

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



PERU

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
San Borja, Noviembre 2013

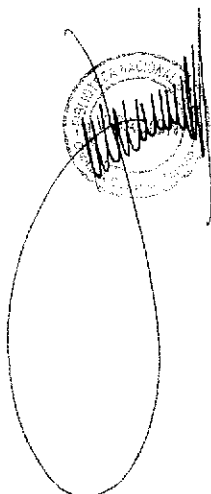


ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
I. RESUMEN EJECUTIVO.....	5
II. PAUTAS PARA EL MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013.....	8
III. MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 REFORMULADO.....	9
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
3.1 SECRETARÍA GENERAL.....	9
ÓRGANO DE CONTROL	
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	10
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO.....	10
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN.....	10
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO.....	11
3.3.3 ÁREA DE PROYECTOS.....	11
3.3.4 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN.....	12
3.3.5 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA.....	13
3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.....	14
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL.....	14
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	15
3.6 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.....	16
ÓRGANOS DE LÍNEA	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	
3.7 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL - CBN.....	17
3.7.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES - DEDLIA.....	17
3.7.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO - DERI.....	17
3.7.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA -DETB.....	18
3.7.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - DEPE.....	18
3.8 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS.....	19
3.8.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS- DESIB.....	19
3.8.2 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN - DEPC.....	20
3.8.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL - DEBV.....	20
3.9 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO - CIDB.....	21
3.9.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN -DEIBCI.....	21
3.9.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA -DEFCB.....	22
3.9.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES - DEE.....	22

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

3.10 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS - CCRBEE.....	23
3.10.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES -DEBE	24
3.10.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS - DEBAE.....	24
3.11 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - CCRBP	25
3.11.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - DPDBP.....	25
3.11.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - DESBP	26
3.11.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS - DEBPP	26
IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	28
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	30
VI. RANKING DE EJECUCIÓN	31
VII. ANEXOS	33



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.

Mediante Resolución Directoral Nacional N° 003-2013-BNP, de fecha 9 de enero del 2012, se aprobó la Directiva N° 005-2012-BNP/ODT "Formulación, aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú, consecuentemente, con Resolución Directoral Nacional N° 101-2012-BNP, de fecha 31 de mayo del 2013, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2013 de la Biblioteca Nacional del Perú-BNP, para año en curso; el numeral 7.8 de la citada Directiva, establece que la Reformulación del Plan Operativo Institucional y Reprogramación de Actividades solo procederá en los siguientes casos excepcionales y debidamente sustentados:

- Caso 1: Por modificaciones que se produzcan en la estructura orgánica y funcional de la Institución.
- Caso 2: Por modificaciones que se produzcan en el Presupuesto Institucional, en orden a las normas legales y/o administrativas vigentes.
- Caso 3: Si el resultado de la evaluación Semestral realizada por la Oficina de Desarrollo Técnico, determina un cumplimiento por debajo del 50% de las actividades de los objetivos específicos.

En vista de ello y por los resultados obtenidos en el documento de evaluación presentado con Informe N° 128-2013-BNP/ODT, así como también por solicitud de algunas unidades orgánicas, se presentó la propuesta de Reformulación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Biblioteca Nacional del Perú, siendo sustentado dicha propuesta por los Casos 2 y 3 anteriormente mencionados, así como también por la necesidad de asegurar el cumplimiento de las nuevas metas fijadas. Dicha reformulación fue aprobada mediante Resolución Directoral Nacional N° 144-2013-BNP de fecha 07 de noviembre de 2013.

En el presente monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2013 Reformulado, del Pliego Presupuestal 113 Biblioteca Nacional del Perú, se ha tomado como base los informes remitidos por algunas unidades orgánicas de la BNP, los mismos que se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de actividades y metas ejecutadas.

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

El presente monitoreo esta subdividida por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo del monitoreo del III Trimestre, 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 del III Trimestre del Plan Operativo Institucional, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus respectivas áreas según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego, en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizada el monitoreo, en el sexto capítulo se presenta un cuadro donde se puede apreciar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para cada Unidad Orgánica de la BNP. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos en el cual se adjuntan los formatos de monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2013 Reformulado de cada unidad orgánica.

Para la elaboración del presente documento, con Memorandum Múltiple N° 20-2013-BNP/ODT se ha solicitado a todas las unidades orgánicas sus informes de monitoreo del III Trimestre, de las cuales solo algunas han cumplido con remitir la información en el marco de la Directiva N° 003-2012-BNP/ODT "Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú", la misma que fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 101-2012-BNP de fecha 31-05-2012.

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 2013 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 21 884 600.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios nos asignaron S/. 20 684 600.00 y por la Fuente Recursos Directamente Recaudado S/. 1 200 000.00. Es preciso indicar que al III Trimestre del año 2013 la BNP contó con un Presupuesto institucional Modificado de S/. 26 451 353.00 por toda Fuente de Financiamiento, lográndose una ejecución al III Trimestre del 52.1% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto es de S/. 13 774 447.82 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

PRESUPUESTO - AÑO 2013 (EN NUEVOS SOLES)

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

	CONCEPTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN GASTOS	SALDO	AVANCE %
1	RECURSOS ORDINARIOS	20,684,600.00	23,784,264.00	13,023,296.88	10,760,967.12	54.8
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO	1,200,000.00	2,632,280.00	734,597.94	1,897,682.06	27.9
3	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	34,809.00	16,553.00	18,256.00	47.6
	TOTAL GENERAL	21,884,600.00	26,451,353.00	13,774,447.82	12,676,905.18	52.1

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

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

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

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

- Se desarrolló 133 rollos duplicados de Microfilm que contienen publicaciones periódicas de Lima.
- Se puso en valor 920 folios de la colección de manuscritos de Andrés A. Cáceres.
- Se restauró 5 libros donados por el Gral. San Martín.
- En la casa de la Literatura Peruana se ha realizado el evento "**Fuente de información y servicios**".
- En el Centro de Estudios Literarios Antonio Cornejo Polar-UNFV, se ha realizado el evento "**Fuentes para investigadores sobre Milicias Virreinales y Batallas Navales del Imperio Español**".
- Se culminó la edición del libro "**Nueva Crónica y Buen Gobierno**".
- Se elaboró un facsimilar del libro "**Inocencia justificada contra los artificios de la calumnia**", al cual se le agrego un prólogo y presentación.
- Se editó y publicó la revista "**Libros & Artes N° 62-63**".
- Se hizo el inventario de las publicaciones que se encuentran en la Imprenta y en las oficinas de la DEE.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el III Trimestre del año 2013:

Se presentó el simposio internacional "La cultura del libro: aproximaciones desde la historia y el arte"



El Cine Fórum de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) regresó con la presentación del ciclo (EL OTRO) CINE PERUANO



Se presentó de la obra teatral "El Colibrí Mágico".



Se presentó la Exposición "Joyas de Papel, El Perú en el libro ilustrado siglo XVI-IX".



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

- ❖ Se atendió a 10 576 usuarios en las Bibliotecas Educativas y Especializadas.
- ❖ Se atendió a 24 113 usuarios en las Bibliotecas Públicas Periféricas.
- ❖ Se donó libros a 12 bibliotecas de Instituciones Educativas del país.
- ❖ En la Sala Infantil se atendió a 2 081 niños.
- ❖ En la Sala de Mediateca se atendió a 4 127 usuarios,
- ❖ Se atendió a 704 usuarios invidentes.
- ❖ Se ha dado asesoramiento técnico a 04 instituciones Educativas: María Reina de los Apóstoles, Liceo Naval Almirante Guise, I.E. N°6025 Y Master Christi.
- ❖ Se ha instalado el Software Winisis en el colegio Mater Cristi.

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

- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico viene desarrollando un módulo informático para la Sistematización de los Planes Operativos Institucionales de la BNP.
- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico ha elaborado el Plan de Trabajo para la reformulación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016.
- ❖ Se ha suscrito el **"Convenio específico de colaboración entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Asociación Civil Agua é Nieve"**, cuyo objetivo es aunar esfuerzos para distribuir material bibliográfico en calidad de donación a las bibliotecas públicas que pertenecen al Sistema Nacional de Bibliotecas en el marco del Programa Semillas para el Desarrollo de la BNP, el cual consiste en redefinir la función social de las bibliotecas públicas como dinámicos agentes de inclusión social y de innovación tecnológica.
- ❖ Se ha suscrito el **"Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Laredo, perteneciente a la provincia de Trujillo, departamento de la Libertad"**, cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad distrital del Laredo, sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.
- ❖ Se ha suscrito **"Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Yanahuara, perteneciente a la provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa"** cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad distrital de Yanahuara, sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.
- ❖ Se ha suscrito el **"Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre, perteneciente a la provincia y departamento de Arequipa"**, cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad de Alto Selva Alegre sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.



II. PAUTAS PARA EL MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

En el monitoreo del III Trimestre del "Plan Operativo Institucional 2013 Reformulado", se ha realizado sobre la base de los informes que fueron alcanzados por algunas unidades orgánicas y áreas responsables de la ejecución de actividades y metas programadas.

MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A continuación se detalla el procedimiento seguido para el monitoreo:

- Algunas Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han presentado a la Oficina de Desarrollo Técnico, la información del monitoreo de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2013 Reformulado".

- La Oficina de Desarrollo Técnico, ha facilitado los Formatos de monitoreo del Plan Operativo Institucional a las Unidades Orgánicas que conforman la Biblioteca Nacional, ello para que puedan actualizarlo con información de la ejecución de sus actividades programadas y no programadas.

Solo algunos Directores Técnicos, Generales y Ejecutivos, en el ámbito de su competencia han sido responsables de enviar sus respectivos informes de monitoreo de las actividades y metas previstas en el Plan Operativo Institucional 2013 Reformulado.

- La Oficina de Desarrollo Técnico para la elaboración del presente informe tiene como base, los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

- El Informe de monitoreo del Plan Operativo Institucional 2013 Reformulado, correspondiente al III Trimestre del presente año contiene lo siguiente:

a. Resumen de logros, problemas y medidas correctivas adoptadas, sugerencias propuestas por las unidades orgánicas, factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas.

b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de monitoreo.

c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.

d. Presentación física y virtual del Informe de monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.

**III. MONITOREO DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013
REFORMULADO**

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

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN**3.1 SECRETARÍA GENERAL**

Con memorándum N° 422-2013-BNP/SG se recibió el informe de la unidad orgánica "Secretaría General" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 89% de su meta programada.

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

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

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

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

b) Logros:

- ❖ La meta programada de las actividades "Procesos Técnico Archivísticos" y "Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo" fueron superados en 260% y 100% respectivamente.

ÓRGANO DE CONTROL

3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Con memorándum N° 159-2013-BNP/OAI, se recibió el informe de la unidad orgánica "Oficina de Auditoría Interna" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 8 actividades programadas. Las actividades "Labores de Control N° 05" y "Labores de Control N° 03" no fueron desarrolladas, debido a que en el III Trimestre la institución no ha convocado procesos de selección referida a las labores de control en mención.

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

- ❖ No se cuenta con un equipo de fotocopiado, que viene siendo requerido desde años anteriores, teniendo que recurrir a otras áreas de la Biblioteca.
- ❖ La contratación por periodos trimestrales de los auditores, no garantiza una gestión adecuada de la Oficina de Auditoría Interna.

Ante la falta de un equipo de fotocopiado se tomó como medida correctiva la salida del personal para recurrir el servicio a otras oficinas.

b) Logros:

- ❖ La actividad "Labores de Control N° 06", no estaba programada para este Trimestre, pero como un logro la OAI ya ejecutó al 100% de la meta programada anual.
- ❖ La actividad "Labores de Control N° 07" no se ejecutó en el II Trimestre (tiempo en que estaba programado para su ejecución) debido al poco personal con que se cuenta, recién para este III Trimestre se da por concluido la "Labor de Control N°07", cumpliendo así satisfactoriamente la meta programada anual.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Con informe N°112-2013-BNP/ODT-AP se recibió del "Área de Planificación" la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló el 50% de la meta programada, debido a que el Ministerio de Cultura aún no presenta su "Plan Sectorial de Cultura", ya que ello es la base para el desarrollo de dicha actividad programada.

En tanto, el problema que afecta al eficiente desarrollo de actividades programadas a nivel de tareas es lo siguientes:

- ❖ Demora de parte de las unidades orgánicas en entregar los informes requeridos para el monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional.

Como medida correctiva la Oficina de Desarrollo Técnico viene desarrollando un módulo informático para la sistematización de los Planes Operativos Institucionales de la BNP, en ello cada unidad orgánica tendrá un tiempo determinado para informar su avance de metas.

b. Logros:

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

3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO

Con Informe N° 115-2013-BNP/ODT-AP se del "Área de Presupuesto" la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

No se indicaron problemas y/o dificultades para alcanzar las metas programadas, por tanto no hay medidas correctivas.

b. Logros:

- ❖ Se remitió a la Dirección General de Presupuesto Público la Evaluación del Presupuesto Institucional al I Semestre del año 2013, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N°05-2012-EF/50.01.

3.3.3 ÁREA DE PROYECTOS

Con Informe N° 23-2013-BNP/ODT/mcqs se recibió del "Área de Proyectos" la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - Sede de San Borja

a) Ejecución:

No fueron ejecutadas las dos actividades programadas, ello debido a su complejidad, siendo postergados para el cuarto trimestre.

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

- ❖ La ejecución de los proyectos de inversión del Pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú, se ha visto afectada por el sobredimensionamiento de las especificaciones técnicas, que es lo primero que se ha atendido por las Unidades Orgánicas de la BNP, dada la complejidad de algunos de los equipos a adquirir.

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

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

a) Logros:

- ❖ Se cuenta con las especificaciones técnicas de los proyectos, pero por su complejidad se ha postergado la implementación para el cuarto trimestre.

GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA- Sede de la Av. Abancay**b) Ejecución:**

- ❖ No se desarrolló la actividad programada debido a su complejidad.
- ❖ Se ha formulado y ejecutado el Proyecto de Inversión Pública denominado **"Adquisición de butacas y alfombras -PIP N°69659"**, ello para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

En tanto que el problema y dificultad para alcanzar la meta programada a nivel de tarea fue lo siguiente:

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

Asimismo respecto a la medida correctiva adoptada y/o sugerencia para superar el problema que se presentó, tenemos:

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

b) Logros:

- ❖ Se ha formulado y ejecutado un Proyecto de Inversión Pública **"Adquisición de butacas y alfombras -PIP N°69659"** ello debido a que se ha estimado conveniente la adquisición para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

3.3.4 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

Con informe N° 054-2013-BNP/ODT-ARAC-bts se recibió del "Área de Racionalización" la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.

En tanto que la dificultad para un desempeño eficiente fue lo siguiente:

- ❖ Respecto a las normas propuestas, las unidades orgánicas tienen un plazo máximo de 05 días, sin embargo estas no cumplen.

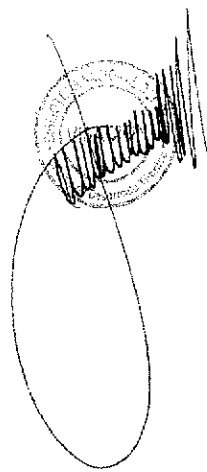
Como medida correctiva adoptada para superar la dificultad que se presentó, se tiene lo siguiente:

- ❖ Debido a que las unidades orgánicas no cumplen con el plazo máximo de 05 días para remitir sus opiniones respecto a las directivas propuestas o instrumentos de gestión, se ha procedido a enviar reiterativos solicitando la respuesta.

b) Logros:

- ❖ Se han propuesto las siguientes normas internas:

PROPUESTA	CONDICIÓN
Directiva que aprueba el procedimiento para la Transferencia de Documentos Administrativos al Archivo Central de la BNP;	Aprobado con R.D.N.
Plan Estadístico Institucional 2013;	Aprobado con R.D.N.
Proyecto final de Directiva de Registro Nacional de Material Bibliográfico;	En proceso coordinación con la DT de la BNP
Directiva de Ejecución Presupuestal y Financiera en el Proceso Presupuestario 2012 Biblioteca Nacional del Perú;	Para Opinión en la Oficina de Administración
Directiva sobre Procesos de Bienes, Servicios y Obras de la BNP;	Para Opinión Aprobación en la Dirección Nacional
Directiva para Procesos de Selección por encargo a Organismos Internacionales;	En trámite conformidad OC1 y OA de la versión final
Directiva que aprueba el procedimiento de adquisiciones de modalidad: donación;	Para Opinión en la Dirección Técnica de la BNP
Directiva que aprueba el Manual de procedimientos para la Declaración, Custodia, Valoración y Control del Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico	Para corrección observaciones por la Dirección Técnica de la BNP
Plan Analítico de Personal. Opinión Técnica	Aprobado con R.D.N.
Directiva que aprueba el procedimiento para la Transferencia de Documentos Administrativos al Archivo Central	Aprobado con R.D.N.
Manual de Procedimientos de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas	En proceso la revisión y aprobación de las Fichas de Procedimientos
Directiva para el correcto uso del correo electrónico	Para Opinión Área de Estadística e Informática-ODT
Directiva que aprueba el Reglamento de la Gran Biblioteca Pública de Lima y de las Bibliotecas Públicas Periféricas	Para versión final aprobada por DESBP
Proyecto Reglamento de la Ley 30034 – Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas	En trámite en el Ministerio de Cultura
Proyecto actualización del ROF BNP	Pendiente por aprobación proyecto Reglamento Ley N° 30034



3.3.5 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

Con informe N° 042-2013-BNP/ODT/nm se recibió del "Área de Infraestructura" la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a) Ejecución:

- ❖ Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
- ❖ Hasta el momento están superando en 40% la meta programada anual de la actividad "Coordinación con la oficina de Administración para la implementación de Planes de Evacuación, Contingencia y seguridad en los locales de la BNP".

En tanto que no hubo problemas que impidieron alcanzar las metas programadas a nivel de tareas, pero sí se presentaron inconvenientes que no permitieron un eficiente desarrollo de las actividades, esos inconvenientes son los siguientes:

- ❖ Las Sedes de la Biblioteca Nacional no cuentan con Licencia de Funcionamiento.
- ❖ La Sede San Borja no cuenta con declaratoria de fabrica
- ❖ La Sede Abancay no se encuentra registrada en SUNARP como propiedad de la BNP.



- ❖ La Biblioteca Nacional del Perú, Gran Biblioteca Pública de Lima y las Bibliotecas Periféricas, no cuentan con Certificado de INDECI.

Como medida correctiva el área continuarán ejecutando las actividades programadas en el POI, las cuales deberán superar la meta anual programada a fin de solucionar los problemas con que cuenta la entidad.

b) Logros:

- ❖ Se realizó el mantenimiento de las trampas de grasa existente.
- ❖ Se está superando la meta de la actividad programada, pero aún no se solucionan los problemas en su totalidad.

3.3.6 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Con informe N° 130-2013-BNP/ODT/AEI/RCC se recibió del "Área de Estadística e Informática" la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a) Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

No se indicaron problemas y/o dificultades para alcanzar las metas programadas, por tanto no indicaron medidas correctivas.

b) Logros:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Con memorándum N° 543A-2013-BNP/OAL se recibió el informe de la unidad orgánica "Oficina de Asesoría Legal" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 61% de su meta programada.

No hubo inconvenientes propios que hayan afectado la ejecución de las actividades programadas, ya que la no ejecución al 100 de la meta programada no depende directamente de esta unidad orgánica, debido a que los documentos a trabajar tienen que ser enviados por otras áreas y recién ahí empieza la labor de esta unidad orgánica.

Para una ejecución más eficiente se realizó las siguientes acciones:

- ❖ Se ejecutó reuniones de coordinación con los responsables de las Unidades Orgánicas de la BNP con el fin de encaminar las solicitudes y agilizar su respuesta en el más corto plazo.
- ❖ Ante la falta de un equipo de fotocopiado el personal salió de su área de trabajo para recurrir el servicio de otras oficinas.

b. Logros:

- ❖ Con la revisión y visación de contratos y convenios se otorga conformidad legal al contenido de los mismos.
- ❖ Las metas programadas de las actividades "Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP" y "Absolución de consultas de la Alta Dirección y demás unidades

orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus Órganos Colegiados”, fue superada en 2 292% y 81% respectivamente.

3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con memorándum N° 114-2013/BNP/OCI se recibió el informe de la unidad orgánica “Oficina de Cooperación Internacional” con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad “**Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la Cooperación Internacional y entidades públicas privadas**” tiene un avance del 50% de la meta programada.
- ❖ Adicionalmente desarrollaron 2 actividades no programadas.

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

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

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

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

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad “**Gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, convenios y acuerdos bilaterales o multilaterales**” fue superada en 42%.
- ❖ Se ha suscrito el “**Convenio específico de colaboración entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Asociación Civil Agua é Nieve**”, cuyo objetivo es, aunar esfuerzos para distribuir material bibliográfico en calidad de donación a las bibliotecas públicas que pertenecen al Sistema Nacional de Bibliotecas en el marco del Programa Semillas para el Desarrollo de la BNP, el cual consiste en redefinir la función social de las bibliotecas públicas como dinámicos agentes de inclusión social y de innovación tecnológica.
- ❖ Se ha suscrito el “**Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Laredo, perteneciente a la provincia de Trujillo, departamento de la Libertad**”, cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad distrital del Laredo, sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar

acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.

- ❖ Se ha suscrito "**Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Yanahuara, perteneciente a la provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa**" cuyo objetivo es, lograr que la biblioteca de la Municipalidad distrital de Yanahuara, sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura , que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.
- ❖ Se ha suscrito el "**Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre, perteneciente a la provincia y departamento de Arequipa**", cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad de Alto Selva Alegre sea, un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura , que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.

ORGANOS DE APOYO

3.6 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Con memorándum N° 388-2013-BNP-OIIEC se recibió el informe de la unidad orgánica "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Las actividades "**Gestión de servicios de extensión Cultural**" y "**Promoción y difusión de servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú**" fueron desarrolladas satisfactoriamente, mientras que la actividad "**Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú**" tiene un avance del 67% de su meta programada debido al poco presupuesto, a los engorrosos y desactualizados procedimientos administrativos.

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

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

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

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

b. Logros:

- ❖ Se realizó eventos culturales como: La exposición "**Joyas de Papel, El Perú en el libro ilustrado siglo XVI-IX**"; Simposio Internacional, "**La cultura del libro: aproximaciones desde la historia y el arte**"; Muestra "**Autorretrato del Perú: Costa, sierra y selva**"; Cine Fórum "**Ciclo (El otro cine peruano)**"; presentación de la obra teatral "**El colibrí mágico**" y las funciones de teatro para niños.
- ❖ Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú en los diversos medios de comunicación (prensa escrita, medios audiovisuales e Internet).
- ❖ Exposición de afiches del Cine Peruano realizada en el Hall Principal de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

ÓRGANOS DE LÍNEA**DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****3.7 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL - CBN****3.7.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES - DEDLIA**

Con memorándum N°344-2013/BNP-CBN se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 60% de su meta programada.

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

- ❖ Dificultades técnicas de conectividad.
- ❖ Falta personal bibliotecólogo.

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

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad "**Recepción de Publicaciones**" fue superada en 80%.
- ❖ La meta programada de la actividad "**Gestión ISBN**" fue superada en 33%.
- ❖ La meta programada de la actividad "**Gestión de Proyecto Editorial**" fue superada en 152%.

3.7.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO - DERI

Con memorándum N° 344-2013/BNP-CBN se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Registro e Ingreso" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "**Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET**" tiene un avance del 74% de su meta programada.

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

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

Asimismo como medida correctiva adoptada y/o sugerencia para superar el problema que se presentó, se tiene lo siguiente:

- ❖ Para el siguiente Trimestre se dará prioridad a la actividad "Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET".

b. Logros:

- ❖ Se superó en 755% la meta programada de la actividad "Control de autoridades de nombre en la base de datos AUTO del software AbsysNET".

3.7.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA -DET B

Con memorándum N°344-2013/BNP-CBN se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Tecnología Bibliotecaria" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 78% de su meta programada.

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

- ❖ Escaso número de herramientas técnicas.
- ❖ Falta de personal.
- ❖ Problemas de lentitud, acceso y edición del Absysnet.

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

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad "Control de autoridades de materias y geográficos en la base de datos AUTO del software AbsysNET", fue superada en 100%.

3.7.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - DEPE

Con memorándum N° 344-2013/BNP-CBN se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Proyectos Especiales" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos CATA del software AbsysNET" tiene un avance del 22% de la meta programada.

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

- ❖ Demora en la migración de los registros existentes en la base de datos Winisis al Software AbsysNet.
- ❖ Constantes fallas técnicas del sistema AbsysNet.

Para un eficiente desarrollo de actividades se sugiere lo siguiente:

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

b. Logros:

- ❖ 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 78%.
- ❖ Se sistematizó el material bibliográfico que se adquirió por donativos:

DONANTES	CANTIDAD
Congregación de los Sagrados Corazones.	63 Títulos
Ministerio de Cultura de Brasil.	14 Títulos
Sr. David Block	8 Títulos
MAPFRE	5 Títulos
República de China	2 Títulos
Varios	20 Títulos
SNV	17 Títulos

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

- ❖ Se distribuyó material bibliográfico de compra:

DESTINO	CANTIDAD
CESBE.	30 Volúmenes.
Bibliotecas Públicas Periféricas.	980 Volúmenes.
Biblioteca Pública de Lima.	761 Volúmenes.

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

3.8 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

3.8.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS- DESIB

Con memorándum N°382-2013-BNP/CSBE se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Servicios e Investigaciones Bibliográficas" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 11 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 37% de su meta programada.

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

- ❖ Problemas eventuales con el funcionamiento absysNET.
- ❖ Poco personal.
- ❖ Se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorándum N° 211-2013-BNP/DT-BNP), repercutiendo la ejecución de algunas actividades programadas.



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

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

b. Logros:

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

3.8.2 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN - DEPC

Con memorándum N°382-2013-BNP/CSBE se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Preservación y Conservación" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas. La actividad "**Conservación preventiva del Patrimonio Documental Bibliográfico**" tiene una ejecución del 98% de la meta programada.

Adicionalmente desarrollaron 3 actividades no programadas.

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

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

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

- ❖ Coordinación con el área encargada de la provisión de publicaciones a microfilm.
- ❖ Gestión para la provisión de personal.

b. Logros:

- ❖ Se superó en 74% a la meta programada de la actividad "**Restauración del Patrimonio Documental Bibliográfico**".
- ❖ Se desarrolló 133 rollos duplicados de Microfilm que contienen publicaciones periódicas de Lima.
- ❖ Se puso en valor 920 folios de la colección de manuscritos de Andrés A. Cáceres.
- ❖ Se restauró 5 libros donados por el Gral. San Martín.

3.8.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL - DEBV

Con memorándum N°382-2013-BNP/CSBE se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Biblioteca Virtual" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, la actividad "**Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico**" tiene un avance del 12% debido al poco personal con que se cuenta.

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

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

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

- ❖ Se requiere mayor presupuesto para la contratación de personal.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad "Digitalización de Material Audiovisual" fue superada en 46%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Servicio de digitalización a terceros" fue superada en 365%.

3.9 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO - CIDB

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

Con memorándum N° 056-2013/BNP-CIDB se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance del 50% de su meta programada.

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

- ❖ Escaso personal para la ejecución de las metas en el tiempo y fechas programadas.
- ❖ Coordinación y preparación de materiales para la Feria del Libro.

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

b. Logros:

- ❖ En la casa de la Literatura Peruana se ha realizado el evento: "Fuente de información y servicios".
- ❖ En el Centro de Estudios Literarios Antonio Cornejo Polar-UNFV, se ha realizado el evento: "Fuentes para investigadores sobre Milicias Virreinales y Batallas Navales del imperio español".

3.9.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA -DEFCEB

Con memorándum N°056-2013/BNP-CIDB se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Formación y Capacitación Bibliotecaria" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló el 50% de la meta programada.

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

- ❖ Falta personal y presupuesto para ejecutar al 100% la actividad programada.
- ❖ La falta de actualización del ROF, MOF y otros documentos de gestión confunde y desordena los objetivos de la institución y de los órganos de línea.
- ❖ No se cuenta con equipo multifuncional.

Como medida correctiva ante la falta de presupuesto que impedía el desarrollo de sus actividades programadas, compensaron haciendo otras actividades no programadas, como por ejemplo la conferencia sobre "**Repositorios Digitales**" así como también coordinaciones con el Centro Nacional de Recursos de Educación Básica Especial-CENAREBE, sobre cursos en lenguaje de señas dictadas a instituciones públicas y privadas de manera gratuita.

b. Logros:

- ❖ Se realizó el curso taller "**Calidad en los servicios y Redes Sociales en Bibliotecas Universitarias**", para el personal de la Universidad Nacional Agraria de la Selva- Tingo María, dándose a conocer con el Informe N°029-2013-BNP/CIDB-DEFCEB.
- ❖ Se realizó conferencias sobre "**Repositorios Digitales**", dándose a conocer con el Informe N°030-2013-BNP/CEDEB-DEFCEB.

3.9.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES - DEE

Con memorándum N° 056-2013-BNP/CIDB se recibió el informe de la Unidad Orgánica Ediciones con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, se tiene un avance del 67% de la meta programada de la actividad "**Diseño y diagramación de textos, afiches, publicidad, etc.**" debido a que a inicios del mes de abril de este año se realizaron cambios de personal de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, incluyendo a los encargados del diseño, diagramación y corrección de estilo de las publicaciones, lo que generó un estancamiento de los trabajos programados. Las labores se retomaron recién en el mes de junio, reorganizándose las actividades y trabajos pendientes.

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

- ❖ Inoperatividad de la maquinaria offset adquirida, ya que estanca y perjudica la impresión de algunas publicaciones, entre ellas la revista cultural de la BNP, Libros & Artes que ha debido ser impresa externamente.
- ❖ El cambio de personal sucedido entre abril y junio del presente año ha generado un estancamiento de los proyectos editoriales programados.
- ❖ El retraso en el proceso de compra de materiales e insumos afectó la entrega a tiempo de los trabajos asignados.

- ❖ Falta de capacitación del personal recientemente asignado en las nuevas maquinarias adquiridas.
- ❖ Los recursos directamente recaudados por DEE (Imprenta) no se reinvierten necesariamente en el mejoramiento de sus equipos, ambientes o condiciones de trabajo.

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

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

b. Logros:

- ❖ Se culminó la edición del libro **"Nueva Crónica y Buen Gobierno"**.
- ❖ Se elaboró un facsimilar del libro **"Inocencia justificada contra los artificios de la calumnia"**, al cual se le agregó un prólogo y presentación.
- ❖ Se editó y publicó la revista **"Libros & Artes N° 62-63"**.
- ❖ Se hizo el inventario de las publicaciones que se encuentran en Imprenta y en las oficinas de la DEE.

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

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

Con memorándum N° 129-2013-BNP/SNB/CCRBEE se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 las 2 actividades programadas; la actividad **"Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua"** no fue desarrollada.

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

No indicaron medidas correctivas.

b. Logros:

La meta programada anual de la actividad **"Gestión del programa de capacitación para bibliotecarios escolares con las U'GELs de Lima"** está siendo superada en 20%.

3.10.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - DEBE

Con memorándum N° 129-2013-BNP/SNB/CCRBEE se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Bibliotecas Escolares" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 4 actividades programadas, la actividad "**Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas escolares del país**" tiene un avance del 91% de su meta programada, las actividades "**Gestión del registro nacional de bibliotecas escolares**" y "**Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas escolares**" no fueron ejecutadas.

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

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

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

- ❖ Se solicitó personal a través del CCRBEE.
- ❖ Se solicitó aplicar las encuestas programadas a UGEL de Madre de Dios.

b. Logros:

- ❖ Se atendió a 10 576 usuarios.
- ❖ Se realizó con éxito 3 cuentacuentos que son: "**Aventura de gatos**" con la participación de alumnos de la I.E. Juana Alarco de Damert; "**Cuentos peruanos**" con la participación de los alumnos de las Instituciones Educativas Particular Huáscar de Junín y "**Cuenta Cown2**", donde participaron alumnos de la Institución Educativa San José Morello".
- ❖ Con el material bibliográfica de la Sala Escolar, se realizó una exposición bibliográfica denominada "**Leyendas y cuentos andinos**".
- ❖ Se donó libros a 12 bibliotecas de Instituciones Educativas del país.
- ❖ Se ha dado asesoramiento técnico a 04 instituciones Educativas: María Reina de los Apóstoles, Liceo Naval Almirante Guise, I.E. N°6025 y Master Christi.
- ❖ Se ha instalado el Software Winisis en el colegio Mater Cristi.

3.10.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS - DEBAE

Con memorándum N° 129-2013-BNP/SNB/CCRBEE se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Bibliotecas Académicas y Especializadas" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

En tanto que los inconvenientes que dificultaron un eficiente desempeño de la Dirección fueron las siguientes:

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

Como medida correctiva para un eficiente desempeño de la Dirección, es de comunicarles que se requiere acceso a Skype, youtube y personal bibliotecológico con habilidades tecnológicas.

b. Logros:

- ❖ La meta programada de la actividad “**Gestión del Registro Nacional de Bibliotecas Académicas y Especializadas**” fue superada en 317%.
- ❖ La meta programada de la actividad “**Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las Bibliotecas Académicas y Especializadas del país**” fue superada en 367%.
- ❖ Los estándares para institutos de educación superior se encuentran listos para ser consensuados.

3.11 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP

Con memorándum N° 098-2012-BNP-SNB/CCRBP se recibió la información de la Unidad Orgánica “Centro Coordinador de Red de Bibliotecas Públicas”, correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

- ❖ Se tiene un avance del 0.4% de la meta programada anual de la actividad “**Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL**”.
- ❖ Se desarrolló 1 actividades no programadas.

Los inconvenientes que dificultaron un eficiente desempeño de la Dirección fueron las siguientes:

- ❖ Falta profesionales bibliotecólogos.
- ❖ Falta de disponibilidad presupuestal para la realización de los viajes programados.

No han aplicado medidas correctivas.

b. Logros:

- ❖ Se mantiene contacto permanente con los Centros Coordinadores de Cusco y Huancayo – Junín.

3.11.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP

Con memorándum N°121-2013-BNP/SNB/CCRBP se recibió el informe de la Unidad Orgánica “Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas” con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

- ❖ Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, la actividad “Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas” tiene un avance del 53% de su meta programada, la actividad “Registro nacional de bibliotecas” no fue ejecutada por falta de presupuesto.

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

- ❖ Se carece de un Registro Nacional de Bibliotecas Públicas.
- ❖ Falta de Presupuesto.
- ❖ No se cuenta con personal calificado para brindar “Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas”.
- ❖ La actividad “Registro nacional de bibliotecas” no fue ejecutada debido a falta de presupuesto.

No realizaron ninguna medida correctiva.

b. Logros:

- ❖ Se presentó a DG-CCRBP la propuesta para la aplicación del formulario a las Bibliotecas de Lima y Callao, con un cronograma de las visitas presupuestado y una propuesta de oficio para las autoridades.
- ❖ Se atendió con dotación de Módulos Bibliográficos a la Biblioteca de la Comunidad campesina de Bellavista y al de las municipalidades siguientes:
 - Municipalidad Distrital de Vice (Piura)
 - Municipalidad Distrital de Mazamari en Junín.
 - Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
 - Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
 - Municipalidad del Centro Poblado de San Pedro de Pari.

3.11.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - DESBP

Con memorándum N° 121-2013-BNP-SNB/CCRBP se recibió el informe de la Unidad Orgánica Servicios Bibliotecarios Públicos con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

- ❖ Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, la actividad "Actividades para la gestión de los servicios bibliotecarios públicos y otras tareas complementarias" tiene un avance 70% de la meta programada.

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

- ❖ Poco personal con experiencia en promoción cultural.
- ❖ Sistema de seguridad de libro incompleto, solo se dispone de las cintas electromagnéticas.
- ❖ Colecciones desactualizadas.
- ❖ El catalogo automatizado brinda información inexacta de las existencias y ubicación de material bibliográfico.

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

- ❖ Se envió informes remitidos a la Dirección General solicitando contrato de personal.
- ❖ Se han establecido coordinaciones con el área de imagen para realizar actividades en conjunto.

b. Logros:

- ❖ En la Sala Infantil se atendió a 2 081 niños.
- ❖ En la Sala de Mediateca se atendió a 4 127 usuarios.
- ❖ Se atendió a 704 usuarios invidentes.

3.11.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS - DEBPP

Con memorándum N° 098-2013-BNP-SNB/CCRBP se recibió el informe de la Unidad Orgánica "Bibliotecas Públicas Periféricas" con la información correspondiente al monitoreo del III Trimestre.

a. Ejecución:

Se desarrollaron satisfactoriamente 3 de las 6 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 96%.

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

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

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

- ❖ A falta de personal, el personal debe rotar y cubrir el servicio de la Biblioteca que requiera apoyo. Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS.
- ❖ Se ha trasladado a la sede Abancay las colección y el mobiliario de la BPP "José Carlos Mariátegui"
- ❖ Se hace continuo seguimiento a los documentos que se encuentran en administración a fin de agilizar la entrega de caja chica y requerimiento.

b. Logro:

- ❖ La meta programada de las actividades "Eventos desarrollados para el público" y "Acciones para dar a conocer a la población los beneficios y actividades de las BPPs" fue superada en 613% y 1526% respectivamente.
- ❖ La meta programada de la actividad "Servicios bibliotecarios brindados en las Bibliotecas Periféricas" con unidad de medida usuario fue superada en 199%.
- ❖ Se han atendido a 36 823 usuarios.

Por último, se da a conocer que las siguientes Direcciones no han cumplido con remitir los informes correspondientes al monitoreo del III Trimestre:

❖ **Oficina de Administración**

- Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
- Área de Personal
- Área de Contabilidad
- Área de Tesorería
- Área de Control Patrimonial
- Área de Seguridad

❖ **Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico - DEPDB**

❖ **Hemeroteca Nacional**

- Dirección De Selección y Adquisición Hemerográfica - DESAH
- Dirección De Procesos Técnicos Hemerográficos - DEPTH
- Dirección De Servicios Hemerográficos - DESH



IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N°29951 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2013 y con Resolución Directoral Nacional N° 205-2012-BNP se aprueba el presupuesto institucional de apertura (PIA) para el pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú para el presente año fiscal por el monto S/ 21'884,600.00, las cuales en el tercer trimestre se ha incorporado un crédito suplementario en las partidas de ingreso por la incorporación de fondos públicos en el Presupuesto Institucional en la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.

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

CONCEPTO	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS		Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	
1 RECURSOS ORDINARIOS				
GASTOS CORRIENTES	15,057,600.00	600,300.00	50,700.00	15,708,600.00
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	5,477,030.00	146,710.00	0.00	5,623,740.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	2,961,000.00	340,170.00	50,700.00	3,351,870.00
2.3 Bienes y Servicios	6,519,570.00	0.00	0.00	6,519,570.00
2.5 Otros gastos	100,000.00	113,420.00	0.00	213,420.00
GASTOS DE CAPITAL	5,627,000.00	2,448,664.00	0.00	8,075,664.00
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	5,627,000.00	2,448,664.00	0.00	8,075,664.00
TOTAL FF RECURSOS ORDINARIOS	20,684,600.00	3,048,964.00	50,700.00	23,784,264.00
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO				
GASTOS CORRIENTES	1,200,000.00	1,432,280.00	0.00	2,632,280.00
2.3 Bienes y Servicios	1,200,000.00	0.00		1,200,000.00
GASTOS DE CAPITAL	0.00	1,432,280.00	0.00	1,432,280.00
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL FF RECURSOS DIRECT RECAUDADOS	1,200,000.00	1,432,280.00	0.00	2,632,280.00
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				
DONACIONES	0.00	34,809.00	0.00	34,809.00
GASTOS CORRIENTES	0.00	34,809.00	0.00	34,809.00
2.3 Bienes y Servicios	0.00	34,809.00	0.00	34,809.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL FF DONACIONES Y TRANSFERENCIA	0.00	34,809.00	0.00	34,809.00
TOTAL GENERAL	21,884,600.00	4,516,053.00	50,700.00	26,451,353.00

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



En el Cuadro N° 2 podremos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado- PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 26 451 353.00 nuevos soles, lográndose una ejecución presupuestal al III Trimestre de S/. 13 774 447.82 nuevos soles, esto representa una ejecución del 52.1% del presupuesto anual.

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

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

CONCEPTO	PIM	EJECUCIÓN GASTOS	SALDO	AVANCE %
1 RECURSOS ORDINARIOS				
GASTOS CORRIENTES	15,701,756.00	11,647,389.39	4,054,366.61	74.2%
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	5,844,710.00	4,315,182.02	1,529,527.98	73.8%
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3,351,870.00	2,374,674.27	977,195.73	70.8%
2.3 Bienes y Servicios	6,323,414.00	4,775,784.64	1,547,629.36	75.5%
2.5 Otros gastos	181,762.00	181,748.46	13.54	100.0%
GASTOS DE CAPITAL	8,082,508.00	1,375,907.49	6,706,600.51	17.0%
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	8,082,508.00	1,375,907.49	6,706,600.51	17.0%
TOTAL FF RECURSOS ORDINARIOS	23,784,264.00	13,023,296.88	10,760,967.12	54.8%
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO				
GASTOS CORRIENTES	2,513,183.00	622,525.53	1,890,657.47	24.8%
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	211,820.00	0.00	211,820.00	0.0%
2.3 Bienes y Servicios	2,301,363.00	622,525.53	1,678,837.47	27.1%
GASTOS DE CAPITAL	119,097.00	112,072.41	7,024.59	94.1%
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	119,097.00	112,072.41	7,024.59	94.1%
TOTAL FF RECURSOS DIRECT RECAUDADOS	2,632,280.00	734,597.94	1,897,682.06	27.9%
3 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				
DONACIONES	34,809.00	16,553.00	18,256.00	47.6%
GASTOS CORRIENTES	34,809.00	16,553.00	18,256.00	47.6%
2.3 Bienes y Servicios	34,809.00	16,553.00	18,256.00	47.6%
TOTAL FF DONACIONES Y TRANSFERENCIA	34,809.00	16,553.00	18,256.00	47.6%
TOTAL GENERAL	26,451,353.00	13,774,447.82	12,676,905.18	52.1%

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



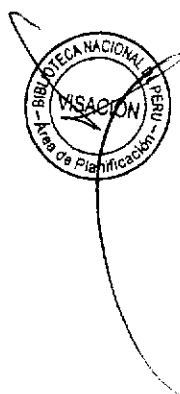
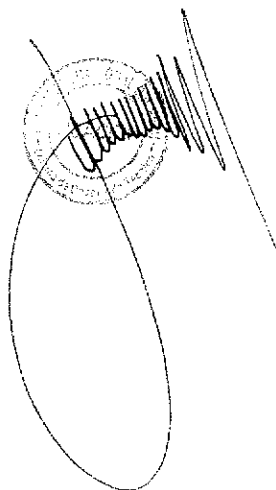
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones respecto al monitoreo del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2013 son las siguientes:

- ❖ La ejecución presupuestal para el ejercicio fiscal al III Trimestre del año 2013 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido del 52.1% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento, ello representa S/. 13 774 447.82 nuevos soles, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 26 451 353.00.
- ❖ Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/. 23 784 264.00 nuevos soles de ello se ejecutó S/. 13 023 296.88 nuevos soles, esto representa una ejecución del 54.8%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto total de S/. 2 632 280.00 nuevos soles y se ha logrado una ejecución del 27.9%, el mismo ascendió a S/. 734 597.94. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto total de S/. 34 809.00 lográndose una ejecución del 47.6%, lo cual ascendió a S/. 16 553.00.

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



VI. RANKING DE EJECUCIÓN

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

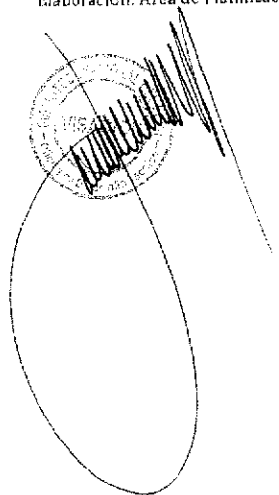
RANKING DE EJECUCIÓN
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE ACTIVIDADES

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	EJECUCIÓN	%
1	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	Cumplieron satisfactoriamente la meta programada. Hasta el momento están superando en 40% la meta programada anual de la actividad "Coordinación con la oficina de Administración para la implementación de Planes de Evacuación, Contingencia y seguridad en los locales de la BNP"	100
2	ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	Desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.	100
3	ÁREA DE PRESUPUESTO	Desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.	100
4	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS - DEBAE	Desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.	100
5	ÁREA DE RACIONALIZACIÓN	Desarrollaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.	100
6	OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	Desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 8 actividades programadas. Las actividades "Labores de Control N° 05" y "Labores de Control N° 03" no fueron desarrolladas, debido a que en el III Trimestre la institución no ha convocado procesos de selección referida a las labores de control en mención.	75
7	DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS - DESBP	Desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, la actividad "Actividades para la gestión de los servicios bibliotecarios públicos y otras tareas complementarias" tiene un avance 70% de la meta programada.	67
8	DIRECCIÓN DE EDICIONES - DEE	Desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, se tiene un avance del 67% de la meta programada de la actividad "Diseño y diagramación de textos, afiches, publicidad, etc." debido a que a inicios del mes de abril de este año se realizaron cambios de personal de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, incluyendo a los encargados del diseño, diagramación y corrección de estilo de las publicaciones, lo que generó un estancamiento de los trabajos programados. Las labores se retomaron recién en el mes de junio, reorganizándose las actividades y trabajos pendientes.	67
9	OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la Cooperación Internacional y entidades públicas privadas" tiene un avance del 50% de la meta programada. Adicionalmente desarrollaron 2 actividades no programadas.	67
10	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	Las actividades "Gestión de servicios de extensión Cultural" y "Promoción y difusión de servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú" fueron desarrolladas satisfactoriamente, mientras que la actividad "Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú" tiene un avance del 67% de su meta programada debido al poco presupuesto, a los engorrosos y desactualizados procedimientos administrativos.	67
11	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL - DEBV	Desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, la actividad "Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico" tiene un avance del 12% debido al poco personal con que se cuenta.	67
12	DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES - DEDLIA	Desarrollaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 60% de su meta programada.	60
13	BIBLIOTECAS PÚBLICAS PRIPÉRICAS - DEBPP	Desarrollaron satisfactoriamente 3 de las 6 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 96%.	50
14	DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO - DERI	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET" tiene un avance del 74% de su meta programada.	50
15	DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN - DEPC	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas. La actividad "Conservación preventiva del patrimonio documental bibliográfico" tiene una ejecución del 98% de la meta programada.	50
16	DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - DEPE	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos CATA del software AbsysNET" tiene un avance del 22% de la meta programada.	50
17	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS ESPECIALIZADAS - CCRBEE	Desarrollaron satisfactoriamente 1 las 2 actividades programadas; la actividad "Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua" no fue desarrollada.	50
18	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA - DEFCB	Desarrollaron el 50% de la meta programada.	50
19	ÁREA DE PLANIFICACIÓN	Desarrollaron el 50% de la meta programada, debido a que el Ministerio de Cultura aún no presenta su "Plan Sectorial de Cultura", ya que ello es la base para el desarrollo de dicha actividad programada.	50
20	SECRETARÍA GENERAL	Desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 14 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 89% de su meta programada.	43



21	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	Desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 61% de su meta programada.	40
22	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA - DETB	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 70% de su meta programada.	33
23	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - DPDP	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, la actividad "Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas" tiene un avance del 53% de su meta programada, la actividad "Registro nacional de bibliotecas" no fue ejecutada por falta de presupuesto.	33
24	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN - DEIBCI	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance del 50% de su meta programada.	33
25	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - DEBE	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 4 actividades programadas, la actividad "Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas escolares del país" tiene un avance del 91% de su meta programada, las actividades "Gestión del registro nacional de bibliotecas escolares" y "Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas escolares" no fueron ejecutadas.	25
26	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS - DESIB	Desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 11 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 37% de su meta programada.	9
27	PROYECTO	No ejecutaron las dos actividades programadas, ello debido a su complejidad, siendo postergados para el cuarto trimestre. Se ha formulado y ejecutado el Proyecto de Inversión Pública denominado "Adquisición de butacas y alfombras PIP N°69659", ello para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.	0
28	CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS - CCRBP	Se tiene un avance del 0.4% de la meta programada anual de la actividad "Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL". Desarrollaron 1 actividad no programadas.	-
29	ÁREA DE TESORERÍA	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
30	ÁREA DE SEGURIDAD	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
31	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
32	ÁREA DE PERSONAL	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
33	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO - DEPDB	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
34	ÁREA DE CONTABILIDAD	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
35	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
36	ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
37	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS - DESH	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
38	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA - DESAH	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	
39	DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS - DEPTH	No presentó su informe de monitoreo del III Trimestre.	

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico




VII. ANEXOS

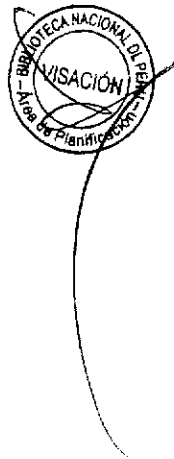
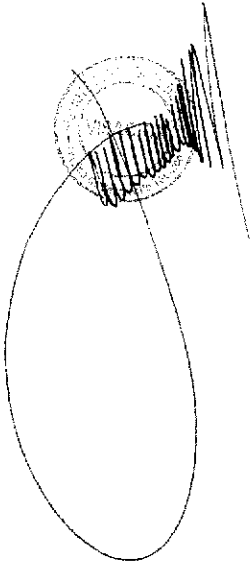
A continuación se adjuntan los formatos de monitoreo remitidos por las Unidades Orgánicas de la BNP:

Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.

Formato N° 5: Informe al III Trimestre del Avance Cuantitativo de Metas.

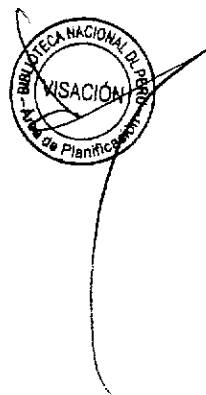
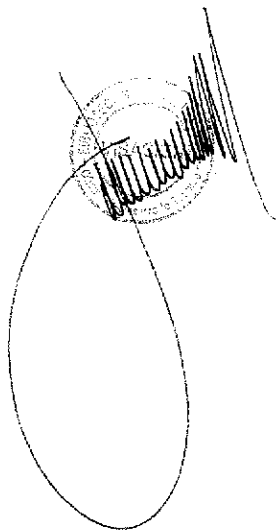
Formato N° 6: Informe del III Trimestre del Avance Cualitativo de Metas.

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





OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA



CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

Informe: III Trimestre

Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Labores de Control N° 01	Informe	1	0.25	Se cumplió la meta programada.
2	Labores de Control N° 02	Informe	1	0.30	Se cumplió la meta programada.
3	Labores de Control N° 03	Informe	2	1.00	No se desarrolló esta actividad debido a que la institución en el III Trimestre no ha convocado procesos de selección referida a la labor de control en mención.
4	Labores de Control N° 04	Informe	2	0.30	Esta actividad no se desarrolló en el II Trimestre (tiempo en que estaba programado para su ejecución) debido a que la Contraloría General de la República no había remitido la Directiva para la ejecución de la actividad en mención, emitiendo recién en el mes de setiembre, por tanto se está llevando a cabo recién dicha actividad tendiéndose ya un avance de 30% de ejecución de la meta programada.
5	Labores de Control N° 05	Informe	3	1.00	No se desarrolló esta actividad debido a que la institución en el III Trimestre no ha convocado procesos de selección referida a la labor de control en mención.
6	Labores de Control N° 06	Informe	1	1.00	Esta actividad no estaba programada para este Trimestre, pero como un logro la OAI ya lo ejecutó al 100% de la meta programada anual.
7	Labores de Control N° 07	Informe	1	1.00	Esta actividad no se ejecutó en el II Trimestre (fecha en que estaba programado para su ejecución) debido al poco personal con que se cuenta. Por ello recién en el III Trimestre se dio por concluido satisfactoriamente la meta programada anual.
8	Labores de Control N° 08	Informe	12	3.00	Se cumplió la meta programada.
9	Labores de Control N° 09	Informe	2	1.00	Como un logro alcanzado, esta actividad se desarrolló satisfactoriamente en el I Semestre.
10	Labores de Control N° 10	Informe	1	0.25	Se cumplió la meta programada.
11	Labores de Control N° 11	Informe	1	0.25	Se cumplió la meta programada.

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




FORMATO N° 5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliogo : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Oficina de Auditoría Interna

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
				AVANCE FÍSICO			IV TRIMESTRE			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE				
1	Labores de Control N° 01	Informe	1	0.48	0.27	0.25		1.00	100	OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
2	Labores de Control N° 02	Informe	1	-	-	0.30		0.30	100	
3	Labores de Control N° 03	Informe	2	0.50	0.50	0.00		1.00	50	
4	Labores de Control N° 04	Informe	2	-	0.00	0.30		0.30	15	
5	Labores de Control N° 05	Informe	3	-	1.00	0.00		1.00	50	
6	Labores de Control N° 06	Informe	1	-	-	1.00		1.00	100	
7	Labores de Control N° 07	Informe	1	-	0.00	1.00		1.00	100	
8	Labores de Control N° 08	Informe	12	0.25	5.75	3.00		9.00	100	
9	Labores de Control N° 09	Informe	2	0.30	0.70	0.00		1.00	100	
10	Labores de Control N° 10	Informe	1	0.25	0.25	0.25		0.75	100	
11	Labores de Control N° 11	Informe	1	0.25	0.25	0.25		0.75	100	

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



FORMATO N°6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FISICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Labores de Control N° 01 Se cumplió la meta programada.
2	Labores de Control N° 02 Se cumplió la meta programada.
3	Labores de Control N° 03 No se desarrolló esta actividad debido a que la institución en el III Trimestre no ha convocado procesos de selección referida a la labor de control en mención.
4	Labores de Control N° 04 Esta actividad no se desarrolló en el II Trimestre (tiempo en que estaba programado para su ejecución) debido a que la Contraloría General de la República no había remitido la Directiva para la ejecución de la actividad en mención, emitiendo recién en el mes de setiembre, por tanto se está llevando a cabo recién dicha actividad teniéndose ya un avance de 30% de ejecución de la meta programada.
5	Labores de Control N° 05 No se desarrolló esta actividad debido a que la institución en el III Trimestre no ha convocado procesos de selección referida a la labor de control en mención.
6	Labores de Control N° 06 Esta actividad no estaba programada para este Trimestre, pero como un logro la OAI ya lo ejecutó al 100% de la meta programada anual.
7	Labores de Control N° 07 Esta actividad no se ejecutó en el II Trimestre (fecha en que estaba programado para su ejecución) debido al poco personal con que se cuenta. Por ello recién en el III Trimestre se da por concluido satisfactoriamente la meta programada anual.
8	Labores de Control N° 08 Se cumplió la meta programada.
9	Labores de Control N° 09 Como un logro alcanzado, esta actividad se desarrolló satisfactoriamente en el I Semestre.
10	Labores de Control N° 10 Se cumplió la meta programada.
11	Labores de Control N° 11 Se cumplió la meta programada.

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





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

104

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna:

- ❖ Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Organizar, dirigir y ejecutar auditorías, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones de inspectoría en el ámbito de su competencia funcional.
- ❖ Efectuar el control posterior de los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros, contables, administrativos y de gestión, en los diversos órganos de la entidad.
- ❖ Controlar el cumplimiento de las normas emanadas sede los sistemas administrativos, financiero y de control, así como las que se dicten internamente, aprobadas por los órganos competentes.
- ❖ Emitir informes relativos a los resultados de las acciones de control y proponer al Titular de la Entidad las medidas correctivas pertinentes, así como evaluar su implementación y cumplimiento.
- ❖ Informar y divulgar oportunamente el sentido y alcance interpretativo de las disposiciones y normas técnicas de control así como verificar la correcta aplicación de las mismas por parte de los diversos órganos de la BNP.
- ❖ Efectuar investigaciones sobre denuncias y quejas que se presenten debidamente fundamentadas que involucren a la institución.
- ❖ Asesorar y apoyar a la Dirección Nacional de la Entidad en la política de control, en concordancia con normatividad del Sistema Nacional de Control.
- ❖ Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Nacional, dentro del área de su competencia funcional.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ No se cuenta con un equipo de fotocopiado, que viene siendo requerido desde años anteriores, teniendo que recurrir a otras áreas de la Biblioteca.
- ❖ La contratación por periodos trimestrales de los auditores, no garantiza una gestión adecuada de la Oficina de Auditoría Interna.

III. RESUMEN DE LOGROS

La actividad "Labores de Control N° 06" no estaba programada para este Trimestre, pero como un logro la OAI ya lo ejecutó al 100% de la meta programada anual.
La actividad "Labores de Control N° 07" no se ejecutó en el II Trimestre (tiempo en que estaba programado para su ejecución) debido al retraso de entrega de información oportuna para desarrollo de la "Labor de control N°1". En el III Trimestre la "Labor de control N°1" fue desarrollado satisfactoriamente, por ende, a la fecha, se está concluyendo la Labor de Control N°07 cumpliendo satisfactoriamente la meta programada.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Al no contar con un equipo de fotocopiado, el personal salió a recurrir el servicio a otras oficinas.

V. CONCLUSIONES

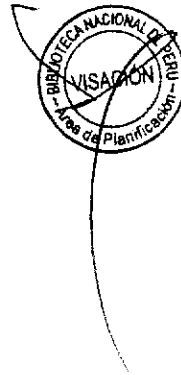
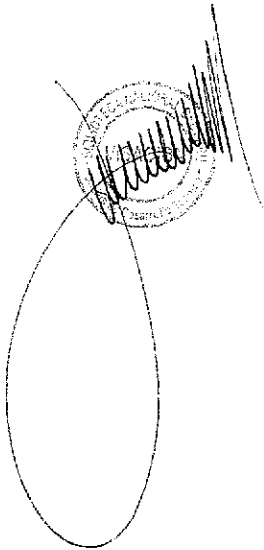
- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 8 actividades programadas. Las Labores de Control N° 05 y N° 03 no se desarrollaron debido a que en el III Trimestre la institución no ha convocado procesos de selección referida a las labores de control en mención.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe del III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



SECRETARÍA GENERAL





FORMATO N°4

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

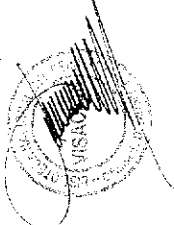
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica: Secretaría General

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	
1. DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL					
1.1	Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.
1.2	Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.
2. CENTRO DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
2.1	Atención al Módulo de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Quejas y Denuncias de acuerdo a la Ley N° 27806	Informe	12	3	Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a la demora de entrega de expedientes de algunas oficinas.
2.2	Normativa Cumplimiento del Texto Único de la Ley 27006 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" (DS N° 043-2003-PCM)	Informe	12	3	Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a la demora de entrega de expedientes de algunas oficinas.
2.3	Supervisión de Sistemas de Gestión e Información	Informe	12	3	Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a que solo con la oficina de Cooperación Internacional se pudo coordinar la propuesta para suscribir un convenio con la RENIEC, para compartir un sistema integrado de Registro de Trámite Documentario.
3. TRÁMITE DOCUMENTARIO					
3.1	Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresan por Trámite Documentario	Informe	12	3	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no permite efectuar procedimientos de modificación ya que es un programa cerrado.
3.2	Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTRA de las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	12	3	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no se encuentra actualizado, existe más de 15 000 expedientes pendientes del 2011, haciendo que el cumplimiento no sea satisfactoriamente ejecutado.
3.3	Orientación y Servicio de consulta sobre el estado de los documentos (usuarios internos y externos)	Informe	12	3	Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que falta un programa que simplifique la búsqueda de los expedientes, ya que el SISTRA es un programa obsoleto y se tiene que hacer un doble registro (SISTRA-base de datos paralelo al SISTRA).
4. APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE DISPOSITIVOS LEGALES					
4.1	Administración, Revisión, Numeración, Registro, Notificación, Custodia y Digitalización de los Dispositivos Legales.	Resolución	400	99	Se desarrolló el 80% de la meta programada debido a que no hubo más requerimientos.
4.2	Difusión y Actualización de la Base de Datos de Resoluciones Programadas y colgadas en el Portal de Transparencia	Resolución	400	99	Se desarrolló el 81% de la meta programada, debido a que no hubo más requerimientos.
5. ARCHIVO CENTRAL					
5.1	Resiones administrativas para la implementación del Órgano de Administración de Archivos - OAA	Informe	3	1	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
5.2	Procesos Técnicos Archivísticos	Metro Lineal	120	30	Se superó la meta programada en 260%
5.3	Servicios Archivísticos	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.
5.4	Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo	Informe	3	1	Se superó la meta programada en 100%.

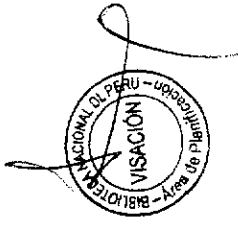
Fuente: Secretaría General
Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Pánico



INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE
		ANUAL	AL III TRIMESTRE	AVANCE FÍSICO				CANTIDAD	%	
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1.1. Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General	Informe	12	9	3	3	3	3	9	100	SECRETARIA GENERAL
1.2. Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la alta dirección	Informe	12	9	3	3	3	3	9	100	
2. CENTRO DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO										
2.1. Atención al Modelo de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Quejas y Denuncias de acuerdo a la Ley N° 27886	Informe	12	9	3	3	2	2	8	89	SECRETARIA GENERAL
2.2. Normativa Cumplimiento del Texto Único de la Ley 27886 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" (DS. N° 043-2003-PCM)	Informe	12	9	2	2	2	2	6	67	
2.3. Supervisión de Sistemas de Gestión e Información	Informe	12	9	0	1	2	2	3	33	
3. TRÁMITE DOCUMENTARIO										
3.1. Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresan por Trámite Documentario	Informe	12	9	1	1	1	1	3	33	SECRETARIA GENERAL
3.2. Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTEMA de las Unidades Organicas de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	12	9	1	1	1	1	3	31	
3.3. Orientación y Servicio de consulta sobre el estado de los documentos (usuarios internos y externos)	Informe	12	9	1	1	1	1	3	33	
4. APROBACION Y SUPERVISION DE DISPOSITIVOS LEGALES										
4.1. Administración, Revisión, Numeración, Registro, Notificación, Custodia y Digitalización de los Dispositivos Legales.	Resolución	400	297	55	64	98	98	237	70	SECRETARIA GENERAL
4.2. Difusión y Actualización de la Base de Datos de Resoluciones Programáticas y Colgadas en el Portal de Transparencia	Resolución	400	297	50	60	80	80	190	64	
5. ARCHIVO CENTRAL										
5.1. Gestiones administrativas para la implementación del Órgano de Administración de Archivos - OAA	Informe	3	3	1	2	1	1	4	133	SECRETARIA GENERAL
5.2. Procesos Técnicos Archivísticos	Metros Lineal	120	90	30	35	108	108	153	170	
5.3. Servicios Archivísticos	Informe	12	9	3	6	3	3	17	133	
5.4. Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo	Informe	3	2	2	2	2	2	6	200	

Por este medio se declara:



[Handwritten Signature]



FORMATO N° 6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PUJEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL

INFORME : III TRIMESTRE

AÑO : 2013

ACTIVIDADES		AVANCE CUALITATIVO	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1.	DESPECHO DE LA SECRETARIA GENERAL		
1.1.	Coordinación y supervisión de funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Secretaría General		Se cumplió la meta programada.
1.2.	Asesoramiento y gestión de expedientes derivados de la Alta Dirección		Se cumplió la meta programada.
2.	CENTRO DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
2.1.	Atención al Módulo de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Quejas y Denuncias de acuerdo a la Ley N° 27886		Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a la demora de entrega de expedientes de algunas oficinas.
2.2.	Normativa Cumplimiento del Texto Único de la Ley 27806 "Transparencia y Acceso a la Información Pública" (DS. N° 043-2003-PCM)		Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a la demora de entrega de expedientes de algunas oficinas.
2.3.	Supervisión de Sistemas de Gestión e Información		Se desarrolló el 67% de la meta programada, debido a que solo con la oficina de Cooperación Internacional se pudo coordinar la propuesta para suscribir un convenio con la RENIEC, para compartir un Sistema Integrado de Registro de Trámite Documentario.
3.	TRÁMITE DOCUMENTARIO		
3.2.	Recepción, registro y distribución de documentos y/o publicaciones que ingresan por Trámite Documentario		Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no permite efectuar procedimientos de modificación ya que es un programa cerrado.
3.3.	Verificación y seguimiento del estado de los documentos a través del SISTRA de las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú		Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que el programa SISTRA no se encuentra actualizado, existe más de 15 000 expedientes pendientes del 2011, haciendo que el seguimiento no sea satisfactoriamente ejecutada.
3.4.	Orientación y Servicio de consulta sobre el estado de los documentos (usuarios internos y externos)		Se desarrolló el 33% de la meta programada debido a que falta un programa que simplifique la búsqueda de los expedientes, ya que el SISTRA es un programa obsoleto y se tiene que hacer un doble registro (SISTRA-Base de datos paralelo al SISTRA).
4.	APROBACION Y SUPERVISION DE DISPOSITIVOS LEGALES		
4.1.	Administración, Revisión, Numeración, Registro Notificación, Custodia y Digitalización de los Dispositivos Legales.		Se desarrolló el 89% de la meta programada debido a que no hubo más requerimientos.
4.2.	Difusión y Actualización de la Base de Datos de Resoluciones Programadas y cargadas en el Portal de Transparencia		Se desarrolló el 81% de la meta programada, debido a que no hubo más requerimientos.
5.	ARCHIVO CENTRAL		
5.1.	Gestiones administrativas para la implementación del Organismo de Archivos - OAA		Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
5.2.	Procesos Técnico Archivísticos		Se superó la meta programada en 260%.
5.3.	Servicios Archivísticos		Se cumplió la meta programada.
5.4.	Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo		Se superó la meta programada en 100%.

Fuente: Secretaría General

Evaluación: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

128

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : SECRETARÍA GENERAL
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Secretaría General:

- ❖ Organizar, orientar y ejecutar la administración documentaria y de comunicación e información en apoyo a la Dirección Nacional.
- ❖ Organizar, administrar y evaluar la gestión del Archivo Central de la Institución.
- ❖ Administrar y llevar el control de la numeración registro, publicación distribución y custodia de las disposiciones legales de la institución, así como transcribir y autenticar sus copias.
- ❖ Desarrollar otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección Nacional.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ La meta programada de las actividades "Procesos Técnico Archivísticos" y "Asesoramiento y Emisión de Normas de Archivo" fueron superados en 260% y 100% respectivamente.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

V. CONCLUSIONES

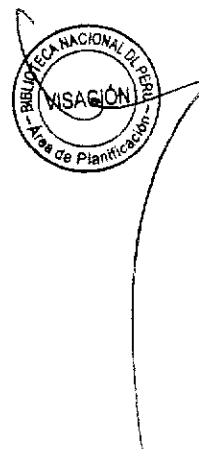
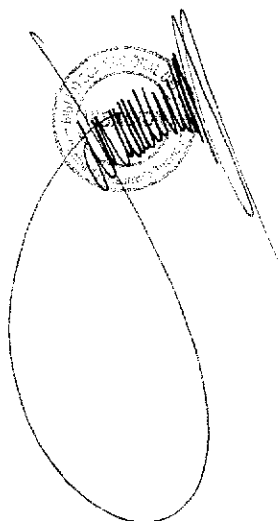
- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 6 de las 14 actividades, las restantes tienen un avance por debajo del 89% de la meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL



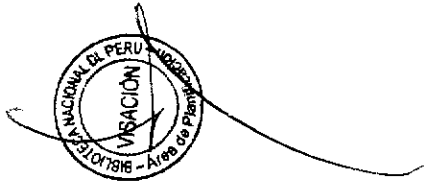
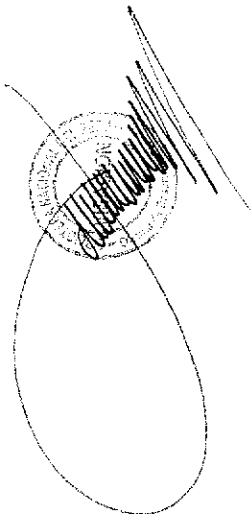
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Organizativa: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDAD PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUTADO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE	III TRIMESTRE	III TRIMESTRE	
1	Creación de servicios de extensión cultural	Evento	372	162	154		Se superó a la meta programada en 5.1%.
2	Promoción y difusión de servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú	Ciudadano informado	98170	26730	40025		Se superó a la meta programada en 50%.
3	Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	17	7	7		Se desarrolló el 67% de la meta programada debido al poco presupuesto, los procedimientos administrativos son caperrosos y desactualizados.

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





FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pilego : 113 Biblioteca Nacional del Perú
Unidad Orgánica : Oficina De Imagen Institucional Y Extensión Cultural

Informe: Al III Trimestre
Año: 2013

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	PROGRAMADO AL III TRIMESTRE			AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%	
1 Gestión de servicios de extensión cultural	Evento	372	62	283	92	105	105	259	92			OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL
2 Promoción y difusión de servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú	Ciudadano Informado	98170	21597	73205	10428	38124	38124	78149	107			
3 Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	12	1	9	1	1	1	3	33			

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

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Gestión de servicios de extensión Cultural
2	Promoción y difusión de servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú
3	Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú

COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE

Se superó a la meta programada en 51%.

Se superó a la meta programada en 50%.

Se desarrolló el 67% de la meta programada debido al poco presupuesto, los procedimientos administrativos son engorrosos y desactualizados.

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional y Educación Cultural:

- ❖ Elaborar y proponer las políticas, objetivos y metas a contemplarse en los Planes Estratégicos y Operativos requeridos para el buen desarrollo de las acciones, programas y proyectos de extensión bibliotecaria y cultural, logrando difundir una imagen institucional positiva.
- ❖ Organizar, coordinar ejecutar y evaluar el desarrollo de acciones y programas orientados a proyectar y asegurar la imagen institucional a través de los medios de comunicación.
- ❖ Organizar, promover ejecutar y evaluar acciones y programas de extensión bibliotecaria y cultural destinados a contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional.
- ❖ Coordinar, apoyar el desarrollo de acciones y programas orientados a la promoción del libro y la lectura.
- ❖ Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar acciones y programas orientados a promover y estimular la creatividad y producción intelectual y documental de autores nacionales.
- ❖ Efectuar y asegurar la organización, conducción y evaluación de la gestión y el desarrollo de los servicios de difusión de las publicaciones de la BNP.
- ❖ Fortalecer, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar acciones y programas de Relaciones Públicas, Comunicación e Información acorde con la misión y objetivos de la institución a fin de asegurar una adecuada proyección de su imagen.
- ❖ Ejercer otras funciones que le asigne la Dirección Nacional.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se realizó eventos culturales como: La exposición "Joyas de Papel, El Perú en el libro ilustrado siglo XVI-IX"; Simposio Internacional, "La cultura del libro: aproximaciones desde la historia y el arte"; Muestra "Autorretrato del Perú: Costa, sierra y selva"; Cine Fórum "Ciclo (El otro cine peruano"; presentación de la obra teatral "El colibrí mágico" y las funciones de teatro para niños.
- ❖ Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú en los diversos medios de comunicación (prensa escrita, medios audiovisuales e Internet).
- ❖ Exposición de afiches del Cine Peruano realizada en el Hall Principal de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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



V. CONCLUSIONES

- ❖ Las actividades "Gestión de servicios de extensión Cultural" y "Promoción y difusión de servicios y actividades de la Biblioteca Nacional del Perú" fueron desarrolladas satisfactoriamente, mientras que la actividad "Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú" tiene un avance del 67% de su meta programada debido al poco presupuesto, a los engorrosos y desactualizados procedimientos administrativos.

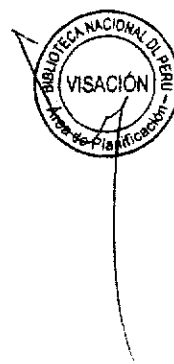
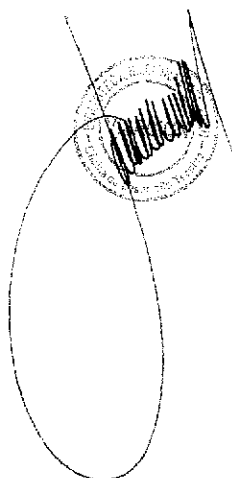
VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



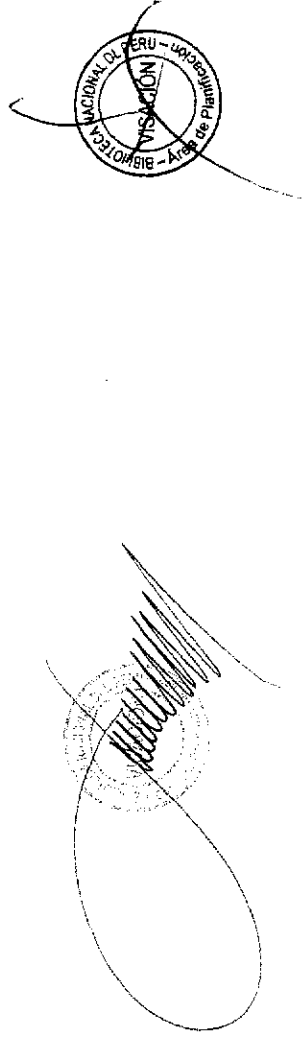
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Informe: III Trimestre
Año: 2014

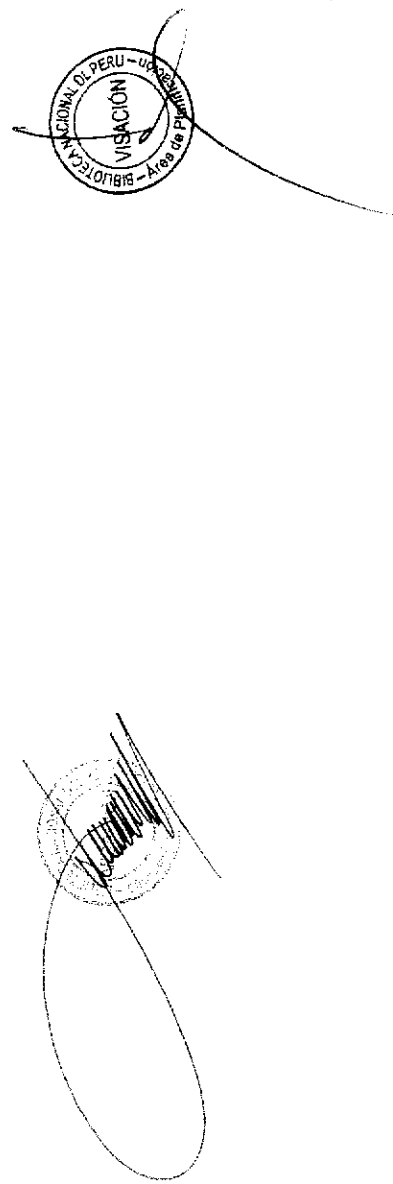
Nº	ACTIVIDAD PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE			COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO III TRIMESTRE	EFECTUADO III TRIMESTRE	
1	Planificación y Programación anual de proyectos con cooperación técnica y convenios con entidades públicas y privadas	Informe	5	1	1	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
2	Gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, convenios y acuerdos bilaterales o multilaterales.	Informe	45	12	17	Se superó a la meta programada en 42%.
3	Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la cooperación internacional y entidades públicas privadas.	Evento	3	2	1	Con Memorandum Múltiple N° 034-2013-BNP/OCI de fecha 25.09.13 se convoca a las unidades orgánicas al taller del Programa Nacional de Cooperación Internacional no Reembolsable (PRONACINS).
Nº	ACTIVIDAD NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO III TRIMESTRE	EFECTUADO III TRIMESTRE	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Suscripción de Convenios Nacionales e Internacionales.	Convenios			4	1.- Convenio con Asociación Civil Agua 6 Nieve. 2.- Convenio con la municipalidad distrital de Laredo, provincia de Tarma, región La Libertad. 3.- Convenio con la municipalidad distrital de Yanahuara, provincia de Arequipa de la región de Arequipa. 4.- Convenio con la municipalidad distrital de Alto Selva Alegre, provincia y departamento de Arequipa.
2	Participación en Comisiones Bilaterales o Multilaterales	Viaje				
3	Formulación y Consolidación de propuestas de la BNP ante comisiones.	Documento				
4	Difusión de Normativa, Proyectos, Convenios, Demarcaciones.	Documento			1	Memorandum N°105-2013-BNP/OCI de fecha 27.09.13 se remite a S.G. la relación de compromisos suscritos en el tercer trimestre del presente año.
5	Formulación del Plan Anual de Cooperación Internacional y Convenios Nacionales en Coordinación con las Direcciones Técnicas	Documento				
6	Actualización del Banco de Becas y/o ayudas con Cooperación Técnica Internacional y en virtud de convenios institucionales	Documento				No se tiene conformada la Comisión Calificadora de Becas.

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE												RESPONSABLE
		PROGRAMADO AL II TRIMESTRE			AVANCE FÍSICO			ACUMULADO AL III TRIMESTRE			%			
		ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	CANTIDAD						
1. Manifestación y programación anual de proyectos con cooperación técnica y convenios con entidades públicas y privadas	Informe	5	3	5	1	5	1	9	100					
2. Gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, convenios y acuerdos bilaterales o multilaterales	Informe	45	32	30	17	30	17	79	232					
3. No: mativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la cooperación internacional y entidades públicas privadas.	Evento	3	-	0	1	0	1	0	0.00					
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ACUMULADO AL III TRIMESTRE	CANTIDAD	%					
1. Suscripción de Convenios Nacionales e Internacionales.	Convenios	-	5	6	4	-	15	100		OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL				
2. Participación en Comisiones Bilaterales o Multilaterales	Viaje	-	2	-	-	-	2	100						
3. Formulación y Consolidación de propuestas de la BNP ante comisiones.	Documento	-	3	-	-	-	3	100						
4. Dicación de Normativa, Proyectos, Convenios, Donaciones	Documento	-	1	1	1	-	3	100						
5. Formulación del Plan Anual de Cooperación Internacional y Convenios Nacionales en coordinación con las Direcciones Técnicas	Documento	-	-	1	-	-	1	100						
6. Internacional y en virtud de convenios Institucionales.	Documento	-	-	2	-	-	2	100						

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





FORMATO N° 6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

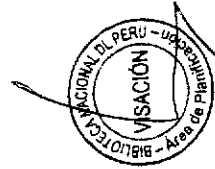
AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Planificación y Programación anual de proyectos con cooperación técnica y conyentes con entidades públicas y privadas	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
2	Gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, conyentos y acuerdos bilaterales o multilaterales.	Se superó a la meta programada en 42%.
3	Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la cooperación internacional y entidades públicas privadas.	Con Memorándum Múltiple N° 034-2013-BNP/DCI de fecha 25.09.13 se convoca a las unidades organizadas al taller del Programa Nacional de Cooperación Internacional no Recambiable (PRONACINR).
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Suscripción de Conyentos Nacionales e Internacionales.	1. Conyento con Asociación Civil Agua é Nieve. 2. Conyento con la municipalidad distrital de Laredo, provincia de Trujillo, región La Libertad. 3. Conyento con la municipalidad distrital de Yanahuma, provincia de Arequipa de la región de Arequipa. 4. Conyento con la municipalidad distrital de alto Selva Alegre, provincia y departamento de Arequipa.
2	Participación en Comisiones Bilaterales o Multilaterales	
3	Formulación y Consolidación de propuestas de la RNP ante Comisiones.	
4	Difusión de Normativa, Proyectos, Conyentos, Donaciones.	Memorándum N° 105-2013-BNP/DCI de fecha 27.09.13 se remite a S.G. la relación de conyentos suscritos en el tercer trimestre del presente año.
5	Formulación del Plan Anual de Cooperación Internacional y Conyentos Nacionales en Coordinación con las Direcciones Técnicas	
6	Actualización del Banco de Becas y/o ayudas con Cooperación Técnica Internacional y en virtud de conyentos institucionales.	No se tiene conformado la Comisión Calificadora de Becas.

Elaborado en: Oficina de Cooperación Internacional
Elaborado en: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



Handwritten signature and a large oval scribble.



FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Cooperación Internacional:

- ❖ Organizar y conducir las acciones y programas de cooperación técnica y financiera en el marco de las necesidades institucionales de la BNP, del servicio bibliotecario del país y de la política de Cooperación Técnica Internacional establecida por el Estado.
- ❖ Asesorar y apoyar a los órganos de la institución y demás entidades del Sistema Bibliotecario en lo relativo al diseño y presentación de proyectos para su priorización oficialización ante las fuentes cooperantes.
- ❖ Promover y apoyar la formulación, negociación, aprobación y ejecución de proyectos con Cooperación Técnica y Financiera.
- ❖ Establecer y mantener actualizado en coordinación con el Instituto Nacional de Becas y Crédito Educativo (INABEC), EL Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC) y otras entidades, un banco de información sobre becas de estudio y capacitación, que beneficie al personal de la institución, así como organizar y conducir su gestión.
- ❖ Canalizar las demandas de cooperación técnica y financiera de la institución y del Sistema Nacional Bibliotecario hacia los organismos nacionales e internacionales en el marco de los acuerdos y/o convenios suscritos por la Biblioteca Nacional del Perú y el Gobierno Peruano.
- ❖ Organizar y conducir la negociación con las fuentes cooperantes, los convenios, acuerdos y proyectos de cooperación técnica y financiera a suscribirse en coordinación con los órganos pertinentes del Ministerio de Economía y Finanzas, Relaciones Exteriores y de la Presidencia.
- ❖ Fomentar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud a los convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera nacionales e internacionales suscritos; supervisar y evaluar periódicamente a las unidades ejecutoras de los proyectos a fin que las acciones se ejecuten a la política institucional y solicitarles periódicamente los informes de ejecución.
- ❖ Cumplir con otras funciones y atribuciones que le asigne la Dirección Nacional en el ámbito de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ La meta programada de la actividad **"Gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, convenios y acuerdos bilaterales o multilaterales"** fue superada en 42%.
- ❖ Se ha suscrito el **"Convenio específico de colaboración entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Asociación Civil Agua é Nieve"**, cuyo objetivo es, aunar esfuerzos para distribuir material bibliográfico en calidad de donación a las bibliotecas públicas que pertenecen al Sistema Nacional de Bibliotecas en el marco del Programa Semillas para el Desarrollo de la BNP, el cual consiste en redefinir la función social de las bibliotecas públicas como dinámicos agentes de inclusión social y de innovación tecnológica.
- ❖ Se ha suscrito el **"Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Laredo, perteneciente a la provincia de Trujillo, departamento de la Libertad"**, cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad



distrital del Laredo, sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.

- ❖ Se ha suscrito "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Yanahuara, perteneciente a la provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa" cuyo objetivo es, lograr que la biblioteca de la Municipalidad distrital de Yanahuara, sea un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.
- ❖ Se ha suscrito el "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre, perteneciente a la provincia y departamento de Arequipa", cuyo objetivo es lograr que la biblioteca de la Municipalidad de Alto Selva Alegre sea, un modelo de centro de conocimiento y difusión de cultura, que sirva de ejemplo a los demás integrantes de la Red; ello porque la BNP se encuentra en proceso de implementar una Red de bibliotecas regionales y municipales cuyo objetivo será de brindar acceso a la cultura, información y conocimiento a toda la población del Perú para contribuir efectivamente a su desarrollo.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

V. CONCLUSIONES

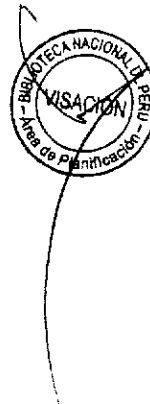
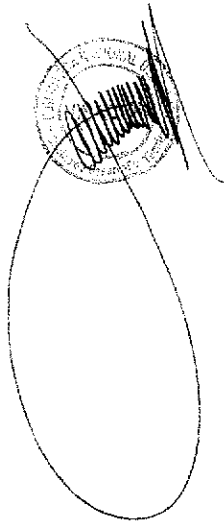
Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Normativa y fortalecimiento de competencias del personal a través de la cooperación internacional y entidades públicas privadas" tiene un avance del 50% de la meta programada. Adicionalmente desarrollaron 2 actividades no programadas.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



OFICINA DE ASESORÍA LEGAL



CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

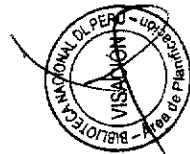
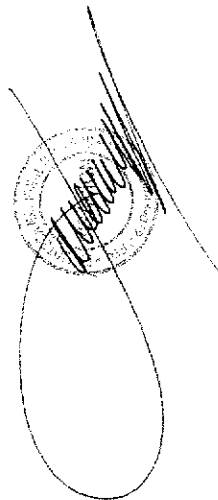
Informe : III Trimestre

Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE	
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE		
1	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.	Documento	460	115	208	Se superó a la meta programada en 81%.
2	Preparar y Proyectos de Dispositivos Legales, Visar Resoluciones y Directivas Administrativas de la entidad	Documento	280	75	46	Se desarrolló el 61% de la meta programada debido a que hubo menor cantidad de expedientes emitidos por las diversas unidades orgánicas a fin de que la DN emita el documento respectivo.
3	Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades Públicas y Privadas	Documento	70	17	4	Se desarrolló el 24% de la meta programada debido a que hubo menos cantidad de suscripción de convenios con la Biblioteca Nacional del Perú.
4	Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP.	Documento	56	13	311	Se superó la meta programada en 2 292%.
5	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Acción	50	14	2	Se desarrolló el 14% de la meta programada debido a que hubo menor cantidad de Normas publicadas concernientes a los intereses de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas.

Fuente: Oficina de Asesoría Legal

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

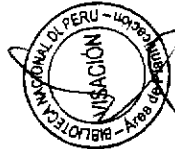
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Plico : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Oficina de Asesoría Legal

Informe : III Trimestre
Año : 2013

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCION AL III TRIMESTRE					ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
		PROGRAMADO ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1. 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 Organismos Colegiados.	Documento	460	345	132	123	200	463	134	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
2. Preparar y Proyectos de Dispositivos Legales, Visar Resoluciones y Directivas Administrativas de la entidad	Documento	280	225	56	65	46	167	74	
3. Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades Públicas y Privadas	Documento	70	54	21	15	4	40	74	
4. Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de continuación con las distintas áreas técnicas de la BNP	Documento	56	41	97	145	311	553	1349	
5. Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Acción	50	38	4	5	2	11	29	

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





bnp
Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	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.	Se superó a la meta programada en 81%.
2	Preparar y Proyectos de Dispositivos Legales, Visar Resoluciones y Directivas Administrativas de la entidad	Se desarrolló el 61% de la meta programada debido a que hubo menor cantidad de expedientes emitidos por las diversas unidades orgánicas a fin de que la DN emita el documento respectivo.
3	Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades Públicas y Privadas	Se desarrolló el 24% de la meta programada debido a que hubo menos cantidad de suscripción de convenios con la Biblioteca Nacional del Perú.
4	Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP	Se superó la meta programada en 2 292%
5	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Se desarrolló el 14% de la meta programada debido a que hubo menor cantidad de Normas publicadas concernientes a los intereses de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas.

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE EVALUACION DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ASESORIA LEGAL
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal:

- ❖ Prestar asesoramiento legal cuando lo requiera la Alta Dirección y los demás órganos de la Biblioteca Nacional.
- ❖ Prestar asesoramiento legal cuando lo requiera la Alta Dirección y los demás órganos de la Biblioteca Nacional.
- ❖ Preparar proyectos de dispositivos legales y visar las resoluciones y directivas administrativas de la Institución.
- ❖ Emitir opinión legal respecto a las normas legales que se someten a su consideración, pudiendo solicitar los alcances técnicos que estime necesario a los órganos de línea para la mejor comprensión de los temas en cuestión.
- ❖ Efectuar el análisis legal de todas las iniciativas legales y reglamentarias que se sometan a su consideración.
- ❖ Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la Biblioteca Nacional y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Cumplir con otras funciones y atribuciones que le asigne la Dirección Nacional en el ámbito de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Al solicitar información a otras instituciones, no se recibe respuesta dentro del plazo previsto.
- ❖ Se requiere 01 fotocopiadora multifuncional.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Con la revisión y visación de contratos y convenios se otorga conformidad legal al contenido de los mismos; por ende, mayor seguridad jurídica para que los representantes legales de la Biblioteca los suscriba a beneficio de la Institución.
- ❖ Las metas programadas de las actividades "**Seguimiento de los procesos judiciales en los que se es parte la Biblioteca Nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP**" y "**Absolución de consultas de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus Órganos Colegiados**", fue superada en 2 292% y 81% respectivamente.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Se ejecutó reuniones de coordinación con los responsables de las Unidades Orgánicas de la BNP con el fin de encaminar las solicitudes y agilizar su respuesta en el más corto plazo.
- ❖ El personal de Asesoría Legal se moviliza donde se encuentran las distintas máquinas de fotocopiado de la BNP para poder hacer uso de la misma.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 61% de su meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



PERÚ

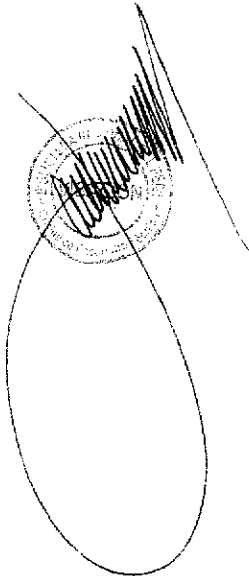
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

111

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO



CUADRO DE MONITOREO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

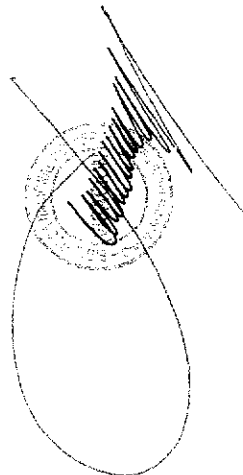
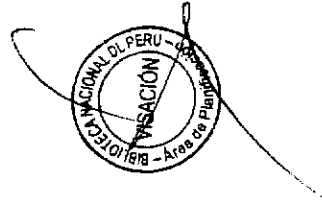
Unidad Orgánica : Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Informe: III Trimestre

Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	
1	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2014	Informe	3	-	-
2	Evaluación Anual de Planes Institucionales	Informe	2	-	-
3	Modificación a los Planes Institucionales	Informe	2	2	Con informe N°134-2013/BNP/OT/Apl se emitió a Dirección Nacional la "Reformulación el Plan Operativo Institucional 2013" para su respectiva aprobación. Respecto a la Reformulación del Plan Estratégico Institucional, estamos a la espera de que el Ministerio de Cultura presente su "Plan Sectorial de Cultura" ya que ello es la base para el desarrollo de dicha reformulación.

Elaborado en: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico
Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

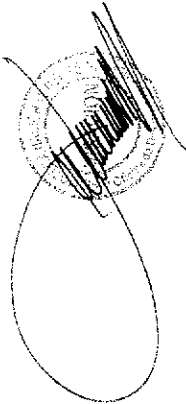
INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Página 113 Biblioteca Nacional del Perú
 Unidad Orgánica Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Informe : AL III TRIMESTRE
 Año : 2013

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE						RESPONSABLE		
		PROGRAMADO		AVANCE FÍSICO						
		ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	%
1 Elaboración del Plan Operativo Institucional 2014	Informe	1	1	0	1	.	.	1	100	ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
2 Evaluación Anual de Planes Institucionales	Informe	2	2	2	0	.	.	2	100	
3 Modificación a los Planes Institucionales	Informe	2	2	.	.	1	.	1	50	

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






FORMATO N°6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE CUALITATIVO	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2014	-	
2	Evaluación Anual de Planes Institucionales	-	
3	Modificación a los Planes Institucionales		Con informe N°134-2013/BNP/OT/Apl se emitió a Dirección Nacional la "Reformulación el Plan Operativo Institucional 2013" para su respectiva aprobación. Respecto a la Reformulación del Plan Estratégico Institucional, estamos a la espera de que el Ministerio de Cultura presente su "Plan Sectorial de Cultura", ya que ello es la base para el desarrollo de dicha reformulación.

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





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

107

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

Demora de parte de las unidades orgánicas en entregar los informes requeridos para el monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional.

III. RESUMEN DE LOGROS

La Oficina de Desarrollo Técnico viene desarrollando un módulo informático para la sistematización de los Planes Operativos Institucionales de la BNP.

La Oficina de Desarrollo Técnico ha elaborado el Plan de Trabajo para la reformulación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ La Oficina de Desarrollo Técnico viene desarrollando un módulo informático para la sistematización de los Planes Operativos Institucionales de la BNP, en ello cada unidad orgánica tendrá un tiempo determinado para informar su avance de metas.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrolló el 50% de la meta programada, debido a que el Ministerio de Cultura aún no presenta su "Plan Sectorial de Cultura", ya que ello es la base para el desarrollo de dicha actividad programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N°4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

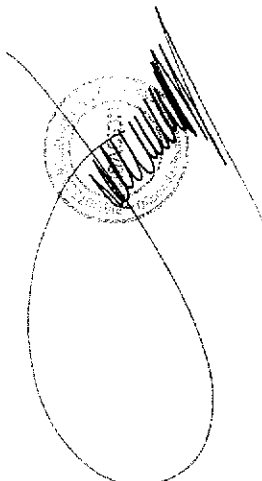
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUCIÓN III TRIMESTRE	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE		
1	Proceso de Formulación y Programación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2014	Informe	2	-	-	
2	Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional	Informe	4	2	2	Se cumplió la meta programada.
3	Elaboración del proyecto de Resolución de Gestión Presupuestal	Informe	16	3	3	Se cumplió la meta programada.

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






FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Informe: III Trimestre
Año: 2013

Pliego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO				AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	RESPONSABLE	
		ANUAL	I SEMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			%
1. Proceso de Formulación y Programación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2014	Informe	2	1	-	1	1	-	-	-	1	100	ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
2. Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional	Informe	4	4	1	1	1	2	-	-	4	100	
3. Elaboración del proyecto de Resolución de Gestión Presupuestal	Informe	16	13	6	4	4	3	-	-	13	100	

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





FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Proceso de Formulación y Programación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2014
2	Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional
3	Elaboración del proyecto de Resolución de Gestión Presupuestal

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





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Oficina de Desarrollo Técnico

103

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

No indicaron.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se remitió a la Dirección General de Presupuesto Público la evaluación del presupuesto institucional al I Semestre del año 2013 en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N°05-2012-EF/50.01.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ No indicaron.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



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

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	
Proyecto: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede de la BNP"					
1	Elaboración de Especificaciones Técnicas	Informe	2	-	-
2	Implementación del Sistema de Seguridad	Informe	2	-	-
3	Equipamiento del Sistema Informático	Informe	2	-	-
4	Equipamiento para Preservación y Conservación del Material Bibliográfico y Documental	Informe	4	1	0
5	Implementación de Mobiliario	Informe	4	1	0
6	Liquidación de Obra del PIP	Informe	1	0	-

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

Plegio : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO				CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
		ANUAL	III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	AVANCE FÍSICO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			
Proyecto: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede de la BNP"												
1. Elaboración de Especificaciones Técnicas	Informe	2	2	2	-	-	-	-	2	100		
2. Implementación del Sistema de Seguridad	Informe	2	2	1	0	-	-	-	1	50		
3. Equipamiento del Sistema Informático	Informe	2	2	1	1	-	-	-	2	100		
4. Equipamiento para Preservación y Conservación del Material Bibliográfico y Documental	Informe	4	3	0	1	0	0	0	1	33		AREA DE PROYECTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
5. Implementación de Mobiliario	Informe	4	3	0	0	0	0	0	0	0		
6. Liquidación de Obra del PJP	Informe	1	0	-	-	-	-	-	-	-		

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



FORMATO N°6

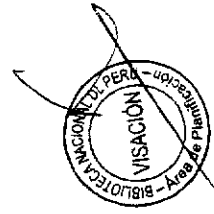
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PROYECTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
Proyecto: "Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede de la BNP"		
1	Elaboración de Especificaciones Técnicas	-
2	Implementación del Sistema de Seguridad	-
3	Equipamiento del Sistema Informático	-
4	Equipamiento para Preservación y Conservación del Material Bibliográfico y Documental	Se ha postergado para el cuarto trimestre la implementación de equipos de preservación y conservación del patrimonio bibliográfico y documental, ello debido a su complejidad. Se ha adquirido bienes como cizalla, monitor MAC y mobiliario especializado para conservación.
5	Implementación de Mobiliario	No se desarrolló esta actividad debido a su complejidad, por ende, se ha postergado para el cuarto trimestre. Se ha adquirido mobiliario para el auditorio Mario Vargas Llosa.
4	Liquidación de Obra del PIP	-

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PROYECTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ La ejecución de los proyectos de inversión del Pliego 113 Biblioteca Nacional del Perú, se ha visto afectada por el sobredimensionamiento de las especificaciones técnicas, que es lo primero que se ha atendido por las Unidades Orgánicas de la BNP, dada la complejidad de algunos de los equipos a adquirir.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se cuenta con las especificaciones técnicas, pero por su complejidad se ha postergado la implementación para el cuarto trimestre.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

V. CONCLUSIONES

No fueron ejecutadas las dos actividades programadas, ello debido a su complejidad, siendo postergados para el cuarto trimestre.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

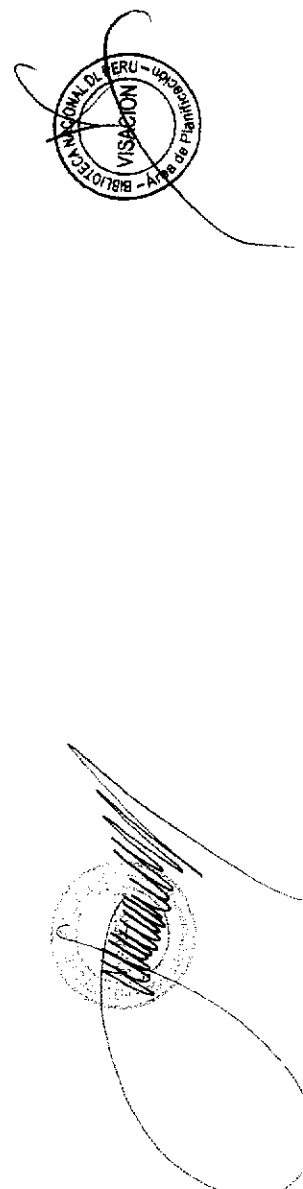
Unidad Orgánica : Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUCIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE		
Proyecto: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima"						
1	Elaboración de Especificaciones Técnicas	Informe	2	-	-	
2	Implementación del Sistema de Seguridad	Informe	2	-	-	
3	Mejora de las Instalaciones Eléctricas	Informe	1	-	-	
4	Implementación de Mobiliario	Informe	2	-	-	
5	Informe de cierre del PIP	Informe	1	1	0	Se ha postergado para el cuarto trimestre, ello debido a su complejidad.
N°	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUCIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE		
1	Adquisición de butacas y alfombras - PIP N°69659.	Informe	-	-	1	Se ha estimado conveniente la adquisición de butacas y alfombras para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

Fuente: Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO				AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE	
		ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE				III TRIMESTRE
Proyecto: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima"													
1	Elaboración de Especificaciones Técnicas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	ÁREA DE PROYECTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
2	Implementación del Sistema de Seguridad	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	50	
3	Mejora de las Instalaciones Eléctricas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	
4	Implementación de Mobiliario	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	50	
5	Informe de cierre del PIP	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ACTIVIDAD NO PROGRAMADA													
UNIDAD DE MEDIDA		PROGRAMADO				AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE			
		ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	%	
1	Adquisición de butacas y alfombras -PIP N°69659.	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	100.00	

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



FORMATO N°6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO

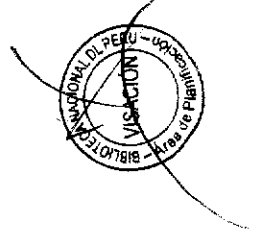
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PROYECTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
Proyecto: "Recuperación de la Gran Biblioteca Pública de Lima"	
1	Elaboración de Especificaciones Técnicas
2	Implementación del Sistema de Seguridad
3	Mejora de las Instalaciones Eléctricas
4	Implementación de Mobiliario
5	Informe de cierre del PIP
N°	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA
1	Adquisición de butacas y alfombras -PIP N°69659.

COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE	
	Se cumplió la meta programada.
	Se desarrolló el 50% de la meta programada debido a su complejidad.
	Se cumplió la meta programada.
	Se desarrolló el 50% de la meta programada debido a su complejidad.
COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE	
	Se ha estimado conveniente la adquisición de butacas y alfombras para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

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





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

95

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE PROYECTO DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

Se ha formulado y ejecutado un Proyecto de Inversión Pública "Adquisición de butacas y alfombras -PIP N°69659" ello debido a que se ha estimado conveniente la adquisición para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

V. CONCLUSIONES

- ❖ No se desarrolló la actividad programada debido a su complejidad.
- ❖ Se ha formulado y ejecutado el Proyecto de Inversión Pública denominado "Adquisición de butacas y alfombras -PIP N°69659", ello para el Auditorio Augusto Salazar Bondy de la Gran Biblioteca Pública de Lima.



VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



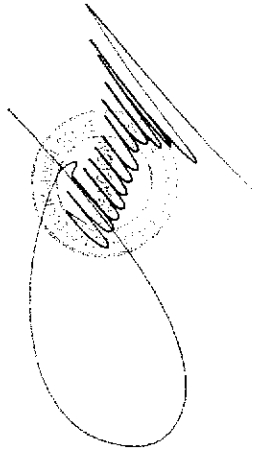
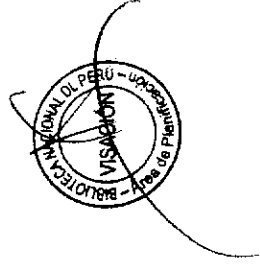
CUADRO DE MONITOREO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

Informe : III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUCIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE		
1	Elaboración de Normatividad Interna	Documento	12	4	6	Se superó la meta programada en 50%.
2	Opiniones Técnicas y propuesta sobre Normatividad Interna	Documento	20	5	11	Se superó la meta programada en 120%.
3	Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	2	-	2	Esta actividad estaba programado 1 para el II Trimestre y 1 para el IV Trimestre, siendo reportado en este trimestre su completa ejecución cumpliendo así satisfactoriamente su meta programada anual.

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



FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 113 Biblioteca Nacional del Perú **Informe:** III Trimestre
Unidad Orgánica : Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico **Año:** 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE AL III TRIMESTRE	RESPONSABLE
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	AVANCE FÍSICO					
					I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	%	
1	Elaboración de Normatividad Interna	Documento	12	10	3	3	3	9	90	ÁREA DE RACIONALIZACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
2	Opiniones Técnicas y propuesta sobre Normatividad Interna	Documento	20	16	6	5	4	15	94	
3	Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	2	1	-	0	2	2	200	

Elaborador: Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico
 Elaborador: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

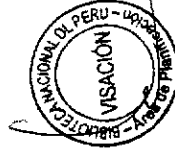
AVANCE CUALITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE RACIONALIZACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Elaboración de Normatividad Interna	Se superó la meta programada en 50%.
2	Opiniones Técnicas y propuesta sobre Normatividad Interna	Se superó la meta programada en 120%.
3	Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú	Esta actividad estaba programado 1 para el II Trimestre y 1 para el IV Trimestre, siendo reportado en este trimestre su completa ejecución cumpliendo así satisfactoriamente su meta programada anual.

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





PERÚ

Ministerio de Cultura



Oficina de Desarrollo Técnico

90

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE RACIONALIZACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Respecto a las normas propuestas, las unidades orgánicas tienen un plazo máximo de 05 días, sin embargo estas no cumplen.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se han propuesto las siguientes normas internas:

PROPUESTA	CONDICIÓN
Directiva que aprueba el procedimiento para la Transferencia de Documentos Administrativos al Archivo Central de la BNP;	Aprobado con R.D.N.
Plan Estadístico Institucional 2013;	Aprobado con R.D.N.
Proyecto final de Directiva de Registro Nacional de Material Bibliográfico;	En proceso coordinación con la DT de la BNP
Directiva de Ejecución Presupuestal y Financiera en el Proceso Presupuestario 2012 Biblioteca Nacional del Perú;	Para Opinión en la Oficina de Administración
Directiva sobre Procesos de Bienes, Servicios y Obras de la BNP;	Para Opinión Aprobación en la Dirección Nacional
Directiva para Procesos de Selección por encargo a Organismos Internacionales;	En trámite conformidad OCI y OA de la versión final
Directiva que aprueba el procedimiento de adquisiciones de modalidad: donación;	Para Opinión en la Dirección Técnica de la BNP
Directiva que aprueba el Manual de procedimientos para la Declaración, Custodia, Valoración y Control del Patrimonio Cultural Documental Bibliográfico	Para corrección observaciones por la Dirección Técnica de la BNP
Plan Analítico de Personal. Opinión Técnica	Aprobado con R.D.N.
Directiva que aprueba el procedimiento para la Transferencia de Documentos Administrativos al Archivo Central	Aprobado con R.D.N.
Manual de Procedimientos de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas	En proceso la revisión y aprobación de las Fichas de Procedimientos
Directiva para el correcto uso del correo electrónico	Para Opinión Área de Estadística e Informática-ODT Para versión final aprobada por DESBP
Directiva que aprueba el Reglamento de la Gran Biblioteca Pública de Lima y de las Bibliotecas Públicas Periféricas	En trámite en el Ministerio de Cultura
Proyecto Reglamento de la Ley 30034 - Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas	Pendiente por aprobación proyecto Reglamento Ley N° 30034
Proyecto actualización del ROF BNP	



IV. MEDIDA CORRECTIVA POR CADA INDICADOR PROPUESTO

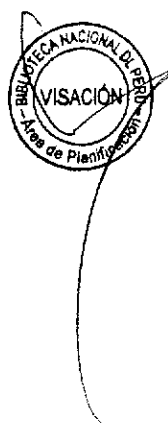
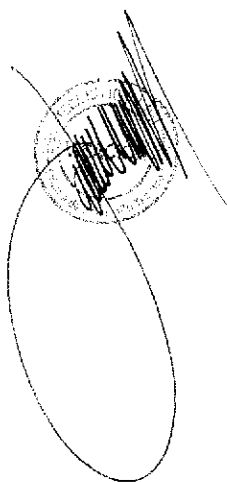
- ❖ Debido a que las unidades orgánicas no cumplen con el plazo máximo de 05 días para remitir sus opiniones respecto a las directivas propuestas o instrumentos de gestión, se ha procedido a enviar reiterativos solicitando la respuesta.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



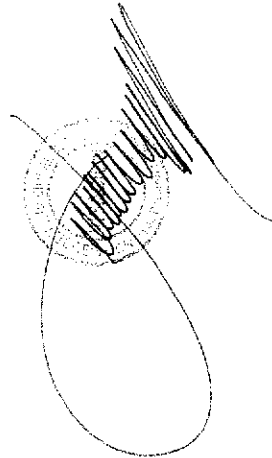
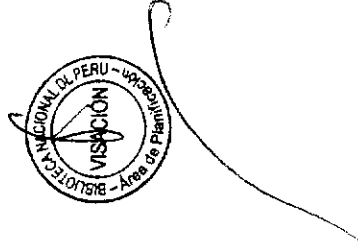
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUCIÓN III TRIMESTRE	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE		
1	Supervisión e Inspección de la Operativa ; Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de la BNP, GBPL y BPP	Informe	12	3	3	Se cumplió la meta programada.
2	Coordinación con la oficina de Administración para la implementación de Planes de Evacuación, Contingencia y seguridad en los locales de la BNP	Informe	5	-	2	El área indico que para dar solución a los problemas que encontraba, se tuvo que superar la meta programada.
3	Supervisión y Coordinación de las acciones a realizar para el Saneamiento Físico de los locales de la BNP	Informe	4	-	-	-

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



FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Plego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCION AL III TRIMESTRE			ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
		ANUAL	AL II TRIMESTRE	AL III TRIMESTRE			
1 Supervisión e Inspección de la Operativa y Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de la BNP, GIPU, y IPP	Informe	12	9	3	3	9	100
2 Coordinación con la oficina de Administración para la implementación de Planes de Evacuación, Contingencia y seguridad en los locales de la BNP	Informe	5	5	2	2	7	140
3 Supervisión y Coordinación de las acciones a realizar para el Saneamiento Físico de los locales de la BNP	Informe	4	4	1	1	4	100

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





FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Supervisión e Inspección de la Operativa y Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de la BNP, GBPL y BPP Se cumplió la meta programada.
2	Coordinación con la oficina de Administración para la implementación de Planes de Evacuación, Contingencia y seguridad en los locales de la BNP El área indico que para dar solución a los problemas que encontraron, se tuvo que superar la meta programada.
3	Supervisión y Coordinación de las acciones a realizar para el Saneamiento Físico de los locales de la BNP

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



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

85

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Las Sedes de la Biblioteca Nacional no cuentan con Licencia de Funcionamiento.
- ❖ La Sede San Borja no cuenta con declaratoria de fabrica
- ❖ La Sede Abancay no se encuentra registrada en SUNARP como propiedad de la BNP.
- ❖ La Biblioteca Nacional del Perú, Gran Biblioteca Pública de Lima y las Bibliotecas Periféricas, no cuentan con Certificado de INDECI.

III RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se realizó el mantenimiento de las trampas de grasa existente.
- ❖ Se está superando las metas de las actividades programadas, pero aún no se solucionan los problemas en su totalidad.

MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Continuarán ejecutando las actividades programadas en el POI, las cuales deberán superar la meta anual programada a fin de solucionar los problemas con que cuenta la entidad.

CONCLUSIONES

- ❖ Cumplieron satisfactoriamente la meta programada.
- ❖ Hasta el momento están superando en 40% la meta programada anual de la actividad "Coordinación con la oficina de Administración para la implementación de Planes de Evacuación, Contingencia y seguridad en los locales de la BNP".

VI ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

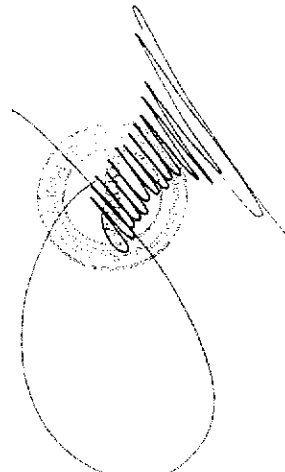
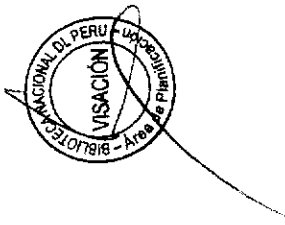
Informe: III Trimestre
 Año: 2013

Unidad Orgánica: Área Estadística Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	
1	Administración de Sistemas de la BNP	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.
2	Gestión de Soporte Técnico	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.
3	Administración de Redes y Comunicaciones	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.
4	Desarrollo de Sistemas de la BNP	Informe	12	3	Se cumplió la meta programada.

Fuente: Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DEL AVANCE FÍSICO DE METAS

Piasego
Unidad Orgánica: 113 Biblioteca Nacional del Perú
Área Ejecutiva de Informáticas de la Oficina de Desarrollo Técnico

Informe: Al III Trimestre
Año: 2012

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO				AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
			ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1	Administración de Sistemas de la BNP	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100	
2	Gestión de Soporte Técnico	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100	
3	Administración de Redes y Equipos conexas	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100	
4	Desarrollo de Sistemas de la BNP	Informe	12	2	2	2	2	2	2	2	2	100	ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

Elaborado: Área de Informáticas e Informadística de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Administración de Sistemas de la BNP	Se cumplió la meta programada.
2	Gestión de Soporte Técnico	Se cumplió la meta programada.
3	Administración de Redes y Comunicaciones	Se cumplió la meta programada.
4	Desarrollo de Sistemas de la BNP	Se cumplió la meta programada.

Fuente: Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico
 Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



PERÚ

Ministerio
de Cultura

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Oficina de
Desarrollo Técnico

81

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DE LA OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I ANTECEDENTES

Son funciones de la Oficina de Desarrollo Técnico:

- ❖ Coordinar, conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo en coordinar con los diversos órganos de la institución y el Sistema de Planeamiento Sectorial.
- ❖ Organizar y conducir la formulación y programación del Presupuesto Institucional; asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos presupuestales; controlar y evaluar su ejecución así como proponer las modificaciones pertinentes en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.
- ❖ Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones inherentes a los procesos técnicos de racionalización y simplificación administrativa; así como de estadística y formular y actualizar los instrumentos de gestión administrativa e información estadística institucional.
- ❖ Administrar la Red y el Sistema Informático institucional y asegurar su normal funcionamiento y optimización permanente.
- ❖ Establecer y asegurar la operatividad y el desarrollo de aplicaciones y la optimización de los procesos informáticos, así como brindar soporte técnico a las diversas unidades orgánicas de la institución.
- ❖ Organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento y el desarrollo arquitectónico de la infraestructura bibliotecaria y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Asesorar a la Alta Dirección y además unidades orgánicas de la institución en los aspectos materia de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Nacional según las áreas de su competencia.

II RESUMEN DE PROBLEMAS

No indicaron.

III RESUMEN DE LOGROS

Desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

No indicaron.

V CONCLUSIONES

Desarrollaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

VI ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





PERÚ

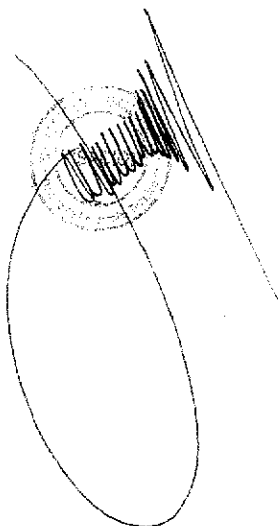
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

00

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





PERU

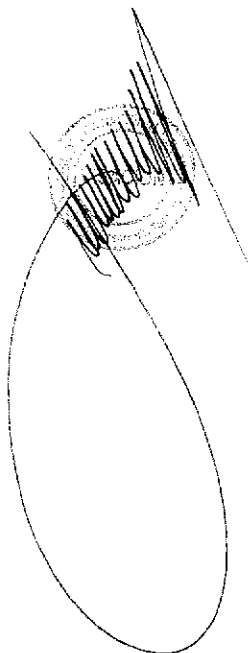
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

73

CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL



CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

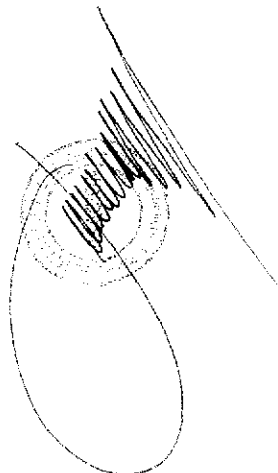
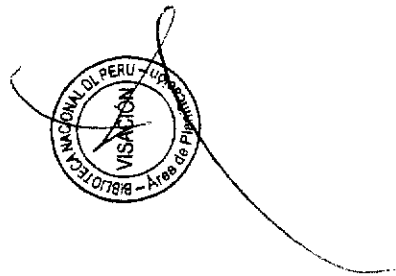
Unidad Orgánica : Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUTADO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE	III TRIMESTRE	III TRIMESTRE	
1	Recepción de Publicaciones	Ejemplares	60000	15000	26978		Se superó la meta programada en 80%.
2	Gestión de Depósito Legal	Certificados	10800	4950	2984		Se desarrolló el 60% de la meta programada debido a que no se cuenta con suficiente personal.
3	Gestión ISBN	Certificados	14400	5600	4774		Se superó la meta programada en 33%.
4	Gestión de Proyecto Editorial	Certificados	4122	386	469		Se superó la meta programada en 152%.
5	Gestión para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal	Viajes	4	1	0		No se desarrolló esta actividad debido a que no se cuenta con suficiente personal.

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

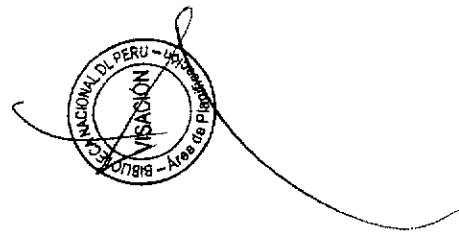
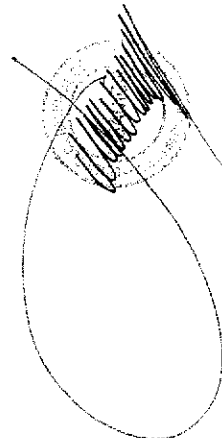
INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Informe: Al III Trimestre
Año: 2013

Pilego : 113 Biblioteca Nacional del Perú
Unidad Orgánica : Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE						ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
			PROGRAMADO		AVANCE FÍSICO						
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	VI TRIMESTRE			
1	Recepción de Publicaciones	Ejemplares	60000	45000	16250	18141	26978		61369	136	Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones
2	Gestión de Depósito Legal	Certificados	19800	14850	4470	831	2984		6285	56	
3	Gestión ISBN	Certificados	14400	10800	306	1998	4774		7078	66	
4	Gestión de Proyecto Editorial	Certificados	4122	3936	301	176	469		946	24	
5	Gestión para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal	Viajes	4	3	0	0	0		0	0	

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





FORMATO N°6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO

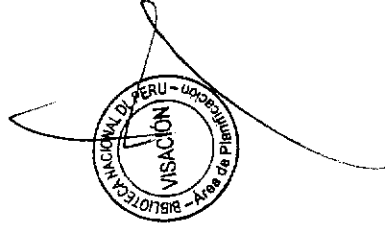
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Recepción de Publicaciones
2	Gestión de Depósito Legal
3	Gestión ISBN
4	Gestión de Proyecto Editorial
5	Gestión para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal

COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE	
Se superó la meta programada en 80%.	
Se desarrolló el 60% de la meta programada debido a que no se cuenta con suficiente personal.	
Se superó la meta programada en 33%.	
Se superó la meta programada en 152%.	
No se desarrolló esta actividad debido a que no se cuenta con suficiente personal.	

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Depósito legal, ISBN y Adquisiciones es el órgano Técnico responsable de normar, ejecutar y evaluar la organización, dirección y gestión de las acciones inherentes al proceso de selección y adquisición del material bibliográfico y documental así como del cumplimiento y control del Depósito Legal y de la organización y utilización de los códigos internacionales normalizados de los libros y otras publicaciones.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Dificultades técnicas de conectividad
- ❖ Falta personal bibliotecólogo.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ La meta programada de la actividad "Recepción de Publicaciones" fue superado en 80%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Gestión ISBN" fue superado en 33%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Gestión de Proyecto Editorial" fue superado en 152%.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

No indicaron.

V. CONCLUSIONES

Se desarrolló satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 60% de su meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



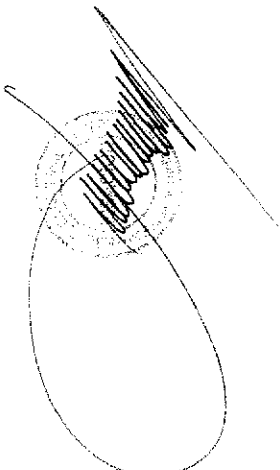
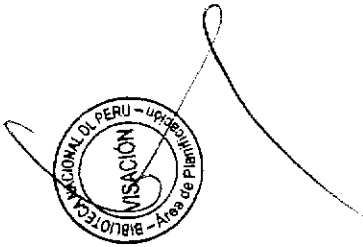
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica : Registro e Ingreso

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE			COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	
1	Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET	Título	11380	2500	1870	Se desarrolló el 74% de la meta programada debido a las fallas del servidor, así como también se debe a que 4 de las personas que trabajan en esta área fueron dadas de vacaciones en los diferentes meses de este trimestre.
2	Control de autorizaciones de nombre en la base de datos AUTO del software absysNET	Registro	640	140	1197	Se superó la meta programada en 755%.

Fuente: Registro e Ingreso
Elaboración: Área de Planeación de la Oficina de Desarrollo Técnico



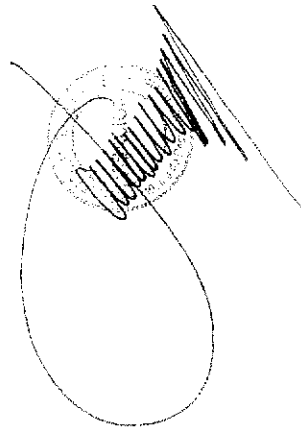
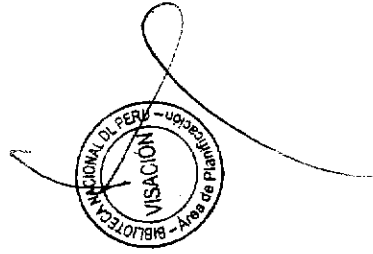
FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FISICO DE METAS

Pliego : 1.13 Biblioteca Nacional Del Perú
 Unidad Orgánica : Registro e Ingreso
 Informe : Al III Trimestre
 Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	CUADRO DE EJECUCION AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
				AVANCE FISICO						
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1	Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET	Título	11000	8100	1077	2674	1850	5601	63	Registro e Ingreso
2	Control de autoridades de nombre en la base de datos AUTO del software absysNET	Registro	640	480	0	1042	1197	2239	466	

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





FORMATO N° 6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

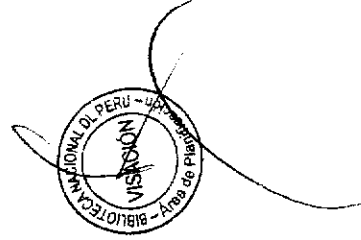
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : REGISTRO E INGRESO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET
2	Control de autoridades de nombre en la base de datos AUTO del software absysNET

Fuente: Registro e Ingreso

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

71

FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDAD

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : REGISTRO E INGRESO
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Registro e Ingreso es el órgano técnico responsable de normar, ejecutar y evaluar la organización, dirección y gestión del proceso de registro e ingreso del material documental bibliográfico, que capta o adquiere la Biblioteca Nacional del Perú.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

❖ Se superó en 755% la meta programada de la actividad "Control de autoridades de nombre en la base de datos AUTO del software AbsysNET".

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

❖ Para el siguiente Trimestre se dará prioridad a la actividad "Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET".

V. CONCLUSIONES

❖ Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "Registro e Ingreso automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software absysNET" tiene un avance del 74% de su meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





FORMATO N°4

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

Unidad Orgánica : Tecnología Bibliotecaria

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CAYA del software AbsysNET	Título	9095	2450	Se desarrolló el 78% de la meta programada debido a que se han presentado problemas de lentitud, acceso y edición del Absysnet,
2	Control de autoridades de materias y geográficos en la base de datos AUTO del software absysNET	Registro	1700	445	Se superó la meta programada en 160%.
3	Catálogo en la fuente	Documento	20	7	Se desarrolló el 57% de la meta programada debido a que no se cuenta con suficiente personal, hay escaso número de herramientas técnicas y falta de impresoras matriciales para la impresión de fichas y etiquetas.

Firma: Tecnología Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Tecnología Bibliotecaria

Informe : III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMARIO AL III TRIMESTRE		AVANCE FÍSICO				ACOMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE
			ANUAL	AL III SEMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%	
1	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATIA del software Abys NET	Ficho	9995	6025	998	1314	1023		4745	70	TECNÓLOGA BIBLIOTECARIA
2	Control de actualizaciones de metadatos y programados en la base de datos AUTO del software abysNET	Registro	1780	1266	6	357	898		1247	99	
3	Catálogo en la brete	Documento	78	14	3	3	4		10	71	

Elaborado: Tecnología Bibliotecaria
Ejecución: Área de Pautificación de la Oficina de Documentación Técnica



FORMATO N°6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental en la base de datos CATA del software AbsysNET
2	Control de autoridades de materias y geográficos en la base de datos AUTO del software absysNET.
3	Catalogación en la fuente

Fuente: Tecnología Bibliotecaria

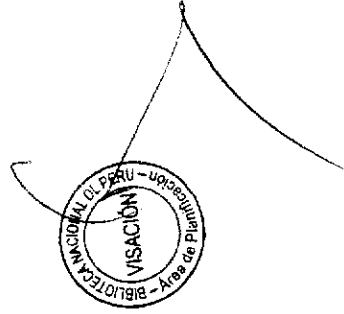
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE

Se desarrolló el 78% de la meta programada debido a que se han presentado problemas de lentitud, acceso y edición del Absysnet,

Se superó la meta programada en 100%.

Se desarrolló el 57% de la meta programada debido a que no se cuenta con suficiente personal, hay escaso número de herramientas técnicas y falta de impresoras matriciales para la impresión de fichas y etiquetas.





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Tecnología Bibliotecaria es el órgano técnico responsable de normar, ejecutar y evaluar la organización y gestión de las acciones y procesos relativos a la catalogación, descripción bibliográfica, clasificación e indización del material documental bibliográfico, así como asegurar el control de calidad, de la Base de Datos del referido procesamiento técnico de la Biblioteca Nacional del Perú. Así mismo del proceso técnico bibliográfico de la producción nacional, el control y el servicio de información bibliográfica.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Escaso número de herramientas técnicas.
- ❖ Falta de personal.
- ❖ Problemas de lentitud, acceso y edición del Absysnet.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Fue superada en 100% la meta programada de la actividad "Control de autoridades de materias y geográficos en la base de datos AUTO del software AbsysNET".

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Se sugiere contratar más personal bibliotecólogo por Contrato Administrativo de Servicios -CAS.

V. CONCLUSIONES

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 78% de su meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

Unidad Orgánica : Proyectos Especiales

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE			COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	PROGRAMADO		
				II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	
1	Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos CATA del software absysNET	Título	3960	100	22	Se desarrolló el 22% de la meta programada debido a las fallas técnicas del software
2	Procesamiento automatizado de libros por compra en la base de datos CATA del software absysNET	Título	3900	450	803	Se superó la meta programada en 76%
3	Documentos técnicos normativos de rectoría nacional	Documento	1	-	-	-

Fuente: Proyectos Especiales
Elaboración: Área de Planiificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

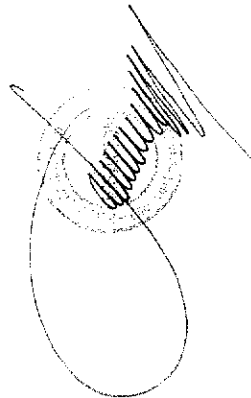
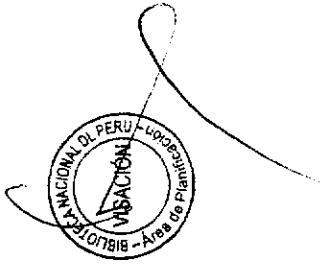
Informe : 03 III Trimestre
Año : 2013

Piso : 113 Biblioteca Nacional del Perú
Unidad Orgánica : Proyectos Especiales

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE					ACUMULADO AL III TRIMESTRE	
			ANUAL	III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD
1	Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos: CATA del software abysysNET	Título	3960	2800	50	702	22	774	28
2	Procesamiento automatizado de libros por compra en la base de datos CATA del software abysysNET	Título	3900	2050	163	117	804	1083	53
3	Documentos técnicos normativos de rectoría nacional	Documento	1	1	1	-	-	1	100

Fuente : Proyectos Especiales

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



FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : PROYECTOS ESPECIALES
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos CATA del software absysNET	Se desarrolló el 22% de la meta programada debido a las fallas técnicas del software
2	Procesamiento automatizado de libros por compra en la base de datos CATA del software absysNET	Se superó la meta programada en 78%.
3	Documentos técnicos normativos de rectoría nacional	-

Fuente : Proyectos Especiales

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : PROYECTOS ESPECIALES
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Proyectos Especiales constituye el órgano técnico responsable de la organización, dirección y gestión de programas y proyectos especiales para el registro e ingreso y procesamiento técnico del material documental bibliográfico adquirido por donación o compra que requiere su inmediato control y sistematización para formar parte de la colección en servicio ya sea de la BNP o del Sistema Nacional de Bibliotecas.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Demora en la migración de los registros existentes en la base de datos Winisis al Software AbsysNet.
- ❖ Constantes fallas técnicas del sistema AbsysNet.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ 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 78%.
- ❖ Se sistematizó el material bibliográfico que se adquirió por donativos:

DONANTES	CANTIDAD
Congregación de los Sagrados Corazones.	63 Títulos.
Ministerio de Cultura de Brasil.	14 Títulos
Sr. David Block	8 Títulos
MAPFRE	5 Títulos
República de China	2 Títulos
Varios	20 Títulos
SNV	17 Títulos

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

- ❖ Se distribuyó material bibliográfico de compra:

DESTINO	CANTIDAD
CESBE.	30 Volúmenes.
Bibliotecas Públicas Periféricas.	980 Volúmenes.
Biblioteca Pública de Lima.	761 Volúmenes.

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

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

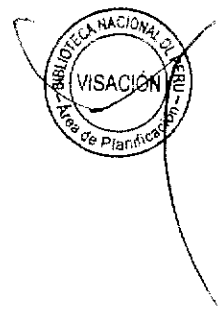
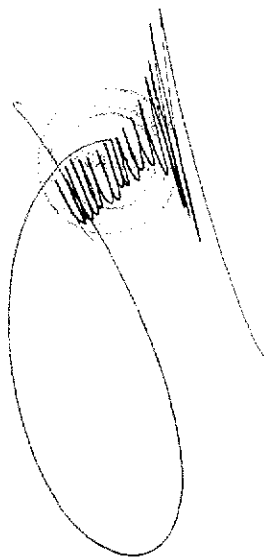
V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "Procesamiento automatizado de donativos y colecciones particulares en la base de datos CATA del software AbsysNET" tiene un avance del 22% de la meta programada debido a las fallas técnicas del software.



VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





PERÚ

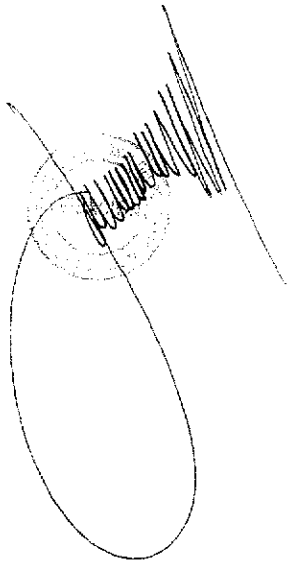
Ministerio
de Cultura

Administración
Nacional de Bibliotecas

Oficina de
Desarrollo Técnico

61

CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS





FORMATO N°4

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Organizativa : Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUTADO	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE		
1	Dirección Ejecutiva de servicios e investigaciones bibliográficas					
1.1	Registro e inscripción de usuarios Investigadores	Usuario	7200	1800	127	Se desarrolló el 7% de la meta programada, debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorandum N° 211-2013-BNP/DT-BNP).
1.2	Capacitación a los investigadores en el uso del nuevo software	Usuario	3600	900	0	No se desarrolló esta actividad debido a que no se cuenta con suficiente personal para brindar este servicio a los usuarios investigadores.
1.3	Usuarios atendidos en la sala de lectura	Usuario	22200	5530	1168	Se desarrolló el 21% de la meta programada, debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorandum N° 211-2013-BNP/DT-BNP). Solo se brindó servicio por cuatro semanas.
1.4	Consultas atendidas en la sala de lectura	Consultas	42000	10500	1888	Se desarrolló el 19% de la meta programada, debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorandum N° 211-2013-BNP/DT-BNP).
1.5	Servicios de Reprografía	Usuario	600	130	55	Se desarrolló el 37% de la meta programada debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorandum N° 211-2013-BNP/DT-BNP).
1.6	Servicios diversos (transcripciones, restauraciones, etc.)	Usuario	18	4	0	No se desarrolló esta actividad debido a que no se ha presentado demanda de los usuarios.
2	Consulta y acceso a la información					
2.1	Servicios de consulta y referencia bibliográfica (OPAC, WEB y correo electrónico)	Usuario	240	60	10	Se desarrolló el 17% de la meta programada debido a la poca demanda de este servicio.
2.2	Elaboración de alertas bibliográficas electrónicas	Alerta	6	1	1	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
2.3	Acceso virtual al acervo fotográfico	Usuario	600	150	0	No se desarrolló la meta programada debido a la falta de acceso a la base de datos de imágenes.
2.4	Diseminación selectiva de la información	Hoja	16	4	0	No se cumplió la meta programada debido a que no se cuenta con personal suficiente para ejecutar la actividad.
3	Exposición	Exposición	1	1	0	No se cumplió la meta programada debido a que no se cuenta con personal suficiente para ejecutar la actividad.

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



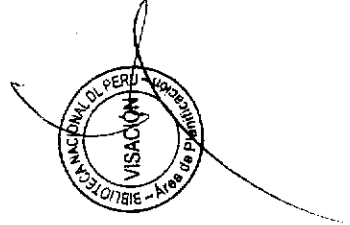
INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 113 Biblioteca Nacional del Perú
Unidad Orgánica : Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				RESPONSABLE	
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		ACUMULADO AL III TRIMESTRE
									CANTIDAD	%
1	Dirección Ejecutiva de servicios e investigaciones bibliográficas									
1.1	Registro e inscripción de usuarios investigadores	Usuario	7200	5400	245	473	177		845	16
1.2	Capacitación a los investigadores en el uso del nuevo software	Usuario	3600	2700	0	0	0		0	0
1.3	Usuarios atendidos en la sala de lectura	Usuario	22200	16650	2676	3245	1168		9089	55
1.4	Consultas atendida en la sala de lectura	Consultas	42000	31500	4043	6356	1088		12287	39
1.5	Servicio de Reproducción	Usuario	600	450	107	156	55		318	71
1.6	Servicios diversos (transcripciones, restauraciones, etc.)	Usuario	18	14	0	0	0		0	0
2	Consulta y acceso a la información			0						
2.1	Servicios de consulta y referencia bibliográfica (OPAC, WEB y correo electrónico)	Usuario	240	180	16	15	10		41	23
2.2	Elaboración de alertas bibliográficas electrónicas	Alerta	4	4	1	1	1		3	75
2.3	Acceso virtual al acervo fotográfico	Usuario	600	450	0	0	0		0	0
2.4	Diseminación selectiva de la información	Hoja	16	12	0	0	0		0	0
3	Exposición	Exposición	1	1	0	0	0		0	0

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





FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

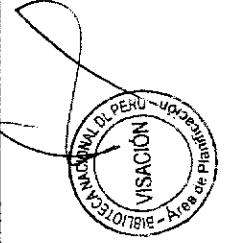
AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD : SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS
 ORGANICA :
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Dirección Ejecutiva de servicios e investigaciones bibliográficas	
1.1	Registro e inscripción de usuarios investigadores	Se desarrolló el 7% de la meta programada, debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorándum N° 211-2013-BNP/DT-BNP).
1.2	Capacitación a los investigadores en el uso del nuevo software	No se desarrolló esta actividad debido a que no se cuenta con suficiente personal para brindar este servicio a los usuarios investigadores.
1.3	Usuarios atendidos en la sala de lectura	Se desarrolló el 21% de la meta programada, debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorándum N° 211-2013-BNP/DT-BNP). Solo se brindó servicio por cuatro semanas.
1.4	Consultas atendidas en la sala de lectura	Se desarrolló el 18% de la meta programada debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorándum N° 211-2013-BNP/DT-BNP).
1.5	Servicios de Reprografía	Se desarrolló el 37% de la meta programada debido a que se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorándum N° 211-2013-BNP/DT-BNP).
1.6	Servicios diversos (transcripciones, restauraciones, etc.)	No se desarrolló esta actividad debido a que no se ha presentado demanda de los usuarios.
2	Consulta y acceso a la información	
2.1	Servicios de consulta y referencia bibliográfica (OPAC, WEB y correo electrónico)	Se desarrolló el 17% de la meta programada debido a la poca demanda de este servicio.
2.2	Elaboración de alertas bibliográficas electrónicas	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
2.3	Acceso virtual al acervo fotográfico	No se desarrolló la meta programada debido a la falta de acceso a la base de datos de imágenes.
2.4	Dibujación selectiva de la información	No se cumplió la meta programada debido a que no se cuenta con personal suficiente para ejecutar la actividad.
3	Exposiciones	No se cumplió la meta programada debido a que no se cuenta con personal suficiente para ejecutar la actividad.

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Servicios e Investigaciones Bibliográficas es el órgano técnico del Centro de Servicios Bibliotecario Especializado responsable de la organización, ejecución y evaluación de las acciones y servicios bibliotecarios especializados, así como la investigación bibliográfica y la puesta en valor del material documental bibliográfico de la Biblioteca Nacional del Perú.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Problemas eventuales con el funcionamiento absysNET.
- ❖ Poco personal.
- ❖ Se suspendió la atención al público desde el 22 de julio al 22 de setiembre, esto con el objeto de realizar la actividad de verificación de existencias dispuesta por Dirección Técnica (Memorandum N° 211-2013-BNP/DT-BNP), repercutiendo la ejecución de algunas actividades programadas.

III. RESUMEN DE LOGROS

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

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

V. CONCLUSIONES

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 11 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 37% de su meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

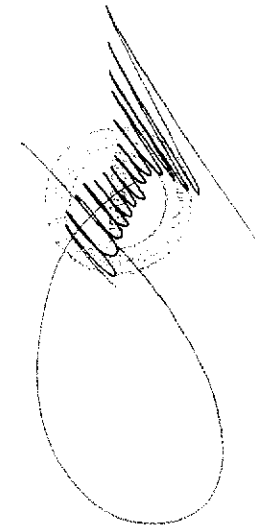
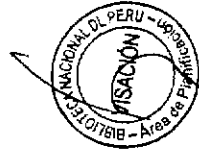
Unidad Orgánica

: Preservación y Conservación

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	III TRIMESTRE	
1	Conservación preventiva del patrimonio documental bibliográfico	Imagen	240000	70000	Se ejecutó el 98% de la meta programada debido a que la Alta Dirección requirió apoyo para la exposición "Joyas de papel".
2	Restauración del patrimonio documental bibliográfico	Hoja	800	180	Se superó a la meta programada en 71%.
3	Servicios especiales:	Imagen	-	-	No hubo demanda de este servicio.
3.1	Microfilmación	Hoja	-	-	Muestra un buen desempeño por parte de la Unidad Orgánica haber logrado brindar una buena cantidad de servicios de Fotocopia de Microfilm.
3.2	Fotocopia de Microfilm	Imagen	-	224	Muestra un buen desempeño por parte de la Unidad Orgánica haber logrado brindar una buena cantidad de servicios de Fotocopia de Microfilm.
3.3	Fotografía	Pieza Documental	-	1013	-
3.4	Asistencia en conservación		-	-	-
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE	
1	Reproducción del fondo de fotografías originales	Foto	-	495	Un buen logro haber desarrollado 495 Fotos.
2	Elaboración de medios de protección (sobres, cajas, estuches) para documentos, fotos.	Contenedor	-	244	Un buen logro haber desarrollado 244 Contenedores.
3	Incuadración del fondo bibliográfico	Volumen	-	20	Un buen logro haber desarrollado 20 Volúmenes.
4	Control ambiental de los repositorios.	Informe	-	-	-

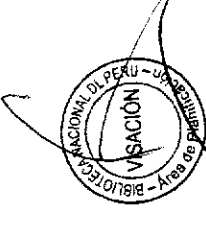
Fuente: Preservación y Conservación
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Nº	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	AL III TRIMESTRE	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				RESPONSABLE	
					I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD
1	Conservación preventiva del patrimonio documental bibliográfico	Imagen	740000	180000	55103	65177	60257		188617	105
2	Restauración del patrimonio documental bibliográfico	Hoja	800	520	280	303	308		691	111
3	Servicios especiales									
3.1	Microfilmación	Imagen							0	0
3.2	Fotocopia de Microfilm	Hoja			193	156	224		578	100
3.3	Fotografía	Imagen			1679	2151	1013		4843	100
3.4	Asistencia en conservación	Pieza Documental			1		0		1	100
Nº	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ACUMULADO AL I SEMESTRE CANTIDAD	%
1	Reproducción del fondo de fotografías originales	Foto			300	126	495		981	100
2	Elaboración de medios de protección (sobres, cajas, pastiches) para documentos, fotos.	Contenedor			497	159	744		700	100
3	Ampliación del fondo bibliográfico.	Volumen			22	19	70		61	100
4	Control ambiental de los repositorios.	Informe				1			1	100
PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN										

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

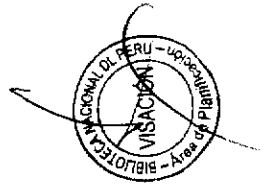
AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE	
N°	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Conservación preventiva del patrimonio documental bibliográfico Se ejecutó el 98% de la meta programada debido a que la Alta Dirección requirió apoyo para la exposición "Joyas de papel".
2	Restauración del patrimonio documental bibliográfico Se superó a la meta programada en 71%.
3	Servicios especiales
3.1	Microfilmación No hubo demanda de este servicio.
3.2	Fotocopia de Microfilm Muestra un buen desempeño por parte de la Unidad Orgánica haber logrado brindar una buena cantidad de servicios de Fotocopia de Microfilm.
3.3	Fotografía Muestra un buen desempeño por parte de la Unidad Orgánica haber logrado brindar una buena cantidad de servicios de Fotografía.
3.4	Asistencia en conservación
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	
COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE	
1	Reproducción del fondo de fotografías originales Un buen logro haber desarrollado 495 Fotos.
2	Elaboración de medios de protección (sobres, cajas, estuches) para documentos, fotos. Un buen logro haber desarrollado 244 Contenedores.
3	Encuadernación del fondo bibliográfico Un buen logro haber desarrollado 20 Volúmenes.
4	Control ambiental de los repositorios.

Fuente: Preservación y Conservación
 Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDAD

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Preservación y Conservación es el órgano técnico del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados responsable de normar, ejecutar y evaluar, la organización, dirección y gestión de las acciones y servicios de seguridad, mantenimiento, preservación y conservación física y material del patrimonio documental bibliográfico de la Biblioteca Nacional del Perú, así como de organizar y prestar el asesoramiento y servicio de conservación, restauración y reprografía del material bibliográfico y documental de las personas naturales y otras instituciones bibliotecarias.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se superó en 74% a la meta programada de la actividad "Restauración del Patrimonio Documental Bibliográfico".
- ❖ Se desarrolló 133 rollos duplicados de Microfilm que contienen publicaciones periódicas de Lima.
- ❖ Se puso en valor 920 folios de la colección de manuscritos de Andrés A. Cáceres.
- ❖ Se restauró 5 libros donados por el Gral. San Martín.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Coordinación con el área encargada de la provisión de publicaciones a microfilm.
- ❖ Gestión para la provisión de personal.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas. La actividad "Conservación preventiva del patrimonio documental bibliográfico" tiene una ejecución del 98% de la meta programada debido a que la Alta Dirección requería apoyo para la exposición "Joyas de papel".
- ❖ Desarrollaron 3 actividades no programadas.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

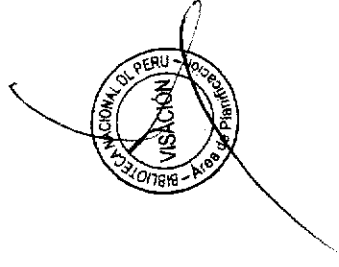
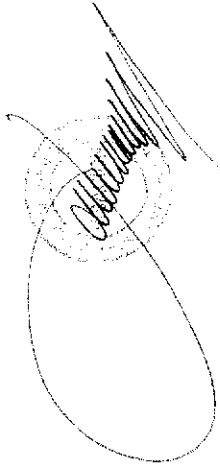
Unidad Orgánica : Biblioteca Virtual

Informe: III Trimestre
 Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico	Imagen	40 000	1436	Se desarrolló el 12% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta.
2	Digitalización de Material Audiovisual	Título	1 000	435	Se superó la meta programada en 46%.
3	Servicio de digitalización a terceros	Imagen	1 410	1814	Se superó la meta programada en 365%.

Fuente: Biblioteca Virtual

Elabor: Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico



FORMATO N°3

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 1.1.3 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Biblioteca Virtual

Informe Al III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO AL III TRIMESTRE			AVANCE FÍSICO			ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			
1	Digitización del Patrimonio Documental Bibliográfico	Imagen	40000	31000	19244	27441	1436	43601	139		BIBLIOTECA VIRTUAL	
2	Digitización de Material Audiovisual	Libro	1000	753	55	601	439	1103	146			
3	Servicio de digitalización a terceros	Imagen	1310	1070	2396	8630	1814	12648	1200			

Fonte: Servicio de digitalización a terceros
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECA VIRTUAL

INFORME : III TRIMESTRE

AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico	Se desarrolló el 12% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta.
2	Digitalización de Material Audiovisual	Se superó la meta programada en 46%.
3	Servicio de digitalización a terceros	Se superó la meta programada en 365%.

Fuente: Biblioteca Virtual

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDAD

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECA VIRTUAL
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Biblioteca Virtual es el órgano técnico de línea responsable de conducir, ejecutar y evaluar la organización y gestión de las acciones, programas y proyectos de digitalización y difusión electrónica del Patrimonio documental y bibliográfico de la Biblioteca Nacional del Perú.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ La meta programada de la actividad "Digitalización de Material Audiovisual" fue superada en 46%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Servicio de digitalización a terceros" fue superada en 365%.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Se requiere mayor presupuesto para la contratación de personal

V. CONCLUSIONES

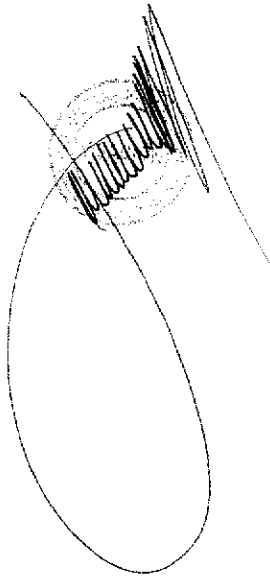
Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, la actividad "Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico" tiene un avance del 12% debido al poco personal con que se cuenta.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO



CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

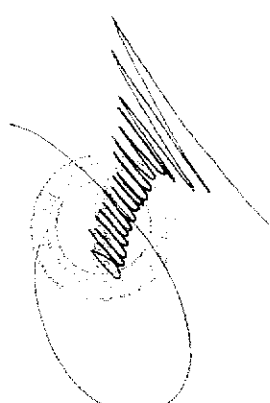
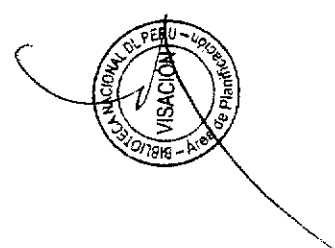
Unidad Orgánica : Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Programa de visitas a instituciones educativas y académicas para fortalecer el vínculo con la Biblioteca Nacional del Perú.	Evento	10	4	Se desarrolló el 50% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta.
2	Elaboración de material informativo para la promoción de servicios y fomento de la investigación.	Material Informativo	4	1	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
3	Propuesta de indicadores de gestión para la Biblioteca Nacional del Perú según la norma ISO/TR 28118-2009.	Documento	2	2	Se desarrolló el 50% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta.
4	Proyecto: Revista Fénix en formato digital.	Documento	2	-	-

Fuente: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

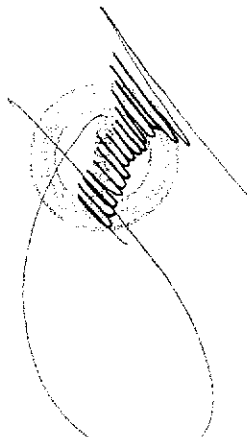
INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Informe : III Trimestre
Año : 2013

Página : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE							RESPONSABLE	
			PROGRAMADO		AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD		%
1	Programa de visitas a instituciones educativas y académicas para fortalecer el vínculo con la Biblioteca Nacional del Perú.	Evento	10	8	1	6	2	9	113	INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE I.A INFORMACIÓN	
2	Elaboración de material informativo para la promoción de servicios y fomento de la investigación	Material Informativo	4	3	3	2	1	6	200		
3	Propuesta de indicadores de gestión para la Biblioteca Nacional del Perú según la norma ISO/TR 28118:2009	Documento	2	4	0	1	1	2	50		
4	Proyecto:Revista Félix en formato digital	Documento	2	1	-	0	-	0	0.00		

Fuente: investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información
Elaboración: Área de Población de la Oficina de Desarrollo Técnico

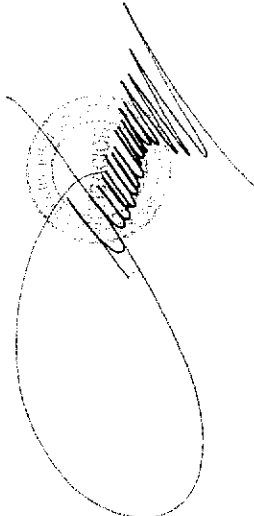
AVANCE CUALITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	ACTIVIDADES PROGRAMADAS Programa de visitas a instituciones educativas y académicas para fortalecer el vínculo con la Biblioteca Nacional del Perú.
2	Elaboración de material informativo para la promoción de servicios y fomento de la investigación.
3	Propuesta de indicadores de gestión para la Biblioteca Nacional del Perú según la norma ISO/TR 28118-2009.
4	Proyecto: Revista Fénix en formato digital.

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






FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información es el órgano encargado de promover, organizar ejecutar y evaluar las acciones y programas de investigación en el área de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Asimismo, de coordinar y asegurar su publicación y difusión en procura de contribuir al mejoramiento y desarrollo integral de los servicios bibliotecarios a nivel nacional.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Escaso personal para la ejecución de las metas en el tiempo y fechas programadas.
- ❖ Coordinación y preparación de materiales para la Feria del Libro.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ En la casa de la Literatura Peruana se ha realizado el evento: "Fuente de información y servicios".
- ❖ En el Centro de Estudios Literarios Antonio Cornejo Polar-UNFV, se ha realizado el evento: "Fuentes para investigadores sobre Milicias Virreinales y Batallas Navales del imperio español".

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

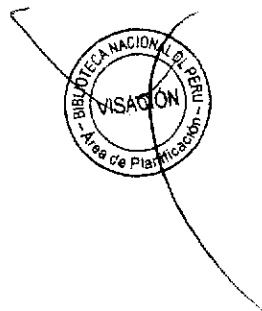
- ❖ No indicaron.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, las restantes tienen un avance del 50% de su meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

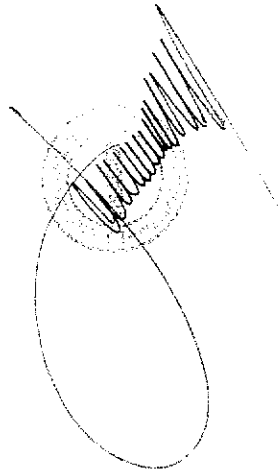
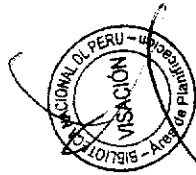
Unidad Orgánica : Formación y Capacitación Bibliotecaria

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Programa de actualización profesional (PAP)	Evento	6	2	Se desarrollo el 50% de la meta programada, debido al poco personal y a la falta de presupuesto.
2	Organización el archivo documental de la DEFCB 2002-2011 segunda etapa	Documento	2	-	

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



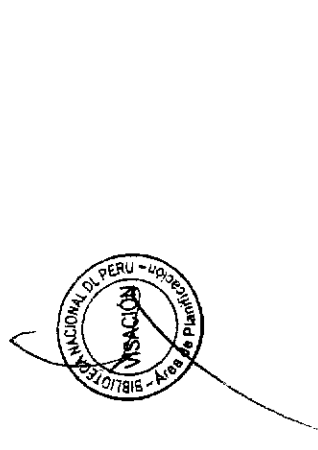
FORMATO N°5
 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Informe: AL III Trimestre
 Año: 2013

Pliego : 113 Biblioteca Nacional del Perú
 Unidad Orgánica : Formación y Capacitación Bibliotecaria

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
				PROGRAMADO AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			
1	Programa de actualización profesional (PAF)	Evento	6	1	1	1	1	2	50.00	FORMACIÓN Y CAPACITACION BIBLIOTECARIA
2	Organización el archivo documental de la DIFCE 2007-2011 segunda etapa.	Documento	2	1	1	0	1	1	100.00	

Formación y Capacitación Bibliotecaria
 Subdirección de Planeación de la Biblioteca Nacional del Perú





FORMATO N° 6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO

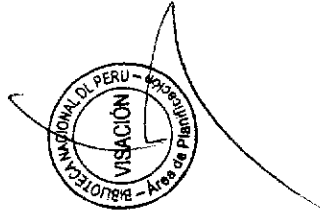
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Programa de actualización profesional (PAP)
2	Organización del archivo documental de la DEFCB 2002-2011 segunda etapa

COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
Se desarrollo el 50% de la meta programada debido al poco personal y a la falta de presupuesto.

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Formación y Capacitación Bibliotecaria es el órgano encargado de organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades y programas de actualización profesional, y de formación y capacitación técnica en el área de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ La falta de actualización del ROF, MOF y otros documentos de gestión confunde y desordena los objetivos de la institución y de los órganos de línea.
- ❖ Se carece de equipo multifuncional.
- ❖ Falta de personal y presupuesto para ejecutar al 100% la actividad programada.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se realizó el curso taller "Calidad en los servicios y Redes Sociales en Bibliotecas Universitarias", para el personal de la Universidad Nacional Agraria de la Selva- Tingo María, dándose a conocer con el Informe N°029-2013-BNP/CIDB-DEFCEB.
- ❖ Se realizó conferencias sobre "Repositorios Digitales", dándose a conocer con el Informe N°030-2013-BNP/CEDB-DEFCEB.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

❖ -

V. CONCLUSIONES

Se desarrolló el 50% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta y al poco presupuesto disponible.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

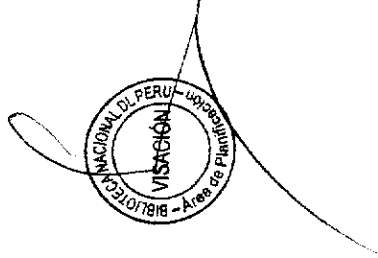
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Pfiego : 133 Biblioteca Nacional del Perú
 Unidad Orgánica : Ediciones

Informe : III Trimestre
 Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE			COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Impresión de series de Libros Raros, Biblioteca Popular de autores peruanos y documentos técnicos normativos (Series) de la BNP	Obra	13	4	4	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
2	Diseño y diagramación de textos, afiches, publicidad, etc.	Arte	54	18	12	Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a que a inicios del mes de abril de este año se realizaron cambios de personal de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, incluyendo a los encargados del diseño, diagramación y corrección de estilo de las publicaciones, lo que generó un estancamiento de los trabajos programados. Las labores se retomaron recién en el mes de junio, reorganizándose las actividades y trabajos pendientes.
3	Elaboración de la Revista Cultural Libros & Artes	Título	4	1	1	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.

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





FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO
INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

Pliego : 1113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Ediciones

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE	
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE				III TRIMESTRE
1	Impresión de series de Libros Raros, Bibliotecas Populares de autores peruanos y extranjeros, eventos normativos (Series) de la BNP	Obras	13	9	0	0	4	0	0	4	4	4	31	Ediciones
2	Diseño y diagramación de textos, artículos, publicaciones, etc.	Arte	34	46	4	1	12	1	1	12	17	37		
3	Elaboración de la Revista Cultural Libros & Artes	Título	4	3	0	1	1	1	1	1	2	67		

Fuente: Ediciones
Elaborado en el Área de Planeación de la Oficina de Base de Datos



FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FISICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : EDICIONES
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Impresión de series de Libros Raros, Biblioteca Popular de autores peruanos y documentos técnicos normativos (Series) de la BNP. Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
2	Diseño y diagramación de textos, afiches, publicidad, etc. Se desarrolló el 67% de la meta programada debido a que a inicios del mes de abril de este año se realizaron cambios de personal de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, incluyendo a los encargados del diseño, diagramación y corrección de estilo de las publicaciones, lo que generó un estancamiento de los trabajos programados. Las labores se retomaron recién en el mes de junio, reorganizándose las actividades y trabajos pendientes.
3	Elaboración de la Revista Cultural Libros & Artes Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.

Fuente: Ediciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : EDICIONES
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Ediciones es el órgano responsable de organizar, ejecutar y evaluar las acciones y programas de edición e impresión de publicaciones y obras que contribuyan al desarrollo bibliotecológico, cultural y educativo del país.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ La inoperatividad de la maquinaria offset adquirida, estanca y perjudica la impresión de algunas publicaciones, entre ellas la revista cultural de la BNP, Libros & Artes que ha debido ser impresa externamente.
- ❖ El cambio de personal sucedido entre abril y junio del presente año generó un estancamiento de los proyectos editoriales programados.
- ❖ El retraso en el proceso de compra de materiales e insumos afecta la entrega a tiempo de los trabajos asignados.
- ❖ El retraso generado por: la falta de capacitación del personal recientemente asignado en las nuevas maquinarias adquiridas y la falta de habilitación de los equipos de cómputo adecuados y compatibles con las maquinarias mencionadas, teniendo en cuenta la proyección de trabajo y magnitud de producción que se tiene.
- ❖ Necesidad de un adecuado sistema de comunicación interna, de modo que se agilice la gestión y ejecución de trabajos asignados.
- ❖ Los recursos directamente recaudados por DEE (Imprenta) no se reinvierten necesariamente en el mejoramiento de sus equipos, ambientes o condiciones de trabajo.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se culminó la edición del libro "Nueva Crónica y Buen Gobierno".
- ❖ Se elaboró un facsimilar del libro "Inocencia justificada contra los artificios de la calumnia", al cual se le agregó un prólogo y presentación.
- ❖ Se editó y publicó la revista "Libros & Artes N° 62-63".
- ❖ Se hizo el inventario de las publicaciones que se encuentran en Imprenta y en las oficinas de la DEE.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

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

V. CONCLUSIONES

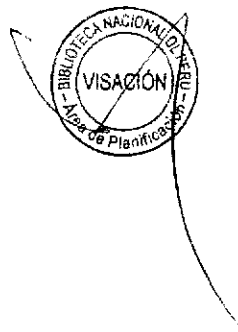
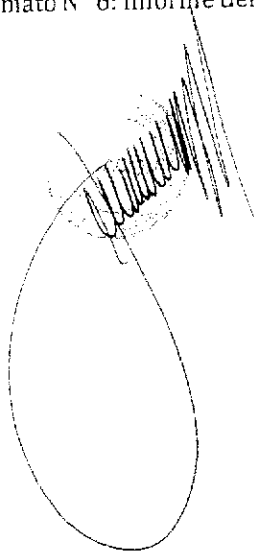
- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente dos (2) de las tres (3) actividades programadas, se tiene un avance del 67% de la meta programada de la actividad "Diseño y diagramación de textos, afiches, publicidad, etc." debido a que a inicios del mes de abril de este año se realizaron cambios de personal de la Dirección Ejecutiva de Ediciones, incluyendo a los encargados del diseño, diagramación y corrección de estilo de las publicaciones, lo que generó un estancamiento de los trabajos programados. Las labores se retomaron recién en el mes de junio, reorganizándose las actividades y trabajos pendientes.





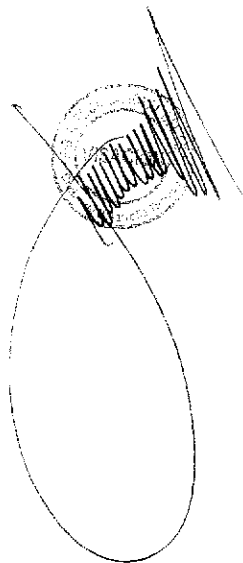
VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS





PERÚ

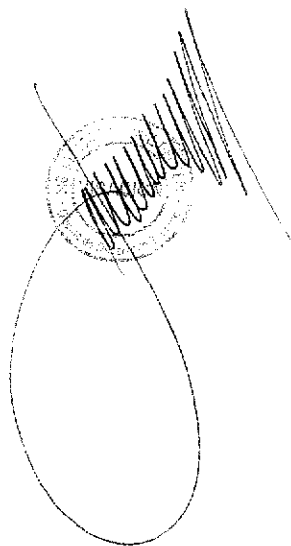
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Oficina de
Desarrollo Técnico

33

CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS




CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica : Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Gestión y coordinación con las direcciones regionales de educación de Lima y Callao para la implementación de Bibliotecas educativas	Documento	2	1	Se cumplió la meta programada.
2	Gestión del programa de capacitación para bibliotecarios escolares con las U'GELS de Lima	Documento	1	0.2	Esta actividad se cumplió satisfactoriamente en su tiempo programado (I Trimestre), cabe resaltar que a la fecha la unidad orgánica está superando en 20% a su meta programada anual.
3	Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú : Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua.	Visitas	6	2	No se desarrolló esta actividad debido a que no se cuenta con suficiente presupuesto.

Fuente: Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas

Informe: Al III Trimestre
Año: 2012

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	AVANCE FÍSICO						
					I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1	Gestión y coordinación con las direcciones regionales de Educación de Lima y Callao para la implementación de bibliotecas educativas	Documento	2	2	-	1	1	1	2	100	Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas
2	Gestión del programa de capacitación para bibliotecarios/as laborales con los UGELS de Lima	Documento	3	1	0.2	0.3	0.2	0.2	1.2	120	
2	Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú : Arecachi, Celamarca, Ucayali, Junín, Loreto y Moquegua	Visitas	6	4	0	0	0	0	0	0	

Elaboración: Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas
Elaboración: Año de finalización de la ODS de Desarrollo Técnico



FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Gestión y coordinación con las direcciones regionales de educación de Lima y Callao para la implementación de Bibliotecas educativas	Se cumplió la meta programada.
2	Gestión del programa de capacitación para bibliotecarios escolares con las U'GELs de Lima	Esta actividad se cumplió satisfactoriamente en su tiempo programado (I Trimestre), cabe resaltar que a la fecha la unidad orgánica está superando un 20% a su meta programada anual.
3	Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú : Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua.	No se desarrolló esta actividad debido a que no se cuenta con suficiente presupuesto.

Fuente: Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas
 Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO DE COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones del Centro de Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas:

- ❖ Formular través de la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, las políticas, objetivos y metas a considerarse en los Planes Estratégicos y Operativos de la Institución para el desarrollo de los servicios y la Red de Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas; asegurar su ejecución, cumplimiento y evaluación.
- ❖ Organizar, promover y establecer acciones y programas de coordinación y cooperación con las autoridades de las Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas, para ejecutar proyectos y actividades de organización y desarrollo de los servicios de las Redes de Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas.
- ❖ Diseñar, proponer e implementar normas, procedimientos y otras disposiciones de carácter técnico de alcance nacional, que coadyuven al mejoramiento de la calidad, eficiencia y desarrollo integral de los servicios y la Red de Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas según sea el caso.
- ❖ Organizar, promover y apoyar, en coordinación y acuerdo con las autoridades educativas y de las Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas, actividades, programas y proyectos de fomento y promoción del Libro y la Lectura, orientados a mejorar el nivel educativo y cultural de la población.
- ❖ Conducir, supervisar y evaluar la organización y gestión de los servicios bibliotecarios que se prestan a través de la Sala de Servicio Bibliotecario Escolar.
- ❖ Promover, efectuar y apoyar la ejecución de estudios e investigaciones vinculadas al servicio y la organización técnica de las Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas y su influencia en el mejoramiento del proceso y el nivel cultural, técnico y profesional.
- ❖ Fomentar y coordinar la organización y ejecución de acciones y programas de capacitación y actualización técnica y profesional en beneficio del personal encargado del servicio de las Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas.
- ❖ Promover y asegurar la participación y cooperación de los diversos sectores públicos y privados, organismos nacionales e internacionales vinculados al desarrollo cultural y educativo en acciones, programas y proyectos orientados al mejoramiento y desarrollo de los servicios bibliotecarios, así como de la Red de Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas.
- ❖ Organizar y prestar asesoramiento a las autoridades y/o representantes de Bibliotecas Escolares, Académicas y Especializadas en asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ La actividad "Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash, Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua" no se desarrolló debido a que no se cuenta con suficiente presupuesto.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ La meta programada anual de la actividad "Gestión del programa de capacitación para bibliotecarios escolares con las U'GELS de Lima" está siendo superada en 20%.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ No indicaron.

V. CONCLUSIONES

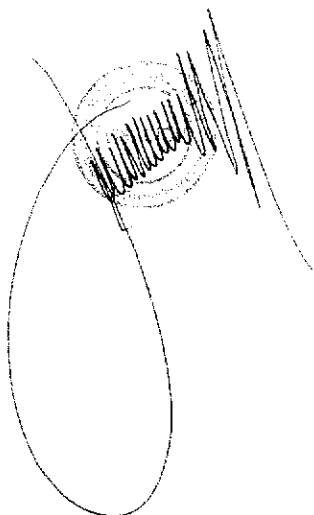
- ❖ Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 2 actividades programadas, la actividad "Reuniones técnicas para la formación de bibliotecas educativas en las regiones del Perú: Ancash,



Cajamarca, Cusco, Junín, Loreto y Moquegua" no se desarrolló debido a que no se cuenta con presupuesto.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





FORMATO N°4

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica :Bibliotecas Escolares

Informe: III Trimestre
Anual: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE			COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	PROGRAMADO		
				III TRIMESTRE	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Gestión del registro nacional de bibliotecas escolares	Documento	80	21	0	No se ejecutó debido a que no se pudo viajar a Madre de Dios y Cuzco para la realización del mapeo por falta de presupuesto.
2	Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas escolares	Documento	1	1	0	No se ejecutó debido a al poco personal con que se cuenta.
3	Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas escolares del país	Biblioteca	62	22	20	Se desarrolló el 91% de la meta programada debido al poco personal y al poco presupuesto con que se cuenta.
4	Gestión de los servicios de lectura, entretenimiento e información de la sala escolar "Edith Araujo Merino"	Usuario	26895	6380	10576	Se superó la meta programada en 66%.

Fuente: Bibliotecas Escolares

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



Pliego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
 Unidad Orgánica : Bibliotecas Escolares

Informe : Al III Trimestre
 Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE						ACUMULADO AL III TRIMESTRE CANTIDAD	ACUMULADO AL III TRIMESTRE %	RESPONSABLE
			PROGRAMADO		AVANCE FÍSICO						
			ANUAL	I SEMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1	Gestión del registro nacional de bibliotecas escolares	Documento	80	61	-	9	0	0	9	15	
2	Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas escolares.	Documento	1	1	-	-	0	0	-	-	
3	Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas escolares del país	Biblioteca	62	55	10	9	20	20	39	71	Bibliotecas Escolares
4	Gestión de los servicios de lectura, entrenamiento e información de la sala escolar "Edith Araujo Merino"	Usuario	26760	22065	9555	9346	10576	10576	29477	134	

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



FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD : BIBLIOTECAS ESCOLARES
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Gestión del registro nacional de bibliotecas escolares
2	Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas escolares
3	Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas escolares del país
4	Gestión de los servicios de lectura, entretenimiento e información de la sala escolar "Edith Araujo Merino"

COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE

No se ejecutó debido a que no se pudo viajar a Madre de Dios y Cuzco para la realización del mapeo por falta de presupuesto.

No se ejecutó debido a al poco personal con que se cuenta.

Se desarrolló el 91% de la meta programada debido al poco personal y al poco presupuesto con que se cuenta.

Se superó al meta programada en 66%.

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



FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECAS ESCOLARES
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Bibliotecas Escolares es el órgano técnico responsable de promover, conducir y evaluar la coordinación y el apoyo a la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos de integración, ampliación y mejoramiento de la Red y el Servicio de Bibliotecas Escolares, a nivel Regional, Departamental y Local. Asimismo, organizar, conducir y administrar la Sala de Servicio Bibliotecario Escolar.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Poco presupuesto, no permitió viajar a los departamentos de Madre de Dios y Cuzco.
- ❖ Poco personal.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se atendió a 10 576 usuarios.
- ❖ Se realizó con éxito 3 cuentacuentos que son: "Aventura de gatos" con la participación de alumnos de la I.E. Juana Alarco de Damert; "Cuentos peruanos" con la participación de los alumnos de las Instituciones Educativas Particular Huáscar de Junín y "Cuenta Cown2", donde participaron alumnos de la Institución Educativa San José Morello".
- ❖ Con el material bibliográfico de la Sala Escolar, se realizó una exposición bibliográfica denominada "Leyendas y cuentos andinos".
- ❖ Se donó libros a 12 bibliotecas de Instituciones Educativas del país.
- ❖ Se ha dado asesoramiento técnico a 04 instituciones Educativas: María Reina de los Apóstoles, Liceo Naval Almirante Guise, I.E. N°6025 y Master Christi.
- ❖ Se ha instalado el Software Winisis en el colegio Mater Cristi.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Se solicitó personal a través del CCRBEE.
- ❖ Se solicitó aplicar las encuestas programadas a UGEL de Madre de Dios.

V. CONCLUSIONES

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 4 actividades programadas, la actividad "Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas escolares del país" tiene un avance del 91% de su meta programada, las actividades "Gestión del registro nacional de bibliotecas escolares" y "Elaboración de documentos normativos, directivas, estándares para bibliotecas escolares" no fueron ejecutadas.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



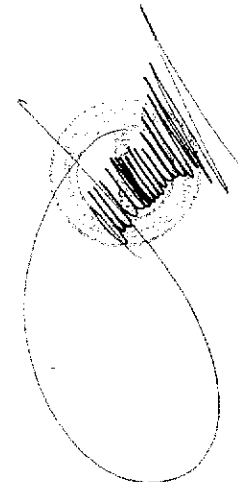
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica : Bibliotecas Académicas y Especializadas

Informe : III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Gestión del registro nacional de bibliotecas académicas y especializadas	Documento	22	6	Se superó la meta programada en 31.7%.
2	Elaboración de documentos normativos, directivos, estándares para bibliotecas académicas y especializadas	Documento	4	1	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
3	Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas académicas y especializadas del país	Biblioteca	32	42	Se superó la meta programada en 36.7%.

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




INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Ptlego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Bibliotecas Académicas y Especializadas

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE	
				PROGRAMADO AL III Trimestre	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD		%
1	Gestión del registro nacional de bibliotecas académicas y especializadas	Documento	16	18	0	10	25		35	194	Bibliotecas Académicas y Especializadas
2	Elaboración de documentos normativos, directivos, estándares para bibliotecas académicas y especializadas	Documento	4	3	0	4	1		5	167	
3	Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas académicas y especializadas del país	Biblioteca	32	22	0	15	42		57	259	

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



biblioteca nacional del Perú

FORMATO N°6

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDAD PROGRAMADAS	
1	Gestión del registro nacional de bibliotecas académicas y especializadas	Se superó la meta programada en 317%.
2	Elaboración de documentos normativos, directivos, estándares para bibliotecas académicas y especializadas	Se cumplió satisfactoriamente la meta programada.
3	Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas académicas y especializadas del país	Se superó la meta programada en 367%.

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Bibliotecas Académicas y Especializadas es el órgano técnico responsable de promover, conducir, ejecutar y evaluar la coordinación y el apoyo a la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos orientados a la integración, ampliación y mejoramiento de las Redes y Servicios de las Bibliotecas Académicas y Especializadas.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ La meta programada de la actividad "Gestión del registro nacional de bibliotecas académicas y especializadas" fue superada en 317%.
- ❖ La meta programada de la actividad "Sensibilización, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de las bibliotecas académicas y especializadas del país" fue superada en 367%.
- ❖ Los estándares para institutos de educación superior se encuentran listos para ser consensuados.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Se requiere acceso a Skype para el normal desarrollo de las actividades.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se desarrollaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas.

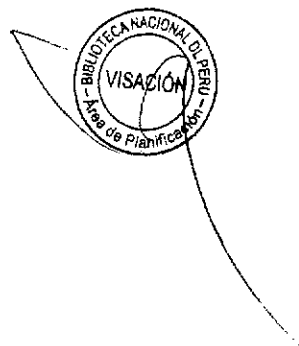
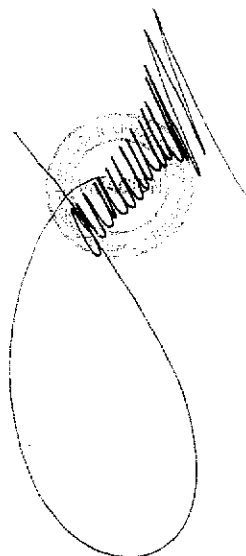
VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



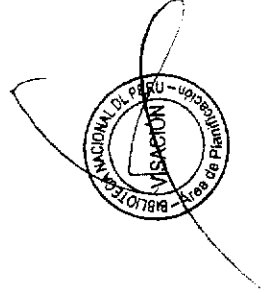
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica : Centro Coordinador De La Red De Bibliotecas Públicas

Informe: III Trimestre
Año: 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			PROGRAMADO ANUAL	EJECUTADO III TRIMESTRE	
1	Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL	Informe	1	0.4	Se remitaron oficios a la UNMSM, INEI, CBO y PUCP, solicitando opinión respecto al formato del Diagnóstico Situacional de las Bibliotecas Públicas de la Región Lima, ello con el fin de que sea validado por instituciones nacionales además de CERLAC, incorporándose así las observaciones emitidas por el CBP y PUCP.
1	Evaluación de las actividades de las Direcciones Ejecutivas.	Informe	1	-	Esta actividad es retirada del POI por ser una actividad inherente a la Dirección.
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE	
1	Supervisión, seguimiento y sostenibilidad (Centros Coordinadores y Bibliotecas Públicas del País)				
1.1	Supervisión GBPL	Informe	-	-	-
1.2	Supervisión GBPP	Informe	-	-	-
1.3	Seguimiento Centros Coordinadores: Cusco, Huancayo, Chupaca, Trujillo, Chimbote, Cajamarca, Arequipa.	Visita	-	1	Se asistió en representación de la RNP a la inauguración de la Biblioteca Pública Municipal de San Juan Bautista de Ica.
2	Gestión Administrativa				
2.1	Taller "Biblioteca Públicas: Semillas para el Desarrollo" - 12, 13 y 14 de junio 2013	Evento	-	-	-
2.2	Absolución de consultas respecto al concurso "Bibliotecas Públicas: Semillas para el Desarrollo"	Participantes	-	-	-
2.3	Recepción de inscripciones al Concurso "Bibliotecas Públicas: Semillas para el Desarrollo"	Participantes	-	-	-

Fuente: Centro Coordinador De La Red De Bibliotecas Públicas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°5

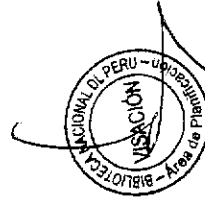
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Informe : III Trimestre
Año : 2013

Pilego : Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Organizativa : Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO			AVANCE FÍSICO			ACUMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE
			ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%		
1	Asesoría para la creación de bibliotecas de la región Lima - Centro coordinador CENPE	Informe	1	0.2	0.2	0.1		0.50	100		
1	Evaluación de las actividades de las Direcciones Ejecutivas	Informe	1								
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ACUMULADO AL III TRIMESTRE	%		
1	Supervisión, seguimiento y sostenibilidad (Centros Coordinadores y Bibliotecas Públicas del País)										
1.1	Supervisión CENPE	Informe	0	0	0			0	100	Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas	
1.2	Supervisión CENPE	Informe	1	0	0			1	100		
1.3	Seguimiento Centros Coordinadores: Casco, Huancayo, Chupaca, Tarma, Chimbote, Cajamarca, Arequipa.	Visita	0	2	1			3	100		
2	Creación Administrativa							0	100		
2.1	Taller "Biblioteca Pública: Semillas para el Desarrollo" - 12, 13 y 14 de junio 2013	Evento	0	1	0			1	100		
2.2	Abstracción de consultas respecto al concurso "Bibliotecas Públicas Semillas para el Desarrollo"	Participantes	0	20	0			20	100		
2.3	Recepción de inscripciones al Concurso "Bibliotecas Públicas Semillas para el Desarrollo"	Participantes	0	1	0			1	100		

Fuente: Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°6

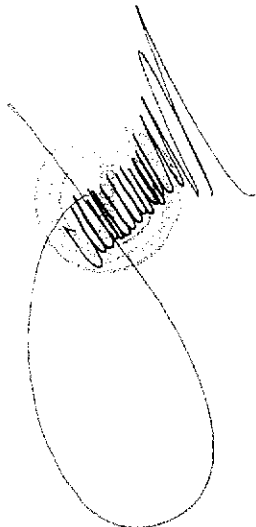

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL	Se remitieron oficios a la UNMSM, INEI, CRO, y PUCP, solicitando opinión respecto al formato del Diagnóstico Situacional de las Bibliotecas Públicas de la Región Lima, ello con el fin de que sea validado por instituciones nacionales además de CEBILAC, incorporándose así las observaciones emitidas por el CRP y PUCP.
2	Evaluación de las actividades de las Direcciones Ejecutivas.	Esta actividad es retirada del PDI por ser una actividad inherente a la Dirección.
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Supervisión, seguimiento y sostenibilidad (Centros Coordinadores y Bibliotecas Públicas del País).	
	1.1 Supervisión GBPL	
	1.2 Supervisión GBPP	
	1.3 Seguimiento Centros Coordinadores: Cusco, Huancayo, Chupaca, Trujillo, Chimbote, Cajamarca, Arequipa.	Se asistió en representación de la BNP a la inauguración de la Biblioteca Pública Municipal de San Juan Bautista de Ica.
2	Gestión Administrativa	
	2.1 Taller "Biblioteca Públicas: Semillas para el Desarrollo" - 12, 13 y 14 de junio 2013	
	2.2 Absolución de consultas respecto al concurso "Bibliotecas Públicas: Semillas para el Desarrollo"	
	2.3 Recepción de inscripciones al Concurso "Bibliotecas Públicas: Semillas para el Desarrollo"	

Fuente: Centro Coordinador De La Red De Bibliotecas Públicas
 Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

Son funciones del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas:

- ❖ Proponer, mediante la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, las políticas, objetivos y metas a contemplarse en los Planes Estratégicos y Planes Operativos de la Institución para el desarrollo de los servicios y la Red de Bibliotecas Públicas.
- ❖ Organizar, promover y ejecutar acciones y programas de coordinación y apoyo a los gobiernos regionales y locales para los aspectos de organización y desarrollo de los servicios y la Red de Bibliotecas Públicas.
- ❖ Coordinar, proponer, supervisar y evaluar el diseño, formulación e implementación de normas, procedimientos y otras de carácter técnico y de alcance nacional, orientadas a promover y asegurar la calidad, eficiencia y desarrollo de la organización, gestión y funcionamiento de los servicios y de la Red de Bibliotecas Públicas del país.
- ❖ Promover y apoyar, en coordinación y concertación con los gobiernos regionales y locales, acciones y programas de fomento y promoción del libro y la lectura, orientadas a mejorar el nivel educativo y cultural de la población.
- ❖ Conducir, ejecutar y evaluar la organización y gestión de los servicios bibliotecarios institucionales que se prestan directamente a través de las Bibliotecas Públicas localizadas en los distritos periféricos de Lima, así como en las diversas salas de lectura de la sede institucional de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ❖ Fomentar y coordinar estudios e investigaciones relativos a la influencia de las Bibliotecas Públicas y sus servicios como unidades dinámicas y de gran impacto en el desarrollo individual y colectivo; cultural, económico y social de la población.
- ❖ Fomentar y coordinar la ejecución de programas y acciones de capacitación y actualización técnica profesional del personal encargado de la organización y gestión de los servicios de las Redes Regionales y Locales de Bibliotecas Públicas del país.
- ❖ Promover la participación y cooperación de los diversos sectores públicos y privados, organismos nacionales e internacionales vinculados al desarrollo integral de las redes y de los servicios de las Bibliotecas Públicas.
- ❖ Asesorar a las autoridades del Sector Educación, gobiernos regionales y locales en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia.
- ❖ Ejercer otras funciones que le asigne la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Falta profesionales bibliotecólogos.
- ❖ Falta de disponibilidad presupuestal para la realización de los viajes programados.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se mantiene contacto permanente con los Centros Coordinadores de Cusco y Huancayo - Junín.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ No han aplicado.

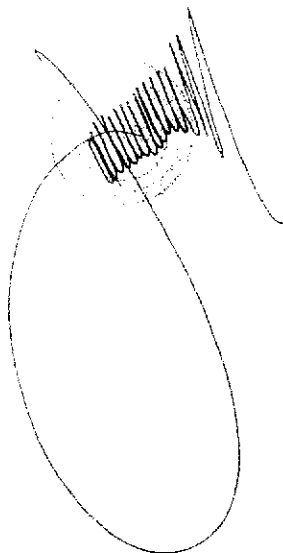
V. CONCLUSIONES

- ❖ Se tiene un avance del 0.4% de la meta programada anual de la actividad "Gestión para la creación de bibliotecas de la región Lima-Centro coordinador: GBPL".
- ❖ Se desarrolló 1 actividades no programadas.



VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.





FORMATO N°4
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Informe: III Trimestre
Año: 2013

Unidad organizativa: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE	
			ANUAL	III TRIMESTRE		
1	Registro nacional de bibliotecas	Documento	57	25	0	No se desarrolló la actividad programada debido a que no se cuenta con presupuesto.
2	Elaboración y actualización de estratagemas e indicadores de gestión bibliotecaria	Documento	4	-	-	-
3	Sensibilización y seguimiento a la gestión de las bibliotecas públicas del país	Documento	15	-	-	-
4	Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas.	Usuarios	60	30	16	Se desarrolló el 57% de la meta programada debido a que no se cuenta con personal capacitado para brindar todo tipo de consultas.
5	Servicio de consulta en línea al portal web "La Biblioteca Pública en Acción".	Usuarios	12498	6249	19302	Se superó a la meta programada en 209%.
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	III TRIMESTRE	EJECUTADO III TRIMESTRE	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Gestión Administrativa					
1.1	Atención personalizada a Autoridades de Instituciones Públicas y Privadas de Bibliotecas Públicas	Persona Atendida	-	-	-	-
1.2	Servicios de Información y Orientación al Usuario					
1.2.1	Atención Vía Telefónica	Persona Atendida	-	-	-	-
1.2.2	Atención Vía Email	Persona Atendida	-	-	-	-
2	Coordinación y diagnóstico institucional de Bibliotecas Públicas					
2.1	Visita Técnica a Biblioteca Pública	Biblioteca Visitada	-	-	-	-
3	Asistencia Técnica a Bibliotecas Públicas	Informe Técnico	-	-	-	-
3.1	Propuesta de Preguntas y control de entrega de dotación bibliográfica para Bibliotecas Públicas	Biblioteca Atendida	-	-	6	Se atendieron con dotación de Módulos Bibliográficos a la biblioteca de la Comunidad Campesina de Bahayista y al de las siguientes municipalidades: Municipalidad Distrital de Vice (Piura) Municipalidad Distrital de Mazamari en Junín. Municipalidad Provincial Sánchez Carrión. Municipalidad Distrital de San Juan Bautista. Municipalidad del Centro Poblado de San Pedro de Parí.
3.2	Visita de Asistencia Técnica del "Catálogo Único Automatizado" - CUA	Biblioteca Atendida	-	-	1	Se realizó una visita de Asistencia Técnica al "Catálogo Único Automatizado" (CUA) a la Biblioteca Pública Municipal "Ricardo Palma" del distrito de Miraflores.
4	Difusión de Información estadística de Bibliotecas Públicas					
4.1	Actualización de Directorio Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales 2013	Actualización	-	-	1101	Se trabajó con la "Actualización del Directorio Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales 2013"
5	Difusión de Bibliotecas Públicas					
5.1	Usuarios que consultan el Portal Web "La Biblioteca Pública en Acción"	Usuarios	-	-	-	-

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



FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Pliego : 112 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Orgánica : Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Informe : III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO			AVANCE FÍSICO			ACUMULADO AL II TRIMESTRE			RESPONSABLE
			ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%			
1	Registro nacional de bibliotecas	Documeto	57	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Elaboración y actualización de senderos e indicadores de gestión bibliotecaria	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Sensibilización y seguimiento a la gestión de las bibliotecas públicas del país	Documento	15	5	3	0	0	0	0	0	0	
4	Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas	Usuarios	60	30	0	16	0	0	16	53	53	
5	Servicio de consulta en línea al portal web "La Biblioteca Pública en Acción"	Usuarios	12498	6249	0	19302	0	0	19302	309	309	
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%			
1	Gestión Administrativa											
1.1	Atención personalizada a Autoridades de Instituciones Públicas y Privadas de Bibliotecas Públicas	Persona Atendida		33	27	0	0	60	100			
1.2	Servicios de información y Orientación al usuario											
1.2.1	Atención Vía Telefónica	Persona Atendida		17	6	0	0	23	100			
1.2.2	Atención Vía Email	Persona Atendida		27	15	0	0	42	100			
2	Coordinación y diagnóstico situacional de Bibliotecas Públicas											
2.1	Vista Técnica a Biblioteca Pública	Biblioteca Visitada		1	1	0	0	2	100			
		Informe Técnico		1	1	0	0	2	100			
3	Asistencia Técnica a Bibliotecas Públicas											
3.1	Propuesta de Programación y control de entrega de dotación bibliográfica para Bibliotecas Públicas	Biblioteca Atendida		11	2	0	0	13	100			
3.2	Vista de Asistencia Técnica del "Catálogo Unificado Automatizado" -CJA	Biblioteca Atendida		1	0	0	0	1	100			
4	Difusión de información estadística de Bibliotecas Públicas											
4.1	Actualización de Directorio Nacional de Bibliotecas Municipales 2013	Actualización		0	733	0	0	733	0			
5	Difusión de Bibliotecas Públicas	Usuarios										
5.1	Usuarios que Consultan el Portal Web "La Biblioteca Pública en Acción"	Usuarios		6265	10956	0	0	17215	100			

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



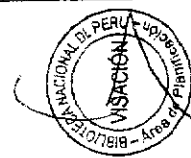


FORMATO N° 6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO
INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : I13 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
ACTIVIDADES PROGRAMADAS		
1	Registro nacional de bibliotecas	No se desarrolló la actividad programada debido a que no se cuenta con presupuesto.
2	Elaboración y actualización de estándares e indicadores de gestión bibliotecaria	
3	Sensibilización y seguimiento a la gestión de las bibliotecas públicas del país	
4	Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas.	Se desarrolló el 53% de la meta programada debido a que no se cuenta con personal calificado para brindar todo tipo de consultas.
5	Servicio de consulta en línea al portal web "La Biblioteca Pública en Acción".	Se superó a la meta programada en 209%.
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS		
COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE		
1	Coordinación Administrativa	
1.1	Atención personalizada a autoridades de Instituciones Públicas y Privadas de Bibliotecas Públicas	
1.2	Servicios de Información y Orientación al usuario	
1.2.1	Atención Vía Telefónica	Se atendieron con dotación de Módulos Bibliográficos a la biblioteca de la Comunidad Campesina de Bellavista y a las siguientes municipalidades: Municipalidad Distrital de Vice (Puno) Municipalidad Distrital de Macamari en Junín.
1.2.2	Atención Vía Email	Municipalidad Provincial Sánchez Carrión. Municipalidad Distrital de San Juan Bautista Municipalidad del Centro Poblado de San Pedro de Parr.
2	Coordinación y diagnóstico situacional de Bibliotecas Públicas	
2.1	Visita Técnica a Biblioteca Pública	
3	Asistencia Técnica a Bibliotecas Públicas	Se realizó una visita de Asistencia Técnica del "Catálogo Unido Automatizado" (CUA) a la biblioteca Pública Municipal "Nicasio Palma" del distrito de Miraflores.
3.1	Propuesta de Programación y control de entrega de dotación bibliográfica para Bibliotecas Públicas	Se continuó con la "Actualización del Directorio Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales 2013"
3.2	Visita de Asistencia Técnica del "Catálogo Unido Automatizado" CUA	
4	Difusión de información estadística de Bibliotecas Públicas	
4.1	Actualización de Directorio Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales 2013	
5	Difusión de Bibliotecas Públicas	
5.1	Baneros que Consultan el Portal Web "La Biblioteca Pública en Acción"	

Elaboración: Avon de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDADES

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas es el órgano de línea responsable de promover, conducir y evaluar la coordinación y el apoyo a la formulación y ejecución de políticas y programas de integración, ampliación y mejoramiento de la Red y del servicio de las Bibliotecas Públicas del país.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

- ❖ Se carece de un Registro Nacional de Bibliotecas Públicas.
- ❖ Falta de Presupuesto.
- ❖ No se cuenta con personal calificado para brindar "Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas".
- ❖ La actividad "Registro nacional de bibliotecas" no fue ejecutada debido a falta de presupuesto.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ Se presentó a DG-CCRBP la propuesta para la aplicación del formulario a las Bibliotecas de Lima y Callao, con un cronograma de las visitas presupuestado y una propuesta de oficio para las autoridades.

Se atendieron con dotación de Módulos Bibliográficos a la biblioteca de la Comunidad campesina de Bellavista y al de las siguientes municipalidades:

- Municipalidad Distrital de Vice (Piura)
- Municipalidad Distrital de Mazamari en Junín.
- Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
- Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- Municipalidad del Centro Poblado de San Pedro de Pari.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ No se realizaron medidas correctivas.

V. CONCLUSIONES

Se desarrolló satisfactoriamente 1 de las 3 actividades programadas, la actividad "Servicio de asesoría técnica para implementación y desarrollo de bibliotecas públicas" tiene un avance del 53% de su meta programada, la actividad "Registro nacional de bibliotecas" no fue ejecutada por falta de presupuesto.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

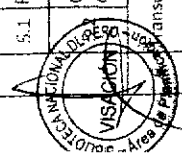


CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Informe : III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUTADO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			III TRIMESTRE		III TRIMESTRE		
			ANUAL	III TRIMESTRE	ANUAL	III TRIMESTRE	
1	Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento a la comunidad.	Usuario	206529	-	-	-	-
2	Servicios especializados (sala infantil, sala juveniles y mediатеca).	Usuario	42600	-	-	-	-
3	Fomento de lectura.	Evento	700	-	-	-	-
4	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	113600	58.545	67436	67436	Se superó la meta programada en 15%.
		Consulta	248970	116.965	94017	94017	Se ejecutó el 80% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta, ello para atender adecuadamente las consultas de los usuarios en los horarios de atención.
5	Eventos culturales y de fomento de la lectura.	Evento	164	83	101	101	Se superó la meta programada en 22%.
		Participantes	3715	1.509	242	242	Se ejecutó el 16% de la meta programada debido al poco personal con experiencia en promoción cultural.
6	Actividades para la gestión de los servicios bibliotecarios públicos y otras tareas complementarias.	Acciones	3332	1.666	1161	1161	Se ejecutó el 70% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta.
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS							
1	Grabación de video de Formación de Usuario.	Video	-	-	-	-	-
2	Atención de usuarios.	Usuario	-	-	-	-	-
3	Servicios de Información, referencia y consulta: Personal, telefonica, fax, e mail, archivo vertical/ sucesos, base de datos.	Consulta	-	-	-	-	-
4	Actividades para la gestión de servicios.						
4.1	Servicio de Extensión Bibliotecaria.	Institución	-	-	-	-	-
5	Trabajos complementarios.						
5.1	Reparación y encuadernación de libros.	Libro	-	-	-	-	-
	Chequeo y recojo de libros del CBN y preparación física del material bibliográfico.	Libro	-	-	-	-	-
	Transcripción de libros al Sistema Braille.	Libro	-	-	-	-	-

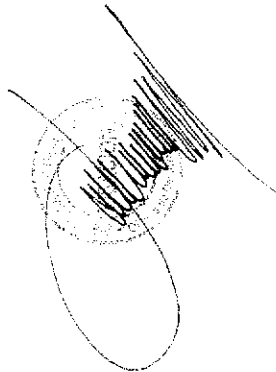


CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Informe : III Trimestre
Año : 2013

CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE						
		CD/Casete				
7	Producción de libros hablados.		-	-	-	-
		Participantes		-	-	-
8	"Talleres y actividades de Verano"	Actividad		-	-	-
9	Conociendo la sala Infantil	Visita		-	-	-
10	Talleres de creatividad infantil	Taller		-	-	-
11	"El libro amigo te visita"	Institución		-	-	-
12	Consultas:Sala de Referencia, Sala de Ciencias Sociales, Sala de Ciencias Puras y Aplicadas, Sala de Arte y Literatura, Sala de Historia y Geografía, Sala de Hemeroteca y Publicaciones Oficiales)	Consulta		-	-	-





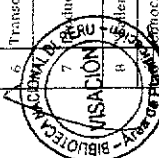

FORMATO N°5
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Piasego : 113 Biblioteca Nacional Del Perú
Unidad Organizativa : Servicios Bibliotecarios Públicos

Informe : Al III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO				CUADRO DE EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%			
1	Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad	Usuario	103260	103260	42355	68351	0	0	0	0	110,706	107	
2	Servicios especializados (sala infantil, sala juveniles y mediateca)	Usuario	21300	21300	5395	5305	0	0	0	0	11,200	53	
3	Fomento de lectura	Evento	351	351	8	6	0	0	0	0	14	4	
4	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	113600	58545	0	0	67436	0	0	0	67,436	115	
	Consultas	Consulta	218970	116965	0	0	94017	0	0	0	94,017	80	
5	Eventos culturales y de Fomento de la Lectura.	Evento	164	93	0	0	101	0	0	0	101	122	
	Participantes	Participantes	3715	1509	0	0	242	0	0	0	242	16	
6	Actividades para la gestión de los servicios bibliotecarios, públicos y otras tareas complementarias.	Acciones	3332	1666	0	0	1161	0	0	0	1,161	70	
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS			PROGRAMADO				AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			CANTIDAD	%	
1	Procesamiento de video de Formación de Usuario	Video	-	-	0.3	0.3	0	0	0	0	0.6	100	
2	Atención de usuarios	Usuario	-	-	1563	4162	0	0	0	0	5,725	100	
3	Servicios de información, referencia y consulta: Personal, telefonía, fax, e-mail, archivo vertical/sucesos, base de datos.	Consulta	-	-	734	2327	0	0	0	0	3,061	100	Servicios Bibliotecarios Públicos
	Actividades para la gestión de servicios												
4.1	Servicio de Extensión Bibliotecaria	Institución	-	1	1	1	0	0	0	0	2	100	
5	Trabajos complementarios												
5.1	Reparación y encuadernación de libros	Libro	-	147	147	149	0	0	0	0	296	100	
5.2	Chequeo y recojo de libros del CBN y preparación física del material bibliográfico	Libro	-	1477	1477	506	0	0	0	0	1,983	100	
6	Transcripción de libros al Sistema Braille	Libro	-	-	1	1	0	0	0	0	1	100	
7	Dirección de libros hablados.	CD/Casete	-	36	36	4	0	0	0	0	45	100	
8	Foros y actividades de Verano*	Participantes	-	703	703	3773	0	0	0	0	4,476	100	
9	Actividades de Verano*	Actividad	-	8	8	0	0	0	0	0	8	100	
10	Talleres de creatividad infantil	Visita	-	1	1	124	0	0	0	0	125	100	
11	"El libro amigo te visita"	Taller	-	18	18	20	0	0	0	0	38	100	
12	Consultas: Sala de Referencia, Sala de Ciencias Sociales, Sala de Ciencias Puras y Aplicadas, Sala de Arte y Literatura, Sala de Historia y Geografía, Sala de Hemeroteca y Publicaciones Oficiales	Institución	-	0	0	1	0	0	0	0	1	100	
		Consulta	-	59547	59547	102744	0	0	0	0	162,291	100	





FORMATO N°6
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
AVANCE CUALITATIVO

INFORME DEL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

CUADRO DE EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento y conocimiento a la comunidad	
2	Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes, y mediateca)	
3	Fomento de lectura	
4	Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Respecto a los usuarios, se ha superado la meta programada en 15%. Respecto a las consultas, se ha ejecutado el 80% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta, ello para atender adecuadamente las consultas de los usuarios en los horarios de atención.
5	Eventos culturales y de Fomento de la Lectura.	Respecto a los eventos, se superó la meta programada en 22%. Respecto a los participantes, se ejecutó el 16% de la meta programada debido al poco personal con experiencia en promoción cultural.
6	Actividades para la gestión de los servicios bibliotecarios públicos y otras tareas complementarias.	Se ejecutó el 70% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta.
N°	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
1	Elaboración de video de Formación de Usuario	
2	Inscripción de usuarios	
3	Servicios de información, referencia y consulta: Personal, telefónica, fax, e-mail, archivo vertical/ sucesos, base de datos.	
4	Actividades para la gestión de servicios	
4.1	Servicio de Extensión Bibliotecaria	
5	Trabajos complementarios	
5.1	Reparación y encuadernación de libros	
5.2	Chequeo y retrajo de libros del CBN y preparación física del material bibliográfico	
6	Transcripción de libros al Sistema Braille	
7	Producción de libros hablados	
8	"Talleres y actividades de Verano"	
9	Conociendo la sala infantil	
10	Talleres de creatividad infantil	
11	"El libro amigo te visita"	
12	Consultas: Sala de Referencia, Sala de Ciencias Sociales, Sala de Ciencias Puras y Aplicadas, Sala de Arte y Literatura, Sala de Historia y Geografía, Sala de Hemeroteca y Publicaciones Oficiales)	

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





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDAD

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Servicios Bibliotecarios Públicos es el órgano de línea responsable de normar, conducir, supervisar y evaluar la organización y gestión de las acciones y servicios bibliotecarios públicos que institucionalmente se brindan en la sede central de la Biblioteca Nacional del Perú.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

Poco personal con experiencia en promoción cultural.
Sistema de seguridad de libro incompleto, solo se dispone de las cintas electromagnéticas.
Colecciones desactualizadas.
❖ El catálogo automatizado brinda información inexacta de las existencias y ubicación de material bibliográfico.

III. RESUMEN DE LOGROS

- ❖ En la Sala Infantil se atendió a 2 081 niños.
- ❖ En la Sala de Mediateca se atendió a 4 127 usuarios,
- ❖ Se atendió a 704 usuarios invidentes.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

- ❖ Se envió informes remitidos a la Dirección General solicitando contrato de personal.
- ❖ Se han establecido coordinaciones con el área de imagen para realizar actividades en conjunto.

V. CONCLUSIONES

- ❖ Se ejecutó satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas, la actividad "**Actividades para la gestión de los servicios bibliotecarios públicos y otras tareas complementarias**" tiene un avance 70% de la meta programada.

VI. ANEXOS

- ❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
- ❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
- ❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.



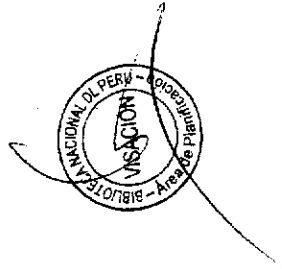
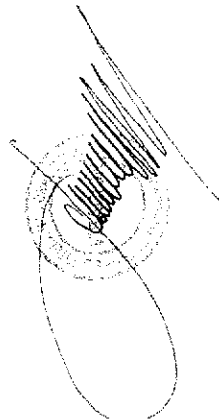
CUADRO DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Informe : III Trimestre
Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		EJECUTADO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
			ANUAL	III TRIMESTRE	III TRIMESTRE		
1	Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento a la comunidad	Usuario	103.260	-	-	-	
2	Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes, y mediateca)	Usuario	21.300	-	-	-	
3	Fomento de lectura	Evento	633	156	75		Se desarrolló el 48% de la meta programada debido a la demora administrativa para la entrega de caja chica. Es preciso señalar que la BPP "Jose Carlos Mariátegui" del Cercado de Lima esta temporalmente cerrada porque aun no se resuelve el problema del local.
		Usuario	5.835	2.955	1862		Se desarrolló el 64% de la meta programada debido a la demora administrativa para la entrega de caja chica, generando ello la no presentación de eventos y repercutando en la cantidad de asistentes.
4	Servicios bibliotecarios brindados en las Bibliotecas Periféricas.	Consulta	45475	23125	22231		Se desarrolló el 96% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta en la BPPs
		Usuario	24074	12332	36823		Se superó la meta programada en 199%.
5	Acciones para el adecuado funcionamiento de las Bibliotecas Públicas.	Evento	1268	640	781		Se superó la meta programada en 22%.
6	Eventos desarrollados para el público.	Evento	181	90	642		Se superó la meta programada en 613%.
7	Inventario de las colecciones y supervisión a las bibliotecas públicas periféricas.	Acciones	23	12	11		Se desarrolló el 92% de la meta programada debido a la falta de personal.
8	Acciones para dar a conocer a la población los beneficios y actividades de las BPPs.	Visita	337	192	3121		Se superó la meta programada en 1526%.

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



FORMATO N°5

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AVANCE CUANTITATIVO

INFORME AL III TRIMESTRE DE AVANCE FÍSICO DE METAS

Piango : 113 Biblioteca Nacional del Perú
 Unidad Orgánica : Bibliotecas Públicas Periféricas

Informe : Al III Trimestre
 Año : 2013

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO		AVANCE FÍSICO				ACUMULADO AL III TRIMESTRE		RESPONSABLE
			ANUAL	AL III TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD	%	
1	Servicios de lectura, esparcimiento y conocimiento y acercamiento a la comunidad	Usuario	103,260	103,260	9,873	7,726	-	-	16,599	16	
2	Servicios especializados (sala infantil, sala juveniles, y mediateca)	Usuario	21,300	21,300	6,740	6,575	-	-	13,323	63	
3	Fomento de lectura	Evento	633	507	161	202	75	-	438	69	
4	Servicios bibliotecarios brindados en las Bibliotecas Periféricas.	Usuario	5,835	2,955	161	202	1,882	-	2,245	38	
5	Acciones para el adecuado funcionamiento de las Bibliotecas Públicas.	Evento	4,547	731,25	-	-	2,231	-	2,231	49	BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS
6	Eventos desarrollados para el público	Evento	24,074	12,332	-	-	3,682	-	3,682	153	
7	Inventario de las colecciones y supervisión a las Bibliotecas Públicas Periféricas.	Evento	12,668	640	-	-	781	-	781	62	
8	Acciones para dar a conocer a la población los beneficios y actividades de las BPPs	Evento	181	90	-	-	642	-	642	355	
9	Acciones para dar a conocer a la población los beneficios y actividades de las BPPs	Acciones	23	12	-	-	11	-	11	48	
		Visita	337	142	-	-	312	-	3,121	926	

Formateo: Bibliotecas Públicas Periféricas
 Elaborado por: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

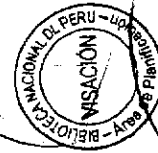


PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS
 INFORME : III TRIMESTRE
 AÑO : 2013

AVANCE CUALITATIVO		COMENTARIO U OBSERVACIONES DEL III TRIMESTRE
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
1	Servicios de lectura de esparcimiento y conocimiento a la comunidad	-
2	Servicios especializados (sala infantil, sala invidentes, y mediateca)	-
3	Fomento de lectura	Con respecto a los Eventos se desarrolló el 48% de la meta programada debido a la demora administrativa para la entrega de caja chica. Es preciso señalar que la BPP "José Carlos Mariátegui" del Cercado de Lima esta temporalmente cerrada porque aún no se resuelve el problema del local. Con respecto a los Usuarios se desarrolló el 64% de la meta programada debido a la demora administrativa para la entrega de caja chica, generando ello la no presentación de eventos y repercutiendo en la cantidad de asistentes. Se desarrolló el 96% de la meta programada debido al poco personal con que se cuenta en la BPP's. Se superó la meta programada en 1 99%.
4	Servicios bibliotecarios brindados en las Bibliotecas Periféricas.	Se superó la meta programada en 2 2%.
5	Acciones para el adecuado funcionamiento de las bibliotecas públicas.	Se superó la meta programada en 61 3%.
6	Eventos desarrollados para el público.	Se desarrolló el 92% de la meta programada debido a la falta de personal.
7	Inventario de las colecciones y supervisión a las bibliotecas públicas	Se superó la meta programada en 1526%.
8	Acciones para dar a conocer a la población los beneficios y actividades de	

Fuente: Bibliotecas Públicas Periféricas

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE MONITOREO DE ACTIVIDAD

PLIEGO : 113 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
UNIDAD ORGÁNICA : BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS
INFORME : III TRIMESTRE
AÑO : 2013

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Bibliotecas Públicas Periféricas es el órgano de línea responsable de la dirección, gestión, supervisión y evaluación de los servicios bibliotecarios públicos que institucionalmente administra la Biblioteca Nacional del Perú como servicios de extensión bibliotecaria, situados en los distritos periféricos de Lima. Dirección de Servicios Bibliotecarios Públicos es el órgano de línea responsable de normar, conducir, supervisar y evaluar la organización y gestión de las acciones y servicios bibliotecarios públicos que institucionalmente se brindan en la sede central de la Biblioteca Nacional del Perú.

II. RESUMEN DE PROBLEMAS

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

III. RESUMEN DE LOGROS

❖ La meta programada de las actividades "Eventos desarrollados para el público" y "Acciones para dar a conocer a la población los beneficios y actividades de las BPPs" fue superada en 613% y 1526% respectivamente.
❖ La meta programada de la actividad "Servicios bibliotecarios brindados en las Bibliotecas Periféricas" con unidad de medida usuario fue superada en 199%.
❖ Se han atendido a 36 823 usuarios.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS POR CADA INDICADOR PROPUESTO

❖ A falta de personal, el personal debe rotar y cubrir el servicio de la Biblioteca que requiera apoyo. Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS.
❖ Se ha trasladado a la sede Abancay las colección y el mobiliario de la BPP "José Carlos Mariátegui"
❖ Se hace continuo seguimiento a los documentos que se encuentran en administración a fin de agilizar la entrega de caja chica y requerimiento.

V. CONCLUSIONES

❖ Se desarrollaron satisfactoriamente 3 de las 6 actividades programadas, las restantes tienen un avance por debajo del 96%.

VI. ANEXOS

❖ Formato N° 4: Cuadro de Monitoreo de la Ejecución del III Trimestre del Plan Operativo Institucional.
❖ Formato N° 5: Informe al III Trimestre de Avance Cuantitativo de Metas.
❖ Formato N° 6: Informe del III Trimestre de Avance Cualitativo de Metas.

