de especificaciones técnicas para adquisición de luces de emergencia.
- ❖ Elaboración de términos de referencia para adquisición de señalética.
- ❖ Se han hecho las coordinaciones con los especialistas en sistema de aire acondicionado para la preparación del proyecto de ampliación del sistema.
- ❖ Se ha preparado los términos de referencia para la implementación del sistema de control ambiental inalámbrico para los repositorios.
- ❖ Se ha realizado una visita a la Sede de Abancay donde se ha evaluado el estado de las instalaciones en su totalidad a fin de asignarle un presupuesto para mantenimiento preventivo y correctivo.





- ❖ Se han elaborado los planos actualizados de arquitectura de las Bibliotecas Periféricas.

b) Logros:

- ❖ Se ha culminado con la elaboración de los planos de arquitectura de la Sede de San Borja con lo cual se podrá continuar con la actualización de planos de las diferentes especialidades y servirá también para complementar logros en otras actividades.
- ❖ Se ha culminado con la elaboración de los planos de arquitectura de las bibliotecas periféricas con lo cual se podrá continuar con la actualización de planos de las diferentes especialidades.

3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Con informe N° 074-2013-BNP/ODT/AEI/RCC se recibió la información del "Área de Estadística e Informática" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP).

a) Ejecución:

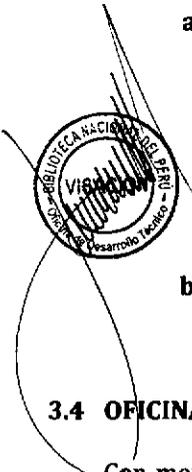
Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

No se indicaron problemas y/o dificultades para alcanzar las metas programadas.

No se indicaron medidas correctivas.

b) Logros:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.



3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con memorándum N° 339-2013-BNP/OAL se recibió la información de la unidad orgánica "Oficina de Asesoría Legal" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 97% de su meta programada.

En tanto que el problema o dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fue la siguiente:

- ❖ Se requiere 01 fotocopidora multifuncional.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/ o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, tenemos lo siguiente:

- ❖ En la actividad programada "Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP", por error se consignó una meta anual de 60 Documentos, debiendo ser 56.
- ❖ Se ejecutó reuniones de coordinación con los responsables de las Unidades Orgánicas de la BNP con el fin de encaminar las solicitudes y agilizar su respuesta en el más corto plazo.



b. Logros:

- ❖ Con la revisión y visación de contratos y convenios se otorga conformidad legal al contenido de los mismos.
- ❖ Las metas programadas de las actividades **"Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP"** y **"Absolución de consultas de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus Órganos Colegiados"**, fue superada en 664% y 11% respectivamente.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con memorándum N° 090-2013/BNP-OCI se recibió la información de la unidad orgánica "Oficina de Cooperación Internacional" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNR, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad **"Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la cooperación internacional y entidades públicas privadas"** no se desarrolló debido a que aún no se ha designado al nuevo Director(a) General de OCI.
- ❖ Adicionalmente desarrollaron 6 actividades no programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Falta de personal capacitado en áreas técnicas encargado de la actividad **"Planificación y Programación anual de proyectos con cooperación técnica y convenios con entidades públicas y privadas"**
- ❖ Falta de una programación de propuestas a ser presentadas en las comisiones bilaterales
- ❖ Incumplimiento de las Unidades Orgánicas en la remisión del Informe Trimestral de seguimiento de sus convenios vigentes (Directiva OCI)
- ❖ Falta de seguimiento de las actividades programadas y ejecutadas en nuestro país en virtud de las reuniones Bilaterales y Multilaterales.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene los siguientes:

- ❖ Se contempla determinar con los coordinadores y responsables de los convenios suscritos, las acciones que se programen a realizar en el presente año para establecer su presupuesto estimado.
- ❖ Mayor articulación con el Ministerio de Relaciones Exteriores en los temas ligados al ámbito de la difusión de la cultura de otros países.
- ❖ Procurar la presencia permanente de la BNP en las Comisiones Bilaterales de Cultura, Deporte, Educación.
- ❖ Revisión de todos los acuerdos y/o Protocolos para su seguimiento con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ❖ Coordinación con DT-BNP la contratación de personal especializado para realizar un seguimiento del Proyecto de la BVCI.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad **"Planificación y Programación anual de proyectos con cooperación técnica y convenios con entidades públicas y privadas"** fue superada en 206%.
- ❖ La meta programada de la actividad **"Gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, convenios y acuerdos bilaterales o multilaterales"** fue superada en 182%.



- ❖ Se ha logrado consolidar con el apoyo de las unidades orgánicas las actividades realizadas con CERLALC y ABINIA, participando de manera coordinada los órganos de asesoramiento para la elaboración del Informe Técnico de costo Beneficio.
- ❖ Consolidación de convenios y Proyectos con Cooperación Técnica Internacional (CERLALC, ABINIA).
- ❖ Se ha logrado recomendar las acciones necesarias para el traslado de los equipos donados por Japón.
- ❖ Se ha suscrito convenio entre BNP y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogena-DEVIDA cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración, que permita a las partes mejorar calidad y cantidad de documentos de carácter educativo y científico relacionado a la temática de los Programas de la ENLCD, mediante la recopilación, organización y gestión eficaz de información analítica, estudios y proyectos, gestionando una Red de Bibliotecas Descentralizadas con inclusión social.
- ❖ Se suscribió el convenio entre la BNP y el INPE cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos y procedimientos que faciliten la colaboración y la suma de esfuerzos institucionales, con el fin de promover y articular e impulsar conjuntamente la creación, organización, implementación del desarrollo del servicio de bibliotecas, así como el fomento de la lectura en los Establecimientos Penitenciarios a nivel nacional como herramienta eficaz que coadyuve al Tratamiento Penitenciario y permita la inclusión educativa de los privados de libertad.
- ❖ Se ha iniciado el proceso para la ejecución de la capacitación "La Conservación del Patrimonio Bibliográfico" propuesta por la escuela "Manuel Castillo Negrete" de INAH de México.
- ❖ Se ha implementado la Sala de la Cultura Árabe en la Sede de Abancay como producto de los compromisos del País en la III Cumbre ASPA.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Con memorándum N° 653-2013-BNP-OA se recibió la información de la "Oficina General de Administración" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 7 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 33% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ No se llegó a la meta programada de la actividad "Elaboración de Resoluciones Directorales" debido a que no se contaba con los requerimientos respectivos.
- ❖ No se llegó a la meta programada de la actividad "Elaboración de documentos (Memorándum, Memorándum Múltiple, Cartas, Oficios, Informes)" debido a que no se contaba con los requerimientos respectivos.
- ❖ No se llegó a la meta programada de la actividad "Coordinación del auditorio Juan Mejía Vaca" debido a la poca capacidad para la realización de un evento grande.

No se indicaron medidas correctivas y/o sugerencias.

De la revisión al POI 2013, se encontró que en las actividades "Reunión de Coordinación con las Áreas" y "Reunión de Coordinación con la Alta Dirección" se habían considerado como metas anuales programadas 44 Reuniones, debiendo ser en ambas 48.

b. Logros:

La actividad 1 y 2 se cumplió de acuerdo a los requerimientos.



3.6.1 ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

Con memorándum N° 653-2013-BNP-OA se recibió la información del "Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 8 de las 15 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 86% de su meta programada.

En tanto que el problema y dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fue lo siguiente:

- ❖ Falta de Diligencia de las áreas usuarias para emitir sus requerimientos y formular sus RTM (Requerimiento Técnico Mínimos)

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, son los siguientes:

- ❖ Tener presente que hay actividades que son variables y se desarrollan de acuerdo a los requerimientos.
- ❖ Se harán coordinaciones con las personas involucradas a la ejecución de las actividades programadas, ello, para cumplir satisfactoriamente las metas programadas.

b. Logros:

Se han desarrollado satisfactoriamente algunas de las actividades programadas y otros se cumplieron de manera parcial, ya que depende de los requerimientos que se tiene.

3.6.2 ÁREA DE PERSONAL

Con memorándum N° 653-2013-BNP-OA se recibió la información del "Área de Personal" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 9 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 79% de su meta programada.

En tanto que el problema y/o dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Falta un especialista de Recursos Humanos en el Área de Personal.
- ❖ No se cuenta con un Sistema de Escalafón.
- ❖ Constante rotación del personal.

Asimismo como medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene los siguientes:

- ❖ Se sugiere que la BNP cuente con un Sistema de Escalafón.
- ❖ Implementar y ejecutar el Plan de Capacitación.
- ❖ Programar la Evaluación del Personal.



b. Logros:

- ❖ La actividad "Elaboración del Presupuesto Analítico de Personal" no fue programada para este semestre, sin embargo fue desarrollada al 100% de la meta programada anual.
- ❖ La meta de la actividad "Elaboración de Constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc." fue superada en 113%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Elaboración, Implementación y Ejecución del Programa de Bienestar y Salud dirigidos al personal de la BNP" fue superada en 4%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Evaluación del Personal" fue superada en 100%.

3.6.3 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con memorándum N° 653-2013-BNP-OA se recibió la información del "Área de Contabilidad" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 4 de las 7 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 88% de su meta programada.

En tanto que el problema y/o dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fue la falta de un especialista contable.

Asimismo respecto a la medida correctiva adoptada y/o sugerencia para superar el problema que se presentó, tenemos que se solicitó la contratación de un especialista en contabilidad para que realice la integración de las cuentas contables respecto al ejercicio 2013.

b. Logros:

- ❖ No indicaron.



3.6.4 ÁREA DE TESORERÍA

Con memorándum N° 653-2013-BNP/OA se recibió la información del "Área de Tesorería" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

En tanto que el problema o dificultad para desarrollar las actividades programadas a nivel de tarea fue lo siguiente:

- ❖ La elaboración y emisión de los Recibos de Ingresos correspondiente para el Registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), se efectuaba a través de planillas en hojas de cálculo - Excel, lo cual no permitía obtener reportes de la recaudación de manera inmediata, por clasificador de ingresos o consolidada por un período de tiempo, de requerirse una información de esa manera, demandaba que el personal encargado elabore un archivo en hoja de cálculo.



Asimismo como medidas correctivas adoptadas para superar el problema que se presentó, se tiene lo siguiente:

- ❖ Con el uso del Aplicativo Informático y con la finalidad de ordenar y clasificar mejor la información de la recaudación diaria, se elaboran más de un Recibo de Ingreso Diario: Por la recaudación en efectivo, recaudación en depósito en banco, recaudación por cuentas por cobrar de convenios, etc.
- ❖ El área de Tesorería sugiere que se le debe dotar con la sistematización de las operaciones de Giros y Pagos, así como también, con la sistematización de las operaciones de Administración y Control de Caja Chica, ello para un adecuado control de ésta, así mismo le permita la obtención de manera oportuna la información referente.

b. Logros:

- ❖ Las metas programadas de las actividades **“Registro y Control de la Recaudación de la BNP (Ingresos)”** y **“Registro y Control de Gastos de la BNP por Toda Fuente de Financiamiento (RO, RDR, Donaciones, etc.)”** fueron superadas en 1% y 10% respectivamente.
- ❖ A la fecha se cuenta con un Aplicativo Informático para las Cajas Recaudadoras por lo cual se tiene ordenado el tratamiento de la elaboración y emisión del Recibo de Ingresos correspondientes para el Registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ❖ Se efectúa los Registros de Ingresos en el SIAF, basados en las Papeletas de Depósito, lo cual al final del mes es corroborado y conciliado con los Estados Bancarios.
- ❖ Se tiene ordenado el tratamiento de la elaboración y emisión de los Comprobantes de Pago, los mismos que son emitidos por Registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ❖ Se aprobaron mecanismos de control en la administración y ejecución de fondos, con la siguiente Directiva: Directiva para la Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la BNP.

3.6.5 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con memorándum N° 653-2013-BNP/OA se recibió la información del “Área de Control Patrimonial” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 8 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 88% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ El programa SIGA Patrimonial aún no entra en funcionamiento.
- ❖ Se encuentra pendiente desde el año pasado la donación de reproductores de DVD a Fe y Alegría, así mismo se han recibido vehículos de SUNAT en calidad de adjudicación directa, la misma que requiere una resolución de alta de bienes.

Asimismo respecto a las medidas correctivas y/o sugerencias adoptadas para superar los problemas que se presentaron, tenemos:

- ❖ Se realiza un registro de adquisiciones a fin de realizar la conciliación mensual.
- ❖ Se realiza una continua asignación de los bienes a los trabajadores, debido a que son desplazados constantemente.



- ❖ Se ha solicitado la revisión de los temperadores de la piscina, así como también, la adquisición de gas para poner en funcionamiento.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de las actividades "Elaborar el cargo personal por asignación de bienes en uso y custodia", "Elaborar los informes técnicos solicitando el alta y/o baja de los bienes patrimoniales que así lo requieran", "Controlar el desplazamiento dentro y fuera de la institución de los bienes muebles patrimoniales", "Realizar la supervisión del Mantenimiento del Ambiente de Piscina y sus Equipos", "Realizar la supervisión de la parte administrativa de la Piscina, (contratación de profesores, personal administrativo, cuadrar horario, inscripción y control de asistencia de usuarios" y "Realizar la supervisión de los bienes cedidos" fue superada.
- ❖ Se ha formado la comisión de inventario a la que se le ha dotado de todos los medios posibles para realizar el inventario de bienes patrimoniales, se ha logrado presentar el Inventario a la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado mediante el programa SIMI.
- ❖ Se ha pintado las paredes y los muros de la piscina con pintura epoxica (es una pintura de dos componentes con características de alta protección tanto en interior como en exterior. Posee alta resistencia a atmósferas húmedas, corrosivas, excelente acabado y alta adherencia sobre superficies internas y externas de hierro, acero expuestas a condiciones atmosféricas en ambientes de alta agresividad) así como también se han reparado los techos de los baños de las damas.

3.6.6 ÁREA DE SEGURIDAD

Con memorándum N° 653-2013-BNP/OA se recibió la información del "Área de Seguridad" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas. La actividad "Estructuración del Comité de Defensa Civil y Capacitación para el personal de la BNP para el 2013" tiene un avance del 50% de la meta programada, se ejecutará con capacitaciones al personal que conforman las distintas brigadas.

No indicaron problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas.

No indicaron medidas correctivas y/o sugerencias.

b. Logros:

- ❖ Se realizó la recarga de todos los extintores de todas las sedes con fecha de vencimiento en diciembre, así como también la supervisión de todos los locales en las distintas bibliotecas Periféricas.
- ❖ Se supervisa todas las Bibliotecas Públicas Periféricas de la Biblioteca Nacional del Perú.

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con memorándum N° 267-2013-BNP-OIIEC se recibió la información de la unidad orgánica "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).





a. Ejecución:

El avance de las 3 actividades programadas está por debajo del 86% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Limitaciones Técnicas en Auditorios de las sedes de San Borja y Lima.
- ❖ Los recursos directamente recaudados por la OIEC no revierten necesariamente en el mejoramiento de sus ambientes de trabajo.
- ❖ Poco presupuesto para la gestión cultural.
- ❖ Los procedimientos administrativos de la BNP son engorrosos.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, tenemos:

- ❖ Se requiere incremento del presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros.
- ❖ Es necesario la elaboración de folletos para que los visitantes tengan información actualizada sobre la historia, servicios y actividades de la BNP.
- ❖ Se requieren programas de diseño, así como de equipamiento audiovisual para la elaboración de spots, boletines, microprogramas y/o documentales referidos a la BNP.
- ❖ Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima.
- ❖ Es imprescindible el mejoramiento de la acústica, butacas y el piso del Auditorio "Sebastián Salazar Bondy".

b. Logros:

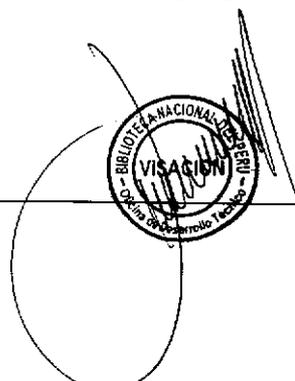
- ❖ Realización de eventos culturales como el II Programa de Historia del Arte (Biblioteca Nacional del Perú - Derrama Magisterial), la Develación del Busto de Mario Vargas Llosa (BNP - Santillana), Festival Iberoamericano de Cine Digital (FIACID), Noche de Gala de la Escuela superior de Folklore José María Arguedas y las funciones de Teatro para escolares y Teatro para niños.
- ❖ Realización de alianzas estratégicas con el teatro de la Universidad Católica (TUC) y el Ministerio del Ambiente, para la presentación de la obra "El hombre elefante" y para la realización del seminario "Una mirada al futuro de nuestras áreas naturales protegidas", respectivamente.
- ❖ Se realizó un video documental referido al incendio de la Biblioteca Nacional del Perú de 1943.
- ❖ Alianza estratégica con la Autoridad Nacional del Agua para la exposición "Agua sobre Papel".
- ❖ Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú en los diversos medios de comunicación (prensa escrita, medios audiovisuales e Internet).
- ❖ Participación en la preparación de la Sala de la Cultura Árabe.

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL - CBN

Con memorándum N° 200-2013/BNP-CBN se recibió la información de la Dirección General del CBN donde solicita que el POI de su despacho no sea considerado en las evaluaciones, ya que es una actividad inherentes de Dirección General, solicitud que se acepta, ello porque está de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la BNP.





3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES - DEDLIA

Con memorándum N° 200-2013/BNP-CBN se recibió la información de la Unidad Orgánica "Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 54% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Dificultades técnicas de conectividad.
- ❖ No se tiene capacidad de archivo ni de almacenamiento de publicaciones toda vez que:
 - Se generan en promedio 150 certificados diarios.
 - Se reciben entre 500 y 600 unidades bibliográficas por depósito legal.
 - Se emiten entre 25 y 45 expedientes de Proyecto Editorial mensual.
 - Se archiva entre 50 y 70 expedientes en copia simple de los documentos enviados a la SUNAT.
 - Se habilita el archivo de imposición de multas, el cual y por el momento, consta ya de 292 reclamos.

No se indicaron medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad "**Recepción de Publicaciones**" fue superado en 15%.

3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO - DERI

Con memorándum N° 200-2013/BNP-CBN se recibió la información de la Unidad Orgánica "Registro e Ingreso" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

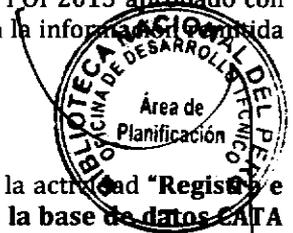
Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "**Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATIA del software absysNET**" tiene un avance del 67% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Poco personal.
- ❖ Inconvenientes con el sistema informático lo que ha generado retrasos y paralización en las labores de procesamiento en absysNET.

Asimismo como medida correctiva adoptada y/o sugerencia para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Todo el personal de esta dirección, ha realizado la labor de validación de los registros de autoridades, lo cual ha incrementado la productividad en este rubro.



b. Logros:

- ❖ Se superó en 206% la meta programada de la actividad “Control de autoridades de nombre en la base de datos AUTO del software AbsysNET”.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA - DETB

Con memorándum N° 200-2013/BNP-CBN se recibió la información de la Unidad Orgánica “Tecnología Bibliotecaria” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

El desarrollo de sus actividades está por debajo del 86% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Falta de impresoras matriciales para la impresión de fichas técnicas.
- ❖ Falta de personal.

Como medida correctiva se sugiere contratar más personal bibliotecólogo por Contrato Administrativo de Servicios -CAS.

b. Logros:

- ❖ Se apoyó a la DERI en la elaboración de listados de la Colección Luis Alayza Paz Soldán.
- ❖ Se apoyó en la búsqueda de la Colección Agustín P. Justo, en los depósitos del local de la Sede de San Borja y en la Sede de Abancay.

3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - DEPE

Con memorándum N° 200-2013/BNP-CBN se recibió la información de la Unidad Orgánica “Proyectos Especiales” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 28% de su meta programada.

En tanto que el problema y dificultad para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fue lo siguiente:

- ❖ Falta de profesionales bibliotecólogos en esta dirección.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Se requiere contar con personal especializado en catalogación de libros antiguos para el adecuado procesamiento técnico de los mismos. Así mismo contar con personal con dominio del idioma francés para realizar el procesamiento técnico de los libros en dicho idioma.

- ❖ Dotar de presupuesto para la ejecución de Proyectos de Sistematización de las colecciones del CBN ubicados en el depósito del 2do piso- San Borja.

b. Logros:

- ❖ Se ingresó a la base de datos CATA de absysNET 764 ejemplares de SABINI, de los cuales 498 volúmenes son libros adquiridos de compra (años 2009, 2010 y 2011) y 266 volúmenes son donativos varios y colecciones particulares (XAM, XFC, XBC, XAM, XA, XFP).
- ❖ Se realizó el procesamiento técnico de 22 títulos pertenecientes a donativos como parte de la "Campaña de los Libros perdidos de la Biblioteca Nacional del Perú".
- ❖ Se realizó el "Proyecto de Sistematización de los libros de compra", en lo cual se ingresó a la base de datos del absysNET 1,308 volúmenes de material bibliográfico en mención.
- ❖ Se inventarió 573 títulos con 636 volúmenes que pertenecen a la Colección Congregación de los Sagrados Corazones (XCSC).
- ❖ Se sistematizó el material bibliográfico que se adquirió por donativos:

DONANTES	CANTIDAD
Embajada de México.	18 volúmenes.
Editorial Window of Shanghai de China.	66 títulos
República de China.	43 títulos
David Block.	10 títulos
Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú.	12 títulos

Fuente: Dirección Ejecutiva de Proyectos Especializados – DEPE.
Elaborado: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico.

- ❖ Se distribuyó material bibliográfico de compra:

DESTINO	CANTIDAD
CESBE.	388 volúmenes.
Bibliotecas Públicas Periféricas.	1 091 volúmenes.
Biblioteca Pública de Lima.	706 volúmenes.

Fuente: Dirección Ejecutiva de Proyectos Especializados – DEPE.
Elaborado: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico.

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB

Con memorándum N° 276-2013-BNP/CSBE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Patrimonio Documental Bibliográfico" con la información correspondiente a la evaluación del I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

No desarrollaron las actividades programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para ejecutar las actividades programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Se cuenta con poco personal especializado y esto hace que muchas veces el personal profesional tiene que hacer actividades más de personal técnico que de un especialista.
- ❖ No se cuenta con un perito bibliográfico.



Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Tener presente que el avance de la actividad depende en parte de los usuarios externos de la BNP.
- ❖ Se ha remitido en varias ocasiones informes sobre la situación del personal de la DEPDB para que se tome en cuenta la contratación de más especialistas.

b. Logros:

- ❖ Se emitió un certificado de exportación.

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS- DESIB

Con memorándum N° 276-2013-BNP/CSBE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Servicios e Investigaciones Bibliográficas" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

El desarrollo de sus actividades está por debajo del 88% de sus metas programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron los siguientes:

- ❖ Problemas eventuales con el funcionamiento absysNET.
- ❖ No se cuenta con los recursos para ejecutar las actividades "Acceso virtual al acervo fotográfico" y "Diseminación selectiva de la información"; aplicar una Diseminación Selectiva de la Información, conlleva una serie de estudios de usuarios que no se ha ejecutado por falta de personal y dadas las condiciones actuales del servicio sería imposible considerarlas viables.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Se requiere personal en el turno tarde que permita dar mayor fluidez al servicio.
- ❖ El acceso a los depósitos se ha generalizado para todo el personal de servicio, lo cual ha permitido mejorar la dinámica de la prestación.

b. Logros:

- ❖ Se publicó una alerta virtual con documentos recientemente integrados a las colecciones de la biblioteca, esta publicación fue acompañada de la respectiva exposición de los ejemplares que forman parte de la misma, la cual se encuentra actualmente en el Hall de la Institución.

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN - DEPC

Con memorándum N° 275-2013-BNP/CSBE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Preservación y Conservación" con la información correspondiente a la evaluación del I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ La Dirección Nacional encargó al personal de la Dirección Ejecutiva tareas no programadas.
- ❖ Demora en la provisión de material a microfilm.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, tenemos:

- ❖ Coordinación con el área encargada de la provisión de publicaciones a microfilm.
- ❖ Coordinación con el área encargada del envío de materiales a encuadernar.
- ❖ Se ha desplazado al personal de la Dirección Ejecutiva, para apoyar en tareas indicadas por la Dirección Nacional.

En la actividad programada **"Conservación Preventiva del Patrimonio Documental Bibliográfico"**, por error se consignó una meta anual programada de 2 400 000 Imágenes debiendo ser 240 000.

b. Logros:

- ❖ Se superó en 167% a la meta programada de la actividad **"Conservación preventiva del patrimonio documental bibliográfico"**
- ❖ Se superó en 74% a la meta programada de la actividad **"Restauración del Patrimonio Documental Bibliográfico"**.
- ❖ Conservación de fotografías originales con la confección de negativo de respaldo y mejora en su almacenamiento.
- ❖ Se desarrolló 237 rollos duplicados de Microfilm que contienen publicaciones periódicas de Lima.
- ❖ Se puso en valor 786 folios de la colección de manuscritos de Andrés A. Cáceres.
- ❖ Se restauró 5 libros donados por el Gral. San Martín.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL - DEBV

Con memorándum N° 275-2013-BNP/CSBE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Biblioteca Virtual" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron los siguientes:

- ❖ Poco personal.
- ❖ Falta de mantenimiento de los equipos de cómputo.

Como medida correctiva adoptada y/o sugerencia para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ Se tiene un avance del 40% de un aplicativo informático que se está desarrollando, a fin de facilitar la gestión interna y externa en los servicios de digitalización.





b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad **"Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico"** fue superada en 119%.
- ❖ La meta programada de la actividad **"Digitalización de Material Audiovisual"** fue superada en 45%.
- ❖ La meta programada de la actividad **"Servicio de digitalización a terceros"** fue superada en 1 521%.
- ❖ Se actualizó la página web con los 39 incunables peruanos ganadores del concurso Memoria del Mundo y diversos documentos.
- ❖ Se puso en línea una alerta electrónica accesible desde la página web de la Biblioteca Virtual a fin de difundir el nuevo material bibliográfico disponible.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA-DESAH

Con memorándum N° 171-2013-BNP/HN se recibió la información de la Unidad Orgánica "Selección y Adquisición Hemerográfica" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 93% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Falta de un sistema informático integrado que permita la interrelación de las direcciones e intercambio de información.
- ❖ Atención no oportuna de los requerimientos de materiales que se necesitan para llevar a cabo las actividades, a pesar que oportunamente se entregó el cuadro de necesidades para el año.
- ❖ Falta de difusión de la Ley de Depósito Legal a nivel Nacional, ocasiona el desconocimiento de aquellos que están obligados (editores, impresos, etc.) a realizar la entrega de las publicaciones periódicas que se editan en el territorio nacional.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ En la actividad programada **"Deposito Legal"**, por error se consignó una meta anual programada de 2 800 Títulos debiendo ser 2 350.
- ❖ Se solicitó personal profesional en Bibliotecología a través de la Dirección General.
- ❖ Coordinación con otras Direcciones que viajan al interior del país para su difusión y entrega de la Ley de Depósito Legal.

b. Logros:

- ❖ La meta de la actividad **"Selección y envío de publicaciones periódicas a Hemeroteca - GBPL y Módulos - SNB"** fue superada en 42%.



3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS - DEPTH

Con informe N° 171-2013-BNP/HN se recibió la información de la Unidad Orgánica "Procesos Técnicos Hemerográficos" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tiene un avance por debajo del 99% de su meta programada.

En tanto que los problemas o dificultades para alcanzar la meta programada a nivel de tarea fueron las siguientes:

- ❖ Al no contar con estantería corrediza, los repositorios se están abarrotando lo cual es perjudicial para la preservación de la colección patrimonial.
- ❖ No se cuentan con una definición específica del uso de Software absysNet.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron fueron lo siguiente:

- ❖ Todo el personal de la DEPTH trabajo en equipo e incluso el Director Ejecutivo.
- ❖ Al no contar con una definición específica del uso de Software absysNet, el registro de los datos de las publicaciones periódicas se analizan en formatos impresos.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad "Investigación y Registro Bibliográfico de Publicaciones Periódicas recibidas entre 2008 y 2010" fue superada en 150%.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS - DESH

Con memorándum N° 171-2013-BNP/HN se recibió la información de la Unidad Orgánica "Servicios Hemerográficos" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

- ❖ El desarrollo de las actividades programadas está por debajo del 94% de su meta programada.
- ❖ La actividad programada "Conservación preventiva de la colección Hemerográfica" no se ejecutó, dicha Unidad Orgánica indicó que debe a que no sustenta completamente el trabajo de la Dirección, por tal motivo, han reemplazando dicha actividad por una actividad no programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Falta personal.
- ❖ Entre enero y marzo la Sala de Hemeroteca solo atendió de lunes a viernes por la realización de trabajos de registro y control de la colección.
- ❖ Existieron 2 feriados largos que afectaron la concurrencia de usuarios.



Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ En la actividad programada “**Servicios Hemerográficos de Referencia, Consulta y Lectura**”, por error se consignó una meta anual programada de 16 500 Documentos, debiendo ser 15 500.
- ❖ La actividad “**Servicios Hemerográficos de Referencia, Consulta y Lectura**” y “**Conservación Preventiva de la Colección Hemerográfica**” no se ejecutó debido a que no sustentaba completamente el trabajo de la Dirección, siendo reemplazada por una actividad no programada.
- ❖ Se solicita incrementar el personal de Servicio en Sala, en labores de empaquetado y ordenamiento de la colección.

b. Logro:

- ❖ Se atendió a 5 336 usuarios con 513 923 consultas,
- ❖ Se recibió y acondicionó a 25 448 Volúmenes y 260 Paquetes de publicaciones.

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO - CIDB

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

Con memorándum N° 036-2013/BNP-CIDB se recibió la información de la Unidad Orgánica “Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, la actividad “**Propuesta de indicadores de gestión para la Biblioteca Nacional del Perú según la norma ISO/TR 28118-2009**” tiene un avance 50% de su meta programada, la actividad “**Proyecto: Revista Fénix en formato digital**” no fue desarrollada debido a inconvenientes externos.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Poco personal para la ejecución de las metas en el tiempo y fechas programadas.
- ❖ Participación en otras actividades, no propias de la Dirección Ejecutiva.
- ❖ Cierre de la imprenta.

Asimismo no se indicaron medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron.

b. Logros:

- ❖ Se han ejecutado 6 eventos con las siguientes instituciones:
 - Casa de la Literatura Peruana
 - Centro de Estudios Literarios Antonio Cornejo Polar-UNFV
 - Instituto Pedagógico Nacional Monterrico y Lista Arqueología de Perú y Museo Arqueológico Max Diaz
 - Instituto Raúl Porras Barrenechea.
- ❖ Se ofreció la charla “**Servicios para Investigadores en la BNP**” donde participaron en total 34 personas, 22 de las cuales se conectaron a través de videostreaming.
- ❖ Se grabó un video que acompañará al Programa de visitas de la BNP.



- ❖ Se organizó la charla “Los jóvenes y la lectura” en el Auditorio de la Biblioteca Agrícola Nacional (BAN) de la Universidad Agraria La Molina, contándose con 22 personas.

3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA – DEFCB

Con memorándum N° 036-2013/BNP-CIDB se recibió la información de la Unidad Orgánica “Formación y Capacitación Bibliotecaria” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente la actividad “Organización el archivo documental de la DEFCB 2002-2011 segunda etapa”, la actividad “Programa de actualización profesional (PAP)” tiene un desarrollo del 50% de la meta programada debido a la falta de personal y falta de presupuesto.

En tanto que los problemas y dificultades para realizar sus actividades internas fueron las siguientes:

- ❖ La falta de actualización del ROF, MOF y otros documentos de gestión confunde y desordena los objetivos de la institución y de los órganos de línea.
- ❖ Las continuas fallas en los servicios de internet (para la búsqueda de diversas informaciones que complementan y amplían nuestra labor diaria), así como también los problemas persistentes en el equipo de cómputo recientemente sustituido, entre otros el no poder enviar la orden de impresión de los documentos solicitados retrasa y/o demora nuestra los labores.
- ❖ No se cuenta con equipo multifuncional.
- ❖ Falta personal y presupuesto para ejecutar al 100% la actividad programada.

Como medida correctiva se sugiere el cambio de la unidad de medida “Entidad” a “Evento” en la actividad “Programa de actualización profesional (PAP)”

b. Logros:

- ❖ Se ha completado la foliación de la documentación administrativa de la DEFCB ubicada en los archivadores verticales de metal.
- ❖ Las actividades “Organización del archivo documental de la DEFCB 2002-2010 se ha culminado en su segunda etapa.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES - DEE

Con memorándum N° 036-2013-BNP/CIDB se recibió la información de la Unidad Orgánica “Ediciones” con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP). Es preciso señalar que se está tomando en cuenta solo lo informado en la evaluación al I Semestre y omitiendo lo informado en el Monitoreo al I Trimestre, debido a que la información brindada en la evaluación al I semestre se encuentra mejor sustentada.

a. Ejecución:

- ❖ El desarrollo de sus actividades está por debajo del 50% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:



- ❖ Inoperatividad de la maquinaria offset adquirida, ya que estanca y perjudica la impresión de algunas publicaciones, entre ellas la revista cultural de la BNP, Libros & Artes que ha debido ser impresa externamente.
- ❖ El cambio de personal sucedido entre abril y junio del presente año ha generado un estancamiento de los proyectos editoriales programados.
- ❖ El retraso en el proceso de compra de materiales e insumos afectó la entrega a tiempo de los trabajos asignados.
- ❖ Falta de capacitación del personal recientemente asignado en las nuevas maquinarias adquiridas.
- ❖ Los recursos directamente recaudados por DEE (Imprenta) no se reinvierten necesariamente en el mejoramiento de sus equipos, ambientes o condiciones de trabajo.

Como medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron se tiene lo siguiente:

- ❖ Incremento de alianzas estratégicas con diversas entidades e instituciones involucradas en el financiamiento, publicación y promoción de textos relacionados a ciencias, humanidades y cultura.
- ❖ Actualización del personal de la DEE en conocimientos, técnicas o procedimientos que demanden sus labores.
- ❖ Se está realizando la producción de trabajos programados en las maquinarias operativas con las que cuenta en este momento la Imprenta, se viene gestionando la impresión de aquellos que así lo requieran externamente.

b. Logros:

- ❖ Se culminó la edición del libro "Ensayos: Historia/ Literatura/ Música" de Carlos Aranibar.
- ❖ Se imprimió el saldo de 250 ejemplares de "Me voy a confesar con ustedes" conferencia de José María Arguedas, de un total de 300. La publicación incluye CD de audio.
- ❖ Se editó y publicó la revista Libros & Artes N° 60-61 y se viene editando la revista Libros & Artes N° 62-63.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

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

Con memorándum N° 092-2013-BNP/SNB/CCRBEE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente las 2 actividades programadas, la actividad "Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua" no desarrollaron, cabe señalar que indicaron que se debe a que no se cuenta con presupuesto.

En tanto, el problema para alcanzar la meta programada de la actividad "Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua" fue la falta de presupuesto.

No indicaron medidas correctivas.



b. Logros:

Se capacitó al personal de las bibliotecas del Ejército.

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - DEBE

Con memorándum N° 092-2013-BNP/SNB/CCRBEE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Bibliotecas Escolares" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 58% de su meta programada.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Poco presupuesto para el desarrollo de las actividades programadas.
- ❖ Poco personal.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, tenemos:

- ❖ Se solicitó personal a través del CCRBEE.

En la actividad programada "Gestión de los servicios de lectura, entretenimiento e información de la sala escolar Edith Araujo Merino", por error se consignó una meta anual programada de 26 875 Documentos, debiendo ser 20 455

b. Logros:

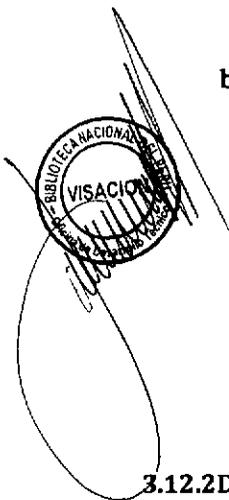
- ❖ Se atendió a 18 901 usuarios.
- ❖ Se actualizó el periódico mural "Plan Lector y Alerta Bibliográfica".
- ❖ Se realizó con éxito 3 cuentacuentos que son: "Narraciones Latinoamericanas", con la participación de alumnos de la I.E. Leonardo Da. Vinci; "Cuenta Clow", con la participación de los alumnos de las Instituciones Educativas Daniel Chistian School y Juana Alarco de Damert; y "Narraciones de animales", donde participaron alumnos de las Instituciones Educativas Juana Alarco de Damert y San Martín de Porres.
- ❖ Se realizó una exposición bibliográfica denominada "Artística y Creativa" con material bibliográfico de la Sala Escolar.
- ❖ Se donó libros a 9 bibliotecas de Instituciones Educativas del país.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS - DEBAE

Con memorándum N° 092-2013-BNP/SNB/CCRBEE se recibió la información de la Unidad Orgánica "Bibliotecas Académicas y Especializadas" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Gestión del registro nacional de bibliotecas académicas y especializadas" tiene un avance del 83% de su meta programada.





En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

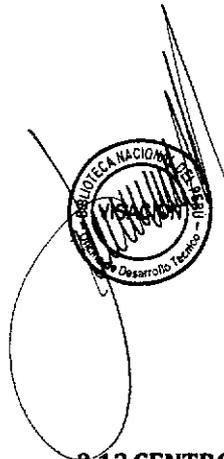
- ❖ Falta un especialista en temas de acreditación para validar el trabajo realizado.
- ❖ Falta apoyo tecnológico para comunicarse electrónicamente con las Bibliotecas Académicas y Especializadas.
- ❖ Falta impresora, escáner y acceso a Skype.

No se indicaron medidas correctivas y/o sugerencias.

En la actividad **"Gestión del Registro Nacional de Bibliotecas Académicas y Especializadas"** por error se consignó una meta anual programada de 22 Documentos, debiendo ser 16.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad **"Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas académicas y especializadas"** fue superada en 100%.
- ❖ La meta programada de la actividad **"Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas académicas y especializadas del país"** fue superada en 15%.
- ❖ Los estándares para institutos de educación superior se encuentran listos para ser consensuados.



3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - CCRBP

Con memorándum N° 057-2012-BNP-SNB/CCRBP se recibió la información de la Unidad Orgánica "Centro Coordinador de Red de Bibliotecas Públicas" con la información correspondiente a la evaluación del I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

En la evaluación del POI I Semestre no se ha considerado la actividad **"Evaluación de las actividades de la Direcciones Ejecutivas"**, ya que es una actividad inherente de Dirección General, ello de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la BNP.

a. Ejecución:

- ❖ Se desarrolló satisfactoriamente la actividad programada que es "Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL".
- ❖ Se desarrolló 6 actividades no programadas.

En tanto que los problemas y dificultades que tienen es que:

- ❖ Falta profesionales bibliotecólogos.
- ❖ La atención a los compromisos suscritos en los convenios de la BNP con los Gobiernos Locales, ha retrasado el cumplimiento de las actividades programadas.

Asimismo como medida correctiva o sugerencia se solicita la contratación de profesionales en bibliotecología.

b. Logros:

- ❖ Desarrollaron 6 actividades no programadas.





3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - DPDBP

Con informe N° 057-2013-BNP-SNB/CCRBP se recibió la información de la Unidad Orgánica "Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

- ❖ Se desarrolló el 53% de la meta programada de la actividad "**Sensibilización y seguimiento a la gestión de las bibliotecas públicas del país**".
- ❖ Las actividades "**Registro nacional de bibliotecas**" y "**Elaboración y actualización de estándares e indicadores de gestión bibliotecaria**" no se ejecutaron, debido a que no se cuenta con presupuesto para ejecutarla.
- ❖ Desarrollaron 9 actividades no programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ Se carece de un Registro Nacional de Bibliotecas Públicas.
- ❖ Muchas autoridades no le dan la debida importancia a la implementación de las bibliotecas públicas.
- ❖ Falta Presupuesto para ejecutar al 100% la actividad programada.
- ❖ Hasta el momento no se han actualizado los 6 manuales, cuya responsabilidad fue asumida voluntariamente por las Directoras y funcionarios del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

Asimismo como medida correctiva y/o sugerencia para superar los problemas que se presentaron se tiene lo siguiente:

- ❖ Se requiere sensibilizar a las autoridades acerca de la importancia de implementar a las bibliotecas públicas para el desarrollo de su respectiva comunidad, muchos no le dan la debida importancia y no lo consideran prioridad.

b. Logros:

- ❖ Se presentó a DG-CCRBP la propuesta para la aplicación del formulario a las Bibliotecas de Lima y Callao, con un cronograma de las visitas presupuestadas y una propuesta de oficio para las autoridades.
- ❖ Se logró sensibilizar a las autoridades acerca de la importancia de implementar a las bibliotecas públicas, se les entregaron documentos de gestión y se llenaron los registros de cada biblioteca pública visitada.
- ❖ Se elaboró el Diagnóstico Situacional de los servicios bibliotecarios de las siguientes bibliotecas:
 - Biblioteca de la Dirección Regional de Moquegua.
 - Biblioteca Pública de Tacna.
 - Biblioteca Pública de Tacna (administrado por la Dirección Regional de Cultura Tacna)
 - Biblioteca Pública de Huancayo (Hualhuas).
 - Biblioteca Pública Municipal de San Vicente (Provincia de Cañete).
 - Biblioteca Municipal Provincial de Moquegua.
 - Biblioteca Municipal Distrital de Pocollay en Tacna.
 - Biblioteca Municipal Provincial de Pisco.
 - Biblioteca Municipal Provincial de Tarapoto.



3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - DESBP

Con memorándum N° 057-2013-BNP-SNB/CCRBP-DESBP se recibió la información de la Unidad Orgánica "Servicios Bibliotecarios Públicos" y "Bibliotecas Públicas Periférica con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

- ❖ La meta de las actividades programadas: "**Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad**", "**Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes y mediateca)**" y "**Fomento de lectura**", son compartidas con la Dirección de Bibliotecas Públicas Periféricas, por tanto, el aporte de la Dirección de Servicios Bibliotecarios Públicos en el I Semestre, fue del 107%, 53% y 4%; superando a las metas programadas entre ambas Direcciones en 23%, 15% y 7% respectivamente.
- ❖ Adicionalmente desarrollaron 12 actividades no programadas.

En tanto que los problemas y dificultades para alcanzar las metas programadas a nivel de tareas fueron las siguientes:

- ❖ El carné del lector no está acorde al prestigio institucional.
- ❖ Se requiere Estantería para los libros que se encuentran a disposición de los usuarios en las Salas de Lectura.
- ❖ Base Lector inadecuado que impide la recuperación de la información.
- ❖ El servicio de OPAC se encuentra suspendido, por reestructuración de la Sala de Referencia, desde el mes de enero.
- ❖ Sistema de seguridad de libro incompleto solo se dispone de las cintas electromagnéticas.
- ❖ No se pudieron ejecutar las acciones necesarias, para el desarrollo del Programa de Formación de Usuarios.
- ❖ Falta material accesible para invidentes, carencia de equipos tecnológicos y licencia de Software Especializado.
- ❖ Las Colecciones se encuentran desactualizadas.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar los problemas que se presentaron, se tiene lo siguiente:

- ❖ En la actividad programada "**Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad**", por error se consignó una meta anual programada de 207 550 Documentos, debiendo ser 20 6529.
- ❖ Se realizó el requerimiento de estantería por medio del informe N°044-BNP/SNB/CCRBP/DESBP, el mes de febrero pero aún no se ha dado ninguna respuesta.
- ❖ Se ha implementado un puesto de atención con un bibliotecario para facilitarles las referencias bibliográficas a los usuarios.
- ❖ Se envió informes remitidos a la Dirección General solicitando sistema de seguridad compatible con las nuevas cintas electromagnéticas, compras de libros y propuesta para modernizar los servicios de Información, Referencia y Consulta.
- ❖ Se han establecido coordinaciones con el área de imagen para realizar actividades conjuntas.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad "**Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad**" fue superada en 7%.





- ❖ La meta de las actividades programadas: **"Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad", "Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes y mediateca)"** y **"Fomento de lectura"**, son compartidas con la Dirección de Bibliotecas Públicas Periféricas, por tanto, el avance entre ambas direcciones supera a la meta programada en 23%, 15% y 7% respectivamente.
- ❖ Se otorgaron 5 725 nuevos carnés.
- ❖ En servicios de Lectura se tuvo una buena concurrencia de usuarios, lográndose atender a 110 706 personas.
- ❖ En Servicios Especializados se atendieron a 11 200 usuarios; 3 797 en la sala infantil, 1 598 usuarios invidentes y 5 805 en la sala de Mediateca.
- ❖ Se repararon 296 libros, así mismo se realizó el chequeo y recojo de libros del CBN y preparación física del material bibliográfico a 1 983 libros.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS - DEBPP

Con informe N° 057-2013-BNP-SNB/CCRBP se recibió la información de la Unidad Orgánica "Bibliotecas Públicas Periféricas" con la información correspondiente a la evaluación al I Semestre (Que debe ser concordante con las actividades programadas en la formulación del POI 2013 aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, así como también, con la información remitida en el monitoreo al I Trimestre).

a. Ejecución:

La meta de las actividades programadas: **"Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad", "Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes y mediateca)"** y **"Fomento de lectura"**, son compartidas con la Dirección de Servicios Bibliotecarios Públicos, por tanto, el aporte de la Dirección de Bibliotecas Públicas Periféricas en el I Semestre, fue del 16%, 63% y 3%; superando a las metas programadas entre ambas Direcciones en 23%, 15% y 7% respectivamente.

En tanto que los problemas y dificultades que se presentó, fueron las siguientes:

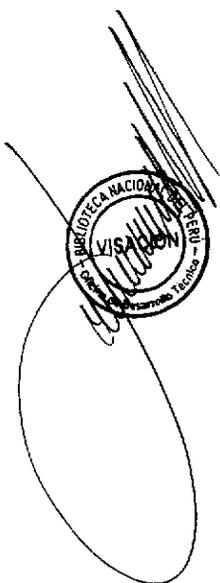
- ❖ Falta personal para poder ejecutar cabalmente las actividades programadas, ya que el personal debe rotar y cubrir el servicio de la Biblioteca que requiera apoyo.
- ❖ No se apertura el local de la BPP "José Carlos Mariátegui" del Asentamiento Humano "El planeta", porque no se ha refaccionado el techo del local de la Biblioteca.

Asimismo respecto a las medidas correctivas adoptadas y/o sugerencias para superar el problema que se presentó, fueron los siguientes:

- ❖ En la actividad programada **"Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad"** por error se consignó una meta anual programada de 207 550 Documentos, debiendo ser 20 6529.
- ❖ A falta de personal, el personal debe rotar y cubrir el servicio de la Biblioteca que requiera apoyo. Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal C

b. Logro:

- ❖ La meta programada de la actividad "Fomento de Lectura" fue superada en 3%.
- ❖ La meta de las actividades programadas: **"Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad", "Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes y mediateca)"** y **"Fomento de lectura"**, son compartidas con la Dirección de Servicios Bibliotecarios Públicos, por tanto, el avance entre ambas direcciones supera a la meta programada en 23%, 15% y 7% respectivamente.



Mediante Ley N°29951 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2013 y con Resolución Directoral Nacional N° 205-2012-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 S/ 21 884 600.00, las cuales durante el primer trimestre ha tenido un crédito suplementario en las partidas de ingreso por la incorporación de fondos por el concepto de saldo de balance en la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias que corresponde a ingresos captados y no ejecutados del año fiscal 2012; así mismo se registran ingreso por el Fondo Libro de conformidad a lo señalado por la Ley N° 28086.

**CUADRO N° 1
 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS (PP1)
 POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
 AL PRIMER SEMESTRE DEL 2013
 (Nuevos Soles)**

	Presupuesto Institucional	Presupuesto Institucional	Presupuesto Institucional	Presupuesto Institucional
RECURSOS ORDINARIOS	20,684,600.00	3,048,964.00	50,700.00	23,784,264.00
TOTAL FF RECURSOS ORDINARIOS	20,684,600.00	3,048,964.00	50,700.00	23,784,264.00
INGRESOS CORRIENTES	1,200,000.00			1,200,000.00
1.3 Venta de Bienes y Serv y Derechos Adm	1,144,240.00			1,144,240.00
1.5 Otros Ingresos	55,760.00			55,760.00
FINANCIAMIENTO		985,135.00		985,135.00
1.9 SALDOS DE BALANCE		985,135.00		985,135.00
TOTAL FF RECURSOS DIRECT RECAUDADOS	1,200,000.00	985,135.00		2,185,135.00
DONACIONES		34,809.00		34,809.00
FINANCIAMIENTO		34,809.00		34,809.00
1.9 SALDOS DE BALANCE		34,809.00		34,809.00
TOTAL FF DONACIONES Y TRANSFERENCIA		34,809.00		34,809.00
TOTAL GENERAL	21,884,600.00	4,068,908.00	50,700.00	26,004,208.00

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

En el Cuadro N° 2 podremos apreciar que el Presupuesto Institucional de Apertura- PIA de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 26 004 208.00 nuevos soles, lográndose una ejecución presupuestal al I Semestre de S/. 9 658 047.49 nuevos soles, esto representa una ejecución del 37.1% del presupuesto anual.

**CUADRO N° 2
PRESUPUESTO-AÑO 2013
(EN NUEVOS SOLES)**

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

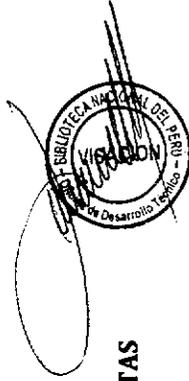
	2013	2012	2011	AVANCE %
GASTOS CORRIENTES	15,708,600.00	7949.576.16	7,759,023.84	50.6%
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	5,844,710.00	2,914,792.77	2,929,917.23	49.9%
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,351,870.00	1,677,071.77	1,674,798.23	50.0%
2.3 Bienes y Servicios	6,298,600.00	1,677,071.58	3,116,499.00	50.5%
2.5 Otros gastos	213,420.00	3,182,101.00	37,809.19	82.3%
GASTOS DE CAPITAL	8,075,664.00	1,266,855.93	6,808,808.07	15.7%
2.6 Adquisicion de Activo No Financieros	8,075,664.00	1,266,855.93	6,808,808.07	15.7%
TOTAL FF RECURSOS ORDINARIOS	23,784,264.00	9,216,432.09	14,567,831.91	38.8%
GASTOS CORRIENTES	2,073,038.00	332,856.99	1,740,181.01	16.1%
2.3 Bienes y Servicios	2,073,038.00	332,856.99	1,740,181.01	16.1%
GASTOS DE CAPITAL	112,097.00	108,758.41	3,338.59	97.0%
2.6 Adquisicion de Activo No Financieros	112,097.00	108,758.41	3,338.59	97.0%
TOTAL FF RECURSOS DIRECT RECAUDADOS	2,185,135.00	441,615.40	1,743,519.60	20.2%
DONACIONES	34,809.00	0.00	34,809.00	0.0%
GASTOS CORRIENTES	34,809.00	0.00	34,809.00	0.0%
2.3 Bienes y Servicios	34,809.00	0.00	34,809.00	0.0%
TOTAL FF DONACIONES Y TRANSFERENCIA	34,809.00	0.00	34,809.00	0.0%
TOTAL GENERAL	26,004,208.00	9,658,047.49	16,346,160.51	37.1%

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

Se puede apreciar en el Cuadro N° 3 el avance de la ejecución física y financiera de las meta programadas; donde la meta 0004, Finalidad "Coordinar, asesorar y analizar los proyectos de Cooperación Técnica Nacional e Internacional" tiene una ejecución física que ha superado en 40% a la meta programada anual. La meta que tiene mayor ejecución presupuestal es la meta 0007, cuya finalidad es, "Acciones de Asesoramiento Jurídico", cuyo avance financiero está en el 60.71% su respectiva asignación presupuestal.

CUADRO Nº 3

AVANCE DE LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA POR METAS
AL I SEMESTRE 2013



0001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INFORME	98	65	66.33	525,873.00	261,768.50	264,104.50	49.78
0002	ACCIONES DE PERSONAL	PLANILLA	2	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0003	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION	DOCUMENTO	8	1	12.50	1,100,625.00	591,768.43	508,856.57	53.77
0004	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACION TECNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	INFORME	50	70	140.00	80,168.00	22,816.10	57,351.90	28.46
0005	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION	INFORME	114	45	39.47	427,688.00	181,606.64	246,081.36	42.46
0006	ADMINISTRACION GENERAL	DOCUMENTO	14,264	6,898	48.36	5,730,820.00	2,629,790.51	3,101,029.49	45.89
0007	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURIDICO	DOCUMENTO	866	654	75.52	174,212.00	119,837.10	54,374.90	68.79
0008	CONTROL Y AUDITORIA	INFORME	27	12	44.44	281,066.00	149,965.21	131,100.79	53.36
0009	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	INFORME	15	6	40.00	6,887,277.00	766,830.55	6,120,446.45	11.13
0010	EJECUCION DE OBRA	INFORME	8	5	62.50	1,188,387.00	500,025.38	688,361.62	42.08
0011	EDICION, IMPRESION Y DIFUSION DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	OBRA	13	0	0.00	248,091.00	132,426.68	115,664.32	53.38
0012	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCION Y DIFUSION, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSION CULTURAL	EVENTOS	372	154	41.40	434,581.00	263,842.07	170,738.93	60.71
0013	PROMOCION Y DIFUSION DE LA PRODUCCION EDITORIAL EN EL PAIS	CERTIFICADO	41,720	8,082	19.37	273,159.00	141,866.26	131,292.74	51.94
0014	SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS HEMEROGRAFICOS PARA LA ATENCION DE USUARIOS INVESTIGADORES	USUARIO	49,958	14,269	28.56	493,983.00	260,137.96	233,845.04	52.66
0015	FOMENTO Y DIFUSION DE LA INVESTIGACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL EN EL AREA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION	EVENTOS	16	9	56.25	208,425.00	44,726.50	163,698.50	21.46
0016	FORMULACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAIS	USUARIO	20,455	18,901	92.40	273,807.00	145,837.28	127,969.72	53.26
0017	FORMULACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS, ASI COMO GETION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS A LA COMUNIDAD	USUARIO	249,129	176,703	70.93	2,182,365.00	693,072.63	1,489,292.37	31.76
0018	PAGO DE PENSIONES	PLANILLA	12	6	50.00	3,425,901.00	1,750,788.80	1,675,112.20	51.10
0019	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO	UNIDAD	281,800	162,964	57.83	596,230.00	231,195.68	365,034.32	38.78
0020	SELECCION, ADQUISICION, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRAFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	TITULO	34,055	10,685	31.38	992,596.00	524,232.12	468,363.88	52.81
0021	DECLARACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO NACIONAL	INFORME	13	0	0.00	478,954.00	254,212.68	224,741.32	53.08

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-
Elaborado: Área de Presupuesto de la Oficina de ODT

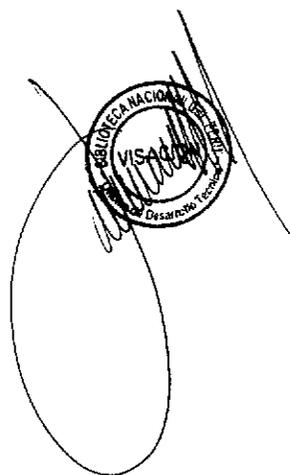


Las principales conclusiones respecto a la evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2013 son las siguientes:

- ❖ La ejecución presupuestal para el ejercicio fiscal del I Semestre del año 2013 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido del 37.1% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento, ello representa S/. 9 658 047.49 nuevos soles, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 26 004 208.00.
- ❖ Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/. 23 784 264.00 nuevos soles de ello se ejecutó S/. 9 216 432.09 nuevos soles, esto representa una ejecución del 38.8%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 2 185 135.00 nuevos soles y se ha logrado una ejecución del 20.2%, el mismo ascendió a S/. 441 615.40. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto total de S/. 34 809.00 lográndose una ejecución del 0.00%.

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

- ❖ Realizar reuniones de trabajo con los Órganos de Línea a fin de implementar estrategias y acciones necesarias para cumplir con las metas programadas de los próximos trimestres, en el marco de la posibilidad que brinde los recursos presupuestarios que dispondría la institución.
- ❖ Impulsar el mantenimiento, digitalización y modernización del Registro de libros, pues esta información resultaría muy importante para el diseño de estrategias y políticas para atender al público.
- ❖ Formular proyectos para buscar financiamiento de la cooperación nacional e internacional a fin de maximizar el impacto del accionar institucional en su población objetivo, dada las limitaciones presupuestales de la institución.
- ❖ Finalmente, establecer el presupuesto trimestral necesario para los órganos de apoyo y de asesoramiento de la BNP, pues estos son necesarios para el normal funcionamiento institucional dada su calidad de Pliego y Unidad Ejecutora presupuestal.



A continuación se presenta un cuadro donde se puede apreciar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para cada Unidad Orgánica de la BNP

**RANKING DE EJECUCIÓN
INFORME AL I SEMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE ACTIVIDADES**



1	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - DESBP Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS PRIFÉRICAS DEBPP	La meta de las actividades programadas: "Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad", "Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes y mediateca)" y "Fomento de lectura", son compartidas entre ambas direcciones, por tanto, el avance entre ambas direcciones supera a la meta programada en 23%, 15% y 7% respectivamente.	100.0
2	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - CCRBP	Se desarrolló satisfactoriamente la actividad programada que es "Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL", adicionalmente desarrollaron 6 actividades no programadas.	100.0
3	ÁREA DE TESORERÍA	Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.	100.0
4	ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.	100.0
5	ÁREA DE PRESUPUESTO	Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.	100.0
6	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.	100.0
7	DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN - DEPC	Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.	100.0
8	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL - DEBV	Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.	100.0
9	ÁREA DE PLANIFICACIÓN	Se desarrolló satisfactoriamente las 2 actividades programadas.	100.0
10	ÁREA DE SEGURIDAD	Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.	80.0
11	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 8 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 88% de su meta programada.	75.0
12	ÁREA DE PERSONAL	Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 9 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 79%.	67.0
13	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS - DEBAE	Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Gestión del registro nacional de bibliotecas académicas y especializadas" tiene un avance del 83% de su meta programada.	66.7
14	OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la cooperación internacional y entidades públicas privadas" no se desarrolló debido a que aún no se ha designado al nuevo Director(a) General de OCI. Desarrollaron 6 Actividades no programadas.	66.7
15	ÁREA DE RACIONALIZACIÓN	Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú" no se desarrolló debido a que a la fecha los Órganos de Línea vienen presentando propuestas para la reformulación del Reglamento de Organización y Funciones -	66.7





16	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE	Se desarrolló satisfactoriamente 2 actividades programadas, la actividad “Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua” no se desarrolló debido a que no cuenta con suficiente presupuesto.	66.7
17	OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	Se desarrollaron satisfactoriamente 5 de las 8 actividades programadas. Las restantes tienen un avance por debajo del 75% de su meta programada.	62.5
18	ÁREA DE CONTABILIDAD	Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 7 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 88% de su meta programada.	57.1
19	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 7 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 33% de su meta programada.	57.1
20	ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	Se desarrollaron satisfactoriamente 8 de las 15 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 86% de su meta programada.	53.3
21	DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI	Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad “Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET” tiene un avance del 67% de su meta programada.	50.0
22	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN –DEIBCI	Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen un avance del 50% de su meta programada.	50.0
23	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFCEB	Se desarrolló satisfactoriamente la actividad “Organización el archivo documental de la DEFCEB 2002-2011 segunda etapa”, la actividad “Programa de actualización profesional (PAP)” tiene un desarrollo del 50% de la meta programada debido a la falta de personal y falta de presupuesto.	50.0
24	PROYECTO	Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 9 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 50% de su meta programada.	44.4
25	SECRETARÍA GENERAL	Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 75% de su meta programada.	42.9
26	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 97% de su meta programada.	40.0
27	DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH	Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 99% de su meta programada.	33.3
28	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE	Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 58% de su meta programada.	33.3
29	DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE	Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 28% de su meta programada.	33.3
30	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA –DESAH	Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 93% de su meta programada.	25.0



31	DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES - DEDLIA	Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 54% de su meta programada.	20
32	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS - DESH	-El desarrollo de sus 2 actividades programadas está por debajo del 94% de su meta programada. -La actividad programada "Conservación preventiva de la colección Hemerográfica" no se desarrolló, cabe resaltar que la Unidad Orgánica indicó que se debe a que no sustenta completamente el trabajo de la Dirección, reemplazando por una actividad no programada.	(*)
33	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - DPDBP	-Se desarrolló el 53% de la meta programada de la actividad "Sensibilización y seguimiento a la gestión de las bibliotecas públicas del país". -Las actividades "Registro nacional de bibliotecas" y "Elaboración y actualización de estándares e indicadores de gestión bibliotecaria" no se ejecutaron, debido a que no se cuenta con presupuesto para ejecutarla. -Se desarrollaron 9 Actividades no programadas.	-
34	DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS- DESIB	El desarrollo de sus 11 actividades programadas está por debajo del 88% de su meta programada.	-
35	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	El avance de sus 3 actividades programadas está por debajo del 86% de su meta programada.	-
36	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA -DET B	El desarrollo de sus 3 actividades programadas está por debajo del 86% de su meta programada.	-
37	DIRECCIÓN DE EDICIONES - DEE	El desarrollo de sus 3 actividades programadas está por debajo del 50% de su meta programada.	-
38	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO - DEPDB	No desarrollaron sus 4 actividades programadas.	0
(*) Solicitó el reemplazo de una de las actividades programadas (debido a que no sustentaba completamente el trabajo de la Dirección) por una actividad no programada.			
(-) No llegaron a las metas programadas.			

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

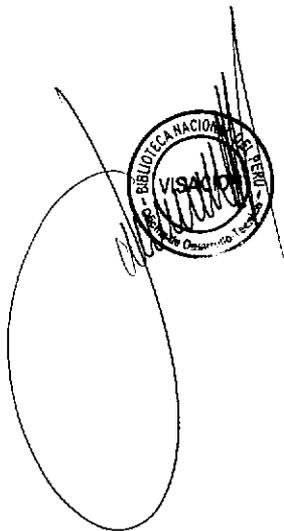
A continuación se adjuntan los formatos de evaluación remitidos por las Unidades Orgánicas de la BNP:

Formato N° 4: Cuadro de Evaluación de la Ejecución al I Semestre del Plan Operativo Institucional.

Formato N° 5: Informe al I Semestre del Avance Cuantitativo de Metas.

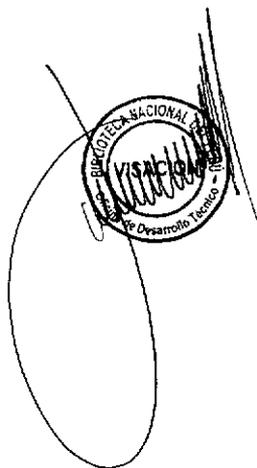
Formato N° 6: Informe al I Semestre del Avance Cualitativo de Metas.

Formato N° 7: Informe de Evaluación de las Actividades.





ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN



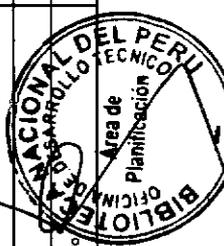
CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica: Secretaría General

Informe: I Semestre
Año: 2013



1. DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL									
1.1	Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General	Informe	12	6	6	6	6	6	Se cumplió la meta programada.
1.2	Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección	Informe	12	6	6	6	6	6	Se cumplió la meta programada.
2. CENTRO DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO									
2.1	Atención al Módulo de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Quejas y Denuncias de acuerdo a la Ley N°27806	Informe	12	6	6	6	6	6	Se cumplió la meta programada.
2.2	Normativa Cumplimiento del Texto Único de la Ley 27806 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" (DS. N° 043-2003-PCM)	Informe	12	6	6	6	4	4	Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a la demora de algunas oficinas.
2.3	Supervisión de Sistemas de Gestión e Información	Informe	12	6	6	6	1	1	Se desarrolló el 17% de la meta programada debido a que solo se pudo coordinar con la oficina de Desarrollo Técnico para suscribir un convenio con la RENIEC para compartir un Sistema Integrado de Registro de Trámite Documentario.
3. TRÁMITE DOCUMENTARIO									
3.1	Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresan por Trámite Documentario	Informe	12	6	6	6	2	2	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no permite efectuar procedimientos de modificación ya que es un programa cerrado.
3.2	Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTRA de las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	12	6	6	6	2	2	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no se encuentra actualizado ya que existe más de 15000 expedientes pendientes en el 2011.
3.3	Orientación y Servicio de consulta sobre el estado de los documentos (usuarios internos y externos)	Informe	12	6	6	6	2	2	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que falta un programa que simplifique la búsqueda de los expedientes ya que el SISTRA es un programa obsoleto y se tiene que hacer un doble registro (SISTRA-Base de datos paralelo al SISTRA).
4. APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE DISPOSITIVOS LEGALES									
4.1	Administración, Revisión, Numeración, Registro Notificación, Custodia y Digitalización de los Dispositivos Legales.	Resolución	400	198	198	119	119	119	Se desarrolló el 60% de la meta programada.
4.2	Difusión y Actualización de la Base de Datos de Resoluciones Programadas y colgadas en el Portal de Transparencia	Resolución	400	198	198	110	110	110	Se desarrolló el 56% de la meta programada.
5. ARCHIVO CENTRAL									
5.1	Gestiones administrativas para la implementación del Órgano de Administración de Archivos - OAA	Informe	3	2	2	3	3	3	Se superó la meta programada en 50%.
5.2	Procesos Técnico Archivísticos	Metro Lineal	120	60	60	45	45	45	Se desarrolló el 75% de la meta programada debido a la falta de personal.
5.3	Servicios Archivísticos	Informe	12	6	6	9	9	9	Se superó la meta programada en 50%.
5.4	Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo	Informe	3	1	1	4	4	4	Se superó la meta programada en 33%.



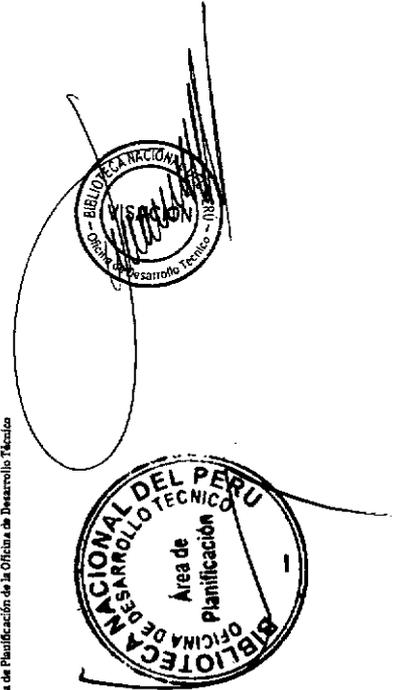
Pilego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Secretaría General

Informe: I Semestre
Año: 2013

1.1.	Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General	Informe	12	6	3	3	3	6	100
1.2.	Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección	Informe	12	6	3	3	6	100	
2.1.	Atención al Módulo de Transparencia. Acceso a la Información Pública. Quejas y Denuncias de acuerdo a la Ley N°27806	Informe	12	6	3	3	6	100	
2.2.	Normativa Cumplimiento del Texto Único de la Ley 27806 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" (DS. N° 043-2003-PCM)	Informe	12	6	2	2	4	67	
2.3.	Supervisión de Sistemas de Gestión e Información	Informe	12	6	0	1	1	17	
3.1.	Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresen por Trámite Documentario	Informe	12	6	1	1	2	33	
3.2.	Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTEMA de las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	12	6	1	1	2	33	
3.3.	Orientación y Servicio de consulta sobre el estado de los documentos (usuarios internos y externos)	Informe	12	6	1	1	2	33	
4.1.	Administración, Revisión, Numeración, Registro Notificación, Custodia y Digitalización de los Dispositivos Legales.	Resolución	400	198	55	64	119	60	
4.2.	Difusión y Actualización de la Base de Datos de Resoluciones Programadas y colgadas en el Portal de Transparencia	Resolución	400	198	50	60	110	56	
5.1.	Gestiones administrativas para la implementación del Órgano de Administración de Archivos - OAA	Informe	3	2	1	2	3	150	
5.2.	Procesos Técnico Archivísticos	Metro Lineal	120	60	10	35	45	75	
5.3.	Servicios Archivísticos	Informe	12	6	3	6	9	150	
5.4.	Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo	Informe	3	1	2	2	4	133	

Forma: Secretaría General

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



AVANCE CUALITATIVO

INFORME AL I SEMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
UNIDAD : SECRETARÍA GENERAL
ORGÁNICA : SECRETARÍA GENERAL
INFORME : I SEMESTRE
AÑO : 2013



1. DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL		
1.1.	Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General	Se cumplió la meta programada.
1.2.	Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección	Se cumplió la meta programada.
2. CENTRO DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
2.1.	Atención al Módulo de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Quejas y Denuncias de acuerdo a la Ley N°27806	Se cumplió la meta programada.
2.2.	Normativa Cumplimiento del Texto Único de la Ley 27806 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" (DS. N° 043-2003-PCM)	Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a la demora de algunas oficinas.
2.3.	Supervisión de Sistemas de Gestión e Información	Se desarrolló el 17% de la meta programada debido a que solo se pudo coordinar con la oficina de Desarrollo Técnico para suscribir un convenio con la RENIEC para compartir un Sistema Integrado de Registro de Trámite Documentario.
3. TRÁMITE DOCUMENTARIO		
3.2.	Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresan por Trámite Documentario	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no permite efectuar procedimientos de modificación ya que es un programa cerrado.
3.3.	Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTRA de las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no se encuentra actualizado ya que existe más de 15000 expedientes pendientes en el 2011.
3.4.	Orientación y Servicio de consulta sobre el estado de los documentos (usuarios internos y externos)	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que falta un programa que simplifique la búsqueda de los expedientes, ya que el SISTRA es un programa obsoleto y se tiene que hacer un doble registro (SISTRA-Base de datos paralelo al SISTRA).
4. APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE DISPOSITIVOS LEGALES		
4.1.	Administración, Revisión, Numeración, Registro Notificación, Custodia y Digitalización de los Dispositivos Legales.	Se desarrolló el 60% de la meta programada.
4.2.	Difusión y Actualización de la Base de Datos de Resoluciones Programadas y colgadas en el Portal de Transparencia	Se desarrolló el 56% de la meta programada.
5. ARCHIVO CENTRAL		
5.1.	Gestiones administrativas para la implementación del Órgano de Administración de Archivos - OAA	Se superó la meta programada en 50%.
5.2.	Procesos Técnico Archivísticos	Se desarrolló el 75% de la meta programada debido a la falta de personal.
5.3.	Servicios Archivísticos	Se superó la meta programada en 50%.
5.4.	Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo	Se superó la meta programada en 33%.

Fuente: Secretaría General

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

