

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



PERU

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



**MONITOREO DEL III
TRIMESTRE DEL
PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL 2014**

Pliego: 113 Biblioteca Nacional del Perú

**OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
San Borja, noviembre 2014**



CARGO

INFORME N° 116 -2014-BNP/ODT

A : Dr. RAMON MUJICA PINILLA
 Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú

De : Lic. LUIS ALBERTO ACERO ROJAS
 Director General de la Oficina de Desarrollo Técnico

Asunto : Monitoreo del III Trimestre del POI 2014

Referencia : Informe N° 015-2014-BNP/ODT-APL

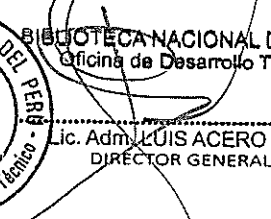
Fecha : San Borja, 10 de noviembre de 2014

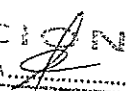
Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en relación al asunto del rubro y documento en referencia, informarle que, se ha concluido el monitoreo al III Trimestre del Plan Operativo Institucional – POI 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú, tomando en consideración los resultados obtenidos los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la BNP, teniendo como base la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú, la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP.

Por lo que, el Área de Planificación de esta Oficina ha venido realizando el monitoreo tomando como base los informes remitidos por algunas unidades orgánicas de la BNP, información que ha sido consolidada con la finalidad de determinar los avances en la ejecución de actividades y metas ejecutadas.

Finalmente, cumpro con elevar a su despacho el informe de la referencia emitido por el Área de Planificación que contiene el Monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2014 Reformulado (105 folios), para los fines pertinentes.

Atentamente,


 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 Oficina de Desarrollo Técnico
 Lic. Adm. LUIS ACERO ROJAS
 DIRECTOR GENERAL

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 DIRECCIÓN NACIONAL
 11 NOV. 2014
 RECEPCION
 HORA 10:23 FIRMA 

CC. Oficina de Auditoría Interna



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

INFORME N° 015 -2014-BNP/ODT-API

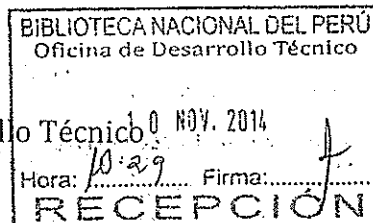
A : LIC. LUIS ACERO ROJAS
Director General de la Oficina de Desarrollo Técnico

De : Bach. Econ. Rocio Clara Fierro Meza
Asistente del Área de Planificación

ASUNTO : Monitoreo del III Trimestre del POI 2014

Ref : Memorandum Múltiple N°042-2014-BNP/ODT

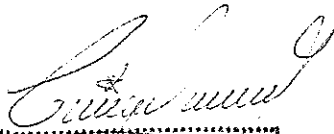
FECHA : San Borja, 10 de noviembre de 2014



Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle que se ha concluido con el monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2014, en tal sentido cumplo con remitir a su despacho el documento impreso que contiene dicha información para su conocimiento y fines de alta dirección.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


Bach. Econ. ROCIO CLARA FIERRO MEZA
Asistente de Planificación

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. RESUMEN EJECUTIVO	5
II. PAUTAS PARA EL MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 ..	7
III. MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014.....	8
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
3.1 SECRETARÍA GENERAL.....	8
ÓRGANO DE CONTROL	
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO	10
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN	10
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO	10
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN	11
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	12
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	12
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	13
ÓRGANOS DE APOYO	
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	15
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA.....	15
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.....	15
3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD	16
3.6.4 ÁREA DE PERSONAL	17
3.6.6 ÁREA DE CONTABILIDAD.....	17
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	18
ÓRGANOS DE LÍNEA	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN.....	19
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA.....	19
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI	20
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DET B	20
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE.....	21
3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS	22



3.9.1	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB.....	22
3.9.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB	23
3.9.3	DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC	24
3.9.4	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV	24
3.10	HEMEROTECA NACIONAL.....	25
3.10.1	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH	25
3.10.2	DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH.....	26
3.10.3	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH.....	26
3.11	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB	27
3.11.1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN –DEIBCI	27
3.11.2	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFBC.....	28
3.11.3	DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE.....	29
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS		
3.12	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE.....	31
3.12.1	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE	31
3.12.2	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE	31
3.13	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP	32
3.13.1	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP	32
3.13.2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP.....	33
3.13.3	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP	34
IV.	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	35
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	37
VI.	ANEXOS	37



PRESENTACIÓN

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

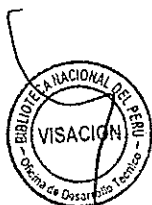
A principios del año 2014, con Resolución Directoral Nacional N° 036-2014-BNP de fecha 20 de febrero del 2014 se aprobó el Plan Operativo Institucional 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú; en el monitoreo del I Trimestre que realizó la Oficina de Desarrollo Técnico, se obtuvieron datos que la ejecución de actividades de algunas unidades orgánicas estaban por debajo del 50% de su meta programada, por ello, algunas unidades orgánicas solicitaron la Reformulación del Plan Operativo Institucional 2014, ante ello, con Informe N°062-2014-BNP/ODT la Oficina de Desarrollo Técnico presentó a Dirección Nacional la propuesta de Reformulación del Plan Operativo Institucional 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú, y el 07 de agosto del 2014 se aprobó con Resolución Directoral Nacional N°122-2014-BNP el "Plan Operativo Institucional 2014 Reformulado".

El presente Monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2014 del Pliego Presupuestal 113 Biblioteca Nacional del Perú, ha tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la BNP, los mismos se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de las actividades programadas.

Este documento contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP.

El presente documento está subdividida por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo del Monitoreo del III Trimestre del POI 2014 en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada en el Monitoreo, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus áreas de apoyo según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizada el Monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2014. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjuntan los formatos de Monitoreo del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica y área de apoyo.

Para la elaboración del presente documento se ha contado con el apoyo de todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, las cuales han tenido como base la Directiva N° 007-2013-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP.



OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO



I. RESUMEN EJECUTIVO

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2014 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 32 101 180.00. Al Cierre del III Trimestre del Año Fiscal 2014 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 51 776 827.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/. 49 045 655.00 y por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/. 2 729 701.00. Al Cierre del III Trimestre del Año Fiscal 2014 se ejecutó el 57.24% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto es de S/. 29 634 973.80 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

**EJECUCIÓN DE GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
AL III TRIMESTRE DEL AÑO 2014
(Nuevos Soles)**

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

FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	30,537,214.00	49,045,655.00	28,883,265.97	19,374,186.03	58.89
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,563,966.00	2,729,701.00	751,707.83	1,977,993.17	27.54
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	1,471.00	-	-	-
TOTAL S/.	32,101,180.00	51,776,827.00	29,634,973.80	21,352,179.20	57.24

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

La Biblioteca Nacional del Perú cumplió con elaborar y aprobar a inicios del año 2014, el Plan Operativo Institucional 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 036-2014-BNP, y su reformulación se aprobó mediante Resolución Directoral Nacional N° 122-2014-BNP.

Es preciso indicar que diversas unidades orgánicas de la BNP, han informado que no han logrado cumplir con las metas programadas debido a la demora en la atención de los requerimientos y al poco personal con que se contaban.

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

- ❖ En la Sala de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 4 007 usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva Biblioteca Virtual, se atendieron 47 762 consultas, ello vía la web y las redes sociales.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se puso 284 manuscritos al servicio de los usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se editó el libro "Entre las Calandrias"; el ensayo sobre "José María Arguedas" y "Acuarelas de José Sabogal"; el "Tratado de los evangelios", como parte de la Colección libros y manuscritos raros del Perú; las "Memorias del caso peruano de esterilización forzosa"; "Nueva Crónica y Buen Gobierno" y la "Bibliografía de Jorge Eduardo Eielson", título que forma parte de la serie Biblioteca de autores peruanos.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 10 807 Ítems.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos CATA del software AbsysNET" a 7 598 Ítems, y se realizó a 5 198 Ítems la "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor".

- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se adquirió 24 838 Ítems de Material Bibliográfico y Documental.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el III Trimestre del año 2014:

Se presentó el teatro "Amazonía y el Bosque de las Maravillas".



Se presentó el teatro "Grase".



Se presentó el libro "Memorias del caso peruano de esterilización forzada"



Las principales actividades que fueron realizadas por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas – DTSNB, fueron las siguientes:

- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 65 317 usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 25 710 usuarios.
- ❖ En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares se atendió a 8 187 usuarios que realizaron 12 590 consultas.

Así mismo se detalla a continuación las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el III Trimestre del 2014:

- ❖ Mediante Resolución Directoral Nacional N°011-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°001-2014-BNP, "Lineamientos para Formulación Aprobación, Ejecución Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Mediante Resolución Directoral Nacional N°025-2014-BNP, se aprobó la modificación de la Directiva N°002-2009-BNP-OA "Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables".
- ❖ Mediante Resolución Directoral N°006-2014-BNP-OA, se aprobó la modificación de la Directiva "Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú".
- ❖ Mediante Resolución Directoral N°036-2014-BNP, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2014 de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Se ejecutó siete (07) capacitaciones de acuerdo al PDP 2014:
 - Taller de redacción
 - Técnicas de imagen aplicadas a la documentación y conservación de Bienes artísticos y culturales
 - Encuadernación Antigua
 - VISACION SIGA
 - Taller de Clima Organizacional
 - Diplomado virtual en Gestión Pública



II. PAUTAS PARA EL MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Para el Monitoreo del III Trimestre del "Plan Operativo Institucional 2014" se ha seguido los procedimientos considerados en la Directiva N°007-2013-BNP/ODT, "**Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú**", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de las desviaciones entre las actividades programadas y ejecutadas, así como la inclusión de las actividades no programadas.

El Monitoreo del III Trimestre del POI 2014, se ha realizado sobre la base de los informes alcanzados por las unidades orgánicas y áreas responsables de la ejecución de las actividades programadas.

MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A continuación se detalla el procedimiento seguido para el Monitoreo:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han presentado a la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de monitoreo de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2014".
- La Oficina de Desarrollo Técnico ha facilitado a las Unidades Orgánicas, un aplicativo informático, donde las diversas unidades orgánicas han registrado su respectiva información de monitoreo del III Trimestre del POI 2014, ello les ha facilitado en su presentación ya que una vez hecho su registro el sistema les permitía imprimir automáticamente los formatos de monitoreo.
- La Oficina de Desarrollo Técnico, para la elaboración del presente informe tiene como base de referencia, los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.
- El monitoreo del Plan Operativo Institucional 2014, contiene lo siguiente:



- a. Resumen de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados, los principales problemas presentados en la ejecución de actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
 - b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de monitoreo.
 - c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
- Presentación física y virtual del Informe de Monitoreo del Plan Operativo Institucional 2014.



III. MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

3.1 SECRETARÍA GENERAL

Con Memorandum N° 458 -2014-BNP/SG se recibió de "Secretaría General", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se atiende de manera oportuna los oficios, informes y memorándums de las diferentes oficinas de la BNP.
- Se digitalizó los dispositivos legales que fueron emitidos por la entidad, ello para su publicación en el Portal Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se atendieron 29 solicitudes de Acceso a la Información.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Algunas áreas no derivan los documentos con SISTRA, lo cual no permite hacer un seguimiento del documento.
- No se contó con suficiente mobiliario para organizar la documentación de la Oficina.
- No se cuenta con computadora de última generación, así como tampoco se cuenta con una fotocopidora de acuerdo a la necesidad del Área de Resoluciones.
- No se contó con un lineamiento de limpieza para los Archivos de la Institución.
- Falta uniformizar la organización documentaria.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se solicitó a algunas áreas que cumplan en remitir con el SISTRA.
- Se requerirá armarios de melamina, archivadores, entre otros.
- Se requerirá la compra de una fotocopidora más veloz, ya que ello se ajustará a las necesidades de la Oficina.
- Se implementó la Directiva N°003-2014-BNP, "Lineamientos internos de limpieza de los Repositorios y Ambientes del Archivo Central de la BNP".
- Se presentó la propuesta de procedimiento de organización documentaria.



d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 12 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 67% de su meta programada.
- Se solicita el cambio del programa SISTRA.
- Se reiterará el pedido de reparación de los servicios higiénicos ubicados dentro de los ambientes del archivo de la GBPL.
- En los archivos de la BNP y GBPL se requiere con urgencia una fotocopiadora y un scanner para la reproducción de documentos con el fin de mejorar el servicio y satisfacción de los usuarios.
- Se prestó al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, un ambiente de Archivo Central para trabajos de digitalización.



ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con Memorandum N° 086-2014-BNP/OAI se recibió de la "Oficina de Auditoría Interna el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se dio Inicio a la Acción de Control " Examen Especial a la Dirección del Patrimonio Bibliográfico y Dirección de Preservación y Conservación - Periodo 2013".
- Con oficio N° 270-2014-BNP/OAI se remitió a Dirección Nacional el Informe de la Actividad de Control "Seguimiento de medidas correctivas I semestre 2014".
- Se efectuó la veeduría a la Licitación Pública N°001-2014-BNP, "Adquisición de microfilmadora planetaria y un lápiz de vapor ultrasonido".
- Se efectuó la Acción de Control "Examen Especial al Área de Personal de la Biblioteca Nacional del Perú - Periodo 2013".
- Con Oficio N°071-2014-BNP/OAI se remitió a Dirección Nacional el Informe de la veeduría efectuada al proceso de contratación de la Adjudicación Directa Pública N°007-2013-BNP, convocada para la contratación del Servicio de Implementación de luces de Emergencia, para las sedes de San Borja y Abancay.



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Durante la Ejecución de la Acción de control las áreas comprendidas entregaron la información fuera del plazo establecido.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Se hicieron reiterativos a las áreas comprendidas en la acción de control, para que cumplan con remitir la información requerida.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La actividad "Actividad de control N°7" no fue ejecutada debido a que la Contraloría General de la República no ha emitido aun la Directiva correspondiente para su ejecución.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con Informe N°014-2014-BNP/ODT-API se recibió del "Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Con Informe N°083-2014-BNP/ODT, se presentó la evaluación al I Semestre del POI 2014.
- Con RDN N°122-2014-BN, se aprobó la Reformulación del POI 2014.
- Con Informe N°05-2014-BNP/ODT/APL, se presentó el Diagnóstico Situacional del "Plan Estratégico Institucional 2012-2016" del año 2013.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Demora de parte de algunas unidades orgánicas, en entregar los informes requeridos para el monitoreo del Plan Operativo Institucional.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

Se les estuvo llamando constantemente haciéndoles acordar que es necesaria y urgente la pronta entrega de sus informes.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades programadas.

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N°023-2014-BNP/ODT-AP se recibió del "Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Certificaciones de Crédito Presupuestario", fue superada en 132%, ello a fin de dar cumplimiento a los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- La meta programada de la actividad "Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional", fue ejecutada satisfactoriamente, para lo cual se ha realizado informes, lo que ha generado la emisión de Resoluciones con el fin de regularizar las notas modificatorias a nivel institucional y programático que se ven reflejadas en el presupuesto institucional modificado, así como las modificaciones presupuestales autorizadas mediante decreto supremo.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

Retraso en notificar las resoluciones ante las entidades competentes.



c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

Se recomendó a Dirección Nacional que las notificaciones las realice Secretaría General cumpliendo los plazos de Ley.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La meta programada de la actividad "Emisión de Opinión Técnica", tiene una ejecución del 17% de su meta programada, ello debido a que no fue necesario emitir más opiniones técnicas.

3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con Informe N°070-2014-BNP/ODT-ARAC-bts se recibió del "Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados



- Mediante RDN N°050-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°003-2014-BNP "Lineamientos internos de limpieza de los repositorios y ambientes del Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Se aprobó la Directiva de Incentivos Laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.
- Se aprobó la Directiva de Administración de los Legajos del Personal de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se emitió Informe Técnico sobre: Normas que regulan el uso del Uniforme institucional y vestimenta de trabajo en la BNP; Seguimiento y Evaluación del Convenio SUNAT-BNP; Modificación Reglamento Interno por solicitud de los servidores de la BNP; Directiva que norma los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en la BNP; Manual de Desarrollo de Colecciones y Descarte de la BNP; Revisión última del Proyecto de Adquisiciones de Modalidad Donación elaborado por la CDCD.
- Mediante Resolución Directoral Nacional N°011-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°001-2014-BNP "Lineamientos para la Formulación Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Mediante Resolución Directoral Nacional N°025-2014-BNP, se aprobó la modificación de la Directiva N°002-2009-BNP-OA "Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables".
- Mediante Resolución Directoral N°006-2014-BNP-OA, se aprobó la modificación de la Directiva "Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú".

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades



- Demora en la aprobación de resoluciones por parte de la Oficina de Asesoría Legal y/o Dirección Nacional.
- Demora de las unidades orgánicas en presentar las propuestas, modificaciones y cambios después de las revisiones hechas por parte de los especialistas del Área de Racionalización.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se viene coordinando reuniones de trabajo con las Áreas Usuarias a fin de consensuar las modificaciones, cambios o aprobaciones, para así evitar la demora en la aprobación de los instrumentos de gestión tramitados a la Alta Dirección.
- Se ha realizado constante coordinación vía telefónica y correo.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú" no fue ejecutada.

3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con Informe N°049-2014-BNP/ODT/rc se recibió del "Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados



- Se formuló el Proyecto de "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento y el Proyecto de Implementación de digitalización del acervo fotográfico", así mismo, se formuló "el Plan de Mantenimiento Preventivo".
- Se elaboró el TDR para el servicio de Mantenimiento de Puertas y ventanas de vidrio; para el servicio de diagnóstico de la Gran Biblioteca Pública de Lima; para el servicio de Pintado de muros y cerco perimétrico de la Sede de San Borja; y para la contratación de un especialista en restauración de estructura.
- Se dio conformidad a los Servicio de anomalías en la fachada de la GBPL.
- Se reubico las tuberías en la azotea de la BNP.
- Se supervisó el control de accesos y sistema de alarmas contra incendios.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

No se cuenta con el servicio de un especialista en saneamiento.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

Se está elaborando un TDR para contratar un especialista en saneamiento.

d) Conclusiones y Recomendaciones



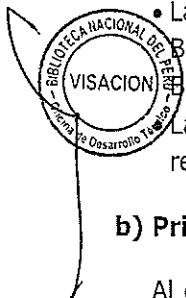
Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las tres actividades programadas. La actividad "Supervisión y coordinación de las acciones a realizar para el saneamiento físico de los locales de la BNP " no fue ejecutada.

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con Memorándum N°774-2014-BNP/OAL se recibió de la "Oficina de Asesoría Legal", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP", fue superada en 387%.
- La meta programada de la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados", fue superada en 380%.
- La meta programada de la actividad "Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP", fue superada en 47%.
- La meta programada de la actividad "Preparar proyectos de dispositivos legales, y visar resoluciones y directivas administrativas de la entidad", fue superada en 23%.



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Al existir evaluaciones para la absolución de consultas legales, no traen consigo los antecedentes o el expediente administrativo del mismo, tampoco el archivo digital para su modificación (si fuera el caso), lo cual causa demora en la evaluación debido a que estos deben de ser solicitados directamente.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Se les solicita que adjunten a la brevedad del tiempo los documentos faltantes.

d) Conclusiones y Recomendaciones

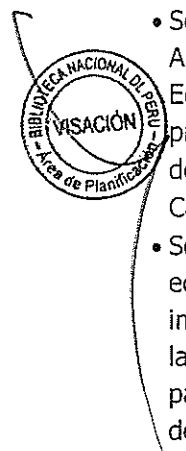
- Se ejecutaron satisfactoriamente las 5 actividades programadas.
- Se recomienda a todas las unidades orgánicas enviar la documentación en un plazo prudente, calidad de fotocopiado óptimo, en buen estado, debidamente foliado y con la derivación del SISTRA.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorándum N°136-2014-BNP/OCI se recibió de la "Oficina de Cooperación Internacional", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se firmó el convenio de Donación del material bibliográfico y documental de la colección de Carlos Augusto Becas Portillo suscrito entre la Sra. Elvira Wodjereck Fekete viuda de Beas, el Sr. Alberto Eduardo Benavides Ganoza, y la Biblioteca Nacional del Perú; cuyo objetivo es que mediante el presente convenio, los donantes transfieran a título gratuito la propiedad del material bibliográfico documental que constituyen la Colección Particular de quien en vida fuera el prestigioso filósofo Carlos Augusto Beas Portillo, a favor de la Biblioteca, en un total de 5 214 volúmenes.
- Se firmó el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el centro de información y educación para la prevención del abuso de drogas, la Biblioteca Nacional del Perú con la intervención de la Municipalidad provincial de Coronel Portillo-Pucallpa; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre CEDRO, La Biblioteca y la Municipalidad, para promover espacios e acceso a la información pública relevante para los ciudadanos, a través de la Biblioteca Pública fortalecida con TICs, y contribuir al desarrollo de la Biblioteca como agente de desarrollo, en el marco del proyecto "Semillas para el Desarrollo/ Bibliotecas para el Desarrollo".



- La Biblioteca se encuentra en proceso de implementación de una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo es brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo. Por ese motivo se firmó el convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de la Tinguíña, perteneciente a la provincia de Ica, departamento de Ica; cuyo objetivo es conformar un proyecto piloto y lograr que la biblioteca de la Municipalidad sea un módulo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red.
- Se firmó el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de Bellavista-Lima; cuyo objetivo es brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.
- Adenda N°001 al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas, y la Biblioteca Nacional del Perú, con la intervención de la Municipalidad Distrital Mariano Dámaso Beraún "Las Palmas"; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre DEVIDA, la Biblioteca y la Municipalidad, que permita desarrollar una biblioteca en el Distrito Mariano Dámaso Beraún "La Palmas".
- Adenda N°001 al Convenio específico del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y la Biblioteca Nacional del Perú con la intervención de la Municipalidad Distrital de Tantamayo; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre DEVIDA, la Biblioteca y la Municipalidad, que permita desarrollar una biblioteca en el Distrito de Tantamayo.
- Se firmó Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Provincial de Huaral, Departamento de Lima; cuyo objetivo es lograr que la Biblioteca de la Municipalidad sea modelo de Centro de Conocimiento y Difusión de Cultura que sirva de ejemplo a las demás integrantes de la Red.
- Se realizó el "Conversatorio: Gestión de Proyectos Bibliotecarios de Cooperación Binacional Perú-Colombia", como parte del fortalecimiento de competencias del personal en temas de Cooperación Técnica.
- La meta programada de la actividad "Difusión de la Oferta de Becas Nacionales e Internacionales", fue superada en 100%.



b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Existe demora al momento de absolver y/o levantar las observaciones con respecto a los Convenios de Cooperación Técnica.
- No se difundió los programas de becas en cumplimiento de la Directiva N°004-2013-BNP "Lineamientos para el beneficiario de Becas Nacionales e Internacionales otorgados por el Estado y/o por la Cooperación Internacional para el personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú", debido a que no se cuenta con la Comisión Calificadora de Becas.



c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Para el conocimiento y cumplimiento de los plazos para emitir opinión correspondiente a los documentos de trabajo, se ha difundido la Directiva N°001-20014-BNP "Lineamientos para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la BNP".
- Se ha enviado al Área de Personal de la Oficina de Administración, las Ofertas de Becas de Organismos Internacionales, con la finalidad que se difunda al personal de la BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La actividad "Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privadas" tiene una ejecución del 83% de su meta programada.
- Se recomienda la pronta conformación de la Comisión Calificadora de Becas a fin de dar cumplimiento a la Directiva, de modo tal que se pueda fortalecer las competencias del personal.

ÓRGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

Con Memorándum N°1353-2014-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.



a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

La meta programada de la actividad "Supervisión y monitoreo de actividades del área de tesorería", fue superada en 25%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Inesperados cambios de personal.
- Fallas continuas en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
- La información de la Pagina Web no está actualizada.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se recomendará la permanencia del personal contratado.
- Se solicitó atención inmediata en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Se recomendará la actualización de la Página Web.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 4 las 5 actividades programadas. La actividad "Ejecución, registro y control del gasto por toda fuente de financiamiento", tiene una ejecución del 99% de su meta programada.



3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorándum N°1353-2014-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Control Patrimonial", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales", fue superada en 3 800%.
- La meta programada de la actividad "Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP", fue superada en 303%.

- Se tiene un inventario del cual se emitirá un informe con recomendaciones de altas y bajas de los bienes.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No existe una comunicación directa referente a los bienes que son adquiridos directamente por los usuarios de diferentes áreas.
- No se cuenta con un Stock de equipos de cómputo y muebles nuevos, así como no se cuenta con una programación de compras mensuales, trimestrales y semestrales.
- Falta de difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se propondrá un "Manual de procedimientos de bienes de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Se sugerirá evaluar la compra de equipos de cómputo y mueble así como también programar compras mensuales, trimestrales y semestrales.
- Se recomendará dar una mayor difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes no fueron ejecutadas.
- Se tendrá mayor coordinación con abastecimiento y tesorería a fin de tener una información más rápida sobre los bienes adquiridos.
- El funcionamiento de la Piscina está a cargo del Área de Tesorería.



3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD

Con Memorándum N°1353-2014-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En la Sede de Lima se recargaron 117 extintores, y en la Sede de San Borja 210, la fecha de vencimiento de dichas recargas es en Diciembre del presente año.
- Se capacito en temas de "Seguridad" a 16 personas integrantes de la brigada.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Falta coordinación con INDECI para ejecutar la actividad "Capacitación del comité de Defensa y simulacro en coordinación con INDECI"

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Se coordinará con INDECI, para que se de charlas a todo el personal de la BNP.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- La actividad programada tiene una ejecución del 35% de su meta programada.
- Se recomienda dar capacitación en temas de "Círculo Cerrado TV" al personal de Seguridad.
- Se recomienda dar capacitación en temas de Primeros auxilios a las brigadas de Defensa Civil.



3.6.4 ÁREA DE PERSONAL

Con Memorándum N°1353-2014-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Personal", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Elaboración, implementación y ejecución del PDP - Plan de Desarrollo de las Personas", fue superada en 133%.
- Se ejecutó siete (07) capacitaciones de acuerdo al PDP 2014:
 - Taller de redacción
 - Técnicas de imagen aplicadas a la documentación y conservación de Bienes artísticos y culturales
 - Encuadernación Antigua
 - SIAF
 - SIGA
 - Taller de Clima Organizacional
 - Diplomado virtual en Gestión Pública



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se encontró una adecuada organización dentro del área de Bienestar y Salud; no se tenía un cronograma correcto y programado de las actividades a realizar.
- No se cuenta con suficiente equipos informáticos.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se está elaborando proyecto de directiva para la implementación del Sistema de Escalafón.
- Se requerirá equipamiento informático (computadora, escáner, fotocopiadora).

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas; la actividad "Proyecto del Sistema de Escalafón (personal activo y pensionista)" no fue ejecutada.
- Se ubica a los servidores en cargo de acuerdo a sus potenciales, a su formación y experiencia.



3.6.5 ÁREA DE CONTABILIDAD

Con Memorándum N°1353-2014-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Contabilidad", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

Se realizó la presentación de la Información para la Cuenta General de la República; la declaración anual ejercicio 2013 y la declaración del I trimestre ejercicio 2014.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

En cuanto a la actividad "Elaboración y presentación de las adquisiciones de bienes y servicios a la SUNAT-COA", se presentó posterior a la fecha de vencimiento debido a que no se contó con suficiente personal.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Se viene tomando las previsiones del caso, para que el incidente no vuelva a suceder.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Registrar en el sistema SIGA las rendiciones de viáticos, otorgados a los funcionarios de la BNP", no fue ejecutada.

3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con Memorandum N°330-2014-BNP/OIIEC se recibió de la "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

Se firmó Alianzas estratégicas con la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, la embajada de la República Popular de China, el Ministerio de Cultura y la Embajada de Paraguay para la realización, del Simposio Internacional y exposición "El imaginario jesuita en los reinos americanos", el ciclo de Cine Chino, el concierto en homenaje a José Bernardo Alcedo y el concierto de música barroca respectivamente.

- Se han atendido a 35 601 usuarios.
- Se presentó la obra teatral "Amazonía" y "Grease".

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Limitaciones Técnicas en Auditorios de las sedes de San Borja y Lima.
- Poco presupuesto para la gestión cultural.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha efectuado una serie de requerimientos para el mejoramiento técnico de la sede de San Borja y Lima.

Se hará el requerimiento de incremento del presupuesto para lo siguiente: Equipamiento audiovisual; elaboración de spots, boletines y microprogramas; impresión de afiches, gigantografías, folletos y catálogos.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. La actividad "Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú" y la actividad "Gestión de actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima", tienen una ejecución de su meta programada del 90% y 30% respectivamente.
- Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima.

ÓRGANOS DE LÍNEA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN

3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA

Con Memorandum N°325-2014/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Depósito Legal y Adquisiciones", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario", fue superada en 66%.
- La meta programada de la actividad "Adquisición de material bibliográfico y documental", fue superada en 66%.
- La meta programada de la actividad "Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas", fue superada en 16%.
- La meta programada de la actividad "Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro", fue superada en 10%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se tiene capacidad de archivo ni de almacenamiento de publicaciones.
- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.
- El soporte informático denominado Registro de Depósito Legal (REDELEG), presenta debilidades y carencias, por ello es necesario un nuevo sistema informático.
- En el Sistema de Proyecto Editorial no se cuenta con módulos de control estadístico que consolide la información registrada.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se coordinó con la Dirección del Centro Bibliográfico Nacional (CBN) y el Sistema Nacional de Bibliotecas, las acciones necesarias para agilizar la derivación de las publicaciones.
- Se hizo el requerimiento de contratación de personal bibliotecólogo.
- Se requerirá la implementación de un nuevo sistema informático.
- Se establecieron coordinaciones iniciales con el área de Informática.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas; la actividad "Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal", tiene una ejecución del 46% de su meta programada.
- Se recomienda priorizar el desarrollo del nuevo sistema de Depósito Legal, ello permitirá agilizar el procesamiento de las publicaciones, así como controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley.
- Se requiere contar con más personal para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.



3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI

Con Memorandum N°325-2014/BNP-CBN se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 10 807 Ítems.
- La meta programada de la actividad "Control de autoridades onomásticos en base de datos", fue superada en 119%.
- La meta programada de la actividad "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico", fue superada en 66%.
- La meta programada de la actividad "Descripción automatizada del material bibliográfico", fue superada en 65%.
- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de ejemplares en base de datos", fue superada en 49%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Encargo de actividades no programadas.
- No se cuenta con suficiente espacio para custodiar el material bibliográfico que se recibe.
- Reducción de personal debido a los usos de los periodos vacacionales.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se requerirá personal alterno cuando se requiera realizar actividades que no están programadas.
- Se requerirá disponer de ambientes para la custodia del material bibliográfico.
- Se requerirá contar con personal de suplencia para los periodos vacacionales.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
- El material bibliográfico procesado debe ser entregado a las áreas correspondientes en el menor tiempo posible.

3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DET B

Con Memorandum N°325-2014/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria", donde da a conocer la información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos CATA del software AbsysNET", fue superada en 61%.
- La meta programada de la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software AbsysNET", fue superada en 43%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar las actividades programadas.
- La dirección ejecutiva del CSBE no hace la entrega de filamentos de seguridad para ponerlos en los materiales bibliográficos lo cual ha generado la acumulación de 25 cajas conteniendo material bibliográfico que no puede ser entregado.
- Problemas de acceso y lentitud en la base de datos AbsysNET; no permiten realizar el procesamiento técnico con normalidad.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se realizó el requerimiento de personal.
- Se ha solicitado que el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados entregue a la DETB los filamentos de seguridad para que sean colocados en el material bibliográfico.
- Se presentó un documento comunicando los inconvenientes presentados.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas; las restantes tienen una ejecución por debajo del 67% de su meta programada.
- Se sugiere a las áreas correspondientes, recoger todos los materiales que ya fueron procesados por esta dirección.
- Se recomienda contratar bibliotecólogos por Contratación Administrativa de Servicios (CAS), así como también, se recomienda cubrir la plaza de un Bibliotecario II - Decreto Legislativo 276 la cual se encuentra vacante desde el mes de mayo del 2013.
- Se recomienda que el Área de Informática de una solución definitiva a los problemas presentados en la base de datos AbsysNET.



3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE

Con Memorandum N°325-2014/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos cata del software AbsysNET", fue superada en 47%.
- La meta programada de la actividad "Sistematización final del material bibliográfico y documental por donativo y compra procesada en la base de datos CATA para su puesta en valor", fue superada en 4%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se adquirió libros por compra, por tanto no se procesó ningún libro por esa modalidad de adquisición.
- Frecuentes fallas técnicas del sistema del software Winisis y del software AbsysNET.
- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.



c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se estima contar con una mayor partida presupuestaria para la compra de material bibliográfico.
- Se solicitó el apoyo del "Consortio Executive Planning System del Perú" y de la "Compañía Baratz Panamá" para el proceso de migración de registros.
- Se solicitará la contratación de profesionales bibliotecólogos, así como también se solicitará que se contrate a un especialista en Catalogación del libro antiguo y con conocimiento en lenguas extranjeras, especialmente inglés y francés.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 97% de su meta programada.
- La migración de registros y las fallas técnicas del Software AbsysNET produjeron un atraso en la sistematización del material bibliográfico.
- Es necesario contar con el servicio de un mayor número de profesionales en bibliotecología.

3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB

Con Memorandum N°423-2014-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se está elaborando las fichas bibliográficas y se está realizando un control de existencias del Fondo Antigo, asimismo se realizó el control de existencias de la colección particular de Raúl Porras Barrenechea, libros, folletos y publicaciones periódicas.
- Se está llevando un buen control de todo el material bibliográfico que se encuentra en los repositorios de las colecciones patrimoniales.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Desde inicios de agosto se encuentra deshabilitada la red interna que se tiene entre las computadoras de la Sala de Audio y Video, situación que a la fecha no permite que se continúe con la actividad de búsqueda de precios referenciales de la colección Porras Barrenechea.
- La carencia de peritos no ha permitido que se avance con las propuestas de declaración.
- No se cuenta con espacios disponibles para colocar los materiales nuevos que ingresan por CBN.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Para no perder tiempo por dicha interrupción, se está realizando un control de calidad a los registros que no están revisados.
- A pesar de estas dificultades se pretende proponer para el siguiente periodo la declaración de material bibliográfico que se encuentra ya trabajado.

- Se solicitó al área competente la estantería antigua para poder colocar los materiales bibliográficos que se encuentran en cajas, así mismo, se solicitará con urgencia la adquisición de estantería móvil nueva.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas, las restantes no fueron ejecutadas.
- Se recomienda la contratación de peritos bibliográficos para el avance de actividades de peritaje.
- La falta de espacio para trabajar las colecciones, hace que no sea eficiente la ejecución de las actividades programadas.
- Se recomienda realizar capacitaciones referidos al tema de "Valorización, Tasación de Documentos Bibliográficos y Libro Antiguo".



3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB

Con Memorandum N°423-2014-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se atendió a 4 007 usuarios.
- Se ha reducido los tiempos de entrega de los servicios de reprografía solicitados.
- Se han atendido todas las consultas recibidas a través del correo electrónico de la DESIB.
- La meta programada de la actividad "Atención y orientación de usuarios en sala de lectura", fue superada en 29%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Espacio insuficiente en la Sala de Manuscritos y Libros Raros.
- La restricción del envío y recepción de emails a direcciones electrónicas externas a la entidad ha ocasionado un impacto negativo en el servicio brindado al público en general.
- No se cuenta con una impresora exclusiva para la impresión de carnés.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha utilizado los espacios disponibles de la Sala de Lectura.
- Se ha solicitado a la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, dar permiso a las cuentas de las personas que tienen como función brindar el servicio de reprografía, ello para que puedan enviar y recibir emails de direcciones electrónicas externas a la entidad.
- Se ha solicitado la adquisición una máquina impresora de tarjetas PVC.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 81% de su meta programada.
- Se recomienda la reapertura de la Sala Guillermo Lohmann.
- Para la emisión de carnés de investigador, urge la adquisición de máquina impresora de tarjetas.



3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC

Con Memorandum N°423-2014-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se puso 284 manuscritos al servicio de los usuarios.
- Se puso en conservación la colección Alzedo (XJBA 001-XJBA 010).

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Demora en la entrega de publicaciones periódicas para microfilmación.
- Frecuentes asignaciones de actividades no programadas por parte de Alta Dirección.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Coordinación con la D.G. CSBE para solicitar a Hemeroteca la provisión oportuna del material a microfilm.
- Se atiende las solicitudes previa coordinación con la D.G. CSBE

d) Conclusiones y Recomendaciones

La meta programada de la actividad "Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP" fue superada en 43%, mientras que la actividad "Conservación del Patrimonio Documental Bibliográfico" tiene una ejecución del 79% de su meta programada.

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV

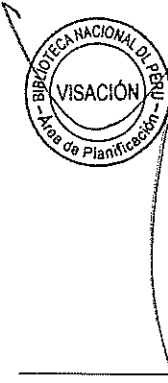
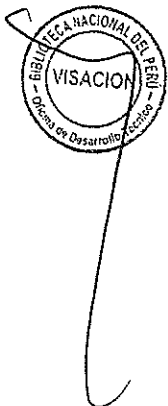
Con Memorandum N°423-2014-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Durante el III Trimestre se ha recibido 47 762 consultas vía la web y las redes sociales.
- Se culminó con la digitalización de 1 355 películas de Nitrato.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficientes equipamiento de computadoras modernas core i7 para realizar las labores de digitalización.
- El equipo de telecine, se encuentra averiado por lo que se ha paralizado los trabajos de conversión de película de 35mm.
- El escáner para planos se encuentra malogrado por lo que es necesario su reparación o compra de un nuevo escáner.
- Debido a la poca capacidad en el servidor no ha sido posible actualizar la página ni incorporar mayor información.



c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se ha solicitado a través de diversos memorándums, la adquisición de computadoras y demás insumos necesarios para los trabajos de digitalización.
- Se ha solicitado la reparación del equipo y, paralelamente, se viene coordinando con el gobierno de Japón para obtener una ayuda en el costo de reparación del equipo.
- Se ha solicitado la reparación del mismo al área de administración.
- Se ha solicitado mayor capacidad en el servidor.

d) Conclusiones y Recomendaciones



- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 91% de su meta programada.
- La solicitud de apoyo financiero por la embajada de Japón se encuentra en proceso.
- Se recomienda reparar o comprar el escáner para la óptima ejecución de las actividades programadas.
- Se sugiere ampliar la memoria del Servidor.

3.10 HEMEROTECA NACIONAL

3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH

Con Memorándum N°304-2014-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Depósito Legal", fue superada en 6%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

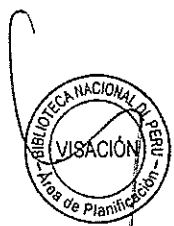
- Existe demora en llegar las publicaciones a esta dirección.
- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente todas las actividades programadas.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se enviara a DEDLIA un listado de las instituciones que no cumplen con la Ley de Depósito Legal y otras que han dejado de enviar las publicaciones periódicas, ello para que DEDLIA realice los reclamos respectivos.
- Se ha solicitado personal y se volverá a reiterar la contratación de profesionales en Bibliotecología.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- De las 4 actividades programadas, se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Depósito Legal", las restantes tienen una ejecución por debajo del 92%.
- Se recomienda capacitar al personal en "Gestión Pública", "Gestor Cultural" y "Desarrollo de Colecciones".
- Se recomienda incentivar al trabajador con pasantías e intercambios de experiencias con instituciones afines.



3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH

Con Memorándum N°304-2014-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Todo el material hemeroográfico que fueron recibidos en este trimestre, han sido registrados en las hojas de entrada del formato Marc.
- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales", fue superada en 186%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Frecuentes interrupciones en el acceso al Software AbsysNET.
- Desde marzo la Dirección General de Selección y Adquisición Hemerográfica, dejó de enviar el archivo digital del listado de las revistas que ingresan por donación a la BNP, obligando al personal de esta dirección a elaborar un nuevo archivo luego de la verificación de su entrega.
- El personal no está actualizado en el Módulo de Series del Software AbsysNET.
- En el Software AbsysNET, la recepción de números no puede hacerse en bloque, demandando ello el mayor tiempo del personal.
- En el Software AbsysNET, en el caso de publicaciones periódicas; no se puede generar automáticamente los textos de numeración del día, mes y año.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Con Informe N°057-2014- BNP/HN-DEPTH se comunicó el problema a la Dirección General de Hemeroteca Nacional y al Área de Informática.
- Con Informe N°026-2014-BNP/HN-DEPTH, se reportó a la Dirección General de Hemeroteca Nacional la decisión de la Dirección General de Selección y Adquisición Hemerográfica, a fin de coordinar el traspaso de la Información en Digital.
- Se coordinó con la Dirección General de Hemeroteca Nacional, la actualización en el uso de los Módulos de Series y Catalogación del personal de la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos.
- Se está generando manualmente los textos de numeración del día, mes y año de las publicaciones periódicas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales", las restantes tiene un ejecución por debajo del 97% de su meta programada.
- Se recomienda solucionar las interrupciones en el acceso del software AbsysNET.

3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH

Con Memorándum N°304-2014-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- La meta programada de la actividad "Atención y orientación de usuarios en sala de hemeroteca", fue superada en 231%.
- La meta programada de la actividad "Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas", fue superada en 83%.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- La suspensión del servicio ocurrida entre los meses de febrero y abril ha repercutido en los meses siguientes. Durante los meses de junio y julio la afluencia de usuarios mostro un incremento sustancial en relación a los meses anteriores, pero lo alcanzado no se acerca a las metas conseguidas en años anteriores para los mismos meses.
- Se está identificando que el carné investigador de la Biblioteca Nacional del Perú es una barrera para los estudiantes universitarios de pre grado, en el acceso a los servicios de sala de Hemeroteca.
- La colección hemerográfica no se encuentra catalogada en el OPAC.
- Poco personal con que se cuenta.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se coordinó con la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas para que desde la Sala de Usuario se recomiende a los visitantes investigar en sala de hemeroteca.
- Se continuará recogiendo las opiniones de los usuarios sobre el acceso a los servicios de la sala de hemeroteca, a fin de elaborar una propuesta que permita incrementar la afluencia de los usuarios.
- Se ha conversado con la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos la programación de actividades de catalogación analítica de artículos de revistas académicas. La DEPTH indica que esta actividad podría ser incluida en el POI 2015.
- Se gestionó la contratación de tres personas.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.
- El efecto negativo que ocasiona la suspensión de un servicio es duradero incluso por varios meses después de que el servicio haya sido reanudado. Es necesario incrementar esfuerzos y buscar soluciones creativas que convoquen más usuarios a la sala de hemeroteca. Se continuará produciendo material de difusión de los servicios de sala de hemeroteca.
- Es necesario monitorear permanentemente el cumplimiento de estas tareas sobre todo en el personal de circulación del turno tarde para asegurar el logro de las metas propuestas.



3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB

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

Con Memorandum N°154-2014-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigación y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se ha participado en un evento del Instituto Raúl Porras Barrenechea y en una participación en un simposio sobre Jorge Eielson.
- La actividad "Proyectos de Investigación de los fondos bibliotecológicos de la BNP en relación al estudio del patrimonio artístico, bibliográfico y documental de sus repositorios", fue ejecutada satisfactoriamente.

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- No se pudo ejecutar la actividad "Programación de visitas a instituciones Educativas y Académicas para fortalecer el vínculo con la Biblioteca Nacional del Perú", debido a que las instituciones con la que se ha coordinado no responde al momento de concretar la actividad.
- Respecto a la actividad "Proyectos de Investigación de los fondos bibliotecológicos de la BNP en relación al estudio del patrimonio artístico, bibliográfico y documental de sus repositorios"; en las reuniones que se tuvieron con el CBN han surgido dificultades debido a la falta de precedente y lineamientos para el ingreso de material artístico a los catálogos de la BNP. Se ha llegado a criterios unificados en casi todos los ámbitos con el CBN, pero permanecen algunos puntos sobre los cuales no se ha podido llegar a un acuerdo.



c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- La charla que se iba a dar con las instituciones programadas fue reprogramada.
- En los puntos en que no se ha llegado a criterios unificados se ha trabajado bajo un criterio de excepción: se han tomado decisiones para adaptar el sistema de ingreso tradicional de CBN para acomodar a las necesidades del material artístico. Esto permite preservar la información de las fichas generadas por el proyecto y asegurar el ingreso de la totalidad de la información al catálogo.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas; las restantes no fueron ejecutadas.
- Se recomienda que la DEIBCI, a través de la Dirección General, promueva el desarrollo de nuevos lineamientos para el trabajo con material artístico. Esto no se limita a la catalogación sino también a la puesta en valor.
- Se recomienda que tanto CBN como CIDB (DEIBCI y DEE) y OIIEC deben trabajar en conjunto para crear los lineamientos que permitan a la Biblioteca Nacional registrar el material artístico y promover tanto su difusión como su uso por los investigadores.



3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFEB

Con Memorandum N°154-2014-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigación y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se realizó el evento de "Fomento a la lectura para personas con discapacidad", se contó con la participación de los alumnos de Colegio Educativo Especial Luis Braille (Comas), Colegio Educativo Especial Los Pinos (San Juan de Lurigancho) y Centro de Educación Básica Inclusiva Ludwig Van Beethoven (Cercado de Lima), en donde estudian niños con distintas discapacidades, y se contó con la participación de 44 participantes.
- Se dictó el Curso sobre Tic's en ciencias de la información para aquellos que trabajan con personas de diferentes discapacidades y se contó con la participación de 15 personas.

b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se ejecutó la actividad "Curso presencial de lenguaje de señas", debido a que no se contó con personal idóneo.
- En la Sala Juan Tauro del Pino, no se cuenta con conexión eléctrica ni computadoras operativas con acceso a Internet.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se hizo el requerimiento de personal con Informe N°034, N°035, N°053, N°054-2014-BNP/CIDB-DEFCEB.
- Se hará el respectivo requerimiento.

d) Conclusiones y Recomendaciones

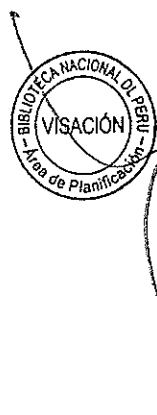
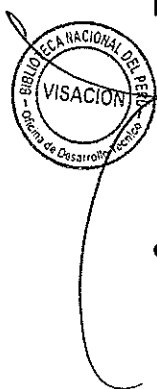
- La ejecución de las actividades programadas están por debajo del 44% de su meta programada.
- Se recomienda tener en cuenta lo indicado en la legislación peruana para la contratación de personal con discapacidad.
- Se recomienda tener en cuenta lo indicado en la legislación peruana para la contratación de personal con discapacidad.

3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE

Con Memorandum N°154-2014-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigación y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Ediciones", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se culminó la edición del Libro "Entre las Calandrias"; el ensayo sobre "José María Arguedas" y "Acuarelas de José Sabogal"; el "Tratado de los evangelios", como parte de la Colección libros y manuscritos raros del Perú; las "Memorias del caso peruano de esterilización forzada"; "Nueva Crónica y Buen Gobierno" y la "Bibliografía de Jorge Eduardo Eielson", título que forma parte de la serie Biblioteca de autores peruanos.
- Se hizo la corrección y diagramación del libro "El Tahuantinsuyo bíblico: Ezequiel Ataucusi Gamonal y el Mesianismo de los migrantes andinos".
- Se realizó el diseño y diagramación de la revista "Libros & Artes" del N° 066 al N°71.
- La meta programada de la actividad "Impresión de textos, material promocional informativo y documentos técnicos normativos", fue superada en 14%.



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- El encargo de actividades que no corresponden a esta dirección, como realizar las coordinaciones de la participación de nuestra institución en la 19 FERIA Internacional del Libro de Lima (18 de julio al 03 de agosto), debido a que ello demandó tiempo y esfuerzo del personal hacia dicho evento, posponiendo las labores conducentes a cumplir con las tareas programadas.
- No se cuenta con una convocatoria estratégica de publicaciones.
- Falta de equipos como PCs, disco de almacenamiento externo, etc.
Retraso en los procedimientos relacionados al servicio de impresión anual de la revista.
- Retraso en la entrega de artículos por parte de los autores a los que no se les da retribución monetaria, lo que conlleva el retraso en la culminación de la edición.
- Necesidad de organización del proceso productivo de los proyectos editoriales.
Limitado equipamiento de pre prensa y postprensa de capacidad productiva, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.
Desfavorable ubicación (temperatura, humedad) del Área de Imprenta, lo que genera condiciones adversas para la conservación de las maquina offset, guillotina hidráulica e impresora a color y sobre todo para el personal.



c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Se recomienda encargar las actividades a las áreas correspondientes según ROF.
- Se recomendará actualizar e informar a los órganos internos y al público en general, los Lineamientos de Política Editorial de la BNP.
Se recomendará establecer claramente los procedimientos y plazos a seguir en la edición de las publicaciones.
- Se realizará los requerimientos de equipos cuyas características técnicas corresponden a la ejecución de las actividades de esta dirección, sí mismo, se propondrá la convocatoria de obras de autores peruanos y peruanistas para su edición.
Se solicitará los artículos a los autores, con la anticipación posible para poder ajustar los plazos de entrega de los mismos.
- Se solicitará los artículos a los autores, con la anticipación posible para poder ajustar los plazos de entrega de los mismos.
- Se establecerá protocolos para las diferentes etapas del proceso productivo.
Se hará el seguimiento a la propuesta de inclusión de los ambientes de la Imprenta en el proyecto de inversión pública "Infraestructura y equipamiento de la nueva sede de la BNP" para el 2014.



d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La actividad "Diseño de afiches, dípticos trípticos o material informativo" no fue ejecutada.
- Se recomendaría que la atención al Stand de la BNP en la FIL u otro evento similar sea realizada por personal voluntario o contratado e inducido previamente.
- Tener previsto semestralmente una sumilla de temas y autores tentativos correspondientes a futuras ediciones de la revista, de modo que se pueda avanzar con la información ya establecida, si se presenta una eventualidad.
- Se recomienda proponer a las diversas áreas el diseño de material promocional e informativo que puedan publicar acerca de sus servicios y/o actividades.



DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

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

3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE

Con Memorandum N°146-2014-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- En Sala Escolar se atendió a 8 187 usuarios que realizaron 12,590 consultas
- Se han realizado 10 eventos culturales y se contó con 273 asistentes
- Se ha registrado a 15 bibliotecas escolares del país
- Se ha realizado 1 eventos de sensibilización a bibliotecas escolares

b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- El cierre temporal de las salas de lectura afectó la ejecución de las actividades programadas.
- La lentitud del sistema del catálogo OPAC de la BNP y del servicio de Internet no permite atender oportunamente al usuario, lo que genera la disminución de lectores.
- Se cuenta con un solo teléfono fijo para llamar y dar atención a las llamadas de todas las bibliotecas escolares del país, y al ser solo uno, por momentos se congestiona su uso con las otras unidades orgánicas de la GBPL.

c) Propuesta de medida correctiva a realizar y/o realizada por la Unidad Orgánica

- Se reprogramara las actividades no realizadas.
- Se ha informado el inconveniente mediante correo electrónico y documento a la Dirección General, donde se solicita mejorar el acceso a Internet
- Se solicitó un número RPM a la Dirección General.

d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. La actividad "Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino" tiene una ejecución del 78% de su meta programada, la actividad "Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares" no fue ejecutada.
- Se sugiere mejorar la velocidad de acceso al Catálogo OPAC de la BNP y de los servicios de Internet para fortalecer los servicios públicos brindado a los usuarios de la GBPL.
- Se recomienda orientar las funciones y articular el normativo para las bibliotecas escolares del país según la Ley N° 30034 Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento, Decreto Supremo N°002-2014-MC.

3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE

Con Memorandum N°146-2014-BNP/SNB/CCRBEE se recibió de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas" el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.



a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se realizó el registro de 13 bibliotecas académicas y especializadas en la ciudad de Tumbes y 31 bibliotecas académicas y especializadas en la ciudad de Piura.
- Se realizó la supervisión de la Biblioteca Especializada del C.C. Peruano Japonés y de la Biblioteca Especializada del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público.
- Se realizó la jornada de capacitación del Plan Piloto para la implementación del software de gestión de bibliotecas ABCD en bibliotecas de educación superior no universitaria.
- Se ejecutaron 04 eventos de Animación Cultural; 1 en el Establecimientos penitenciarios de Lima, 1 en el Establecimientos penitenciarios Ancón I, 1 en el Establecimientos penitenciarios del Callao y 1 en el Establecimientos penitenciarios de Lurigancho.
- Se desarrolló 01 taller de encuadernación en el establecimiento penitenciario de Aucallama (Huaral) y 01 Taller de animación cultural en establecimiento penitenciario Ancón I (Lima).



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Actividades desarrolladas sin dificultades.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

-

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas, la actividad "Supervisión de bibliotecas académicas y Especializadas" tiene una ejecución del 33% de su meta programada; adicionalmente se ejecutaron 8 actividades no programadas.

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP

3.13.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP

Con Memorandum N°180-2014-BNP/SNB/CCRBP se recibió de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se registró en el formato de CERLALC a 02 Bibliotecas Públicas Municipales de la Región Lima; 01 en la provincia de Oyón y 01 en la Provincia de Cajatambo.
- Se realizó el registro y monitoreo de 04 Bibliotecas Públicas, entre ellos está la Biblioteca Municipal Provincial de Maynas- Loreto.

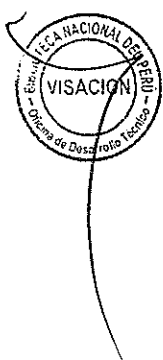


b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con suficiente personal bibliotecario para una buena ejecución de las actividades programadas.
- No se cuenta con suficiente presupuesto para ejecutar la actividad "Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas de Lima y Callao".
- Demora en la remisión y entrega de cheques a los comisionados para que realicen los viajes en la fecha programada.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- Mediante Memorándum N°089-2014-BNP/DT-SNB, se autorizó el traslado de la Lic. Ruth Alejos a la DEPDBP.
Mediante Informe N°013-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP, se solicitó el requerimiento de una practicante.
Mediante Informe N°029-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP, se le solicitó a DG-CCRBP la contratación de un Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información para que apoye en la tarea de seguimiento y monitoreo de convenios.
- Se ha informado a DG-CCRBP acerca del retraso y la no solución al pedido del presupuesto para ejecutar esta actividad.
- Seguimiento a fin de que se realice la entrega oportuna de los cheques.



d) Conclusiones y Recomendaciones

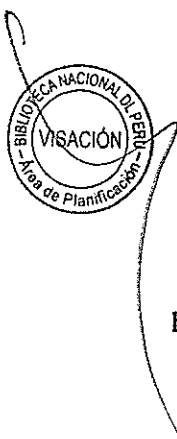
- La meta programada de la actividad "Fortalecimiento de capacidades, registro y monitoreo de las bibliotecas públicas del país" tiene una ejecución de 33% de su meta programada, mientras que la actividad "Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país" no fue ejecutada.
- Se recomienda a las Oficinas correspondientes viabilizar y agilizar la atención de requerimiento de presupuesto para la satisfactoria ejecución de las actividades programadas.

3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP

Con Memorándum N°180-2014-BNP/SNB/CCRBP se recibió de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se atendió a 65 317 usuarios, se destaca que las salas de mayor concurrencia fueron las Sala de Ciencias Sociales, Sala de Estudio y la Sala de Ciencias Puras y Aplicadas.
- Se realizaron 121 actividades de fomento de la lectura, destacando las siguientes actividades " Talleres de creatividad infantil", "Conociendo la Sala Infantil", "Cuentos Peruanos", "Yo te cuento un cuento", "Recital Poético", "Tiflocine" y "Taller del Sistema Braille".
- Se llevó libros seleccionados a Instituciones Educativas que no cuentan con bibliotecas y son las siguientes: "I.E. Luis Armando Manzanillo", "I.E. Ana Beata Javouh" y a la "I.E. Ramón Castilla"



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- No se cuenta con material bibliográfico actualizado.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

Con Informe N° 146-BNP/SNB/CCRBP/DESBP se solicitó la compra de libros.

d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las tres actividades programadas.

3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP

Con Memorandum N°180-2014-BNP/SNB/CCRBP se recibió de la "Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de actividades del III Trimestre del POI 2014.

a) Principales avances de las actividades y/o logros alcanzados

- Se atendieron a 25 710 usuarios.
- La meta programada de las actividades "Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs", "Actividades culturales y de fomento de lectura" y "Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas", fue superada en 387%, 123% y 49% respectivamente.
- Se tiene buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de las comunidades, ello facilita la ejecución de las actividades de fomento de lectura.



b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- En las Bibliotecas Públicas Periféricas hay poco personal para brindar el servicio de atención al usuario y ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.
- Demora en la atención de los requerimientos para la ejecución de las actividades de fomento de lectura.
- Recorte en el presupuesto de caja chica.
- Falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software AbsysNET para las tareas de Bibliotecología.

c) Propuesta de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica

- El personal estuvo rotando y cubriendo el servicio de la Biblioteca que requiera apoyo. Se ha solicitado reiteradas veces la contratación de personal.
- Se propuso un procedimiento más ágil para la atención y requerimiento.
- Se propondrá considerar el aumento en el presupuesto de Caja Chica.
- Se ha solicitado la implementación del Software AbsysNET.



d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las cuatro actividades programadas.
- Para una eficiente ejecución de las actividades programadas, se recomienda incrementar personal especializado en bibliotecología.
- Se requiere la Implementación del Software AbsysNet en las BPPs.

Es preciso señalar que el Área de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, el Área de Proyectos y el Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico; no han presentado sus informes de Monitoreo del III Trimestre del POI 2014.

IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Mediante Ley N°30114 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2014 y con Resolución Directoral Nacional N°170-2013-BNP se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú para el presente año fiscal el monto de S/ 32'101,180.00, las cuales al cierre del III Trimestre del Ejercicio Fiscal 2014 el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) ascendió a S/. 51'776,827.00 Nuevos Soles, en el siguiente cuadro se aprecia el desagregado por cada fuente de financiamiento.



CUADRO N° 1

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
 POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO
 DEL III TRIMESTRE DEL AÑO 2014
 (Nuevos Soles)**

A NIVEL DE GENÉRICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
GASTOS CORRIENTES					
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,418,000.00	3,821,590.00	151,460.00	544,682.00	10,935,732.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,029,000.00	9,271,140.00	405,936.00	0.00	12,706,076.00
2.3 Bienes y Servicios	15,331,180.00	1,179,206.00	0.00	481,660.00	16,992,046.00
2.5 Otros gastos	228,000.00	28,230.00	0.00	0.00	256,230.00
GASTOS DE CAPITAL					
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	7,095,000.00	4,818,085.00	0.00	-1,026,342.00	10,886,743.00
A TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	32,101,180.00	19,118,251.00	557,396.00	0.00	51,776,827.00

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

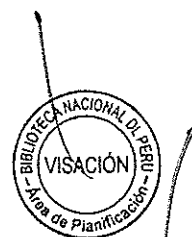
En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 51 776 827.00 nuevos soles, lográndose una ejecución presupuestal al III Trimestre de S/. 29 634 973.80 nuevos soles, esto representa una ejecución del 57.24% del presupuesto anual.

CUADRO N° 2
EJECUCIÓN DE GASTOS AL III TRIMESTRE
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO
AÑO 2014
(Nuevos Soles)

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

FTE. FTO. / GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	30,537,214.00	49,045,655.00	28,883,265.97	19,374,186.03	58.89
GASTOS CORRIENTES	23,537,214.00	38,253,912.00	25,804,742.68	12,449,169.32	67.46
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,418,000.00	10,733,752.00	8,403,802.68	2,329,949.32	78.29
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,029,000.00	12,706,076.00	10,770,323.79	1,935,752.21	84.77
2.3 Bienes y Servicios	13,862,214.00	14,557,854.00	6,533,632.23	8,024,221.77	44.88
2.5 Otros gastos	228,000.00	256,230.00	96,983.98	159,246.02	37.85
GASTOS DE CAPITAL	7,000,000.00	10,791,743.00	3,078,523.29	6,925,016.71	28.53
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	-	788,203.00	-	-	-
"Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP"	7,000,000.00	9,370,583.00	2,748,814.22	6,621,768.78	29.33
"Recuperación de la GBPL - Sede Abancay"	-	632,957.00	329,709.07	303,247.93	52.09
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,563,966.00	2,729,701.00	751,707.83	1,977,993.17	27.54
GASTOS CORRIENTES	1,468,966.00	2,634,701.00	657,686.98	1,977,014.02	24.96
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	0.00	201,980.00	201,980.00	0.00	100.00
2.3 Bienes y Servicios	1,468,966.00	2,432,721.00	455,706.98	1,977,014.02	18.73
GASTOS DE CAPITAL	95,000.00	95,000.00	94,020.85	979.15	98.97
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	95,000.00	95,000.00	94,020.85	979.15	98.97
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	1,471.00	-	-	-
GASTOS CORRIENTES	-	1,471.00	-	-	-
2.3 Bienes y Servicios	0.00	1,471.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL S/.	32,101,180.00	51,776,827.00	29,634,973.80	21,352,179.20	57.24

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



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto al Monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2014 son las siguientes:

- ❖ La ejecución presupuestal al III Trimestre del año fiscal 2014 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido del 57.24% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento, ello representa S/. 29 634 973.80 nuevos soles, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 51 776 827.00.
- ❖ Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/. 49 045 655.00 nuevos soles de ello se ejecutó S/. 28 883 265.97 nuevos soles, esto representa una ejecución del 58.89%.
- ❖ Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 2 729 701.00 nuevos soles y se ha logrado una ejecución del 27.54%, el mismo ascendió a S/. 751 707.83. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 1 471.00.

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

- ❖ Realizar reuniones de trabajo con los Órganos de Línea a fin de implementar estrategias y acciones necesarias para cumplir con las metas programadas de los próximos Planes Operativos, en el marco de la posibilidad que brinde los recursos presupuestarios que dispondría la institución.
- ❖ Establecer el presupuesto anual necesario por actividad para cada Unidad Orgánica, pues estos son necesarios para el normal funcionamiento institucional dada su calidad de Pliego y Unidad Ejecutora presupuestal.
- ❖ Orientar las actividades de las unidades orgánicas hacia una Gestión por Resultados, a fin de obtener su respectivo financiamiento.
- ❖ La capacitación del personal es una acción importante que el Área de Personal debe realizar a través de la Oficina de Administración, ya que esto logrará un mejor desenvolvimiento del trabajador en sus funciones, asimismo, es necesario se destine el correspondiente financiamiento para ello.
- ❖ Para la oportuna remisión de los diversos documentos que son solicitados por las distintas unidades, se recomienda a las unidades orgánicas, ceñirse a las fechas que son dadas, establecidas o programadas.
- ❖ Implementar procedimientos para los trámites administrativos y procedimientos técnicos para las unidades orgánicas.

VI. ANEXOS

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

Formato N° 4: Monitoreo de Metas Físicas del III Trimestre.

Formato N° 6: Monitoreo Cualitativo de Actividades del III Trimestre.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
					PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
	DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL									
-	1 Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General.	Informe	12	6	3	3	100	75	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	2 Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección.	Informe	12	6	3	2	67	67	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
	CENTRO DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO									
-	1 Atención del módulo de transparencia, acceso a la información pública, quejas y denuncias de acuerdo a la ley N° 27806.	Informe	12	5	3	3	100	67	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	2 Normativa cumplimiento del texto único de la ley 27806 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" DS N°043-2003-PCM.	Informe	12	5	3	3	100	67	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	3 Supervisión de sistemas de gestión e información	Informe	12	5	3	3	100	67	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
	TRÁMITE DOCUMENTARIO									
-	1 Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresan por trámite documentario.	Informe	12	6	3	3	100	75	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	2 Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTEMA y base de datos de las unidades orgánicas de la biblioteca nacional del Perú.	Informe	12	6	3	3	100	75	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	3 Orientación y servicio de consulta sobre el estado de los documentos y otros.	Informe	12	6	3	3	100	75	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
	RESOLUCIONES									
-	1 Revisión, numeración, registro, foliación de expediente, notificación y custodia de los Dispositivos Legales y/o convenios.	Resolución	264	89	66	101	153	72	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	2 Digitalización de Resoluciones Directorales Nacionales y convenios.	Resolución	264	40	66	70	106	42	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	3 Servicio de solicitudes de acceso a Resoluciones y usuarios internos.	Solicitud	180	32	45	22	49	30	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	4 Actualización de la Base de Datos de Resoluciones.	Registro	264	89	66	101	153	72	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
	ARCHIVO CENTRAL									
-	1 Gestión de Archivo.	Informe	12	6	3	3	100	75	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	
-	2 Aplicación de Procesos Archivísticos.	Informe	12	6	3	3	100	75	Memorandum N°458-2014-BNP/SG	

Fuente: Secretaría General
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

Unidad Orgánica: Secretaría General

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se atiende de manera oportuna los oficios, informes y memorándums de las diferentes oficinas de la BNP.
1.2	Se digitalizó los dispositivos legales que fueron emitidos por la entidad, ello para su publicación en el Portal Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú.
1.3	Se atendieron 29 solicitudes de Acceso a la Información.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Algunas áreas no derivan los documentos con SISTRÁ, lo cual no permite hacer un seguimiento del documento.
2.2	No se contó con suficiente mobiliario para organizar la documentación de la Oficina.
2.3	No se cuenta con computadora de última generación, así como tampoco se cuenta con una fotocopiadora de acuerdo a la necesidad del Área de Resoluciones.
2.4	No se contó con un lineamiento de limpieza para los Archivos de la Institución.
2.5	Falta uniformizar la organización documentaria.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se desarrollaron satisfactoriamente 12 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 67% de su meta programada.
4.2	Se solicita el cambio del programa SISTRÁ.
4.3	Se reiterará el pedido de reparación de los servicios higiénicos ubicados dentro de los ambientes del archivo de la GBPL.
4.4	En los archivos de la BNP y GBPL se requiere con urgencia una fotocopiadora y un scanner para la reproducción de documentos con el fin de mejorar el servicio y satisfacción de los usuarios.
4.5	Se prestó al Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados, un ambiente de Archivo Central para trabajos de digitalización.

Fuente: Secretaría General
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANO DE CONTROL

FORMATO N°4

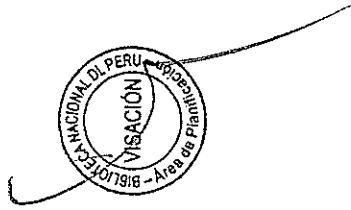
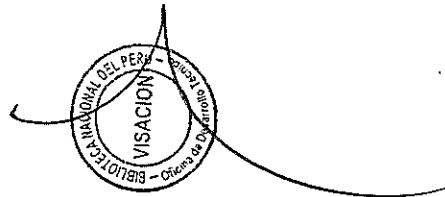
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Año: 2014
Período: III Trimestre

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	Ejecución de Metas Físicas			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	Ejecución III Trimestre	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Actividad de control N°1	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Oficio N°235-2014/OAI
-	-	Actividad de control N°2	Informe	1	0	1	1	100	1	100	Oficio N°262-2014/OAI
-	-	Actividad de control N°3	Informe	1	0	0	0	0	0	0	-
-	-	Actividad de control N°4	Informe	2	1	1	1	100	2	100	Oficio N°026-2014-BNP/OAI Oficio N°270-2014/OAI
-	-	Actividad de control N°5	Informe	3	1	1	1	100	2	67	Oficio N°071-2014/OAI Informe N°003-2014/OAI Oficio N°263-2014/OAI
-	-	Actividad de control N°6	Informe	1	0	0	0	0	0	0	-
-	-	Actividad de control N°7	Informe	1	0	1	0	0	0	0	-

Fuente: Oficina de Auditoría Interna
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

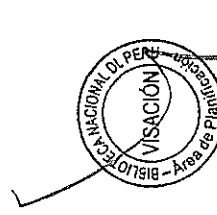
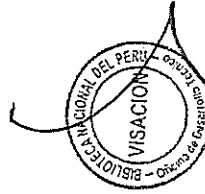
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se dio Inicio a la Acción de Control " Examen Especial a la Dirección del Patrimonio Bibliográfico y Dirección de Preservación y Conservación - Periodo 2013".
1.2	Con oficio N° 270-2014-BNP/OAI se remitió a Dirección Nacional el Informe de la Actividad de Control "Seguimiento de medidas correctivas I semestre 2014".
1.3	Se efectuó la veeduría a la Licitación Pública N°001-2014-BNP, "Adquisición de microfilmadora planetaria y un lápiz de vapor ultrasonido".
1.4	Se efectuó la Acción de Control "Examen Especial al Área de Personal de la Biblioteca Nacional del Perú - Periodo 2013".
1.5	Con Oficio N°071-2014-BNP/OAI se remitió a Dirección Nacional el Informe de la veeduría efectuada al proceso de contratación de la Adjudicación Directa Pública N°007-2013-BNP, convocada para la contratación del Servicio de Implementación de Luces de Emergencia, para las sedes de San Borja y Abancay.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Durante la Ejecución de la Acción de control las áreas comprendidas entregaron la información fuera del plazo establecido.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se hicieron reiterativos a las áreas comprendidas en la acción de control, para que cumplan con remitir la información requerida.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La actividad "Actividad de control N°7" no fue ejecutada debido a que la Contraloría General de la República no ha emitido aun la Directiva correspondiente para su ejecución.

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

FORMATO N°4

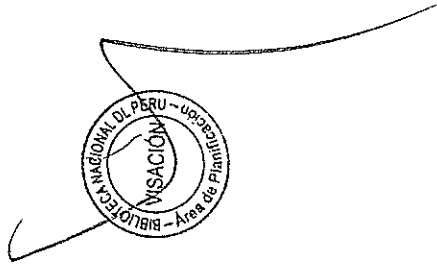
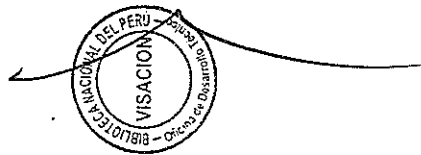
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2014
Período: II Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN DEL II TRIMESTRE	EJECUCIÓN DEL II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	Formulación del Plan Operativo Institucional.	Resolución	1	0	0	0	0	0	-	
-	-	Monitoreo del Plan Operativo Institucional.	Informe	2	1	0	0	1	50	Informe N°008-2014-BNP/ODT/APL.	
-	-	Evaluaciones del Plan Operativo Institucional.	Informe	2	1	1	100	2	100	Informe N°012-2014-BNP/ODT/PLA Informe N°083-2014-BNP/ODT	
-	-	Modificación a los Planes Institucionales.	Resolución	1	0	1	100	1	0	RDN N°122-2014-BNP	
-	-	Diagnóstico Situacional del PEI.	Estudio	2	0	1	100	1	0	Informe N°005-2014-BNP/ODT/APL	

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





FORMATO N°6

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

Unidad Orgánica: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS

- 1.1 Con Informe N°083-2014-BNP/ODT, se presentó la evaluación al I Semestre del POI 2014.
- 1.2 Con RDN N°122-2014-BN, se aprobó la Reformulación del POI 2014.
- 1.3 Con Informe N°05-2014-BNP/ODT/APL, se presentó el Diagnóstico Situacional del "Plan Estratégico Institucional 2012-2016" del año 2013.

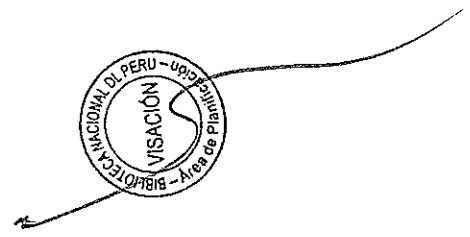
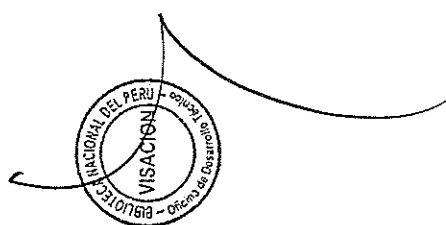
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA

2.1	Demora de parte de algunas unidades orgánicas, en entregar los informes requeridos para el monitoreo del Plan Operativo Institucional.	3.1	Se les estuvo llamando constantemente haciéndoles acordar que es necesaria y urgente la pronta entrega de sus informes.
-----	--	-----	---

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1 Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades programadas.

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





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura.	Resolución	1	0	0	0	0	0	-	
-	-	Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional.	Oficio	4	2	2	100	4	100	Oficio N°053-2014-BNP/ODN Oficio N°0232-2014-BNP/ODN Oficio N°013-2014-BNP/ODT Oficio N°030-2014-BNP/ODT Oficio N°031-2014-BNP/ODT Oficio N°032-2014-BNP/ODT Resolución N°002-2014-BNP/ODT.	
-	-	Modificaciones Presupuestales.	Resolución	12	10	3	100	13	108	Resolución N°009-2014-BNP. Resolución N°003-2014-BNP/ODT. Resolución N°037-2014-BNP. Resolución N°038-2014-BNP. Resolución N°057-2014-BNP. Resolución N°004-2014-BNP/ODT. Resolución N°005-2014-BNP/ODT. Resolución N°006-2014-BNP/ODT. Resolución N°007-2014-BNP/ODT. Resolución N°008-2014-BNP/ODT. Resolución N°009-2014-BNP. Resolución N°010-2014-BNP/ODT.	
-	-	Certificaciones de Crédito Presupuestario.	Documento	1080	1032	270	232	1658	154	1 033 al 1 657 Certificaciones de Crédito Presupuestario registradas en el SIAF-MPP.	
-	-	Emisión de Opinión Técnica.	Informe técnico	120	16	30	17	21	18	Informes N° 017 al 021-2014-BNP/ODT-AP	

Fuente: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

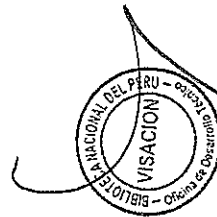
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Certificaciones de Crédito Presupuestario", fue superada en 132%, ello a fin de dar cumplimiento a los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
1.2	La meta programada de la actividad "Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional", fue ejecutada satisfactoriamente, para lo cual se ha realizado informes, lo que ha generado la emisión de Resoluciones con el fin de regularizar las notas modificatorias a nivel institucional y programático que se ven reflejadas en el presupuesto institucional modificado, así como las modificaciones presupuestales autorizadas mediante decreto supremo.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Retraso en notificar las resoluciones ante las entidades competentes.
3.1	Se recomendó a Dirección Nacional que las notificaciones las realice Secretaría General cumpliendo los plazos de Ley.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La meta programada de la actividad "Emisión de Opinión Técnica", tiene una ejecución del 17% de su meta programada, ello debido a que no fue necesario emitir más opiniones técnicas.

Fuente: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

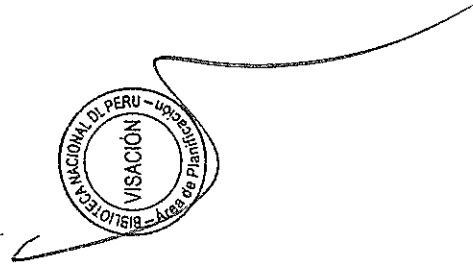
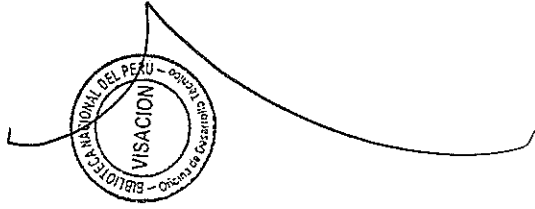
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
OEE9	-	Elaboración de normatividad interna.	Norma Promulgada	12	4	3	3	100	7	58	Informe N°070-2014-BNP-ODT/ARAC-bis.
-	-	Opiniones Técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna.	Documento	24	12	6	6	100	18	75	Informe N°070-2014-BNP-ODT/ARAC-bis.
-	-	Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú.	Informe	2	0	1	0	0	0	0	Informe N°070-2014-BNP-ODT/ARAC-bis.

Fuente: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca nacional del Perú

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2014

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS

1.1	Mediante RDN N°050-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°003-2014-BNP "Lineamientos internos de limpieza de los repositorios y ambientes del Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú".
1.2	Se aprobó la Directiva de Incentivos Laborales otorgados a través del CAFAE de la BNP.
1.3	Se aprobó la Directiva de Administración de los Legajos del Personal de la Biblioteca Nacional del Perú.
1.4	Se emitió Informe Técnico sobre: Normas que regulan el uso del Uniforme institucional y vestimenta de trabajo en la BNP; Seguimiento y Evaluación del Convenio SUNAT-BNP; Modificación Reglamento Interno por solicitud de los servidores de la BNP; Directiva que norma los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en la BNP; Manual de Desarrollo de Colecciones y Descarte de la BNP; Revisión última del Proyecto de Adquisiciones de Modalidad Donación elaborado por la CDCD.
1.5	Mediante Resolución Directoral Nacional N°011.-2014-BNP, se aprobó la Directiva N°001-2014-BNP "Lineamientos para la Formulación Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú.
1.6	Mediante Resolución Directoral Nacional N°025-2014-BNP, se aprobó la modificación de la Directiva N°002-2009-BNP-OA "Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles, Equipos y Bienes No Depreciables".
1.7	Mediante Resolución Directoral N°006-2014-BNP-OA, se aprobó la modificación de la Directiva "Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú".

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA
2.1	Demora en la aprobación de resoluciones por parte de la Oficina de Asesoría Legal y/o Dirección Nacional.	3.1 Se viene coordinando reuniones de trabajo con las Áreas Usuarías a fin de consensuar las modificaciones, cambios o aprobaciones, para así evitar la demora en la aprobación de los instrumentos de gestión tramitados a la Alta Dirección.
2.2	Demora de las unidades orgánicas en presentar las propuestas, modificaciones y cambios después de las revisiones hechas por parte de los especialistas del Área de Racionalización.	3.2 Se ha realizado constante coordinación vía telefónica y correo.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1	Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú" no fue ejecutada.
-----	---

ente: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico
aboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

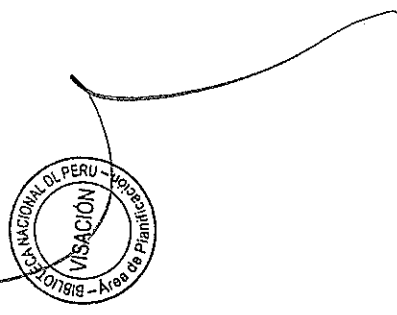
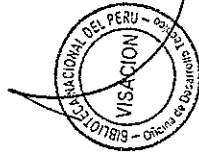
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

Unidad Organizativa: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
3.E.E.10	-	Supervisión e inspección de la operatividad y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la BNP, GRPL y BPP.	Informe	12	12	3	11	367	23	192	Informe N°002, 007, 008, 009, 011, 013, 012, 016, 019, 022, 023, 027, 032, 035, 037, 040, 043-2014-BNP/rca
-	-	Coordinación con la oficina de administración para la implementación de planes de evacuación, contingencia y seguridad en los locales de la BNP.	Informe	10	5	1	1	100	6	60	Informe N° 007, 011, 015, 021, 028, 031-2014-BNP/rca
3.E.E.10	-	Supervisión y coordinación de las acciones a realizar para el saneamiento físico de los locales de la BNP	Informe	10	0	1	0	0	0	0	Informe N°049-2014-BNP/ODT/rca

ente: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico
liberación: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú
Instituto de Investigación y Documentación

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

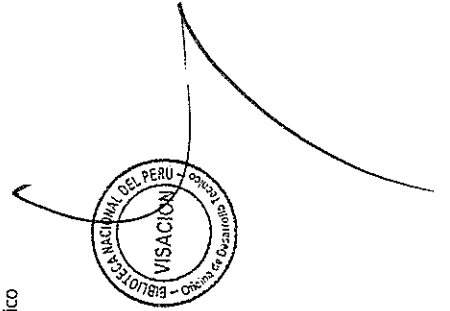
Unidad Orgánica: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se formuló el Proyecto de "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento y el Proyecto de Implementación de digitalización del acervo fotográfico", así mismo, se formuló "el Plan de Mantenimiento Preventivo".
1.2	Se elaboró el TDR para el servicio de Mantenimiento de Puertas y ventanas de vidrio; para el servicio de diagnóstico de la Gran Biblioteca Pública de Lima; para el servicio de Pintado de muros y cerco perimétrico de la Sede de San Borja; y para la contratación de un especialista en restauración de estructura.
1.3	Se dio conformidad a los Servicio de anomalías en la fachada de la GBPL.
1.4	Se reubicó las tuberías en la azotea de la BNP.
1.5	Se supervisó el control de accesos y sistema de alarmas contra incendios.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con el servicio de un especialista en saneamiento.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se está elaborando un TDR para contratar un especialista en saneamiento.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las tres actividades programadas. La actividad "Supervisión y coordinación de las acciones a realizar para el saneamiento físico de los locales de la BNP " no fue ejecutada.

Fuente: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

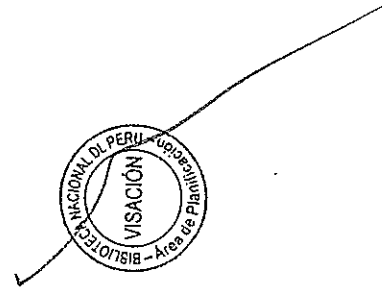
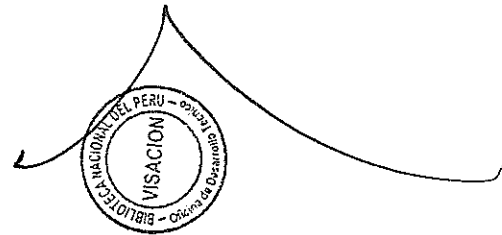
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Entidad Organizativa: Oficina de Asesoría Legal

Año: 2014
Período: III Trimestre

I.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Atsólucion de consultas de la alta direccióin y demás unidades orgánicas de la biblioteca nacional del Perú y del sistema nacional de bibliotecas y sus órganos colliados.	Documento	470	441	115	552	480	993	211	Memorándó N°774-2014-BNP/OAL
-	-	Preparar proyectos de dispositivos legales; y visar resoluciones y directivas administrativas de la entidad.	Documento	290	101	75	92	123	193	67	Memorándó N°774-2014-BNP/OAL
-	-	Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades públicas y privadas.	Documento	80	331	20	20	100	351	439	Memorándó N°774-2014-BNP/OAL
-	-	Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la biblioteca nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP.	Documento	70	608	17	25	147	633	904	Memorándó N°774-2014-BNP/OAL
-	-	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Acción	60	1412	15	73	487	1485	2475	Memorándó N°774-2014-BNP/OAL

Entidad Organizativa: Oficina de Asesoría Legal
Entidad Organizativa: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

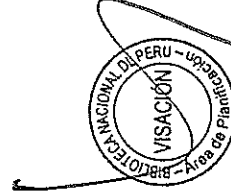
Año 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP", fue superada en 387%.
1.2	La meta programada de la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados", fue superada en 380%.
1.3	La meta programada de la actividad "Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP", fue superada en 47%.
1	La meta programada de la actividad "Preparar proyectos de dispositivos legales, y visar resoluciones y directivas administrativas de la entidad", fue superada en 23%.
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Al existir evaluaciones para la absolución de consultas legales, no traen consigo los antecedentes o el expediente administrativo del mismo, tampoco el archivo digital para su modificación (si fuera el caso), lo cual causa demora en la evaluación debido a que estos deben de ser solicitados directamente.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se les solicita que adjunten a la brevedad del tiempo los documentos faltantes.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente las 5 actividades programadas.
4.2	Se recomienda a todas las unidades orgánicas enviar la documentación en un plazo prudente, calidad de fotocopiado optimo, en buen estado, debidamente foliado y con la derivación del SISTRA.

Fuente: Oficina de Asesoría Legal

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privadas	Convenio	24	8	6	5	83	13	54	Memorandum N°136-2014-BNP/OCI.
-	-	Seguimiento, evaluación y elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales	Informe	40	46	10	24	240	70	175	Memorandum N°136-2014-BNP/OCI.
-	-	Fortalecimiento de Competencias del Personal en temas de Cooperación Técnica	Taller	3	1	1	1	100	2	67	Memorandum N°136-2014-BNP/OCI.
-	-	Difusión de la Oferta de Becas Nacionales e Internacionales	Documento Emitido	12	4	3	6	200	10	83	Memorandum N°136-2014-BNP/OCI.

Fuente: Oficina de Cooperación Internacional
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

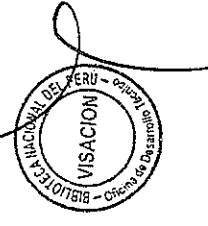
MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se firmó el convenio de Donación del material bibliográfico y documental de la colección de Carlos Augusto Becas Portillo suscrito entre la Sra. Elvira Wodjereck Fekete viuda de Beas, el Sr. Alberto Eduardo Benavides Ganoza, y la Biblioteca Nacional del Perú; cuyo objetivo es que mediante el presente convenio, los donantes transfieran a título gratuito la propiedad del material bibliográfico documental que constituyen la Colección Particular de quien en vida fuera el prestigioso filósofo Carlos Augusto Beas Portillo, a favor de la Biblioteca, en un total de 5 214 volúmenes.
1.2	Se firmó el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el centro de información y educación para la prevención del abuso de drogas, la Biblioteca Nacional del Perú con la intervención de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo-Pucallpa; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre CEDRO, La Biblioteca y la Municipalidad, para promover espacios e acceso a la información pública relevante para los ciudadanos, a través de la Biblioteca Pública fortalecida con TICs, y contribuir al desarrollo de la Biblioteca como agente de desarrollo, en el marco del proyecto "Semillas para el Desarrollo/ Bibliotecas para el Desarrollo".
1.3	La Biblioteca se encuentra en proceso de implementación de una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo es brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo. Por ese motivo se firmó el convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de la Tinguina, perteneciente a la provincia de Ica, departamento de Ica; cuyo objetivo es conformar un proyecto piloto y lograr que la biblioteca de la Municipalidad sea un módulo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red.
1.4	Se firmó el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de Bellavista-Lima; cuyo objetivo es brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.
1.5	Adenda N°001 al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas, y la Biblioteca Nacional del Perú, con la intervención de la Municipalidad Distrital Mariano Dámaso Beraún "Las Palmas", cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre DEVIDA, la Biblioteca y la Municipalidad, que permita desarrollar una biblioteca en el Distrito Mariano Dámaso Beraún "La Palmas".
1.6	Adenda N°001 al Convenio específico del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y la Biblioteca Nacional del Perú con la intervención de la Municipalidad Distrital de Tantamayo; cuyo objetivo es establecer las condiciones generales de mutua colaboración entre DEVIDA, la Biblioteca y la Municipalidad, que permita desarrollar una biblioteca en el Distrito de Tantamayo.
1.7	Se firmó Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad Provincial de Huaraj, Departamento de Lima; cuyo objetivo es lograr que la Biblioteca de la Municipalidad sea modelo de Centro de Conocimiento y Difusión de Cultura que sirva de ejemplo a las demás integrantes de la Red.
1.8	Se realizó el "Conversatorio: Gestión de Proyectos Bibliotecarios de Cooperación Binacional Perú-Colombia", como parte del fortalecimiento de competencias del personal en temas de Cooperación Técnica.
1.9	La meta programada de la actividad "Difusión de la Oferta de Becas Nacionales e Internacionales", fue superada en 100%.





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

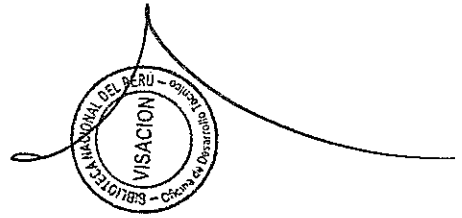
Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Año: 2014

Período: III Trimestre

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	Existe demora al momento de absolver y/o levantar las observaciones con respecto a los Convenios de Cooperación Técnica.	3.1	Para el conocimiento y cumplimiento de los plazos para emitir opinión correspondiente a los documentos de trabajo, se ha difundido la Directiva N°001-20014-BNP "Lineamientos para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la BNP".
2.2	No se difundió los programas de becas en cumplimiento de la Directiva N°004-2013-BNP "Lineamientos para el beneficiario de Becas Nacionales e Internacionales otorgados por el Estado y/o por la Cooperación Internacional para el personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú", debido a que no se cuenta con la Comisión Calificadora de Becas.	3.2	Se ha enviado al Área de Personal de la Oficina de Administración, las Ofertas de Becas de Organismos Internacionales, con la finalidad que se difunda al personal de la BNP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
4.1	Se ejecutó satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La actividad "Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privadas" tiene una ejecución del 83% de su meta programada.		
4.2	Se recomienda la pronta conformación de la Comisión Calificadora de Becas a fin de dar cumplimiento a la Directiva, de modo tal que se pueda fortalecer las competencias del personal.		

Fuente: Oficina de Cooperación Internacional
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE APOYO



FORMATO N° 4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Recepción, registro, control de recursos directamente recaudados de la BNP.	Documento	2840	1428	690	690	2118	75		
-	-	Ejecución, registro y control del gasto por toda fuente de financiamiento.	Documento	6940	3440	1630	1630	5070	73		
-	-	Seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros.	Documento	182	91	45	45	136	75	Informe N°63-2014-BNP. Informe N°63-2014-BNP.	
-	-	Supervisión y monitoreo de actividades del área de tesorería.	Documento	17	9	4	5	14	82		
-	-	Gestión de ampliaciones y programaciones de pagos mensuales.	Documento	24	12	6	6	18	75		

Fuente: Área de Tesorería de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

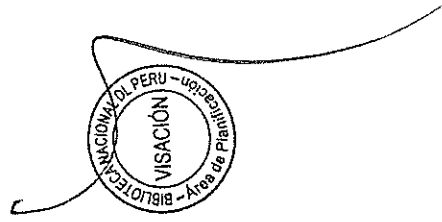
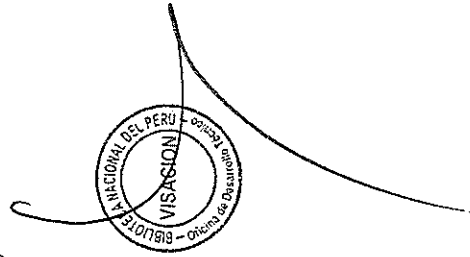
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Supervisión y monitoreo de actividades del área de tesorería", fue superada en 25%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Inesperados cambios de personal.
2.2	Fallas continuas en el Sistema Integrada de Administración Financiera-SIAF.
2.3	La información de la Pagina Web no está actualizada.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se recomendará la permanencia del personal contratado.
3.2	Se solicitó atención inmediata en el Sistema Integrada de Administración Financiera.
3.3	Se recomendará la actualización de la Página Web.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 4 las 5 actividades programadas. La ciudad "Ejecución, registro y control del gasto por toda fuente de financiamiento", tiene una ejecución del 99% de su meta programada.
4.2	Se recomienda mantener al personal capacitado con conocimientos en temas de Tesorería y Contabilidad.

Fuente: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

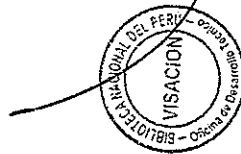
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

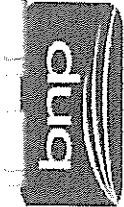
Unidad Orgánica: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE III TRIMESTRE			
-	-	Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP	Unidad	21372	313	93	375	403	688	3	Memorándum N°513-2014-BNP/OA Memorándum N°1076-2014-BNP/OA
-	-	Supervisar el funcionamiento de los bienes y del ambiente de piscina.	Informes	20	21	5	0	0	21	105	Memorándum Múltiple N° 012-2014-BNP/OA
-	-	Coordinar con abastecimiento para adquisición de bienes patrimoniales, organizando los expedientes sustentatorios para su adquisición.	Informes	12	0	3	0	0	0	0	No se ha requerido.
-	-	Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales.	Informes	4	118	1	39	3900	157	3925	Memorándum N°513-2014-BNP/OA
-	-	Aprobar altas y bajas de sus bienes.	Informes	4	5	2	0	0	5	125	Memorándum N°513-2014-BNP/OA

Fuente: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca
nacional
del Perú

FORMATO Nº 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

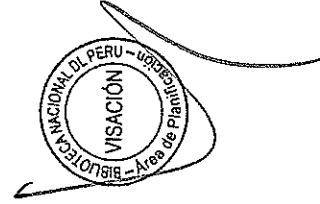
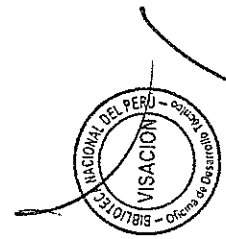
Unidad Orgánica: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales", fue superada en 3 800%.
1.2	La meta programada de la actividad "Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP", fue superada en 303%.
1.3	Se tiene un inventario del cual se emitirá un informe con recomendaciones de altas y bajas de los bienes.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No existe una comunicación directa referente a los bienes que son adquiridos directamente por los usuarios de diferentes áreas.
2.2	No se cuenta con un Stock de equipos de cómputo y muebles nuevos, así como no se cuenta con una programación de compras mensuales, trimestrales y semestrales.
2.3	Falta de difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se propondrá un "Manual de procedimientos de bienes de la Biblioteca Nacional del Perú".
3.2	Se sugerirá evaluar la compra de equipos de cómputo y mueble así como también programar compras mensuales, trimestrales y semestrales.
3.3	Se recomendará dar una mayor difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes no fueron ejecutadas.
4.2	Se tendrá mayor coordinación con abastecimiento y tesorería a fin de tener una información más rápida sobre los bienes adquiridos.
4.3	El funcionamiento de la Piscina está a cargo del Área de Tesorería.

Fuente: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





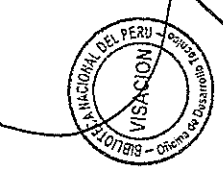
FORMATO N°4
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADO	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE III TRIMESTRE%			
-	-	Elaboración de Plan de Seguridad 2014	Documento	1	1	0	0	0	1	100	Informe N°07-2014-BNP/OA/SEG
-	-	Estructura de Comité de Defensa Civil 2014	Documento	1	1	0	0	0	1	100	Informe N°02-2014-BNP/OA/SEG
-	-	Capacitación del comité de Defensa y simulacros en coordinación con INDECI	Evento	3	1	0	0	0	1	33	Oficio N°3.
-	-	Recarga de extintores	Acción	1	1	0	0	0	1	100	Informe N°06-2014-BNP/OA/SEG
-	-	Supervisión del Servicio de seguridad en todos los locales de la BNP	Acción.	365	90	32	92	35	122	33	La supervisa todos los días vía telefónica.

Fuente: Área de Seguridad de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

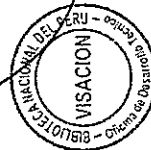
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la Sede de Lima se recargaron 117 extintores, y en la Sede de San Borja 210, la fecha de vencimiento de dichas recargas es en Diciembre del presente año.
1.2	Se capacito en temas de "Seguridad" a 16 personas integrantes de la brigada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Falta coordinación con INDECI para ejecutar la actividad "Capacitación del comité de Defensa y simulacro en coordinación con INDECI"
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se coordinará con INDECI, para que se de charlas a todo el personal de la BNP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La actividad programada tiene una ejecución del 35% de su meta programada.
4.2	Se recomienda dar capacitación en temas de "Círculo Cerrado TV" al personal de Seguridad.
4.3	Se recomienda dar capacitación en temas de Primeros auxilios a las brigadas de Defensa Civil.

Fuente: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





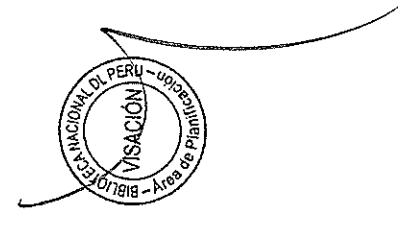
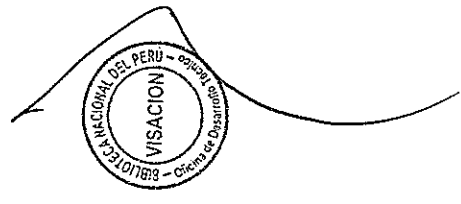
FORMATO N°4
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Personal de la Oficina de Administración

Año: 2014
Periodo: II Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Elaboración de Planillas: Activos, Pensionistas, CAS, Practicantes. Consolidado de descuentos de tardanzas e inasistencias y descuentos de planilla. Elaboración Presupuesto Analítico de Personal y programas de Incentivos.	Planilla	60	30	15	15	100	45	75	Planillas elaboradas.
-	-	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Documento	132	126	33	55	167	181	137	Informes entregados para aprobación de Resolución, Constancias y certificados para servidores de Régimen Laboral N° 276, N° 1057 y practicantes. RDT N° 020-2013-BNP.
O.E.E. 3	-	Elaboración, implementación y ejecución del PDP - Plan de Desarrollo de las Personas.	Capacitación	10	7	3	7	233	14	140	Informe N° 051-2014-BNP/ON/CP. Se ejecuto 07 cursos de capacitación: -Seminario Cierre Contable 2013, cambio para el año 2014. -Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF. -Calidad de Servicios al Usuario. -Curso de Paleografía. -Evaluación de proyecto de Desarrollo. -Especialización en Gestión Pública . -Especialización en Gestión y Ebanzas Públicas.
-	-	Elaboración, implementación y ejecución del Programa de Bienestar y Salud dirigidos al personal de la BNP.	Acción	46	27	12	12	100	39	81	-Campaña de Vacunación Hepatitis e Influenza, -Control de Riesgo - Promoción de Vida Saludable.
-	-	Proyecto del Sistema de Escalación (personal activo y pensionista).	Proyecto	480	0	120	0	0	0	0	No se cuenta con un Sistema de Escalación.

Fuente: Área de Personal de la Oficina de Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°6

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Personal de la Oficina de Administración

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS

Se ejecutó siete (07) capacitaciones de acuerdo al PDP 2014:

- o Taller de redacción
- o Técnicas de imagen aplicadas a la documentación y conservación de Bienes artísticos y culturales
- o Encuadernación Antigua
- o SIAF
- o SIGA
- o Taller de Clima Organizacional
- o Diplomado virtual en Gestión Pública

1.2 La meta programada de la actividad "Elaboración, implementación y ejecución del PDP - Plan de Desarrollo de las Personas", fue superada en 133%.

2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

2.1 No se encontró una adecuada organización dentro del área de Bienestar y Salud; no se tenía un cronograma correcto y programado de las actividades a realizar.

2.2 No se cuenta con suficientes equipos informáticos

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

3.1 Se realizó el organigrama y protocolo en el Área de Bienestar y Salud, se implementó el cronograma de actividades 2014.

3.2 Se requerirá equipamiento informático (computadora, escáner, fotocopiadora).

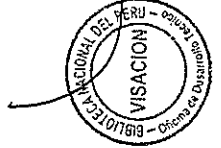
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Se desarrollaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas; la actividad "Proyecto del Sistema de Escalafón (personal activo y pensionista)" no fue ejecutada.

4.2 Se ubica a los servidores en cargo de acuerdo a sus potenciales, a su formación y experiencia.

Fuente: Área de Personal de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

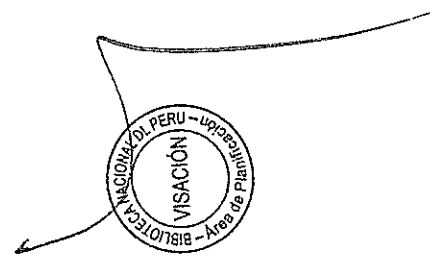
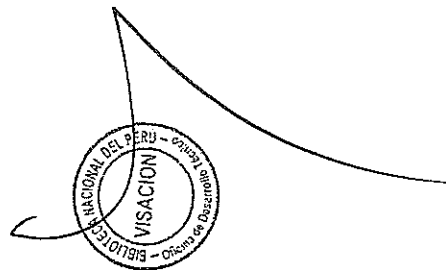
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica : Área de Contabilidad de la Oficina De Administración

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Presentación de los Estados Financieros de forma trimestral, semestral y anual.	Documento	4	2	1	1	100	3	75	Oficio N°109-2014-BNP/DN. Oficio N°207-2014-BNP/OA.
-	-	Elaboración y presentación de las adquisiciones de bienes y servicios a la SUNAT-COA.	Documento	12	6	3	3	100	9	75	Constancia de aceptación F.3433 de fecha 30 de abril del 2014, 27 de mayo del 2014 y 13 de junio del 2014.
-	-	Saneamiento contable.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	-
-	-	Registrar en el sistema SIGA las rendiciones de viáticos, otorgados a los funcionarios de la BNP.	Expediente Técnico	32	14	0	0	0	14	44	Planilla viáticos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 16.

Fuente: Área de Contabilidad de la Oficina De Administración
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú
Oficina de Planeación
(011) 426 1000

FORMATO N°6

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Contabilidad de la Oficina de Administración

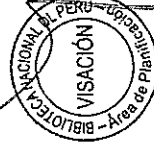
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se realizó la presentación de la Información para la Cuenta General de la República; la declaración anual ejercicio 2013 y la declaración del I trimestre ejercicio 2014.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	En cuanto a la actividad "Elaboración y presentación de las adquisiciones de bienes y servicios a la SUNAT-COA", se presentó posterior a la fecha de vencimiento debido a que no se contó con suficiente personal.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se viene tomando las previsiones del caso, para que el incidente no vuelva a suceder.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Registrar en el sistema SIGA las rendiciones de viáticos, otorgados a los funcionarios de la BNP", no fue ejecutada.

Fuente: Área de Contabilidad de la Oficina De Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

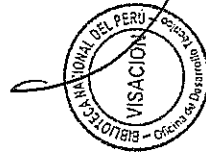
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.5	-	Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú.	Evento Cultural	171	101	51	46	90	147	86	Informe N°010-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°019-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°029-2014-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.5	-	Gestión de actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Evento Cultural	103	8	10	3	30	11	11	Informe N°010-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°019-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°029-2014-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4	-	Recepción de los servicios y actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú.	Ciudadanos Informados	30711	41734	8501	33918	399	75652	246	Informe N°010-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°019-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°029-2014-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4	-	Recepción de los servicios y actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Ciudadanos Informados	12395	1075	1175	1683	143	2758	22	Informe N°010-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°019-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°029-2014-BNP/OIIEC-bbr
-	-	Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.	Expediente Técnico	4	2	1	1	100	3	75	Informe N°009-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°014-2014-BNP/OIIEC-bbr Informe N°028-2014-BNP/OIIEC-bbr

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

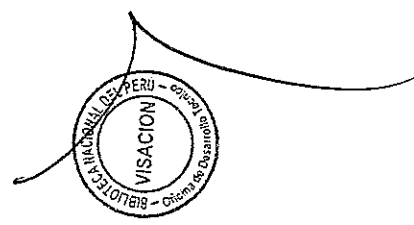
Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y extensión Cultural

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se firmó Alianzas estratégicas con la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, la embajada de la República Popular de China, el Ministerio de Cultura y la Embajada de Paraguay para la realización, del Simposio Internacional y exposición "El imaginario jesuita en los reinos americanos", el ciclo de Cine Chino, el concierto en homenaje a José Bernardo Alcedo y el concierto de música barroca respectivamente.
1.2	Se han atendido a 35 601 usuarios.
1.3	Se presentó la obra teatral "Amazonía" y "Grease".
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Limitaciones Técnicas en Auditorios de las sedes de San Borja y Lima.
2.2	Poco presupuesto para la gestión cultural.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se ha efectuado una serie de requerimientos para el mejoramiento técnico de la sede de San Borja y Lima.
3.2	Se hará el requerimiento de incremento del presupuesto para lo siguiente: Equipamiento audiovisual; elaboración de spots, boletines y microprogramas; impresión de afiches, gigantografías, folletos y catálogos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. La actividad "Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú" y la actividad "Gestión de actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima", tienen una ejecución de su meta programada del 90% y 30% respectivamente.
4.2	Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales, tanto en la sede de San Borja como en la sede de Lima.

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

ÓRGANOS DE LINEA



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



FORMATO Nº4

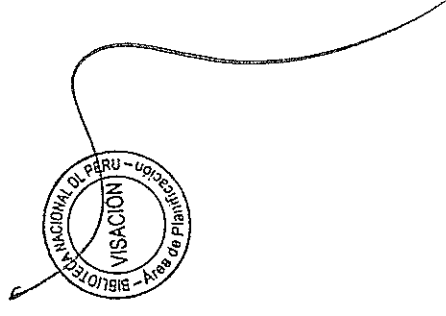
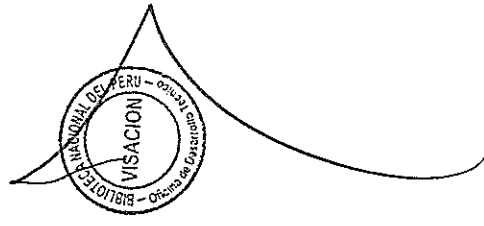
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

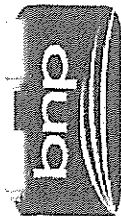
Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	Certificado	20400	8271	7200	3305	46	11576	57	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA
-	-	Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas.	Documento	1800	2465	450	523	116	2988	166	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA
-	-	Adquisición de material bibliográfico y documental.	Ítems	60000	50841	15000	24838	166	75679	126	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA
-	-	Generación y certificación del ISBN.	Número	5400	2605	1350	2045	151	4650	86	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA
-	-	Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro.	Registro	360	377	90	99	110	476	132	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA
-	-	Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario.	Certificado	360	239	90	149	166	388	108	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA
-	-	Programas de Reinversión y fiscalización para el otorgamiento de las Constancias de Ejecución.	Documento	40	11	0	0	0	11	28	Informe Nº5722014-BNP-CBN-DEDLIA

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Publicación
BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario", fue superada en 66%.
1.2	La meta programada de la actividad "Adquisición de material bibliográfico y documental", fue superada en 66%.
1.3	La meta programada de la actividad "Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas", fue superada en 16%.
1.4	La meta programada de la actividad "Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro", fue superada en 10%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se tiene capacidad de archivo ni de almacenamiento de publicaciones.
2.2	No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.
2.3	El soporte informático denominado Registro de Depósito Legal (REDELEG), presenta debilidades y carencias, por ello es necesario un nuevo sistema informático.
2.4	En el Sistema de Proyecto Editorial no se cuenta con módulos de control estadístico que consolide la información registrada.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se coordinó con la Dirección del Centro Bibliográfico Nacional (CBN) y el Sistema Nacional de Bibliotecas, las acciones necesarias para agilizar la derivación de las publicaciones.
3.2	Se hizo el requerimiento de contratación de personal bibliotecólogo.
3.3	Se requerirá la implementación de un nuevo sistema informático.
3.4	Se establecieron coordinaciones iniciales con el área de Informática.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas; la actividad "Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal", tiene una ejecución del 46% de su meta programada.
4.2	Se recomienda priorizar el desarrollo del nuevo sistema de Depósito Legal, ello permitirá agilizar el procesamiento de las publicaciones, así como controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley.
4.3	Se requiere contar con más personal para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO Nº5

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Descripción automatizada del material bibliográfico.	Registro	8700	4343	1900	3128	165	7471	86	Informe Nº086-2014-BNP/CBN-DER1
-	-	Registro automatizado de ejemplares en base de datos.	Items	3050	1533	750	1115	149	2648	87	Informe Nº086-2014-BNP/CBN-DER1
-	-	Control de autoridades onomásticas en base de datos.	Registro	3350	1935	850	1860	219	3795	113	Informe Nº086-2014-BNP/CBN-DER1
-	-	Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico.	Items	27200	23891	6500	10807	166	34698	128	Informe Nº086-2014-BNP/CBN-DER1

Fuente: Registro e Ingreso
Elaboración: Área de Planiificación de la Oficina de Desempeño Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

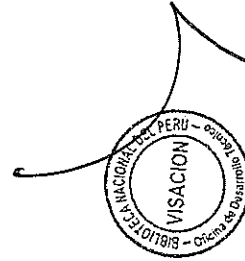
Año: 2014

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 10 807 ítems.
1.2	La meta programada de la actividad "Control de autoridades onomásticas en base de datos", fue superada en 119%.
1.3	La meta programada de la actividad "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico", fue superada en 66%.
1.4	La meta programada de la actividad "Descripción automatizada del material bibliográfico", fue superada en 65%.
1.4	La meta programada de la actividad "Registro automatizado de ejemplares en base de datos", fue superada en 49%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Encargo de actividades no programadas.
2.2	No se cuenta con suficiente espacio para custodiar el material bibliográfico que se recibe.
2.3	Reducción de personal debido a los usos de los periodos vacacionales.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se requerirá personal alterno cuando se requiera realizar actividades que no están programadas.
3.2	Se requerirá disponer de ambientes para la custodia del material bibliográfico.
3.3	Se requerirá contar con personal de suplencia para los periodos vacacionales.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
4.2	El material bibliográfico procesado debe ser entregado a las áreas correspondientes en el menor tiempo posible.

Fuente: Registro e Ingreso

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

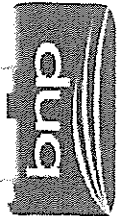
Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E	O.E.O	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	O.E.E.7	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET.	Registro	8400	3373	2175	3101	143	6474	77	Informe N°143-2014-BNP/CBN/DETB
-	-	Registro automatizado de volúmenes en la base de datos CATA del software absysNET.	Ítems	18255	9129	4705	7598	161	16727	82	Informe N°143-2014-BNP/CBN/DETB
-	-	Control de autoridades de materias y geográficos en la base de datos AUTO del software absysNET.	Registro	2250	1945	595	376	63	2321	103	Informe N°143-2014-BNP/CBN/DETB
-	-	Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográficos en la base de datos CATA del software absysNET.	Registro	8605	3939	2240	1491	67	5430	63	Informe N°143-2014-BNP/CBN/DETB
-	-	Sistematización final del material bibliográfico y documental LOBIA, su ajuste en valor.	Ítems	18440	7957	4750	5198	109	13155	71	Informe N°143-2014-BNP/CBN/DETB
-	-	Catálogo en la fuente.	Documento	15	7	4	4	100	11	73	Informe N°143-2014-BNP/CBN/DETB

Fuente: Tecnología Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Registro automatizado de volúmenes en la base de datos CATA del software AbsysNET", fue superada en 61%.
1.2	La meta programada de la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software AbsysNET", fue superada en 43%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con suficiente personal para ejecutar las actividades programadas.
2.1	La dirección ejecutiva del CSBE no hace la entrega de filamentos de seguridad para ponerlos en los materiales bibliográficos lo cual ha generado la acumulación de 25 cajas conteniendo material bibliográfico que no puede ser entregado.
2.3	Problemas de acceso y lentitud en la base de datos AbsysNET; no permiten realizar el procesamiento técnico con normalidad.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se realizó el requerimiento de personal.
3.2	Se ha solicitado que el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados entregue a la DETB los filamentos de seguridad para que sean colocados en el material bibliográfico.
3.3	Se presentó un documento comunicando los inconvenientes presentados.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 6 actividades programadas; las restantes tienen una ejecución por debajo del 67% de su meta programada.
4.2	Se sugiere a las áreas correspondientes, recoger todos los materiales que ya fueron procesados por esta dirección.
4.3	Se recomienda contratar bibliotecólogos por Contratación Administrativa de Servicios (CAS), así como también, se recomienda cubrir la plaza de un Bibliotecario II - Decreto Legislativo 276 la cual se encuentra vacante desde el mes de mayo del 2013.
4.4	Se recomienda que el Área de Informática de una solución definitiva a los problemas presentados en la base de datos AbsysNET.

Fuente: Tecnología Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

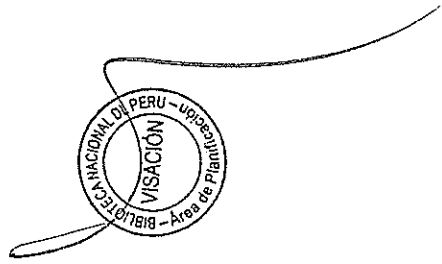
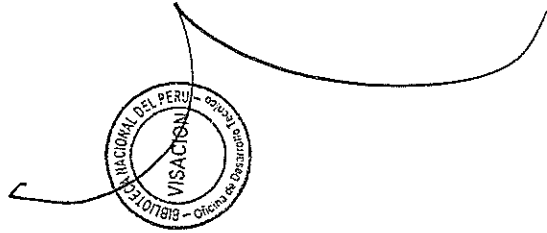
Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.7	-	Procesamiento automatizado de libros por compra en la base de datos cata del software AbsysNET.	Registro	2800	0	0	0	0	0	Informe N° 074-2014-BNP/CBN-DEPE	
O.E.E.7	-	Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos cata del software AbsysNET.	Registro	3800	2060	950	1396	3456	91	Informe N° 074-2014-BNP/CBN-DEPE	
-	-	Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación en la base de datos CATA del software AbsysNET.	Registro	6600	1236	1650	1593	2829	43	Informe N° 074-2014-BNP/CBN-DEPE	
-	-	Ingreso de ítems en la base de datos CATA del software AbsysNET.	Ítems	6950	2764	1730	1578	4342	62	Informe N° 074-2014-BNP/CBN-DEPE	
-	-	Sistematización final del material bibliográfico y documental por donativo y compra procesada en la base de datos CATA para su puesta en valor.	Ítems	7910	1727	2000	2085	3812	48	Informe N° 074-2014-BNP/CBN-DEPE	

Fuente: Proyectos Especiales

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

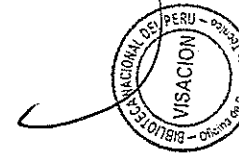
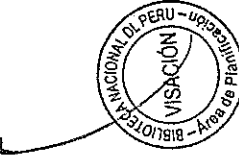
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos cata del software AbsysNET", fue superada en 47%.
1.2	La meta programada de la actividad "Sistematización final del material bibliográfico y documental por donativo y compra procesada en la base de datos CATA para su puesta en valor", fue superada en 4%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se adquirió libros por compra, por tanto no se procesó ningún libro por esa modalidad de adquisición.
2.2	Frecuentes fallas técnicas del sistema del software Winisis y del software AbsysNET.
2.3	No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se estima contar con una mayor partida presupuestaria para la compra de material bibliográfico.
3.2	Se solicitó el apoyo del "Consortio Executive Planning System del Perú" y de la "Compañía Baratz Panamá" para el proceso de migración de registros.
3.3	Se solicitará la contratación de profesionales bibliotecólogos, así como también se solicitará que se contrate a un especialista en Catalogación del libro antiguo y con conocimiento en lenguas extranjeras, especialmente inglés y francés.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 97% de su meta programada.
4.2	La migración de registros y las fallas técnicas del Software AbsysNET produjeron un atraso en la sistematización del material bibliográfico.
4.3	Es necesario contar con el servicio de un mayor número de profesionales en bibliotecología.

Fuente: : Proyectos Especiales

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

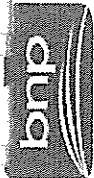
Unidad Orgánica: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS		AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE			
-	-	Peritaje de bienes documentales bibliográficos.	Título	10074	0	5006	11824	236	117	Informe N°157-2014-BNP/CSBE/DEPDB.
-	-	Registro Nacional de material bibliográfico (Ley N°28296)	Registro	50	0	15	0	0	0	Informe N°157-2014-BNP/CSBE/DEPDB.
-	-	Inventario de bienes documentales bibliográficos.	Registro	15520	0	9760	448979	4600	2893	Informe N°157-2014-BNP/CSBE/DEPDB.
-	-	Control de préstamos de documentos.	Informe	12	26	3	3	100	242	Informe N°157-2014-BNP/CSBE/DEPDB.
-	-	Propuesta de documentos normativos.	Manual	3	1	1	0	0	33	Informe N°157-2014-BNP/CSBE/DEPDB.

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Dirección Ejecutiva: Patrimonio Documental Bibliográfico

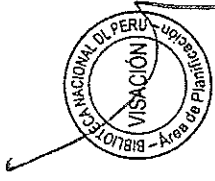
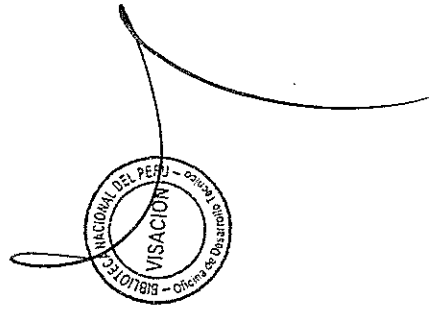
Año: 2014

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se está elaborando las fichas bibliográficas y se está realizando un control de existencias de la colección particular de Raúl Porras Barrenechea, libros, folletos y publicaciones periódicas.
1.2	Se está llevando un buen control de todo el material bibliográfico que se encuentra en los repositorios de las colecciones patrimoniales.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Desde inicios de agosto se encuentra deshabilitada la red interna que se tiene entre las computadoras de la Sala de Audio y Video, situación que a la fecha no permite que se continúe con la actividad de búsqueda de precios referenciales de la colección Porras Barrenechea.
2.2	La carencia de peritos no ha permitido que se avance con las propuestas de declaración.
2.3	No se cuenta con espacios disponibles para colocar los materiales nuevos que ingresan por CBN.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Para no perder tiempo por dicha interrupción, se está realizando un control de calidad a los registros que no están revisados.
3.2	A pesar de estas dificultades se pretende proponer para el siguiente periodo la declaración de material bibliográfico que se encuentra ya trabajado.
3.3	Se solicitó al área competente la estantería antigua para poder colocar los materiales bibliográficos que se encuentran en cajas, así mismo, se solicitará con urgencia la adquisición de estantería móvil nueva.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas, las restantes no fueron ejecutadas.
4.2	Se recomienda la contratación de peritos bibliográficos para el avance de actividades de peritaje.
4.3	La falta de espacio para trabajar las colecciones, hace que no sea eficiente la ejecución de las actividades programadas.
4.4	Se recomienda realizar capacitaciones referidos al tema de "Valorización, Tasación de Documentos Bibliográficos y Libro Antiguo".

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

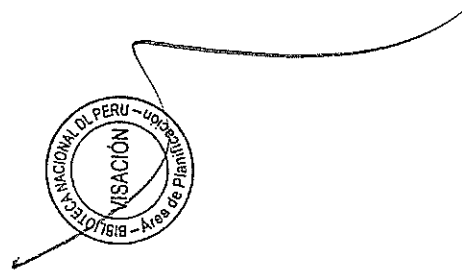
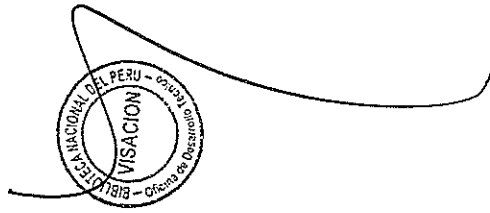
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Registro de usuarios investigadores (duplicación y renovación de carnés)	Usuario	1200	571	300	242	81	813	68	Informe N°184-2014-BNP/CSBE/DESIB
O.E.E. 1	-	Atención y orientación de usuarios en sala de lectura.	Usuario	11800	7925	2800	3616	129	11541	98	Informe N° 184-2014-BNP/CSBE/DESIB
O.E.E. 4	-	Servicios de reprografía	Usuario	480	225	120	127	106	352	73	Informe N°184-2014-BNP/CSBE/DESIB
O.E.E. 4	-	Servicios de consulta y referencia remota	Usuario	180	72	45	22	49	94	52	Informe N° 184-2014-BNP/CSBE/DESIB

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

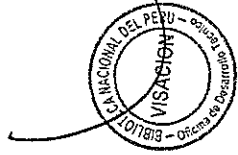
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se atendió a 4 007 usuarios.
1.2	Se ha reducido los tiempos de entrega de los servicios de reprografía solicitados.
1.3	Se han atendido todas las consultas recibidas a través del correo electrónico de la DESIB.
1.4	La meta programada de la actividad "Atención y orientación de usuarios en sala de lectura", fue superada en 29%.
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Espacio insuficiente en la Sala de Manuscritos y Libros Raros.
2.2	La restricción del envío y recepción de emails a direcciones electrónicas externas a la entidad ha ocasionado un impacto negativo en el servicio brindado al público en general.
2.3	No se cuenta con una impresora exclusiva para la impresión de carnés.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
3.1	Se ha utilizado los espacios disponibles de la Sala de Lectura.
3.2	Se ha solicitado a la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, dar permiso a las cuentas de las personas que tienen como función brindar el servicio de reprografía, ello para que puedan enviar y recibir emails de direcciones electrónicas externas a la entidad.
3.3	Se ha solicitado la adquisición una máquina impresora de tarjetas PVC.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 81% de su meta programada.
4.2	Se recomienda la reapertura de la Sala Guillermo Lohmann.
4.3	Para la emisión de carnés de investigador, urge la adquisición de máquina impresora de tarjetas.

Fuente: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

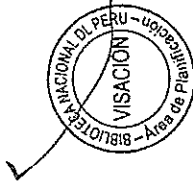
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP.	Unidad	1500	1001	400	572	143	1573	105	Informe N° 209-2014-BNP/CSBE/DEPC
-	-	Conservación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Fondo Preservado	96	87	24	19	79	106	110	Informe N° 209-2014-BNP/CSBE/DEPC

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

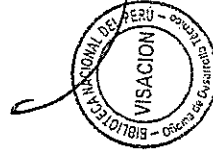
Año: 2014

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se puso 284 manuscritos al servicio de los usuarios.
1.2	Se puso en conservación la colección Alzado (XJBA 001-XJBA 010).
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Demora en la entrega de publicaciones periódicas para microfilmación.
2.2	Frecuentes asignaciones de actividades no programadas por parte de Alta Dirección.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Coordinación con la D.G. CSBE para solicitar a Hemeroteca la provisión oportuna del material a microfilmear.
3.2	Se atiende las solicitudes previa coordinación con la D.G. CSBE
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La meta programada de la actividad "Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP" fue superada en 43%, mientras que la actividad "Conservación del Patrimonio Documental Bibliográfico" tiene una ejecución del 79% de su meta programada.

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

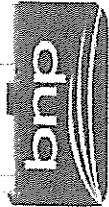
Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE		
-	-	Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico.	Unidad	306000	213013	141000	128367	91	341380	Informe N° 155-2014-BNP/CSBE/DEBY
-	-	Digitalización del Material Audiovisual.	Título	1200	24	300	134	45	158	Informe N° 155-2014-BNP/CSBE/DEBY
-	-	Servicios de Digitalización a terceros.	Unidad	2400	4237	600	7710	1285	11947	Informe N° 155-2014-BNP/CSBE/DEBY
-	-	Actividades de difusión del patrimonio bibliográfico y audiovisual digitalizados.	Acción	192	173	90	152	169	325	Informe N° 155-2014-BNP/CSBE/DEBY
-	-	Convenios de Cooperación Interinstitucional de intercambio de información digital.	Convenio	1	0	0	0	0	0	Informe N° 155-2014-BNP/CSBE/DEBY
-	-	Consultas virtuales a través de la Web y de las diferentes redes sociales.	Usuario	192000	0	96000	0	0	0	Informe N° 155-2014-BNP/CSBE/DEBY

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





Biblioteca Nacional del Perú
BIBLIOTECA VIRTUAL

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2014
Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1.1	Durante el III Trimestre se ha recibido 47 762 consultas vía la web y las redes sociales.	
1.2	Se culminó con la digitalización de 1 355 películas de Nitrato.	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2.1	No se cuenta con suficientes equipamiento de computadoras modernas core i7 para realizar las labores de digitalización.	3.1 Se ha solicitado a través de diversos memorándums, la adquisición de computadoras y demás insumos necesarios para los trabajos de digitalización.
2.2	El equipo de telecine, se encuentra averiado por lo que se ha paralizado los trabajos de conversión de película de 35mm.	3.2 Se ha solicitado la reparación del equipo y, paralelamente, se viene coordinando con el gobierno de Japón para obtener una ayuda en el costo de reparación del equipo.
2.3	El escáner para planos se encuentra malogrado por lo que es necesario su reparación o compra de un nuevo escáner.	3.3 Se ha solicitado la reparación del mismo al área de administración.
2.4	Debido a la poca capacidad en el servidor no ha sido posible actualizar la página ni incorporar mayor información.	3.4 Se ha solicitado mayor capacidad en el servidor.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 91% de su meta programada.	
4.2	La solicitud de apoyo financiero por la embajada de Japón se encuentra en proceso.	
4.3	Se recomienda reparar o comprar el escáner para la óptima ejecución de las actividades programadas.	
4.4	Se sugiere ampliar la memoria del Servidor.	

Fuente: Biblioteca Virtual

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





SECRETARÍA
GENERAL
DE CULTURA

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

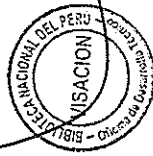
Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

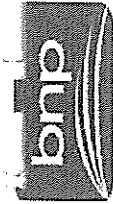
Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % II TRIMESTRE			
-	-	Depósito Legal	Ítem	78,641	43,208	20,550	21,847	106	65,055	83	Informe N°091-2014-BNP-HN-DESAH
-	-	Compra	Ítem	300	198	150	0	0	198	66	Informe N°091-2014-BNP-HN-DESAH
-	-	Donación	Ítem	13,800	7,423	5,020	4,625	92	12,048	87	Informe N°091-2014-BNP-HN-DESAH
-	-	Selección y envío de publicaciones periódicas a: Hemeroteca - GBPL y Módulos - SNB.	Ítem	28,975	12,087	7,414	2,295	31	14,382	50	Informe N°091-2014-BNP-HN-DESAH

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú
 BNP
 Calle 1001, Lima 181

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

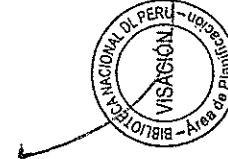
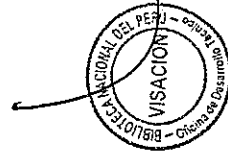
Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

Año: 2014
 Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Depósito Legal", fue superada en 6%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Existe demora en llegar las publicaciones a esta dirección.
2.2	No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente todas las actividades programadas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se enviara a DEDLIA un listado de las instituciones que no cumplen con la Ley de Depósito Legal y otras que han dejado de enviar las publicaciones periódicas, ello para que DEDLIA realice los reclamos respectivos.
3.2	Se ha solicitado personal y se volverá a reiterar la contratación de profesionales en Bibliotecología.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	De las 4 actividades programadas, se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Depósito Legal", las restantes tienen una ejecución por debajo del 92%.
4.2	Se recomienda capacitar al personal en "Gestión Pública", "Gestor Cultural" y "Desarrollo de Colecciones".
4.3	Se recomienda incentivar al trabajador con pasantías e intercambios de experiencias con instituciones afines.

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

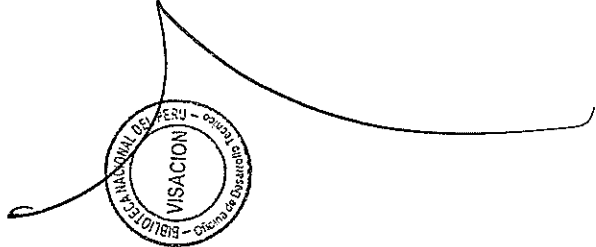
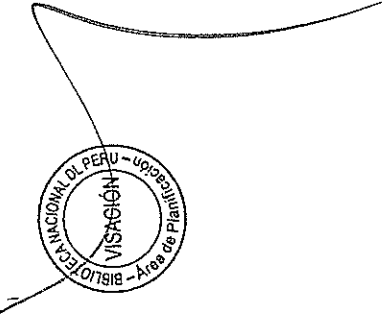
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

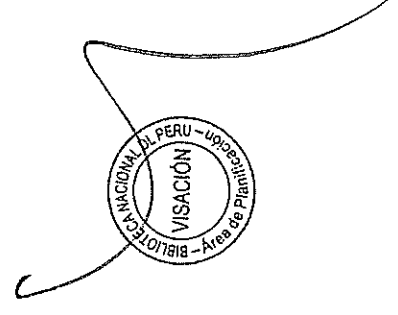
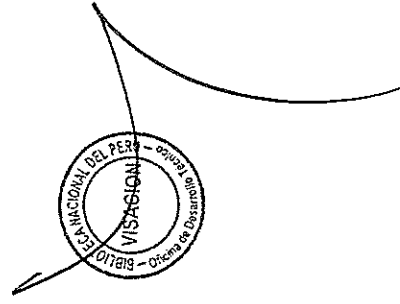
O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Procesamiento automatizado en base de datos de publicaciones periódicas.	Registro	1,030	661	240	232	97	893	87	Informe N°097-2014-BNP/HN/DEPTH.
O.E.E.7	-	Registro en Formato MARC impreso de títulos nuevos.	Título	300	268	90	31	34	299	100	Informe N°097-2014-BNP/HN/DEPTH.
-	-	Creación de autoridades en base de datos.	Registro	1,275	550	225	111	49	661	52	Informe N°097-2014-BNP/HN/DEPTH.
-	-	Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales.	Ítem	73800	30080	15000	42888	286	72,968	99	Informe N°097-2014-BNP/HN/DEPTH.

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



1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Todo el material hemerográfico que fueron recibidos en este trimestre, han sido registrados en las hojas de entrada del formato Marc.
1.2	La meta programada de la actividad "Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales", fue superada en 186%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Frecuentes interrupciones en el acceso al Software AbsysNET.
2.2	Desde marzo la Dirección General de Selección y Adquisición Hemerográfica, dejó de enviar el archivo digital del listado de las revistas que ingresan por donación a la BNP, obligando al personal de esta dirección a elaborar un nuevo archivo luego de la verificación de su entrega.
2.3	El personal no está actualizado en el Módulo de Series del Software AbsysNET.
2.4	En el Software AbsysNET, la recepción de números no puede hacerse en bloque, demandando ello el mayor tiempo del personal.
2.5	En el Software AbsysNET, en el caso de publicaciones periódicas, no se puede generar automáticamente los textos de numeración del día, mes y año.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Con Informe N°057-2014- BNP/HN-DEPTH se comunicó el problema a la Dirección General de Hemeroteca Nacional y al Área de Informática.
3.2	Con Informe N°026-2014-BNP/HN-DEPTH, se reportó a la Dirección General de Hemeroteca Nacional la decisión de la Dirección General de Selección y Adquisición Hemerográfica, a fin de coordinar el traspaso de la Información en Digital.
3.3	Se coordinó con la Dirección General de Hemeroteca Nacional, la actualización en el uso de los Módulos de Series y Catalogación del personal de la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos.
3.4	Se está generando manualmente los textos de numeración del día, mes y año de las publicaciones periódicas.
3.5	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Registro automatizado de ejemplares de diarios nacionales", las restantes tiene un ejecución por debajo del 97% de su meta programada.
4.2	Se recomienda solucionar las interrupciones en el acceso del software AbsysNET.

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





FORMATO N°4

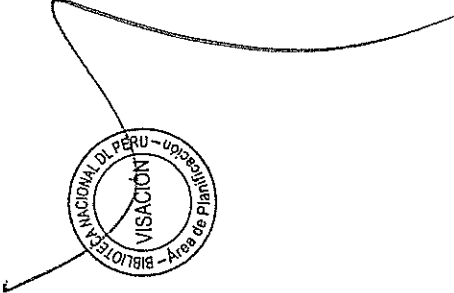
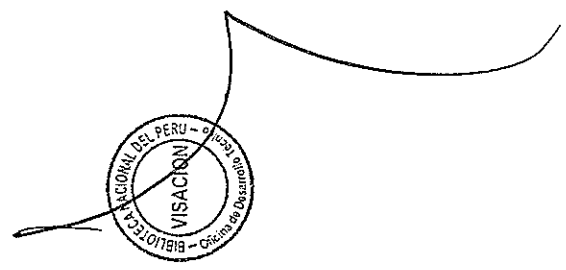
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios Hemeroaráficos

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.1	-	Atención y orientación de usuarios en sala de hemeroteca.	Usuario	6550	1985	600	1984	331	3969	61	Informe N°125-2014-BNP/HN/DESH
-	-	Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas	Registro	36000	24523	9000	16481	183	41004	114	Informe N°125-2014-BNP/HN/DESH
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS											
		Traslado de las colecciones embaladas a los depósitos de Hemeroteca Nacional ubicados en el 4to y 5to piso de la GBPL.	Acción	-	1	-	-	-	-	-	Informe N°086-2014-BNP/HN/DESH
		Propuesta de afiches para la Sala de Hemeroteca.	Material Informativo	-	2	-	-	-	-	-	Informe N°086-2014-BNP/HN/DESH
		Actividad de ordenamiento de publicaciones periódicas en depósito de Hemeroteca Nacional ubicado en la GBPL.	Acción	-	1	-	-	-	-	-	Informe N°086-2014-BNP/HN/DESH

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

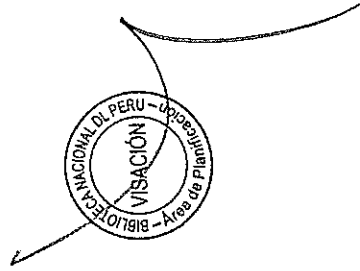
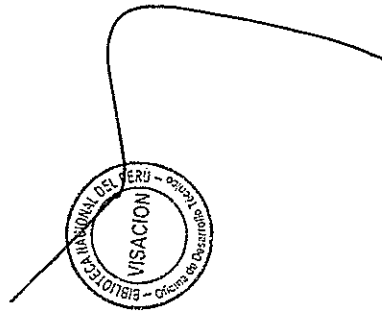
Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	La meta programada de la actividad "Atención y orientación de usuarios en sala de hemeroteca", fue superada en 231%.
1.2	La meta programada de la actividad "Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas", fue superada en 83%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	La suspensión del servicio ocurrida entre los meses de febrero y abril ha repercutido en los meses siguientes. Durante los meses de junio y julio la afluencia de usuarios mostro un incremento sustancial en relación a los meses anteriores, pero lo alcanzado no se acerca a las metas conseguidas en años anteriores para los mismos meses.
2.2	Se está identificando que el carné investigador de la Biblioteca Nacional del Perú es una barrera para los estudiantes universitarios de pre grado, en el acceso a los servicios de sala de Hemeroteca.
2.3	La colección hemerográfica no se encuentra catalogada en el OPAC.
2.4	Poco personal con que se cuenta.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.
4.2	El efecto negativo que ocasiona la suspensión de un servicio es duradero incluso por varios meses después de que el servicio haya sido reanudado. Es necesario incrementar esfuerzos y buscar soluciones creativas que convoquen más usuarios a la sala de hemeroteca. Se continuará produciendo material de difusión de los servicios de sala de hemeroteca.
4.3	Es necesario monitorear permanentemente el cumplimiento de estas tareas sobre todo en el personal de circulación del turno tarde para asegurar el logro de las metas propuestas.

Fuente: Servicios Hemerográficos

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



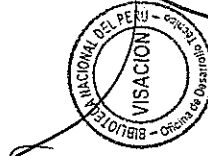
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	O.E.E. 5	Programación de visitas a instituciones Educativas y Académicas para fortalecer el vínculo con la Biblioteca Nacional del Perú.	Eventos	6	2	1	0	0	2	33	Informe RP 093-2014-BNP/CIDB-DEIBCI
-	-	Elaboración de materiales de información para la promoción de servicios y fomentos de la investigación.	Material Educativo	6	2	1	0	0	2	33	Informe RP 093-2014-BNP/CIDB-DEIBCI
-	-	Propuesta de indicadores de gestión para la Biblioteca Nacional del Perú según la norma ISO/TR 28118:2009-Segunda Etapa.	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Informe RP 093-2014-BNP/CIDB-DEIBCI
-	-	Proyectos de Investigación de los fondos bibliotecológicos de la BNP en relación al estudio del patrimonio artístico, bibliográfico y documental de sus repositorios.	Informe	4	2	1	1	100	3	75	Informe RP 093-2014-BNP/CIDB-DEIBCI

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se ha participado en un evento del Instituto Raúl Porras Barrenechea y en una participación en un simposio sobre Jorge Eielson.
1.2	La actividad "Proyectos de Investigación de los fondos bibliotecológicos de la BNP en relación al estudio del patrimonio artístico, bibliográfico y documental de sus repositorios", fue ejecutada satisfactoriamente.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se pudo ejecutar la actividad "Programación de visitas a instituciones Educativas y Académicas para fortalecer el vínculo con la Biblioteca Nacional del Perú", debido a que las instituciones con la que se ha coordinado no responde al momento de concretar la actividad.
2.2	Respecto a la actividad "Proyectos de Investigación de los fondos bibliotecológicos de la BNP en relación al estudio del patrimonio artístico, bibliográfico y documental de sus repositorios"; en las reuniones que se tuvieron con el CBN han surgido dificultades debido a la falta de precedente y lineamientos para el ingreso de material artístico a los catálogos de la BNP. Se ha llegado a criterios unificados en casi todos los ámbitos con el CBN, pero permanecen algunos puntos sobre los cuales no se ha podido llegar a un acuerdo.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	La charla que se iba a dar con las instituciones programadas fue reprogramada.
3.2	En los puntos en que no se ha llegado a criterios unificados se ha trabajado bajo un criterio de excepción: se han tomado decisiones para adaptar el sistema de ingreso tradicional de CBN para acomodar a las necesidades del material artístico. Esto permite preservar la información de las fichas generadas por el proyecto y asegurar el ingreso de la totalidad de la información al catálogo.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas; las restantes no fueron ejecutadas.
4.1	Se recomienda que la DEIBCI, a través de la Dirección General, promueva el desarrollo de nuevos lineamientos para el trabajo con material artístico. Esto no se limita a la catalogación sino también a la puesta en valor.
4.1	Se recomienda que tanto CBN como CIDB (DEIBCI y DEE) y OIIEC deben trabajar en conjunto para crear los lineamientos que permitan al a Biblioteca Nacional registrar el material artístico y promover tanto su difusión como su uso por los investigadores.

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



FORMATO N°4

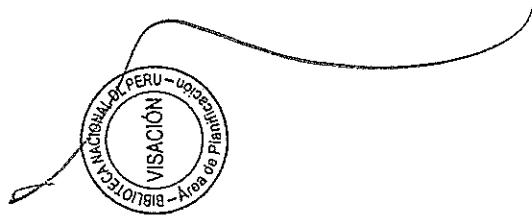
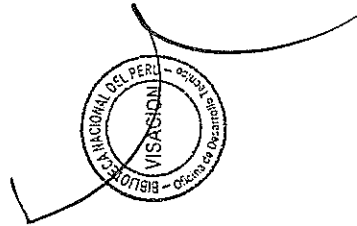
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orzánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
OEE4	-	Curso presencial de lenguaje de señas.	Usuario	40	22	20	0	0	22	55	Memorándum N° 154-2014-BNP/CIDB
OEE1	-	Fomento a la lectura para personas con discapacidad.	Usuario	30	0	30	44	147	44	0	Memorándum N° 154-2014-BNP/CIDB
OEE4	-	Curso de encuadernación en Braille.	Usuario	10	12	0	0	0	12	120	Memorándum N° 154-2014-BNP/CIDB
OEE4	-	Curso sobre TIC'S en ciencias de la información.	Usuario	12	0	12	15	125	15	0	Memorándum N° 154-2014-BNP/CIDB
-	-	Algunos instrumentos para conservar la lengua Muechick.	Usuario	40	0	0	0	0	0	0	Memorándum N° 154-2014-BNP/CIDB

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





BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 AV. POSESIÓN 1011
 LIMA 10

FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

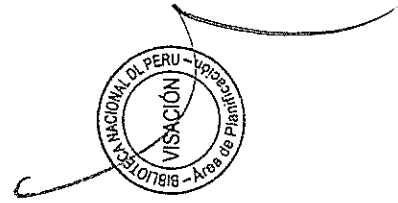
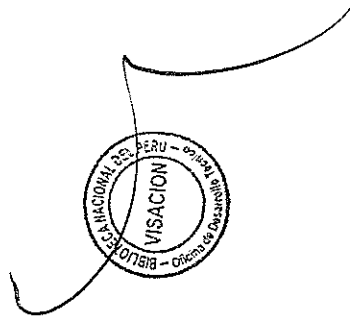
Unidad Orgánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2014
 Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se realizó el evento de "Fomento a la lectura para personas con discapacidad", se contó con la participación de los alumnos de Colegio Educativo Especial Los Pinos (San Juan de Lurigancho) y Centro de Educación Básica Inclusiva Ludwing Van Beethoven (Cercado de Lima), en donde estudian niños con distintas discapacidades, y se contó con la participación de 44 participantes.
1.2	Se dictó el Curso sobre Tic's en ciencias de la información para aquellos que trabajan con personas de diferentes discapacidades y se contó con la participación de 15 personas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se ejecutó la actividad "Curso presencial de lenguaje de señas", debido a que no se contó con personal idóneo.
2.2	En la Sala Juan Tauro del Pino, no se cuenta con conexión eléctrica ni computadoras operativas con acceso a Internet.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se hizo el requerimiento de personal con Informe N°034, N°035, N°053, N°054-2014-BNP/CIDB-DEFCB.
3.2	Se hará el respectivo requerimiento.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La ejecución de las actividades programadas están por debajo del 44% de su meta programada.
4.2	Se recomienda tener en cuenta lo indicado en la legislación peruana para la contratación de personal con discapacidad.
4.3	Se recomienda tener en cuenta lo indicado en la legislación peruana para la contratación de personal con discapacidad.

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE		
-	-	Edición de libros (corrección, diseño y diagramación).	Edición Realizada	12	5	3	3	100	8	Informe N°219-2014- BNP/CIDB/DEE
-	-	Edición de la revista Libros & Artes.	Título	4	2	1	1	100	3	Informe N°219-2014- BNP/CIDB/DEE
-	-	Diseño de afiches, dipícticos trípticos o material informativo.	Obra	36	17	9	8	89	25	Informe N°219-2014- BNP/CIDB/DEE
-	-	Impresión de textos, material promocional/informativo y documentos técnicos normalivos.	Publicación	40	24	11	11	100	35	Informe N°219-2014- BNP/CIDB/DEE

Fuente: Ediciones
Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

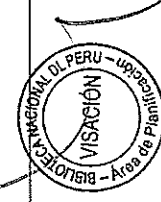
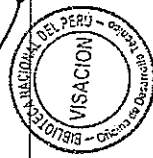
MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2014

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se culminó la edición del Libro "Entre las Calandrias"; el ensayo sobre "José María Arguedas" y "Acuarelas de José Sabogal"; el "Tratado de los evangelios", como parte de la Colección libros y manuscritos raros del Perú; las "Memorias del caso peruano de esterilización forzada"; "Nueva Crónica y Buen Gobierno" y la "Bibliografía de Jorge Eduardo Eielson", título que forma parte de la serie Biblioteca de autores peruanos.
1.2	Se hizo la corrección y diagramación del libro "El Tahuantinsuyo bibliófilo: Ezequiel Ataucusi Gamonal y el Mesianismo de los migrantes andinos".
1.3	Se realizó el diseño y diagramación de la revista "Libros & Artes" del N° 066 al N°71.
1.4	La meta programada de la actividad "Impresión de textos, material promocional informativo y documentos técnicos normativos", fue superada en 14%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	El encargo de actividades que no corresponden a esta dirección, como realizar las coordinaciones de la participación de nuestra institución en la 19. Feria Internacional del Libro de Lima (18 de julio al 03 de agosto), debido a que ello demandó tiempo y esfuerzo del personal hacia dicho evento, posponiendo las labores conducentes a cumplir con las tareas programadas.
2.2	No se cuenta con una convocatoria estratégica de publicaciones.
2.3	Falta de equipos como PCs, disco de almacenamiento externo, etc. Retraso en los procedimientos relacionados al servicio de impresión anual de la revista.
2.4	Retraso en la entrega de artículos por parte de los autores a los que no se les da retribución monetaria, lo que conlleva el retraso en la culminación de la edición.
2.5	Necesidad de organización del proceso productivo de los proyectos editoriales. Limitado equipamiento de pre prensa y postprensa de capacidad productiva, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión. Desfavorable ubicación (temperatura, humedad) del Área de Imprenta, lo que genera condiciones adversas para la conservación de las maquina offset, guillotina hidráulica e impresora a color y sobre todo para el personal.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se recomienda encargar las actividades a las áreas correspondientes según ROF.
3.2	Se recomendará actualizar e informar a los órganos internos y al público en general, los Lineamientos de Política Editorial de la BNP. Se recomendará establecer claramente los procedimientos y plazos a seguir en la edición de las publicaciones.
3.3	Se realizará los requerimientos de equipos cuyas características técnicas corresponden a la ejecución de las actividades de esta dirección, si mismo, se propondrá la convocatoria de obras de autores peruanos y peruanistas para su edición. Se solicitará los artículos a los autores, con la anticipación posible para poder ajustar los plazos de entrega de los mismos.
3.4	Se solicitará los artículos a los autores, con la anticipación posible para poder ajustar los plazos de entrega de los mismos.
3.5	Se establecerá protocolos para las diferentes etapas del proceso productivo. Se hará el seguimiento a la propuesta de inclusión de los afijentes de la imprenta en el proyecto de inversión pública "Infraestructura y equipamiento de la nueva sede de la BNP" para el 2014.





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Ediciones

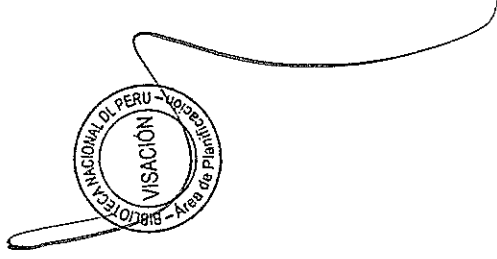
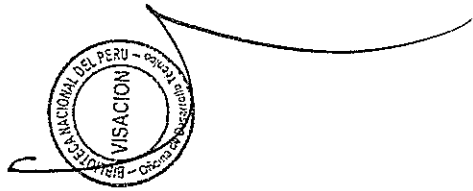
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. La actividad "Diseño de afiches, dípticos tripticos o material informativo" no fue ejecutada.
4.2	Se recomendaría que la atención al Stand de la BNP en la FIL u otro evento similar sea realizada por personal voluntario o contratado e inducido previamente.
4.3	Tener previsto semestralmente una sumilla de temas y autores tentativos correspondientes a futuras ediciones de la revista, de modo que se pueda avanzar con la información ya establecida, si se presenta una eventualidad.
4.4	Se recomienda proponer a las diversas áreas el diseño de material promocional e informativo que puedan publicar acerca de sus servicios y/o actividades.

Fuente: Ediciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



Fecha: _____
Firma: _____



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

FORMATO N° 4

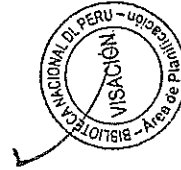
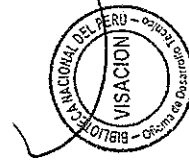
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E 4	-	Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Menno"	Usuario	38000	7567	10520	8187	78	15754	41	Informe N° 115-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 5	-	Actividades culturales y de fomento de lectura.	Actividad	16	1	4	10	250	11	69	Informe N° 115-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
-	-	Mapeo, registro y monitoreo de Bibliotecas Escolares del país.	Biblioteca	59	1	24	36	150	37	63	Informe N° 115-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 2	-	Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares.	Evento	3	1	1	0	0	1	33	Informe N° 115-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 9	-	Elaboración de documentos normativos para bibliotecas escolares.	Norma Elaborada	1	0	1	1	100	1	0	Informe N° 115-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
-	-	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar.	Documento	1	0.6	0	0	0	0.6	0.6	Informe N° 115-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
ACTIVIDAD NO PROGRAMADA											
		Día del Libro: Lee, vive y expresa	Actividad	-	1	-	-	-	1	-	Informe N° 044-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBE

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	En Sala Escolar se atendió a 8 187 usuarios que realizaron 12,590 consultas
1.2	Se han realizado 10 eventos culturales y se contó con 273 asistentes
1.3	Se ha registrado a 15 bibliotecas escolares del país
1.4	Se ha realizado 1 eventos de sensibilización a bibliotecas escolares
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	El cierre temporal de las salas de lectura afectó la ejecución de las actividades programadas.
2.2	La lentitud del sistema del catálogo OPAC de la BNP y del servicio de Internet no permite atender oportunamente al usuario, lo que genera la disminución de lectores.
2.3	Se cuenta con un solo teléfono fijo para llamar y dar atención a las llamadas de todas las bibliotecas escolares del país, y al ser solo uno, por momentos se congestiona su uso con las otras unidades orgánicas de la GBPL.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	Se reprogramara las actividades no realizadas.
3.2	Se ha informado el inconveniente mediante correo electrónico y documento a la Dirección General, donde se solicita mejorar el acceso a Internet
3.3	Se solicitó un número RPM a la Dirección General.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. La actividad "Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino" tiene una ejecución del 78% de su meta programada, la actividad "Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares" no fue ejecutada.
4.2	Se sugiere mejorar la velocidad de acceso al Catálogo OPAC de la BNP y de los servicios de Internet para fortalecer los servicios públicos brindado a los usuarios de la GBPL.
4.3	Se recomienda orientar las funciones y articular el normativo para las bibliotecas escolares del país según la Ley N° 30034 Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento, Decreto Supremo N°002-2014-MC.

Fuente: Bibliotecas Escolares

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4
MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Organizativa: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2014
Periodo: II Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACION III TRIMESTRE	EJECUCION III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Mapeo y Registro de Bibliotecas Académicas y Especializadas (Arequipa - Hoqueguá - Tumbes - Lambayeque - Tacna - Piura)	Biblioteca	63	26	23	44	191	70	111	Informe N° 204-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAEBNP/SNB/CCRBE-DEBE
-	-	Supervisión de Bibliotecas Académicas y Especializadas.	Supervisión Realizada	24	20	6	2	33	22	92	Informe N° 204-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAEBNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E. 2	-	Fomentar el desarrollo de las Bibliotecas Académicas y Especializadas.	Evento	13	6	4	7	175	13	100	Informe N° 204-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAEBNP/SNB/CCRBE-DEBE
-	-	Mesas de trabajo para la formación de redes de bibliotecas académicas y especializadas.	Evento	4	3	1	1	100	4	100	Informe N° 204-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAEBNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E. 9	-	Elaboración de documentos normativos para bibliotecas académicas y especializadas.	Norma Elaborada	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 204-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAEBNP/SNB/CCRBE-DEBE
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS											
		Asistencia de la Lic. Cecilia Ferrer a la invitación que hizo el CETPRO "precursores de la Independencia" - Huancayo por su aniversario.	Acción	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°132-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Soporte Técnico a la biblioteca de la Facultad de Psicología-Universidad Nacional Federico Villarreal	Acción	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°126-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Ejecución del ciclo de "Cine y Bibliotecas" impulsado por el Comité de CENDOC de museos y centros culturales	Actividad	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°105-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Participación de la BNP en el XII Tercer de Museos a través de CENDOC de museos y centros culturales	Actividad	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°093-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Implementación de la Unidad Formuladora	Informe	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°069-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Opinión y Análisis del diseño del portal institucional de la BNP	Informe	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°088-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Atención a visita de delegación de la Escuela Nacional Superior de Bellas Artes del Perú - ENSABAP	Acción	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°075-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Participación en Forum-Panel sobre Educación Superior Tecnológica en el	Acción	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°074-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Congreso de la República	Acción	-	1	-	-	-	1	-	Informe N°142-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Curso Taller "Evaluación de Bibliotecas Universitarias realizadas en la ciudad de Arequipa"	Acción	-	-	-	1	-	-	-	Informe N°152-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Participación en Taller de Animación a la lectura en Instituto Pedagógico Público en Villa el Salvador.	Acción	-	-	-	1	-	-	-	Informe N°155-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Ejecución del ciclo de "Cine y Bibliotecas" impulsado por el comité de CENDOC de museos y centros culturales	Acción	-	-	-	2	-	-	-	Informe N°198-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Atención a invitación a participar como jurado de "Indicadores" del E.P. Aucallama (Huara).	Acción	-	-	-	-	-	-	-	Informe N°157-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Supervisión de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle	Informe	-	-	-	1	-	-	-	Informe N°169-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Atención a pedido de asistencia técnica en Bibliotecas de la Universidad Privada "San Juan Bautista"	Informe	-	-	-	1	-	-	-	Informe N°171-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Taller de comprensión lectora en E.P. De mujeres-Chirillos.	Acción	-	-	-	1	-	-	-	Informe N°174-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
		Cobertura periodística de revista "Somos" (El Comercio) a la Jornada Literaria en E.P. Aucallama Huara.	Acción	-	-	-	1	-	-	-	Informe N°185-2014-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE

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



FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

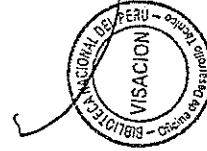
Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se realizó el registro de 13 bibliotecas académicas y especializadas en la ciudad de Tumbes y 31 bibliotecas académicas y especializadas en la ciudad de Piura.
1.2	Se realizó la supervisión de la Biblioteca Especializada del C.C. Peruano Japonés y de la Biblioteca Especializada del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público.
1.3	Se realizó la jornada de capacitación del Plan Piloto para la implementación del software de gestión de bibliotecas ABCD en bibliotecas de educación superior no universitaria.
1.4	Se ejecutaron 04 eventos de Animación Cultural; 1 en el Establecimientos penitenciarios de Lima, 1 en el Establecimientos penitenciarios Ancón I, 1 en el Establecimientos penitenciarios del Callao y 1 en el Establecimientos penitenciarios de Lurigancho.
1.5	Se desarrolló 01 taller de encuadernación en el establecimiento penitenciario de Atucallama (Huaral) y 01 Taller de animación cultural en establecimiento penitenciario Ancón I (Lima).
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	Actividades desarrolladas sin dificultades.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas, la actividad "Supervisión de bibliotecas académicas y Especializadas" tiene una ejecución del 33% de su meta programada; adicionalmente se ejecutaron 8 actividades no programadas.

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas

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



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2014
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 2	-	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas de Lima y Callao.	Biblioteca	50	0	0	0	0	0	0	Informes N° 185-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	Mapeo y registro de las bibliotecas públicas de la Región Lima.	Biblioteca	52	25	0	2	27	52	52	Informes N° 185-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	Fortalecimiento de capacidades, registro y monitoreo de las bibliotecas públicas del país.	Norma Elaborada	30	12	12	4	16	53	53	Informes N° 185-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
O.E.E. 9	-	Elaboración de documentos normativos para bibliotecas públicas.	Norma Elaborada	1	0	0	0	0	0	0	Informes N° 185-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país.	Documento	5	0	1	0	0	0	0	Informes N° 185-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

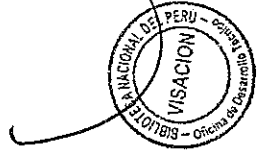
Unidad orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2014

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se registró en el formato de CERLALC a 02 Bibliotecas Públicas Municipales de la Región Lima; 01 en la provincia de Oyón y 01 en la Provincia de Cajatambo.
1.2	Se realizó el registro y monitoreo de 04 Bibliotecas Públicas, entre ellos está la Biblioteca Municipal Provincial de Maynas- Loreto.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2.1	No se cuenta con suficiente personal bibliotecario para una buena ejecución de las actividades programadas.
2.2	No se cuenta con suficiente presupuesto para ejecutar la actividad "Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas de Lima y Callao".
2.3	Demora en la remisión y entrega de cheques a los comisionados para que realicen los viajes en la fecha programada.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3.1	<ul style="list-style-type: none"> Mediante Memorándum N°089-2014-BNP/DT-SNB, se autorizó el traslado de la Lic. Ruth Alejos a la DEPDBP. Mediante Informe N°013-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP, se solicitó el requerimiento de 1 practicante. Mediante Informe N°029-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP, se le solicitó a DG-CCRBP la contratación de un Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información para que apoye en la tarea de seguimiento y monitoreo de convenios. Informe N°095-2014-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP.
3.2	Se ha informado a DG- CCRBP acerca del retraso y la no solución al pedido del presupuesto para ejecutar esta actividad.
3.3	Continuo seguimiento a fin de que se realice la entrega oportuna de los cheques.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	La meta programada de la actividad "Fortalecimiento de capacidades, registro y monitoreo de las bibliotecas públicas del país" tiene una ejecución de 33% de su meta programada, mientras que la actividad "Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país" no fue ejecutada.
4.2	Se recomienda a las Oficinas correspondientes viabilizar y agilizar la atención de requerimiento de presupuesto para la satisfactoria ejecución de las actividades programadas.

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



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 4	-	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	225,800	103,015	60,500	65,317	108	168,332	75	Informe N°188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.
O.E.E. 5	-	Actividades culturales y de fomento de lectura.	Evento	310	60	77	121	157	181	58	Informe N°188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.
O.E.E. 5	-	Servicios de extensión bibliotecaria	Evento	6	0	3	3	100	3	50	Informe N°188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.
-	-	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en las salas del servicio bibliotecario público.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	Informe N°188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.

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



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 4	-	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	225,800	103,015	60,500	65,217	108	160,332	75	Informe N° 188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.
O.E.E. 5	-	Actividades culturales y de fomento de lectura.	Evento	310	60	77	121	157	181	58	Informe N° 188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.
O.E.E. 5	-	Servicios de extensión bibliotecaria	Evento	6	0	3	3	100	3	50	Informe N° 188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.
-	-	Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en las salas del servicio bibliotecario público.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 188-2014-BNP/SNB/CCRBBP/DESBP.

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



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS DEL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año: 2014
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE		
O.E.E. 4	-	Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas.	Usuario	67200	41621	17200	25710	149	100	Informe N°271-2014-BNP-SNB-CCRBP/DEBPP
-	-	Gestión bibliotecaria y coordinación con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs.	Acción	800	317	230	251	109	71	Informe N°271-2014-BNP-SNB-CCRBP/DEBPP
O.E.E. 5	-	Actividades culturales y de fomento de lectura.	Evento	210	238	60	134	223	177	Informe N°271-2014-BNP-SNB-CCRBP/DEBPP
-	-	Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs	Evento	160	285	45	219	487	315	Informe N°271-2014-BNP-SNB-CCRBP/DEBPP

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas

Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año 2014
Período III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1.1	Se atendieron a 25 710 usuarios.
1.2	La meta programada de las actividades "Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs", "Actividades culturales y de fomento de lectura" y "Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas", fue superada en 387%, 123% y 49% respectivamente.
1.3	Se tiene buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de las comunidades, ello facilita la ejecución de las actividades de fomento de lectura.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
2.1	En las Bibliotecas Públicas Periféricas hay poco personal para brindar el servicio de atención al usuario y ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.
2.2	Demora en la atención de los requerimientos para la ejecución de las actividades de fomento de lectura.
2.3	Recorte en el presupuesto de caja chica.
2.4	Falta de implementación de nuevas tecnologías, como el Software AbsysNET para las tareas de Bibliotecología.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	Se ejecutaron satisfactoriamente las cuatro actividades programadas.
4.2	Para una eficiente ejecución de las actividades programadas, se recomienda incrementar personal especializado en bibliotecología.
4.3	Se requiere la implementación del Software AbsysNet en las BPPs.

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

