



FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se logró cubrir el 73% de la meta programada debido a que durante este trimestre no se contó con todo el personal programado para dicha actividad.
1,2	Se ha logrado el 48% de la meta programa debido a la baja cantidad de ejemplares antiguos, recibidos bajo la modalidad de Donación (ISBN) y donativos particulares.
1,3	Se ha logrado cumplir con el 35% de la meta debido al recorte de presupuesto, lo cual ha impedido la contratación de personal necesario para cumplir con esta nueva actividad.
1,4	El control de autoridades onomástica ha logrado superar la meta propuesta llegando al 154% de lo programado para este trimestre.
1,5	La sistematización preliminar ha logrado el 107% de la meta propuesta.
1,6	La elaboración de directivas está siendo desarrollado de manera conjunta con el personal de la dirección, ya que por motivos presupuestales no se ha podido contar con personal para realizar esta nueva actividad lo cual ha cumplido con el 50% de la meta programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	El principal problema de la baja productividad se encuentra en las constantes fallas del sistema Absysnet, esta dirección trabaja directamente con este sistema por tanto si el sistema no funciona, el personal no puede laborar. Esto sumado a la reducción de dos catalogadores, lo cual estaba programado en el POI deja una baja considerable en los resultados.
2,2	Esta actividad depende de la cantidad de ejemplares que se reciben como Depósito legal, lo cual se ha visto disminuirlo en el presente trimestre.
2,3	El control de calidad es una actividad programada en el POI 2015 teniendo en cuenta la contratación de personal especializado y con experiencia en catalogación, esta contratación ha quedado pendiente debido al recorte en el presupuesto para todas las direcciones de la BNP.
2,4	La renuncia del personal a cargo del control de autoridades, generó una baja en la productividad del personal catalogador ya que esta actividad se relaciona directamente con el proceso de descripción bibliográfica.
2,5	La actividad de sistematización era realizada hasta el mes de marzo por dos técnicos, debido al recorte de personal esta actividad la realizará una sola persona lo cual va retrasar el trabajo y las metas programadas.
2,6	Esta dirección programó esta actividad teniendo en cuenta la contratación de personal de apoyo, pero debido a los recorte de presupuesto en esta dirección no se ha realizado las actividades programadas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se requiere la pronta solución a los problemas del Absysnet, estos problemas vienen siendo informados constantemente por medio de correos e informes cursados a las direcciones correspondientes. Además se ha solicitado la contratación de personal catalogador.
3,2	
3,3	Se sugiere que el control de calidad sea realizado al procesamiento completo, el cual debe ser asumido por la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria. Esta dirección ha asumido la actividad de control de calidad el cual se está realizando de manera conjunta con un catalogador lo cual disminuye al personal de otras actividades.
3,4	Se ha encargado el control autoridades a un catalogador, lo cual reduce a un más el personal con el que se cuenta. Esta dirección ha realizado el pedido de contratación de personal CAS. Al no contar hasta la fecha con personal técnico, el personal catalogador apoya en las labores de sistematización, lo cual reduce aún más la productividad de los catalogadores.
3,5	Esta actividad ha sido asumida por la dirección ejecutiva.
3,6	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	No se ha logrado cumplir con las metas trazadas debido a la baja en el número de personal que labora en esta actividad, se recomienda el remplazo de personal que ha renunciado, y la contratación de nuevo personal.
4,2	Esta actividad depende de la cantidad de ejemplares que se reciben como donación (ISBN), lo cual no es obligatorio.
4,3	Se recomienda la contratación de personal para cumplir con esta actividad o reprogramar las actividades del POI 2015.
4,4	Se recomienda el reemplazo del personal que se ha retirado, para mantener la metodología aplicada hasta el momento la cual ha sido efectiva en el logro de las metas.





EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

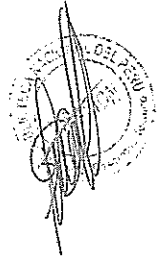
Año: 2015

Periodo: I Semestre

4,5	Se recomienda la contratación de un número mayor de personal técnico, ya que esta actividad no debe ser realizada por los catalogadores, ya que disminuye la productividad de otras actividades.
4,6	Esta actividad será asumida por la dirección ejecutiva, ya que es de importancia para las actividades que se realizan en esta dirección.

Fuente: Registro e Ingreso

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

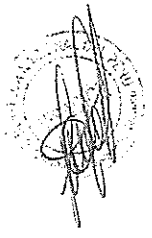
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: I Semestre

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % I TRIMESTRE			
-	O.E.E.7	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y especial en la base de datos para su búsqueda y recuperación en el CPAC de la BNP	Registro	6500	4218	3300	3427	104	7645	118	
-	-	Registro automatizado de volúmenes en una base de datos	ítems	14800	11899	7500	10509	140	22508	152	
-	-	Control de autoridades de materias y geográficas en base de datos para su búsqueda y recuperación en el CPAC de la BNP	Registro	1120	622	620	529	85	1151	103	Informe N°088-2015-BNP/CBN/DETB
-	-	Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos y especial para su puesta en valor.	Registro	6500	2870	3300	2585	78	5455	84	
-	-	Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor.	Ítems	14800	12897	7500	14230	190	27127	183	
-	-	Catálogo en la fuente.	Documento	7	5	4	1	25	6	86	

Frente: Tecnología Bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





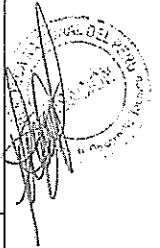
FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En el I Semestre 2015 la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental" ha llegado al 60% de la meta propuesta. En este Semestre se ha superado la meta programada registrándose 7645 registros. Se programó el procesamiento de 6500 registros.
1,2	En lo que corresponde al "Registro automatizado de volúmenes" se ha llegado al 77 % del total de la meta anual programada. En este Semestre se ha superado la meta programada registrándose 22508 ítems. Se programó el registro de 14800 ítems en base de datos.
1,3	En el I Semestre 2015 la actividad "Control de autoridades de materias y geográficas" ha superado la meta anual llegado al 51 % de lo programado. Se programó el control de 1.120 autoridades, se ejecutó 1151.
1,4	En el I Semestre la actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros en base de datos" ha llegado al 43% de la meta propuesta. Se programó el control de calidad de 6500 registros, se ejecutó 5455.
1,5	Respecto a la "Sistematización final del material bibliográfico y documental" en este Semestre se ha llegado al 92% del total de la meta anual programada. Se programó la sistematización de 14800 ítems, se ejecutó 27127 ítems.
1,6	En este Semestre se ha atendido seis solicitudes para la "Catalogación en la fuente" lo cual equivale al 40 % de la meta anual programada para este servicio exclusivo brindado por la DETB. Se programó la catalogación de siete documentos.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Problemas de acceso, edición y lentitud en la base de datos absysNET no ha permitido realizar el procesamiento técnico con normalidad causando retraso en la ejecución de las actividades que se realizan con ese sistema y malestar en el personal.
2,2	Falta de módulos de trabajo para el personal contratado por Locación de servicios. Los módulos asignados a la DETB no son suficientes. Se debe tener en cuenta el número de personal consignado en el Cuadro de Asignación de Personal de la DETB y de acuerdo a ello hacer la distribución de los módulos. Falta de personal bibliotecólogo para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal en el presente año. En el mes de abril se dio el recorte de presupuesto para la contratación de personal por Locación de Servicios, debido a ello, ya no se cuenta con un personal bibliotecólogo quien venía realizando el procesamiento técnico del material bibliográfico.
2,3	Contratación de un mayor número de personal bibliotecólogo con experiencia en procesamiento de material bibliográfico y especial a fin de no perjudicar la meta prevista en el POI 2015.





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015

Periodo: I Semestre

2,4	Material bibliográfico adquirido por depósito legal en años anteriores que no pudo ser procesado en su debido momento por falta de personal y problemas presentados en la base de datos	3,4	Se ha presentado el Proyecto: "Sistematización del material bibliográfico adquirido por Depósito Legal durante los años 2010, 2011, 2012 para su puesta al servicio de los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú" con el cual se espera procesar todo el material adquirido por depósito legal en años anteriores que aún están pendientes por procesar
2,5	Incumplimiento de las áreas del Sistema Nacional de Bibliotecas y del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados en el recojo del material bibliográfico y especial procesado	3,5	En el mes de junio se ha presentado a la Dirección General del CBN la propuesta para la elaboración de un cronograma de recojo de material bibliográfico procesado el cual debe ser cumplido por el Sistema Nacional de Bibliotecas y Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados
2,6	Poca demanda del servicio exclusivo de "Catalogación en la fuente" brindado por esta Dirección. La promoción y difusión de este servicio se ha puesto en marcha en el mes de mayo	3,6	Se espera los resultados para el servicio de catalogación en la fuente toda vez que desde el mes de mayo de 2015 se viene promocionando a través de la página Web de la BNP este servicio
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4,1	Se recomienda evaluar la capacidad de operativa del personal con respecto a número de material bibliográfico que ingresa por depósito legal, evaluar la cantidad de personal y el personal que se encuentra consignado en el CAP de la BNP (18 plazas presupuestas).		
4,2	Se espera que en los próximos meses se de una solución definitiva a los constantes problemas presentados en el AbsysNET.		
4,3	El Proyecto de Sistematización del material bibliográfico presentado por la DERI y DETB, permitirá realizar el procesamiento técnico del material adquirido por depósito legal en años anteriores que se encuentran guardados en los depósitos asignados al CBN y a la espera de ser puestos al servicio de los usuarios de la BNP.		

Fuente: Tecnología Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.E.7	-	Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la base de datos CATA.	Registro	3650	1963	1800	1393	77	3356	92	Informe N° 040-2015-BNP/CBN-DEPE
O.E.E.7	-	Actualización de registros del material bibliográfico del fondo antiguo	Registro	500	325	200	202	101	527	105	
-	-	Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación.	Registro	4150	0	2000	171	9	171	4	
-	-	Registro de ítems en la base de datos CATA del software Absysnet.	Ítems	3750	2909	1800	2163	120	5072	135	
-	-	Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor.	Ítems	4150	2921	2000	2543	127	5464	132	
-	-	Evaluación de propuestas de donativos para incrementar el patrimonio bibliográfico nacional.	Documento	3	1	1	0	0	1	33	

Fuente: - Proyectos Especiales
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015

Período: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se logró el 77% de la meta programada debido a que durante este trimestre no se contó con todo el personal programado para dicha actividad, debido al recorte en el presupuesto para esta dirección.
1,2	Se ha logrado el 101% de la cumplir con la meta debido a la nueva metodología aplicada en el trabajo.
1,3	No se ha logrado cumplir con la meta debido al recorte de presupuesto, lo cual ha impedido la contratación de personal necesario para cumplir con esta nueva actividad.
1,4	El registro de ítems ha superado la meta propuesta lo cual indica que la metodología establecida para el trabajo está dando resultados.
1,5	La sistematización preliminar ha logrado cumplir con el 95% de la meta propuesta, para este trimestre.
1,6	Durante este trimestre esta dirección no se recibió ninguna propuesta de donativo por tanto no se ha trabajado esta actividad.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	En este trimestre esta dirección perdió a dos personas, lo cual debido al recorte presupuestal hasta la fecha no han sido reemplazadas.
2,2	Hasta el trimestre anterior se contaba con un practicante quien realizaba esta actividad, la cual renunció y hasta la fecha no ha sido reemplazada.
2,3	El control de calidad es una actividad programada en el POI 2015 teniendo en cuenta el reemplazo del personal que renunció a esta plaza, hasta la fecha no se da la contratación de dicho personal por lo que tal actividad no puede ser realizada.
2,4	Es una actividad en la que participa todo el personal pero al haber reducido el número de catalogadores, esta actividad podría verse afectada.
2,5	La actividad de sistematización era realizada hasta el mes de marzo por dos técnicos, debido al recorte de personal esta actividad la realizará una sola persona lo cual va retrasar el trabajo y las metas programadas.
2,6	A la fecha la Dirección General no está remitiendo las propuestas de donativos a esta dirección por lo que están siendo evaluadas por otras áreas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se requiere contratar personal de apoyo para realizar actividades técnicas para agilizar de esta manera las actividades de los catalogadores.
3,2	Al no contar con el reemplazo de personal a cargo de esta actividad, se asignó la actividad a un catalogador, el cual ha cumplido con esta actividad, pero ha dejado otras actividades con menos personal. Se sugiere el reemplazo de personal a cargo de esta actividad, contratando personal especializado, de otra manera esta actividad seguirá paralizada perjudicando las metas programadas.
3,3	Se requiere contratar mayor número de catalogadores para realizar las actividades descritas en POI 2015
3,4	Debido a las continuas paralizaciones del sistema de gestión bibliotecaria, el personal catalogador apoyó en la actividad de sistematización, por tal motivo se ha logrado el 95 % de la meta propuesta, pero esto también ha dejado como resultado la baja en la productividad de los catalogadores
3,6	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se recomienda la contratación de personal bibliotecólogo bajo cualquier modalidad de contrato, debido al incremento de material bibliográfico que se recibe bajo la modalidad de donación lo cual no puede ser ingresado a la base de datos.
4,2	Se recomienda la contratación de personal que reemplace al personal que se encontraba a cargo de esta actividad para de esta manera mantener la metodología de trabajo la cual está dando resultados para el incremento de la
4,3	Se recomienda la contratación de personal para realizar esta actividad la cual después de la renuncia del personal a cargo, hasta la fecha no ha sido reemplazada.
4,4	Se recomienda mantener la metodología de trabajo la cual está dando resultados para el incremento de la productividad.
4,5	Se recomienda la contratación de personal técnico para apoyar las labores de sistematización del material bibliográfico, debido a que una persona es insuficiente para cumplir con las necesidades de esta actividad.
4,6	Esta actividad depende de las propuestas de donativos remitidas a este despacho por intermedio de la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal.

Elaborado por: Proyectos Especiales

Elaborado por: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

VISACIÓN

PERU

2015

Dirección Ejecutiva de Depósito Legal





FORMATO N°4

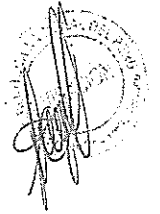
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2015
Periodo: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	1 Peritaje de bienes documentales bibliográficos.	Título	119	3	110	3	3	6	5	
O.E.E.7	-	2 Registro Nacional de material bibliográfico (Ley N°20296).	Registro	1250	368	1250	30	2	398	32	Informe N° 089-2015-BNP/CSBE/DEPDB
-	-	3 Control de existencias de materiales bibliográficos.	Informe	6	7	3	3	100	10	167	Informe N° 090-2015-BNP/CSBE/DEPDB
-	-	4 Control de material bibliográfico en préstamo.	Informe	6	3	3	3	100	6	100	Informe N° 108-2015-BNP/CSBE/DEPDB
-	-	5 Propuesta de documentos normativos.	Manual	1	0	1	0	0	0	0	Informe N° 126-2015-BNP/CSBE/DEPDB

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Dirección Ejecutiva: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se ha logrado sistematizar el trabajo de Registro y se está ingresando la información del material bibliográfico declarado Patrimonio Cultural.
1,2	Se realiza el Préstamo de material bibliográfico a otras direcciones para que cumplan con sus objetivos planteados.
1,3	Se continúa trabajando con las partituras que pertenecen a las Colecciones Generales.
1,4	Se ha contratado personal de locación de servicios para realizar la búsqueda de precios referenciales del Fondo Antiguo y Jesuitas.
1,5	Se continúa con el trabajo de control y descripción de los manuscritos.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	La carencia de un perito es un problema que todavía sigue latente en la DEPDB.
2,2	Todavía no se halla instalada la nueva estantería móvil en los repositorios de la BNP.
2,3	No se puede continuar con el control de existencias de otras colecciones como el material proveniente de la Bóveda de Abancay.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	El personal que esta realizando esta actividad ha asumido el compromiso de registrar el material bibliográfico.
3,2	Estamos trabajando para poder proponer como Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico las diversas colecciones de Partituras de las Colecciones Generales.
3,3	Se ha movido algunas colecciones para poder ganar espacio en los estantes por tal motivo se ha podido insertar algunos de los volúmenes proporcionados por CBN.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Capacitación en temas de valorización y tasación de material bibliográfico, tráfico ilícito, así como gestión cultural.
4,2	Es necesario recuperar el personal de Cas que se retiró y nuevos Locadores, para la continuidad de las actividades programadas.
4,3	Designar perito bibliográfico en el área.

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 4

EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DE METAS FÍSICAS

Unidad Organizativa: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	1 Registro de usuarios investigadores (nuevos, duplicados y renovación de carnés)	Usuario	600	353	300	417	139	770	128	
O.E.E. 1	-	2 Usuarios atendidos en salas de lectura	Usuario	7100	2884	4100	4959	121	7843	106	
-	-	3 Consultas de documentos	Consulta	10100	4831	5500	8386	152	13217	131	INFORME N° 123 - 2015-BNP/CSBE/DESIB INFORME N° 163 - 2015-BNP/CSBE/DESIB INFORME N° 192 - 2015-BNP/CSBE/DESIB
O.E.E. 4	-	4 Servicios de reprografía	Usuario	255	229	135	647	479	876	344	
O.E.E. 4	-	5 Servicios de consulta y referencia remota (web, correo electrónico, teléfono)	Usuario	90	164	45	121	269	285	317	
-	-	6 Implementación del módulo de circulación	Consulta	200	0	200	0	0	0	0	

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas
Ejecución: Área de Planificación de la Oficina de Documeto Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	El registro de usuarios investigadores ha sobrepasado las cifras estimadas para el primer trimestre.
1,2	Sostenimiento del servicio ante la prolongación y dilatamiento de los tiempos de instalación de estantería móvil.
1,3	Atención brindada a 13217 usuarios. Cifra superior a los visitantes atendidos el año pasado durante el mismo período.
1,4	Los servicios de consulta remotay reprografía de materiales han sobrepasado las estimaciones planteadas para el segundo trimestre del 2015. Mejorando los tiempos de respuesta y calidad de atención.
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Capacidad de la Sala de Manuscritos insuficiente
2,2	Constantes reclamos por parte de los usuarios por los requisitos para obtener el carné de investigador
2,3	Inconvenientes en la gestión de casilleros y pertenencias de los usuarios
2,4	Falta de espacios en los repositorios, problema agudizado por la falta de mobiliario adecuado para el almacenamiento de cada tipo de material
2,5	Una importante cantidad de documentos solicitados por los usuarios no se encuentran disponibles en los depósitos
2,6	Inoperatividad del Módulo de Circulación - Absysnet
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Es indispensable la adquisición de equipos y mobiliario para una correcta atención de los usuarios y conservación de los materiales: máquina lectora de microfilms, gabetas para microfilms, planotecas.
4,2	Es necesaria la capacitación del personal en temas relacionados con las labores que realiza (Calidad de atención al cliente)
4,3	Es necesaria la agrupación y la implementación de una sola sección de casilleros o guardatropa, que se ubique en el primer piso de la Biblioteca y que con apoyo del personal de seguridad se haga cumplir las disposiciones de acceso a la sala de lectura.
4,4	Urge la finalización del proceso de instalación de estantería para que la utilización de los espacios destinados a consulta y lectura de documentos (Sala de Colecciones Extranjeras, Sala Guillermo Lohman Villena, Hemeroteca)
4,5	Sin la finalización de la actualización y puesta en marcha del Módulo de Circulación - Absysnet, no será posible alcanzar las metas propuestas en la actividad N° 6.

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO Nº4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

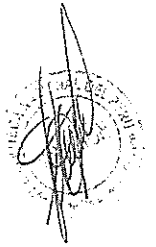
Año: 2015

Periodo: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	1	Preservación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Informe Técnico	2	1	1	2	200	3	150	Informe Nº047-2015-BNP/CSBE/DEPC (Estadísticas mes de enero), Informe Nº 074-2015-BNP/CSBE/DEPC (Estadísticas mes de Febrero), Informe Nº 089-2015-BNP/CSBE/DEPC (Estadísticas mes de Marzo), Informe Nº 114-2015-BNP/CSBE/DEPC (Estadística mes de Abril), Informe Nº 145-2015-BNP/CSBE/DEPC (Estadística mes de Mayo), Informe Nº 168-2015-BNP/CSBE/DEPC (Estadística mes de Junio)
-	2	Recuperación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Unidad	12350	4224	6180	523	8	4747	38	
-	3	Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP.	Unidad	125200	65177	71600	60023	84	125200	100	

Fuente: Preservación y Conservación

Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Aprobación de la propuesta emitida: Manipulación y almacenamiento de libros y documentos: una guía didáctica.
1,2	Contratación de personal especializado en labores de conservación documental
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Retardo en la provisión de materiales para la conservación.
2,2	Solicitud de preparación de materiales para exposición en el marco de la Junta de Gobernadores
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Coordinación con el área encargada de la compra de materiales. Reiterar pedido.
3,2	Reprogramar las actividades a fin de atender dicha solicitud. (Propuesta de reformulación del POI)
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	En la actividad de recuperación del acervo bibliográfico no se han cumplido con las metas debido a la solicitud de atender la preparación del material para las exposiciones a desarrollarse
4,2	Se solicitó la reformulación del POI 2015 a fin de cumplir con las recomendaciones de Auditoría.

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO Nº 4

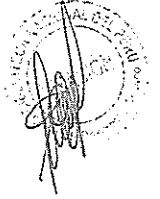
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE		
-	-	1 Elaboración y/o incorporación de nuevas herramientas informáticas y de gestión	Unidad	1	1	1	0	33	100	
-	-	2 Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico y Audiovisual	Unidad	285720	110959	142860	67581	47	62	
-	-	3 Difusión del patrimonio documental bibliográfico y audiovisual digitalizados	Acción	180	39	90	10	11	27	INFORME Nº 074 - 2015-BNP/CSBBE/DEBV INFORME Nº 090 - 2015-BNP/CSBBE/DEBV INFORME Nº 107 - 2015-BNP/CSBBE/DEBV
-	-	4 Consulta del material bibliográfico y audiovisual digitalizado	Usuario	138000	40572	69000	33049	48	53	
-	-	5 Preparación y difusión de exposiciones y conferencias en línea	Acción	4	0	2	22	0	550	

Fuente: Biblioteca Virtual
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2015
Período: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se ha terminado de capturar y editar la colección Paul Rivet
1,2	Se ha instalado 4 nuevos escáneres Atiz
1,3	Se ha elaborado una nueva forma de trabajo, con el personal existente en la DEBV
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Disminución de personal, lo cual impide llegar a la meta en cuanto a digitalización del material bibliográfico y documental
2,2	Servidor web sin capacidad de almacenar
2,3	Cancelación de la Cuenta de Facebook de la DEBV
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se ha esta reformulando del POI 2015
3,2	Compra de un servidor web, el alto rendimiento y almacenaje
3,3	Utilizar la cuenta de Facebook principal de la BNP, que administra
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Es necesario contratar más personal, para aprovechar al máximo los 10 escáneres ATIZ

Fuente: Biblioteca Virtual

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

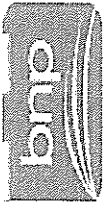
Año: 2015
Periodo: I Semestre

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	1 Depósito Legal	Ítem	39.400	24.716	21.100	18.121	86	42.837	109	Informe N°082-2015-BNP-HN-DESAH
-	-	2 Compra	Ítem	200	0	100	0	0	0	0	Informe N°082-2015-BNP-HN-DESAH
-	-	3 Donación	Ítem	6.920	3.274	4.100	4.167	102	7.441	108	Informe N°082-2015-BNP-HN-DESAH
-	-	4 Selección y envío de publicaciones periódicas a: Hemeroteca - GBPL y Módulos - SNB.	Ítem	9.050	0	4.480	0	0	0	0	Informe N°082-2015-BNP-HN-DESAH

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

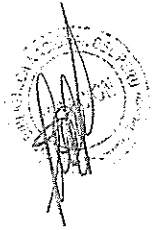
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se han recibido publicaciones periódicas que llegan al 108.7 % del avance acumulado al semestre.
1,2	Respecto a las recibidas se ha recibido 107.5 % del avance acumulado al semestre.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Pese de la insistencia con documentos reiterativos, no se ha logrado la compra de dos títulos de ...
2,2	Por falta de movilidad para el traslado del material hemerográfico que es enviado a la Biblioteca Pública de Lima y el SNB, no se ha podido cumplir con la meta.
2,3	Tampoco se ha logrado cubrir las dos plazas libres que se tiene, por el personal que se ha retirado o ha cambiado de contrato.
2,4	Falta de personal para trabajar las donaciones y la compra.
2,5	En la DESAH no tenemos espacio, menos depósito para almacenar material por lo que de no solucionar el envío ocasionaran un grave problema
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se espera que el área administrativa agilice los trámites y se compren los diarios propuestos del dpto. del Cusco que son importantes y que la Biblioteca Nacional no los tiene y podría incrementar sus fo
4,2	El área de administración debiera solucionar el problema de la camioneta o contratar movilidad para su traslado y envío del material hemerográfico la GBPL y SNB.
4,3	La falta de personal no facilita el cumplimiento de los objetivos planteados en el POI 2015.
4,4	Para el próximo trimestre se tratará de llegar a las metas propuestas, salvo se presenten situaciones inesperadas.
4,5	Capacitar al personal en Desarrollo de Colecciones.
4,6	Capacitar al personal en Gestión Pública y Gestor Cultural.

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

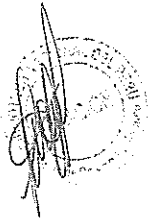
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Organizativa: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	1. Procesamiento técnico de publicaciones periódicas en base de datos	Registro	600	281	360	133	37	414	69	Informe N°025-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 030-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 046-2015-HN/DEPTH Informe N°048-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 056-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 070-2015-HN/DEPTH Informe N° 082-2015-BNP/HN/DEPTH
-	-	2. Registro en Formato MARC impreso de títulos nuevos.	Título	165	148	105	109	104	257	156	
O.E.E.7	-	3. Registro de fondos diarios nacionales en AbsysNET	Ítem	27.500	19.343	15000	12888	86	32.231	117	
-	-	4. Creación de autoridades en base de datos	Registro	200	162	195	273	140	435	218	
-	-	5. Análisis de información de publicaciones periódicas	Registro	690	147	480	203	42	350	51	
-	-	6. Proyecto "Puesta en Valor de la colección hemerográfica del siglo XX de la BNP"	Informe	4	3	3	1	33	4	100	

Fuente: Procesos Técnicos Hemerográficos
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

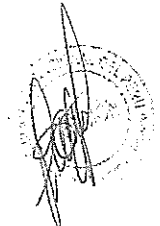



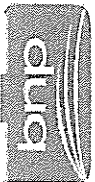
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2015
Período: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Inicio de la primera etapa del Proyecto "Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP"- revistas de provincia (actividad n° 6)
1,2	Se ha avanzado en más del 50% del total anual programado en la actividad n° 2 Registro de títulos nuevos en Formato Marc Impreso, actividad 3 Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales en base de datos de series de AbsysNET y en la actividad n° 4 Creación de autoridades, esta ventaja nos permitirá impulsar el cumplimiento de metas de las otras actividades que han quedado rezagadas por diferentes factores.
1,3	La disponibilidad de dos profesionales contratados por locación de servicios ha permitido el cumplimiento de metas de las actividades 2, 3 y 4.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Frecuentes interrupciones en el acceso al software AbsysNET, registros que no se graban o se duplican, lentitud en la búsqueda y recuperación de información en la base de datos Cata y Módulo de Series.
2,2	La falta de estantería en los depósitos no permite la ubicación y ordenamiento del material hemerográfico intangible (primer ejemplar) que permanentemente se recibe de la DESAH, debiendo acomodar en cajas y éstas en espacios de la DEPTH que podrían estar poniendo en riesgo la seguridad del personal en caso de sismo.
2,3	Computadoras desactualizadas hasta el 29 de junio.
2,4	En marzo, la OGA dispuso el recorte de personal contratado por locación de servicios, debiendo este Despacho prescindir de dos colaboradores, estudiantes de áreas afines a la especialidad de Bibliotecología que tenían asignadas tareas relacionadas a la actualización de las hojas de entrada de los diarios de Lima y provincias, de los procesos complementarios y la distribución de los terceros ejemplares a la DESH
2,5	Se incluye como inconveniente el desplazamiento de la Lic. Silvana Aquino hacia la DT-BNP por orden de este Despacho. La profesional fue seleccionada en la Convocatoria CAS de enero del presente para la ejecución de la primera etapa de la actividad n° 6 entre otras labores propias de la DEPTH.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Como unidad orgánica que cumple funciones de almacenamiento y recuperación de información del material hemerográfico en las bases de datos de AbsysNET se cumplió con informar oportunamente de estas incidencias al Área de Informática (por correo electrónico con copia a la DG de HN) quienes como administradores del software coordinan con Baratz la solución a los problemas que presenta el software .
3,2	Se hizo el requerimiento con tiempo, pero por ser una compra que está sometida a procedimientos administrativos que la normatividad del Estado exige. Los estantes ya están instalados en los depósitos del 4 y 5 piso de HN, se está a la espera de la conformidad del servicio por parte del órgano competente.
3,3	Con la debida oportunidad se hizo el requerimiento de dos equipos de cómputo en el POI 2015. El 30 de junio, personal del Área de Informática instaló dos CPU Core I7 con los accesorios correspondientes, para profesionales de la DEPTH.
3,4	Las tareas han sido asumidas por los profesionales de planta, debiendo compartir el tiempo dedicado al avance de metas con las labores que cumplían los dos colaboradores.
3,5	Se solicitó la rotación de la Lic. Patricia Soto del CSBE para reemplazar a la Lic. Aquino, en tanto dure su desplazamiento, pero no se obtuvo respuesta (Informe N° 045-2015-BNP/HN-DEPTH)





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: I Semestre

2,6	<p>A la fecha no se cuenta con una cifra exacta de la cantidad de títulos de las colecciones hemerográficas, esta inconsistencia no ha permitido plantear una meta realista en la actividad nº1 Procesamiento técnico de publicaciones periódicas en base de datos, porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para determinar la meta anual se tomó como referencia los POI de años anteriores. - A partir de la implementación del software AbsysNET (dic. 2013) la nueva forma de trabajo agilizó el registro de las publicaciones periódicas. -El 2014 se puso al día el registro de las publicaciones que desde el 2010 (año que se suspendió su uso) no se ingresaron a la base de datos de AbsysNET. - El porcentaje de avance mensual hace preveer que la cantidad proyectada no se va a cubrir. 	<p>Por indicación de la DT /BNP, se ha incluido en el POI 2016 el inventario del material hemerográfico, esta actividad a mediano plazo permitirá conocer con exactitud el total de publicaciones periódicas patrimonio de la BNP y el porcentaje de crecimiento para la proyección de metas con mayor exactitud, la habilitación de espacios para correr las colecciones y posible descarte. (Informes N° 076 y 078-2015-BNP/HN/DEPTH)</p>
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4,1	El cumplimiento de las metas programadas en el POI de la DEPTH al I Semestre ha estado caracterizado por la inestabilidad que el software AbsysNET ha presentado, retrasando el avance de las mismas.	
4,2	El 30 de junio el Área de Informática llevó a cabo la migración del software AbsysNET a un servidor físico y dedicado para este sistema. Al respecto cabe señalar que esta medida debe dar resultados que permitan la fluidez y garanticen la integridad del almacenamiento de la información que diariamente se registra en este software y de esta manera mejorar el avance de metas del POI del próximo semestre.	
4,3	Se recomienda la implementación y uso del Módulo de Adquisiciones del software AbsysNET por parte de la DESAH, ello agilizaría el ingreso en la base de datos CATA de los nuevos títulos, y las actualizaciones y/o modificaciones de los fondos del material hemerográfico.	

Fuente: Procesos Técnicos Hemerográficos

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

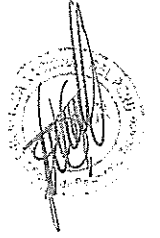
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.E.1	-	1 Atención de usuarios en sala de hemeroteca	Usuario	3600	2003	2300	2540	110	4543	126	Inf. n° 018-2015-BNP/HN/DESH Inf. n° 062-2015-BNP/HN/DESH
-	-	2 Consulta de publicaciones de depósitos	Consulta	165000	173769	105000	153818	146	327587	199	Inf. n° 018-2015-BNP/HN/DESH Inf. n° 062-2015-BNP/HN/DESH
-	-	3 Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas	Item	20400	16815	10200	10752	105	27567	135	Inf. n° 018-2015-BNP/HN/DESH Inf. n° 062-2015-BNP/HN/DESH
-	-	4 Actividades de difusión	Informe	6	3	3	0	0	3	50	Inf. n° 002-2015-ERGT Inf. n° 004-2015-ERGT Inf. n° 005-2015-ERGT
-	-	5 Análisis de la información de Publicaciones periódicas	Registro	690	28	480	35	7	63	9	reportes absysnet
-	-	6 Ordenamiento de depósitos	Informe	2	2	0	0	0	2	100	Inf. n° 002-2015-ERGT Inf. n° 004-2015-ERGT Inf. n° 005-2015-ERGT Inf. n° 006-2015-BNP/HN/DESH-ygf

Fuente: Servicios Hemerográficos
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

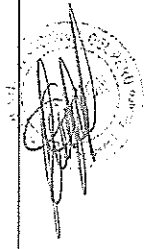
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se atendió a un total de 4,543 usuarios, que representan el 63% de la meta anual.
1,2	Las consultas atendidas han acumulado un 92% de avance anual.
1,3	Fueron recibidas 27,567 publicaciones periódicas, el 68% de la meta anual.
1,4	Actividad suspendida por recortes presupuestales.
1,5	Solo se logró elaborar 63 registros, el 4% de la meta anual.
1,6	Actividad completada en el primer trimestre.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	La suspensión y/o modificación del servicio de sala de hemeroteca afecta la normal afluencia de usuarios y la imagen de la Institución. Existen dificultades con el sistema de carnetización.
2,2	La reducción presupuestal del trimestre anterior se ha manifestado en el rendimiento del personal y en la capacidad operativa del servicio de sala de hemeroteca.
2,3	La reducción presupuestal del trimestre anterior se ha manifestado en el rendimiento del personal y en la capacidad operativa para esta actividad debido a que el personal disponible debe cumplir más de una tarea.
2,4	No se pudo continuar con esta actividad debido a limitaciones presupuestales.
2,5	La reducción de personal del mes de marzo afectó el desarrollo de esta actividad pues se tuvo que redistribuir al personal de esta actividad en las actividades n° 1, 2 y 3.
2,6	Actividad completada en el primer trimestre.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se trasladó el servicio de sala de hemeroteca a otro ambiente para evitar la suspensión del servicio. Se coordinó con DESIB las mejoras necesarias al sistema.
3,2	Mediante Informe N° 070-2015-BNP/HN/DESH se solicitó la contratación de personal para el servicio de sala de hemeroteca.
3,3	Mediante Informe N° 070-2015-BNP/HN/DESH se solicitó la contratación de personal para el servicio de sala de hemeroteca.
3,4	Se solicitará modificación de metas del segundo semestre.
3,5	Se solicitará modificación de metas del segundo semestre.
3,6	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Es imprescindible asegurar la continuidad del servicio de la Biblioteca Nacional del Perú.
4,2	Esta actividad requiere de mayor atención y apoyo. Por el momento, el control de esta actividad es netamente manual y se podría implementar una solución tecnológica que permita mejorar los procesos.
4,3	Se carece de movilidad para el traslado de publicaciones periódicas.
4,4	Sin el personal necesario esta actividad no se podrá ejecutar.
4,5	Sin el personal necesario esta actividad no se podrá ejecutar.
4,6	Actividad finalizada.

Fuente: Servicios Hemerográficos
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





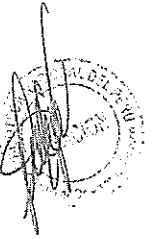
FORMATO Nº4
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Año: 2015
Periodo: I Semestre

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	O.E.E. 9	1. Elaboración de norma técnica para la actualización de colecciones en bibliotecas	Norma Técnica	0	0	0	0	0	0	0	INFORME Nº 091-2015-BRP/CIDB-DEICI
-	-	2. Elaboración de documentos: "Bibliotecólogos peruanos y su aporte al desarrollo de las bibliotecas en el Perú"	Documento	0	0	0	0	0	0	0	INFORME Nº 092-2015-BRP/CIDB-DEICI
-	-	3. Perfiles de usuario	Informe	3	1	2	0	1	33	33	INFORME Nº 093-2015-BRP/CIDB-DEICI
-	-	4. Plan multianual de promoción de la investigación original en arte, ciencias y humanidades basada en los fondos de la BNP	Informe	1	0	1	1	1	100	100	INFORME Nº 094-2015-BRP/CIDB-DEICI
-	-	5. Puesta en valor de los bienes materiales culturales histórico artístico de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	2	1	1	1	2	100	100	INFORME Nº 095-2015-0117/CIDB-DEICI
-	-	6. Programa Educativo y de visitas para el fortalecimiento de la Biblioteca Nacional del Perú, así como sus vínculos con instituciones académicas y educativas	Evento	3	0	2	3	3	150	100	INFORME Nº 096-2015-BRP/CIDB-DEICI

Fuente: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



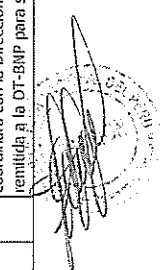
FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Ninguno
1,2	Ninguno
1,3	Se planificó un cronograma preliminar durante el mes de enero Se coordinó con Hemeroteca Nacional-DESH y el CSBE-DESB la entrega de información estadística sobre los servicios en sala de usuarios Se revisó y evaluó de manera preliminar la información estadística recibida.
1,4	A través del informe N° 061-2015-BNP-CIDB-DEIBICI se dio conformidad a la investigación original sobre teoría y crítica de arte peruano contemporáneo, producto de la primera etapa de la investigación. Esta investigación se ha elevado a la Dirección Técnica para que se evalúe su publicación.
1,5	A través del Informe N° 043-2015-BNP-CIDB-DEIBICI se solicitó la capacitación del personal del CIDB para proceder con el ingreso del inventario de los bienes artísticos de la BNP en el Registro Nacional de Bienes Culturales . La capacitación se llevó a cabo el 13 de abril 2015 y estuvo a cargo de la de la Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles. Se inició la Investigación de la producción artística de José María Eguren, material catalogado en 2014 durante el trabajo de inventario del material artístico de la BNP. Esta labor se encuentra en marcha. Se han recibido múltiples informes de avance sobre levantamiento de información bibliográfica, fichas de contenido, vistas a CSBE para estudiar la producción artística de José María Eguren. Ante el cambio de formato por parte del Ministerios de Cultura de la base del Registro Nacional de Bienes Culturales se ha procedido a realizar una lista de las tomas fotográficas adicionales que ahora se requieren. Se ha realizado un primer grupo de fotografías y la realización de las tomas faltantes se ha coordinado con CSBE y está en marcha.
1,6	En el segundo trimestre Se han organizaron y ejecutaron tres charlas: A) 5 metros de poemas, B) La Biblioteca Nacional del Perú, sus fondos documentales y la promoción de la investigación bibliotecológica , C) Manuel Monclóa y Covarrubias, un narrador de costumbres. El artículo costumbrista de fines del siglo XIX y los orígenes del cuento peruano moderno. De esta manera se ha cumplido con la meta trimestral y se ha subsanado el no haber realizado la charla del primer trimestre.
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	
1,7	Feria del Libro del congreso de la república, organización y ejecución de la participación de la BNP en la 3era Feria del Congreso de la República del 23 a 28 de marzo del 2015. Informe N° 020-2015-BNP/OIIEC. Proveedor Dirección Técnica a CIDB N° 52-2015-BNP/DT: derivar a DEE y DEIBICI programar participación
1,8	Propuesta de proyecto cultural "Estrategias innovadoras en animación a la lectura: sistematización de experiencias del concurso de animación a la lectura " por la Lic., Gladys Lizana. Informe n° 009-2015-BNP/CIDB-gls
1,9	Revisión y anotaciones al proyecto "Directiva de donaciones" por la Lic. Gladys Lizana. Informe n° 007-2015-BNP/CIDB-gls
1,1	INFORME N° 090-2015-BNP-CIDB-DEIBICI Informe técnico sobre Biblioteca Municipal de Chacabayo solicitado por Municipalidad de Chacabayo
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Ninguno
2,2	Ninguno
2,3	Esta actividad va a ser cancelada por falta de personal y recursos para llevar a cabo las labores necesarias para su cumplimiento. Se ha incumplido la meta al 1er semestre por debajo del 50 % de lo programado (solo 1 de 3 informes de avance), por lo que hay motivo para la anulación de la actividad de acuerdo al artículo N°6 sección 6.5 de la directiva N° 007-2013-BNP/ODT.
2,4	No se puede planificar las siguientes etapas de la investigación durante el segundo semestre pues las medidas de austeridad y de racionalización (Memorándum múltiple N° 005-2015-BNP/ODT) no nos permiten asegurar que haya presupuesto para continuar la investigación y para ejecutar la impresión de la obra.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Ninguno
3,2	Ninguno
3,3	Se va a proceder a la anulación de la actividad para el 2do semestre del POPI 2015 (artículo N°6 sección 6.5 de la directiva N° 007-2013-BNP/ODT)
3,4	Se solicitará a la DT la visación y validación de las siguientes etapas de investigación y de la publicación de la investigación producida de la primera etapa. De ser aprobada la publicación del producto de la primera etapa de la investigación, se coordinará con la Dirección de Ediciones la elaboración de una propuesta editorial, la cual será remitida a la DT-BNP para su aprobación.





EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2015
Período: I Semestre

2,5	La Investigación para estudiar la producción artística de José María Eguren se ha suspendido no habiéndose resuelto las dificultades surgidas a raíz de las medidas de austeridad y de racionalización (memorándum múltiple N° 005-2015-BNP/ODT). Además las tareas no programadas que se han añadido a las responsabilidades de la investigadora hacen muy difícil que ésta continúe sola el trabajo.	3,5	Par acelerar el trabajo de fotografía parte de las tomas serán realizadas por el personal del CIDB.
2,6	La Investigación para estudiar la producción artística de José María Eguren se ha suspendido no habiéndose resuelto las dificultades surgidas a raíz de las medidas de austeridad y de racionalización (memorándum múltiple N° 005-2015-BNP/ODT). Además las tareas no programadas que se han añadido a las responsabilidades de la investigadora hacen muy difícil que ésta continúe sola el trabajo.	3,6	Para resolver las dificultades relacionadas con el retraso de la evaluación de la publicidad y la poca difusión de las charlas se reunieron los responsables de las direcciones del CIDB, de la DIEBCI y de la OIIEC para mejorar el nivel de coordinación. Además, se cuenta con el apoyo de un personal de la OIIEC con quien se coordina todo lo relacionado con el Programa de Visitas. Respecto al problema de poco personal para la ejecución de charlas, lamentablemente los problemas de austeridad y de recorte de presupuesto se mantienen vigentes en la institución; sin embargo se cuenta con apoyo de las instituciones externas con las que se coordina para realizar las charlas. Ellos nos brindan apoyo con el préstamo de espacios, equipos y personal el día del evento.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4,1	Ninguna		
4,2	Ninguna		
4,3	Esta actividad se está planteando nuevamente en la propuesta de POI del 2016.		
4,4	Sin fondos para continuar la investigación y la publicación esta actividad podría ser cancelada.		
4,5	Cuando hayan terminado las actividades extraordinarias en la BNP en noviembre 2015 se podrá tal vez retomar la investigación. Lo referido a los bienes artísticos está marchando correctamente y debería ser terminado en el tercer trimestre del 2015.		
4,6	Las nuevas coordinaciones con OIIEC deberían darnos mayores facilidades para la difusión, es de esperar mejores resultados en el segundo semestre en lo referido a difusión y participación de público.		

Fuente: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO Nº4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Organizativa: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
CEE1	-	1 Curso de lenguaje de señas peruanas.	Usuario	12	0	12	40	333	40	333	Informe Nº38-2015-BNP/CIDB-DEFCB
CEE1	-	2 Fomento a la lectura para personas con discapacidad.	Usuario	0	0	0	0	0	0	0	
CEE4	-	3 Curso de conservación y preservación de materiales especiales.	Usuario	20	31	10	0	0	31	155	Informe Nº23-2015-BNP/CIDB-DEFCB
CEE4	-	4 Curso sobre TIC'S para personas con discapacidad.	Usuario	0	0	0	0	0	0	0	
CEE6	-	5 Elaboración de audiolibros y signolibros.	Título	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Las expectativas numérica fueron alcanzadas, por el número de participantes inscritos.
1,2	Dar a conocer nuestros servicios y los objetivos de nuestra institución.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	No contar con la tecnología apropiada, para la proyección de las ponencias.
2,2	No contar con software especialmente para personas con discapacidad auditiva.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Solicitar un mayor presupuesto y mayor apoyo a la gestión
3,2	Realizar la búsqueda y adaptación o construcción de software adecuado.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Las enseñanzas impartidas, servirán para que más personas encuentren el trabajo adecuado de acuerdo a sus fortalezas y así mejorar su calidad de vida.
4,2	Incluir y desarrollar en el Plan Estratégico Institucional , la implementación de la política de discapacidad y poblaciones vulnerables.

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015
Periodo: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	c			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	1	Edición de obras peruanas y peruanistas	Obra	7	4	3	0	0	4	57	Informe N° 166-2015- BNP/CIDB/DEE
-	2	Edición de la revista Libros & Artes	Edición realizada	1	1	0	0	0	1	100	Informe N° 167-2015- BNP/CIDB/DEE
-	3	Diseño y/o diagramación de afiches, documentos técnicos o material informativo	Unidad	4	4	4	5	125	9	225	Informe N° 168-2015- BNP/CIDB/DEE
-	4	Impresión y/o acabados de libros, material promocional, informativo y documentos técnicos normales	Unidad	3500	81750	1800	13326	740	95076	2716	Informe N° 169-2015- BNP/CIDB/DEE
-	5	Convocatoria de proyectos editoriales originales de autores peruanos y peruanistas	Proceso Convocado	1	0	1	0	0	0	0	Avance no programado para el II trimestre

Fuente: Ediciones
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Gestión del Tesoro





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Edición de las obras: Ciudades y fortalezas del siglo XVII, La guerra maldita. Domingo Nieto y su correspondencia 1834 - 1844 (tomo I), La guerra maldita. Domingo Nieto y su correspondencia 1834 - 1844 (tomo II) y Autobiografía del Perú republicano. Avance de la edición de las obras: Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huaman Poma (tomos I, II y III) y Los párocos de indios. Thesaurus Indicus, volumen II, títulos XIV-XVII. (Informe N°166-2015-BNP/CIDB/DEE)
1,2	Edición de la revista Libros & Artes N° 72-73. Avance de la edición de la revista Libros & Artes N° 74-75. (Informe N°167-2015- BNP/CIDB/DEE)
1,3	Diseño y elaboración de propuestas de diseño para el IV Programa de Historia del Arte Peruano organizado por la Biblioteca Nacional del Perú, así como una propuesta de diseño promocional (afiche) de la revista Libros & Artes N°70-71 . Diseño y elaboración de material promocional (afiches) para tres (03) presentaciones del Programa Educativo y de Visitas organizado por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico (DEIBCT) Elaboración del programa del seminario Ecos de Huarochiri organizado por la Biblioteca Nacional del Perú, la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Derrama Magisterial; c) Corrección de textos y diagramación de la guía Manipulación y almacenamiento de libros y documentos: una guía didáctica. (Informe N°168-2015- BNP/CIDB/DEE)
1,4	Impresión de libros, revistas, documentos técnicos, normativos, material informativo y promocional para las unidades orgánicas de la institución. (Informe N°100-2015- BNP/CIDB/DEE e Informe N°169-2015-BNP/CIDB/DEE)
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	
1,7	Elaboración de documento de propuesta de actualización de la Directiva N° 014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Política Editorial).
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	a) Retraso en la formalización de los proyectos editoriales (revisión, aprobación y suscripción de convenio y/o contratos), debido a los vacíos y desactualizaciones conceptuales y procedimentales; lo que aporta complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente. b) Retraso en la diagramación de las obras programadas debido a la ocupación del único diseñador de esta dirección en el cumplimiento de otras actividades del área.
2,2	a) Retraso en la atención de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista. b) Retraso en la diagramación de la revista debido a la ocupación del único diseñador del área en proyectos editoriales paralelos.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	a) Se elaboró una propuesta preliminar de actualización de la Directiva N° 014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú). En base a ello, se convocará a reuniones de trabajo con especialistas de diversas áreas de la institución que brinden apoyo en los temas de su competencia, con la finalidad de identificar y replantear aquellos puntos del documento que presenten inconvenientes, para la posterior formulación de una propuesta final que se presentará a la Dirección Nacional. Se han elaborado propuestas de contratos de edición considerando las condiciones indicadas en el artículo 97° de la Ley de Derecho de Autor (DLN°822) . b) Se solicitó por servicio de terceros el apoyo en la diagramación de obras cuyo proyecto editorial haya sido aprobado y esté pendiente de ejecución.
3,2	a) Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados. b) Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados.





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

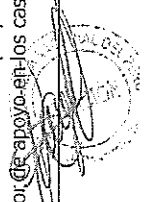
Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015
Período: I Semestre

2,3	Bajo nivel de predictibilidad en la ejecución de esta actividad, debido a que su cumplimiento se efectúa dependiendo de las solicitudes de diseño/diagramación que realicen las unidades orgánicas, la Dirección Técnica o la Dirección Nacional; demanda que a su vez depende de factores diversos.	3,3 Se coordinará con las diversas áreas solicitantes una proyección aproximada de los trabajos de impresión y acabados que necesitarán para los próximos trimestres, de modo que se pueda mejorar la predictibilidad de metas durante esos periodos.
2,4	<p>a) El retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales, así como la demora en la asignación de recursos para servicios de impresión, mantenimiento, reparación y/o renovación de los equipos de edición e imprenta y servicios de capacitación.</p> <p>b) Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una serie de trabajos que se vienen cumpliendo a través de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de prensa (insoladora) y posprensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.</p> <p>c) Las metas mensuales y anual proyectadas en esta actividad se han superado de manera exponencial debido al bajo nivel de predictibilidad que ha producido el cambio de su unidad de medida, así como la creciente demanda de diversas unidades orgánicas de la institución por impresión y acabados de materiales para brindar los servicios correspondientes.</p> <p>d) Pese a ser un aspecto que en general influye positivamente en las labores conducentes a cumplir con esta actividad, el traslado de la imprenta Ricardo hacia una nueva ubicación con mejores condiciones de ambientación derivó en la paralización de actividades durante el mes de abril y mayo.</p>	<p>a1) Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados.</p> <p>a2) Monitorear continuamente el estado de las últimas solicitudes de adquisición de materiales y servicios de mantenimiento de equipos, así como las solicitudes de capacitación, de modo que sean atendidas oportunamente.</p> <p>b1) Se hace necesario que el proceso de producción de libros y revistas se divida entre aquellos trabajos que pueden ser realizados en la institución y aquellos que deben ser solicitados como servicios externos, proyectándose la producción de los libros y revistas de acuerdo a ello.</p> <p>b2) Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa. Al respecto, se ha informado de los costos generados por servicios de impresión externos, al no tener operativa la máquina impresora offset.</p> <p>c) Solicitar el replanteamiento de las metas mensuales y anual programadas en esta actividad del POI 2015.</p>

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4,1	<p>Se considera prioritaria la discusión de la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú) y su aprobación, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución.</p> <p>La falta de disponibilidad presupuestal hace necesario el replanteamiento de los procesos de gestión de la edición e impresión de libros y revistas, de modo que se procure una reducción en los costos de ejecución de los mismos. De igual modo, se hace necesaria la búsqueda de financiamiento de los proyectos editoriales a través de convenios específicos de coedición con instituciones afines. Esta búsqueda de financiamiento externo es una opción para enfrentar la situación descrita, sin embargo, el planteamiento y ejecución de ello deriva en una responsabilidad que demanda tiempo y esfuerzos adicionales; además de depender de diversos factores fuera del alcance de la institución.</p> <p>Al contar con solo un personal responsable de las labores de diseño y diagramación, la exigencia coyuntural o programada de la culminación de los proyectos editoriales, recarga el trabajo en una etapa del proceso y genera retrasos en el flujo productivo de publicaciones. Por ello lo recomendable sería contar con un diagramador de apoyo en los casos mencionados, cuyo trabajo permitiría dinamizar el flujo de producción de productos editoriales, sin estancamientos que perjudiquen los plazos de entrega.</p> <p>Al contar con solo un personal responsable de la fase de diseño y diagramación, la exigencia coyuntural por culminar los proyectos editoriales, recarga el trabajo en una etapa del proceso y genera retrasos en el flujo productivo de publicaciones, como la revista Libros & Arte. Por ello, se proyectó contar con un diagramador de apoyo en los casos mencionados, cuyo trabajo permitiría dinamizar el flujo de producción de productos editoriales, sin estancamientos que perjudiquen los plazos de entrega.</p>	
-----	--	--





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Ediciones

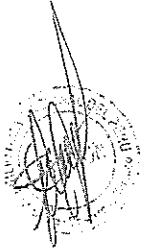
Año: 2015

Periodo: I Semestre

4,3	Al ser una actividad que depende en su mayoría de la demanda de otras áreas y que cuantitativamente no representa resultados significativos, se evaluará su cambio a una actividad no programada.
4,4	La falta de disponibilidad presupuestal hace necesario el replanteamiento de los procesos de gestión de la edición e impresión de libros y revistas, de modo que se procure una reducción en los costos de ejecución de los mismos. De igual modo, se hace necesaria la búsqueda de financiamiento de los proyectos editoriales a través de convenios específicos de coedición con instituciones afines. Es importante considerar que el avance de esta actividad en el trimestre II ha superado significativamente lo previsto, aunque ha sido bastante menor que el trimestre anterior, lo cual tiene como un factor importante proceso de traslado de la imprenta Antonio Ricardo hacia un nuevo ambiente asignado, lo que paralizó el trabajo de esta área.

Fuente: Ediciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS





FORMATO N°4

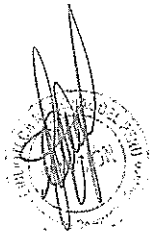
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015
Periodo: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	1 Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares	Biblioteca	55	11	15	67	447	78	142	Informe N° 077-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 092-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE
O.E.E 5	-	2 Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares	Evento	3	0	1	1	100	1	33	Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE
O.E.E 9	-	3 Elaboración de documentos técnicos para bibliotecas escolares del país	Documento	3	2	1	1	100	3	100	Informe N° 077-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 092-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE
O.E.E 1	-	4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edilith Arayo de Meirino"	Usuario	30500	10144	7500	8928	119	19072	63	Informe N° 077-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 092-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE
-	-	5 Programa de actividades culturales, gobierno electrónico, alfabetización informacional y de animación de lectura	Informe	12	3	3	3	100	6	50	Informe N° 077-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 092-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE
O.E.E 9	-	6 Servicios bibliotecarios en línea	Usuario	340	80	90	124	138	204	60	Informe N° 077-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 092-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE
-	-	7 Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar.	Informe	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 077-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 092-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE / Informe N° 107-2015-BNP/SNB/CCRBE-E-DEBE

Fuente: Bibliotecas Escolares
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se registro en el formato de registro de bibliotecas escolares 78 bibliotecas para conocer la realidad situacional y proponer acciones de acuerdo a sus necesidades para promocionar las bibliotecas, el hábito de lectura y el libro.
1,2	Se ejecuto en el mes de Junio el "III Seminario Regional de Bibliotecas Escolares - Ancash"
1,3	Se propusieron 3 directivas, uno con la finalidad de normar los procedimientos de donación de módulos a bibliotecas, el siguiente de lineamientos para la implementación del Registro Nacional de Bibliotecas y el ultimo un reglamento para los servicios bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
1,4	La Sala Escolar "Edith Araujo de Merino" atendió a 19,072 usuarios presenciales que realizaron 29,918 consultas.
1,5	Durante los meses de enero, febrero se desarrollaron las talleres de Bibliovacaciones y de marzo a junio se ejecutaron actividades culturales organizados con la finalidad de brindar a los usuarios y público en general talleres didácticos y recreativos para promocionar el libro, la lectura y los servicios bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
1,6	Se brindo el servicio de información en línea para escolares, jóvenes preuniversitarios, docentes, padres de familia y bibliotecarios escolares con la finalidad de promocionar los servicios bibliotecarios y actividades culturales de la Sala Escolar, utilizando el trabajo colaborativo e implementación de redes sociales y las herramientas de Internet, se brindo información y respondieron consultas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Se registran bibliotecas con los cuales tenemos coordinación presencial, pero es importante registrar a bibliotecas que se encuentran en provincias y lugares vulnerables para medir las diferencias y proponer acciones concretas.
2,2	Las coordinaciones en línea por Internet con instituciones del interior del país para desarrollar eventos de fortalecimiento de capacidades son lentas e inclusive no funciona.
2,3	Falta de modelo de formato para formular directiva y hasta la fecha no se recibe las sugerencias u observaciones para mejorar la propuesta de la Oficina de Desarrollo Técnico
2,4	Las consultas a los catálogos OPAC AbsysNet continuan lento
2,5	Falta de materiales complementarios necesarios para los eventos culturales

3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA

3,1 Proponer el registro virtual de las bibliotecas escolares

3,2 Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los servicios de Internet

3,3 Solicitar modelo de formato para para proponer directiva.

3,4 Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los catálogos OPAC AbsysNet de la BNP

Se realizo requerimiento y nos proporcionaron materiales complementarios minimos (lapiceros, papel de colores, cartulina, plumones, etc.)



FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015

Periodo: I Semestre

2,6	El servicio de Internet continua lento para promocionar los servicios en línea y presenciales de la Sala Escolar	3,6 Internet	Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los servicios de Internet
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4,1	El registro de una biblioteca escolar es una herramienta de línea de base para saber la realidad situacional en ese sentido es importante su automatización.		
4,2	El Area de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, debe ejecutar actividades para mejorar el servicio de Internet.		
4,3	Se ha presentado las propuestas normativas, estamos a la espera de las observaciones del area administrativa correspondiente para levantar las consultas y mejorar las propuestas.		
4,4	El Area de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, ejecuta acciones para mejorar la velocidad de acceso al catalogo OPAC, pero no es suficiente por que los servicios de OPAC continuan lentos.		
4,5	El Area de Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, ha ejecutado acciones para mejorar el servicio de Internet, pero no ha sido suficiente por que los servicios de internet cada ves estan mas lentos.		
4,6	El Area de Informática de la oficina de Desarrollo Técnico, ha ejecutado acciones para mejorar el servicio de Internet, pero no ha sido suficiente por que los servicios de internet cada ves estan mas lentos		

Fuente: Bibliotecas Escolares

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





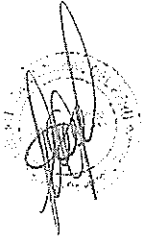
FORMATO N°4
EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2015
Periodo: 1 Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	Estudio de la realidad de las bibliotecas académicas y especializadas Región Oriente del país (Huancayo - Loreto - Madre de Dios - Ucayali - Pucallpa - Tarapoto)	Diagnóstico	3	0	1	0	0	0	0	
O.E.E. 5	-	Programa de actividades de gestión cultural y de gestión bibliotecaria en Bibliotecas Académicas y Especializadas (incluye a bibliotecas del Convenio - IRPE / BNP)	Evento	7	1	5	6	120	7	100	Informe N° 080-2015-BNP/SNB/CCRBE-EDEBAE
-	-	Identificación, registro y supervisión de bibliotecas académicas y especializadas	Informe técnico	10	36	6	6	100	42	420	Informe N° 043-2015-BNP/SNB/CCRBE-EDEBAE y Informe N° 076-2015-BNP/SNB/CCRBE-EDEBAE
-	-	Supervisión y Monitoreo de bibliotecas académicas y especializadas (Incluye Monitoreo a Piloto de software de gestión de bibliotecas de Educación Superior)	Informe técnico	9	0	7	10	103	10	111	Informe N° 064-2015-BNP/SNB/CCRBE-EDEBAE
O.E.E. 5	-	Talleres de desarrollo de habilidades informáticas - ALFIN para responsables de bibliotecas académicas especializadas	Evento	1	0	1	1	0	1	100	No programado en el I Trimestre
O.E.E. 9	-	Revisión de indicadores de gestión de bibliotecas universitarias y elaboración de estándares	Norma elaborada	0	0	0	0	0	0	0	No programado en el I Trimestre
O.E.E. 9	-	Estándares para bibliotecas penitenciarias y estándares para bibliotecas jurídicas	Norma elaborada	0	0	0	0	0	0	0	No programado en el I Trimestre

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas
Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Informe técnico en proceso de elaboración.
1,2	En virtud al convenio BNP-INPE, se ejecutó 06 evento de Animación Cultural en los siguientes E.P.: Anexo Mujeres de Chorrillos; Ancón II (módulo 1 y módulo 2); Huacho; Huaral; Callao y 01 participación cultural en la Feria de Museos.
1,3	Se ejecutó la identificación y registro de 42 bibliotecas, en las siguientes ciudades: 08 en Lima; 06 en Huánuco; 06 en Ucayali; 08 en San Martín; 03 en Cajamarca; 05 en Amazonas; 04 en Lambayeque y 02 en Chimbote.
1,4	Se ejecutó el monitoreo a las 06 bibliotecas que conforman el piloto del software ABCD y a 04 bibliotecas de E.P.
1,5	Se ejecutó 01 Taller de Alfabetización Informativa dirigido a bibliotecarios de museos y centros culturales.
1,6	No programado en el Semestre
1,7	Realización de 02 mesas técnicas para elaboración de "Propuesta de Indicadores y Estándares para bibliotecas penitenciarias.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Descanso médico de personal comisionado ocasionó retraso en elaboración de informe.
2,2	Falta de movilidad (camioneta de la BNP en mal estado) y no se reembolsa a tiempo los gastos asumidos por el personal.
2,3	No se identificaron problemas en la identificación y registro de las bibliotecas académicas y especializadas en Lima y en las demás ciudades.
2,4	Camioneta de la BNP en mal estado dificultó el traslado del personal para ejecutar el monitoreo.
2,5	No se identificaron problemas en la ejecución del Taller de ALFIN.
2,6	No programado en el I Semestre.
2,7	Las mesas técnicas se desarrollaron de acuerdo a lo proyectado
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Personal comisionado elaborará informes pendientes a su retorno a labores.
3,2	Presentar requerimiento económico para movilidad local del personal y ejecutar actividad.
3,3	Actividades desarrolladas sin dificultad en el I Semestre.
3,4	Presentar requerimiento económico para movilidad local del personal y ejecutar actividad.
3,5	Actividad desarrollada sin dificultad en el I Semestre.
3,6	No programado en el I Semestre.
3,7	Actividades desarrolladas sin dificultad en el I Semestre.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Informe técnico en proceso de elaboración.
4,2	Actividad cumplida al 117% en el avance al I Semestre
4,3	Actividad cumplida al 420% en el avance al I Semestre
4,4	Actividad cumplida al 111% en el avance al I Semestre
4,5	Actividad cumplida al 100% en el avance al I Semestre
4,6	Programado para el II Semestre





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2015

Periodo: I Semestre

4,7	Programado para el II Semestre
-----	--------------------------------

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas

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





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Originaria: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas del país.	Biblioteca	40	0	24	7	29	7	18	a) Memorandum N°034-2015-BNP/SNB-CCRBP b) Informe N°110-2015-BNP/SNB/CCRBP c) Informe N°071-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP d) Informe N°090-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP e) Informe N°100-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP f) Informe N°112-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP
-	-	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas en zonas de fronteras	Biblioteca	5	0	3	0	0	0	0	f Informe N°110-2015-BNP/SNB-CCRBP *Memorandum N°034-2015-BNP/SNB-CCRBP
-	-	Implementación de registro Nacional de Bibliotecas Públicas en Lima Metropolitana y el Callao	Biblioteca	30	0	15	0	0	0	0	Informe N°077-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP
-	-	Gestión Bibliotecaria y coordinación para el impulso y desarrollo de las Bibliotecas Públicas.	Biblioteca	12	4	8	0	0	4	33	
-	-	Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país.	Documento	5	2	3	1	33	3	60	* Informe N°067-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP *Memorandum N°002-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDDBP

Fuente: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2015
Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Sí existe un avance en esta actividad; debido a que la Dirección General del CCRBP con el documento Memorandum N°034-2015-BNP/SNB/CCRBP encargó a esta Dirección Ejecutiva realizar las visitas a las bibliotecas públicas de la Zona del Hualлага y considerar la ejecución de estas visitas dentro de esta actividad N°01: "Fortalecimiento de capacidades y registro de Bibliotecas Públicas del país". Se concluyó con las visitas a las bibliotecas públicas existentes en la Zona del Hualлага y se logró verificar la existencia de 7 Bibliotecas Públicas funcionando; las cuales fueron registradas como constan en los Informes N°090, N°100, N°112-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP de esta Dirección Ejecutiva. Esta actividad está enmarcada dentro del Plan de Intervención en la Zona del Hualлага 2015 y es la meta contemplada para la Biblioteca Nacional del Perú en el Ministerio de Cultura.
1,2	No contamos con ningún avance de esta actividad dado que con el Memorandum N°034-2015-BNP/SNB-CCRBP la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas dio prioridad y le encargó a esta Dirección Ejecutiva cumplir con el Plan de Intervención en la Zona del Hualлага.
1,3	Aun no se ha ejecutado esta Actividad, no hay avance. Se presentó con el Informa N°077-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP una propuesta modificando el tiempo de ejecución de esta actividad (que se planteó anteriormente realizarlo en los meses de Mayo y Junio 2015) para realizarlo solo en 1 mes: el mes de Julio de 2015.
1,4	No se tiene ningún avance de esta actividad en el II Trimestre.
1,5	No se cumplió con la meta programada en el II Trimestre de elaborar 03 documentos para capacitación del personal de las Bibliotecas Públicas del país. Se elaboró y se entregó con el Informe N°067-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP 01 documento denominado "Manual de Desarrollo de Colecciones y descarte en la Biblioteca Pública
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Para la ejecución de las comisiones de servicios realizadas en la Zona de Intervención del Hualлага; las áreas administrativas (Oficina de Administración y Desarrollo Técnico) se demoraron para comprar oportunamente los pasajes aéreos; así como proveer el presupuesto destinado a viáticos y movilidad de los comisionados. Además, los comisionados viajaron a esta Zona de Emergencia sin seguro de vida, ni contra accidentes, lo cual es un riesgo y la responsabilidad recae en la BNP.
2,2	
2,3	Todavía no se ejecuta esta actividad a pesar que se presentó a la DG-CCRBP el Informe N°077-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP; con el cual se modifica la fecha de ejecución de esta Actividad para el mes de Julio de 2015.
2,4	
2,5	No se contó con todo el personal requerido para cumplir con la meta de elaborar en este II Trimestre 03 documentos para la capacitación del personal de las Bibliotecas Públicas. Esto se debe a que solo hasta el 31 de Marzo de 2015 laboraron en esta área 02 personas, quienes estuvieron contratadas por Locación de Servicios y ejecutando esta Actividad; pero por disposición de la Alta Dirección se redujo la cantidad de personal en la BNP (como consta en el Memorandum N°002-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP).
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Constantemente mi despacho vía telefónica estuvo requiriendo al Área de Abastecimiento la compra de pasajes aéreos los cuales se adquirieron a última hora y con conocimiento del Director General del CCRBP, a quien le exprese mi queja y fastidio; además, porque el dinero destinado a la movilidad y viáticos de los comisionados se le depositaba a su cuenta en el banco entre el 2do o 3er día de su viaje; lo cual generaba malestar e incomodidad a ellos e interfiriendo con los planes de viaje programados. Por otro lado, en el Informe N°071-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP solicité a la Dirección General del CCRBP la adquisición de Servicio de seguro de vida para 03 profesionales por comisión de servicios; requerimiento solicitado antes que se realicen los viajes a la Zona de Intervención del Hualлага.
3,2	
3,3	Se ha realizado seguimiento y telefónicamente requerido al Área de Abatecimiento el presupuesto para la ejecución de esta Actividad planteada en el Informe N°077-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP para su ejecución en el mes de Julio 2015.
3,4	
3,5	Se tuvo que encargar a una Bibliotecóloga de esta área la culminación de 01 Manual que lo estubo elaborando 01 personal contratado por Locación de Servicios (quien dejo de laborar por medidas de reducción de personal de la Alta Dirección); lo cual atraso la elaboración del documento de la Bibliotecóloga y no se pudo concluir (Memorandum N°002-2015BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP).
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se requiere que las Direcciones Generales de Administración y Desarrollo Técnico agilicen sus procedimientos y viajes son elevados por mi despacho a la Dirección General del CCRBP con mucha antelación a la ejecución de los viajes a fin de cumplir con la meta de esta Actividad. Sobre todo destacar que los documentos y propuestas de viajes son elevados por mi despacho a la Dirección General del CCRBP con mucha antelación a la ejecución de los viajes a fin de cumplir con la meta de esta Actividad.
4,2	Urge que la Oficina de Administración, Desarrollo Técnico y Asesoría Legal le den el pase a la propuesta presentada para la ejecución de esta Actividad y provean del presupuesto planteado para cumplir esta meta.





FORMATO Nº 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

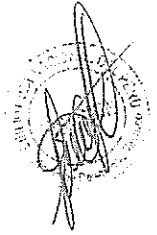
Año: 2015

Periodo: I Semestre

4,4	
4,5	Se requiere contratar personal especializado para la elaboración de los documentos para la capacitación del personal de las Bibliotecas Públicas, es por ello que se sugiere que la Alta Dirección tome en cuenta estas necesidades que pueden ser sustentadas de modo que se pueda cumplir con el POI-2015.

Fuente: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.E. 1	-	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	111.500	67.339	65.500	75.522	115	142.861	128	Informe N° 119, 140, 147-2015/BNP/SNB/CCRBP/DESBP y Papeles de lectura
O.E.E. 5	-	Programa de actividades de fomento de lectura	Evento	125	65	60	122	203	187	150	Informe N° 86, 119, 140, 147 - 2015/BNP/SNB/CCRBP/DESBP y Relación de participantes.
O.E.E. 5	-	Programa de actividades culturales	Evento	5	1	3	5	167	6	120	Informe N° 52, 119, 140 y 1472015/BNP/SNB/CCRBP/DESBP
-	-	Servicios de extensión bibliotecaria	Servicio	0	0	1	1	100	0	0	Informes N° 119, 140 y 147-2015/BNP/SNB/CCRBP/DESBP
-	-	Automatización del control de existencias del material bibliográfico y documental realizado el año 2014	Acción	2	0	0	0	0	0	0	Informes: N° 96-2015-BNP/SNB/CCRBP/DESBP

Fuente: Servicios Bibliotecarios Públicos
Elaboración: Área de Fomento de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En la actividad: Servicios bibliotecarios brindados en la GBPL, En el I Semestre se logró atender a 142,861 usuarios, alcanzando un avance de 62.11% con relación a la meta total programada, se destaca que las salas de mayor afluencia son la sala de Ciencias Sociales, sala de Estudio y la sala de Ciencias Puras y Aplicadas.
1,2	Se realizaron en el II Trimestre 120 actividades de fomento de la lectura, sobrepasando la meta trimestral programada, entre las actividades realizadas están: "Yo... te cuento un cuento" "Talleres de Creatividad Infantil", "Visita tu sala infantil" entre otros, por lo que en el I semestre ya se realizaron 185 actividades.
1,3	En el II trimestre se realizaron 05 actividades culturales: "Mujeres en la Biblioteca Nacional", "Festival Poético" "Día Internacional del Libro", la La Papa: Alimento Milenario" y "Actividad Paranormal en el Perú"; superando la meta semestral programada.
1,4	Se realizó el servicio de Extensión Bibliotecaria, prestandose 105 libros al CETPRO - CEBA Mariscal Andrés Bello Cáceres, del Penal Piedra Gordas.
1,5	Con relación a la actividad "Automatización del Control de Existencias del material bibliográfico y documental", a la fecha tenemos un avance del 58%.
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Si bien se logró superar la meta, los usuarios muestran su malestar por la falta de material bibliográfico actualizado, así también este trimestre se ha carecido de personal por vacaciones, problemas de salud y las actividades se realizaron de acuerdo a lo programado, no se presentaron mayores inconvenientes.
2,2	No hubo mayores inconvenientes, al contrario se superó la meta trimestral programada, realizando 5 actividades culturales.
2,3	Se concretó la actividad de extensión bibliotecaria "Lectura sin Fronteras" de acuerdo a lo programado, no hubo mayor inconveniente.
2,4	El avance en el II trimestre sólo ha alcanzado el 18 % por falta locadores, debido a la restricción de personal indicada por la Alta Dirección.
2,5	
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Informes N° 060 y 100-2015BNP/SNB/CCRBP/DESBP, por medio de los cuales se realizó la propuesta de compra de libros y se reiteró la importancia de actualizar las colecciones.
3,2	Informe N° 120-2015-BNP/SNB/CCRBP/DESBP.
3,3	Informes N° 078, 110 y 136-2015/BNP/SNB/CCRBP/DESBP
3,4	Atendiendo el Oficio N° 109-2015-INPE/EP.ANCON I-EDUC/CETPRO-CEBA.
3,5	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	En el segundo trimestre los servicios y salas de lectura experimentaron un significativo incremento con relación al primer trimestre, es así que finalizando el semestre ya se ha atendido a 142,861 usuarios logrando acumular un avance de 62%. Las salas de mayor concurrencia fueron: Estudio, Ciencias Sociales y Ciencias Puras y Aplicadas. Se recomienda sin embargo se concrete la compra de libros nuevos que permita atender la demanda en algunos casos insatisfecha.
4,2	Al I semestre ya se han realizado 187 actividades de fomento de la lectura, destacando en el II trimestre la ejecución de diversos talleres de creatividad infantil, El programa "Visita tu Sala Infantil", "Yo... te cuento un cuento, etc.
4,3	Las actividades culturales se vienen realizando con gran esfuerzo, a pesar del poco presupuesto con el que contamos, el II trimestre se superó la meta programada, se realizaron 5 eventos de diversa temática que tuvieron gran acogida.
4,4	En lo que va del año se ha concretado una actividad de extensión bibliotecaria, acercando los libros y la lectura a las personas privadas de su libertad recluidas en el Penal Piedras Gordas a través del CETPRO Mariscal Andrés Bello Cáceres.
4,5	El avance de la actividad "Automatización del Control de Existencias del material bibliográfico y documental" al I semestre es de 58 %, sin embargo este II trimestre el avance ha sido lento básicamente por falta de personal.

Fuente: Servicios Bibliotecarios Públicos

Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL I SEMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periéricas

Año: 2015
Período: I Semestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA AL I SEMESTRE	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
O.E.E.-1	-	1 Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periéricas	Usuario	35150	22514	17800	30997	174	53511	152	Estadísticas
-	-	2 Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en las BPPs	Informe	1	0	1	0	0	0	0	Estadísticas
-	-	3 Gestión bibliotecaria y coordinación con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs	Acción	42	75	24	240	1000	315	750	Estadísticas
-	-	4 Programa de actividades culturales en las BPPs	Evento	205	289	145	69	48	358	175	Estadísticas
O.E.E.-5	-	5 Actividades de fomento de lectura en las BPPs	Evento	205	189	145	132	91	321	157	Estadísticas
O.E.E.-5	-	6 Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs	Evento	10	2	10	9	90	11	110	Estadísticas

Fuente: Bibliotecas Públicas Periéricas
Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

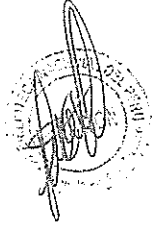
Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año 2015
Periodo I Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	El ingreso de nuevos equipos de cómputo para las BPP de Comas, El Agustino y La Victoria ha fortalecido los servicios de Internet y referencia y consulta, incrementado así la estadística de estos servicios. El servicio de la Sala Infantil es uno de los concurridos en las BPPs, logrando en este primer semestre el 87% de la meta programada y el 76% de la meta anual programada.
1,2	Se intensificó las acciones para establecer más alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas de la comunidad donde se encuentran las Bibliotecas Públicas Periféricas, con el fin de cumplir con las actividades de fomento de la lectura y actividades culturales planificadas; logrando en este primer semestre el 336% de la meta anual programada.
1,3	En la ejecución de la Programación Cultural, se ha ejecutado para este segundo trimestre el 34%, logrando el 90% de la meta anual programada. Se a realizado las actividades con Instituciones como Parque de las Leyendas, Casa de la Literatura y otras Instituciones especializadas que inciden en temas relevantes, actuales y de interés de la comunidad.
1,4	Para la actividad de Fomento de la Lectura, para este segundo trimestre el 64%, logrando el 80% de la meta anual programada. Se ha realizado actividades de cuenta cuentos, etc., con el apoyo de profesionales especialistas y de instituciones en el tema difundido.
1,5	Las actividades de sensibilización a logrado que la comunidad, Instituciones Publicas e Instituciones Educativas, se identifiquen con la Biblioteca Pública Periférica de su Distrito, sobre la importancia de los servicios que brindan para el desarrollo de la sociedad, se ha logrado en este primer semestre el 42% con relación a la meta anual programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Se ha recordado desde el mes de abril el personal en las Bibliotecas Públicas Periféricas para brindar el servicio de atención al usuario y ejecutar las actividades programadas. Lo que afecta negativamente en el cumplimiento de las metas programadas
2,2	No se atiende desde el mes de abril los requerimientos para la ejecución de las Actividades Culturales y de Fomento de lectura.
2,3	Demora en la instalación del software a las computadoras y los respectivos puntos de red y WIFI para que las computadoras nuevas se encuentren operativas y al aservicios del usuario.
2,4	La ejecución e informes de los inventarios finales demoran por la falta de personal ya que los procedimientos son manuales.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS y practicantes.
3,2	Se ha intensificado la gestión con diversas Instituciones públicas y privadas para contar con los pontentes necesarios y cumplir con las metas programadas.
3,3	Se ha solicitado con la Oficina correspondiente la implementación de las nuevas computadoras
3,4	Se ha solicitado la implementación del software Absysnet.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se cuenta con mayor presencia y participación de usuarios en general.
4,2	Se ha logrado avanzar en la atención de los diversos servicios al usuario.
4,3	Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de la comunidad para ejecutar la programación de actividades de fomento de la lectura
4,4	Se ha constituido un gran equipo de trabajo donde la vocación de servicio del personal ha sido decisivo en fomentar el hábito lector en poblaciones vulnerables y zonas de alto riesgo.
4,5	Se recomienda la atención de los requerimientos para la ejecución de las actividades programadas en el POI

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



AVANCE FÍSICO- FINANCIERO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS



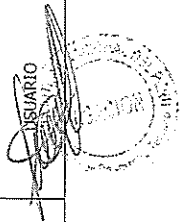


FORMATO N° 7
AVANCE FÍSICO-FINANCIERO AL I SEMESTRE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

ANO : 2015
 PERÍODO: I SEMESTRE

CORRELATIVO	META PRESUPUESTAL		UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA		
	FINALIDAD	FINANCIA	COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %
0001	000179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	00060	INFORME	131	17	13	1080215,00	473218,39	43,81
0002	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00060	INFORME	41	21	51	529382,00	294154,17	55,57
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00036	DOCUMENTO	55	893	1.624	2588206,00	948697,65	36,65
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	00060	INFORME	55	65	118	269231,00	146544,21	54,43
0005	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL	00036	DOCUMENTO	2.919	1.444	49	9366533,00	3186088,12	34,02
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	00037	DOCUMENTO	890	615	69	425593,00	183332,63	43,08
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	00060	INFORME	10	3	30	302422,00	156943,57	51,90
0008	0000942	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	00060	INFORME	15	23	153	5393988,00	166276,41	3,08
0009	00384	CONCLUSIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA	00051	EXPEDIENTE	1	0	0	330000,00	0,00	0,00
0010	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	00081	OBRA	11	4	36	617591,00	312631,69	50,62
0011	0089154	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	00152	USUARIO	114	71	62	297133,00	99891,70	33,62
0012	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	00152	USUARIO	30.840	19.276	63	430566,00	203303,06	47,22
0013	0089211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD	00152	USUARIO	300.560	196.372	65	1986145,00	975002,55	49,09
0014	0089777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSIÓN CULTURAL	00117	EVENTO	310	75	24	595654,00	274782,38	46,13
0015	0094350	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	00018	CERTIFICADO	21.000	10.601	50	493065,00	260459,66	52,82
0016	0095025	SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HERMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INVESTIGADORES	00153	USUARIO	22.250	13.547	61	570089,00	271917,11	47,70





FORMATO N° 7
AVANCE FÍSICO-FINANCIERO AL I SEMESTRE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

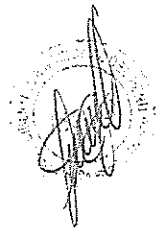
ANO : 2015
PERÍODO: I SEMESTRE

CORRELATIVO	META PRESUPUESTAL		UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			META FINANCIERA		
	COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %		
0017	0001153	PAGO DE PENSIONES	00137	PLANILLA	12	6	3024504,00	1269204,57	41,95	
0018	0000569	DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	00103	REGISTRO	5.000	398	784985,00	417902,67	53,24	
0019	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	00112	UNIDAD	867.540	308.487	1603966,00	657417,74	40,99	
0020	0094992	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	00574	ITEMS	280.700	161.011	1427583,00	677445,65	47,45	
0021	0009715	APOYOS MULTISECTORIALES	00117	EVENTOS	1	0	1277305,00	0,00	0,00	
							33394156,00	10975213,93	32,87	
						TOTAL				

Fuente: Área de Planificación y Área de Presupuesto
Elaboración: Área de Planificación



AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO





FORMATO N° 8

AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

2015
PERÍODO: I SEMESTRE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA		UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
				PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO % DE AVANCE	
OEG1 Promover el Desarrollo Cultural y Educativo Nacional sin distinción de raza, sexo o clase social con énfasis en zonas de pobreza calificada.	Mayor presencia y participación de usuarios en general	EFICACIA	USUARIO	354850	229266 65	DESH DESIB DEBE DEBAE PDBP DESBP DEBPP
OEG2 Potenciar la presencia institucional en el ámbito nacional con servicios y eventos de alto valor agregado científico y cultural	Cantidad de eventos culturales realizados en el período	EFICACIA	EVENTO	310	75 24	OIEC
OEG3 Recuperar, registrar, custodiar y difundir el patrimonio bibliográfico cultural y documental de la nación a nivel nacional, promoviendo la descentralización del proceso.	Cantidad de bienes culturales bibliográficos registrados a nivel nacional	EFICACIA	REGISTRO	5000	398 8	DEPOB

