

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú



**MONITOREO AL III TRIMESTRE  
DEL  
PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL 2015**

**Pliego: 1.3 Biblioteca Nacional del Perú**

**OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO  
San Borja, noviembre 2015**



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	4
I. RESUMEN EJECUTIVO .....	5
II. PAUTAS PARA EL MONITOREO AL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015.....	8
III. MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015.....	8
<b>ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN</b>	
3.1 SECRETARÍA GENERAL .....	8
<b>ÓRGANO DE CONTROL</b>	
3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA .....	9
<b>ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	
3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO .....	10
3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN .....	10
3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO .....	10
3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN .....	11
3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA .....	12
3.3.5 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA .....	12
3.3.5 ÁREA DE PROYECTO .....	13
3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL.....	14
3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL .....	15
<b>ÓRGANOS DE APOYO</b>	
3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN .....	16
3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA.....	16
3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL .....	16
3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD .....	17
3.6.4 AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES .....	17
3.6.5 ÁREA DE PERSONAL .....	18
3.6.6 ÁREA DE CONTABILIDAD.....	18
3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.....	19
<b>ÓRGANOS DE LÍNEA</b>	
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ</b>	
3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN .....	20
3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA .....	20
3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI .....	21
3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DET B .....	22
3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE.....	23





3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS..... 24

3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB..... 24

3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB..... 24

3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC..... 25

3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV..... 26

3.10 HEMEROTECA NACIONAL..... 26

3.10.1DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH..... 26

3.10.2DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH..... 27

3.10.3DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH..... 28

3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB..... 28

3.11.1DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN –DEIBCI 28

3.11.2DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFBC..... 29

3.11.3DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE ..... 30

**DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS**

3.12 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS – CCRBEE..... 31

3.12.1DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE..... 31

3.12.2DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE ..... 32

3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP ..... 33

3.13.1DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – DPDBP..... 33

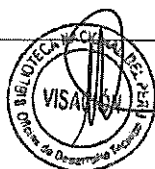
3.13.2DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP ..... 34

3.13.3DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP..... 35

IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA..... 36

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... 37

VI. ANEXOS ..... 38



## PRESENTACIÓN

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

El Plan Operativo Institucional 2015 fue aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 223-2014-BNP de fecha 31 de diciembre del 2014 y fue reformulado mediante Resolución Directoral Nacional N° 124-2015-BNP de fecha 28 de setiembre de 2015.

El Monitoreo al III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2015 del Pliego Presupuestal 113 Biblioteca Nacional del Perú, ha tomado como base los informes remitidos por las unidades orgánicas de la BNP, los mismos se han consolidado a fin de determinar los avances en la ejecución de las actividades programadas.

El presente documento contiene los principales logros obtenidos, los problemas presentados, las medidas correctivas, las conclusiones y recomendaciones de las diversas unidades orgánicas de la BNP, al finalizar el III Trimestre del año 2015.

El informe de Monitoreo está subdividido por capítulos: En el primer capítulo se presenta un Resumen Ejecutivo del Monitoreo al III Trimestre del POI 2015 en el que brevemente se resaltan las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas, en el segundo capítulo se muestra la metodología utilizada para el Monitoreo, en el tercer capítulo se explica brevemente el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica y sus direcciones ejecutivas o áreas de apoyo según corresponda, en el cuarto capítulo se presenta la ejecución presupuestaria del Pliego 113 BNP en el que se detalla el presupuesto programado y ejecutado por todas las fuentes de financiamiento, en el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones que la Oficina de Desarrollo Técnico efectúa luego de realizado el Monitoreo al III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2015. Por último se cuenta con un capítulo denominado Anexos, en el cual se adjuntan los formatos de Monitoreo del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica y áreas de apoyo.

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

**OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO**



## I. RESUMEN EJECUTIVO

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

El Ministerio de Economía y Finanzas asignó para el año 2015 a la Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 26 469 791.00. Al Cierre del III Trimestre del Año Fiscal 2015 se contó con un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 37 492 257.00 por toda Fuente de Financiamiento; por la Fuente Recursos Ordinarios se asignó el monto de S/. 34 476 688.00 y por la Fuente Recursos Directamente Recaudados se estimó el monto de S/. 3 000 086.00. Al Cierre del III Trimestre del Año Fiscal 2015 se ejecutó el 58.76% del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento, cuyo monto es de S/. 22 029 034.99 conforme se detalla en el siguiente cuadro;

### EJECUCIÓN DE GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO AL III TRIMESTRE DEL AÑO 2015 (Nuevos Soles)

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

FTE. FTO. / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
RECURSOS ORDINARIOS	24.707.174,00	34.476.688,00	20.255.971,79	14.220.716,21	58,75
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1.762.617,00	3.000.086,00	1.773.063,20	1.227.022,80	59,10
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	15.483,00	-	15.483,00	-
<b>TOTAL S/.</b>	<b>26.469.791,00</b>	<b>37.492.257,00</b>	<b>22.029.034,99</b>	<b>15.463.222,01</b>	<b>58,76</b>

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

La Biblioteca Nacional del Perú cumplió con elaborar y aprobar a fines del año 2014, el Plan Operativo Institucional 2015 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 223-2014-BNP. Debido a que la ejecución de actividades de algunas unidades orgánicas estuvo por debajo del 50% y a las solicitudes de modificación recibidas fue aprobada mediante RDN N° 124-2015-BNP la Reformulación del POI 2015.

Es preciso indicar que diversas unidades orgánicas de la BNP, han informado que no han logrado cumplir con las metas programadas debido a la reducción del presupuesto por tanto disminución del personal contratado y a la demora en la atención de los requerimientos.

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

- ❖ En la Sala de Lectura de la Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas, se atendió a 2 176 usuarios que realizaron 3 931 consultas.
- ❖ En la Sala de Hemeroteca se atendió a 1 566 usuarios que realizaron 125 089 consultas.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Ediciones, se realizó la edición de las obras: Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huaman Poma (tomos I, II, III y IV), Edición del ensayo La novela más hermosa del mundo. Escansión y música en Cervantes, Avance de la edición de la obra Los párrocos de indios. Thesaurus Indicus, volumen II, títulos XIV-XVII.



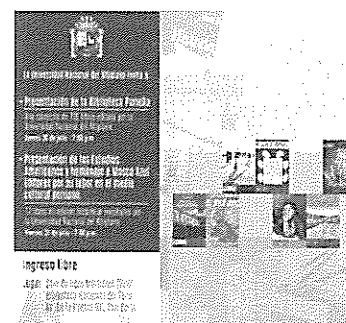
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación, se aprobó la Guía "Embalaje y Traslado de colecciones bibliográficas y documentales: Lineamientos para su conservación".
- ❖ En la Dirección de Patrimonio Documental Bibliográfico se realizó la Valorización de 7274 registros del Fondo Antiguo. Asimismo se realizó la propuesta de Declaración de 59 libros y 28 películas de nitrato.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso, se realizó la "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico" a 7 850 Ítems.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria, se realizó el "Registro automatizado de volúmenes en base de datos" a 14 600 Ítems, y se realizó a 11 992 Ítems la "Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor".
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se adquirió 19 940 Ítems de Material Bibliográfico y Documental, se expidieron 3 756 certificados como parte del Cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, se realizó el procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control en la Base de Datos CATA a 1 667 registros, se efectuó el Registro de 2 174 ítems y se realizó la sistematización completa del material bibliográfico 3 210 ítems.

A continuación se detallan las principales Actividades Culturales desarrolladas durante el III Trimestre del año 2015:

Se realizó la charla **"Promoción de la Industria Editorial: El Depósito Legal, ISBN y Proyecto Editorial"**



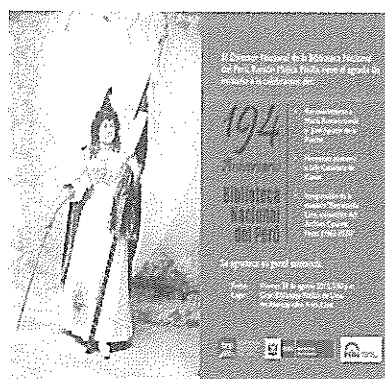
Se presentó **"la Biblioteca Puneña" y "Presentación de los Estudios Americanos y homenaje a Mosca Azul Editores"**



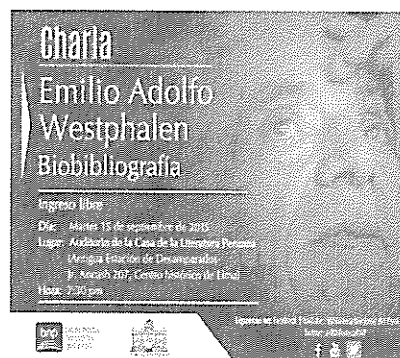
Se presentó el Documental **"Esa Gente existe"**



Se realizó la celebración del **"194 Aniversario de la Biblioteca Nacional"**



Se realizó Charla **"Emilio Adolfo Westphalen"**



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

- ❖ En la Sala Escolar de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares se atendió a 10 157 usuarios. Asimismo se registraron 105 bibliotecas escolares.
- ❖ En el marco de la actividad "Fortalecimiento de capacidades y registro de Bibliotecas Públicas del País" la Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas, logró registrar 10 bibliotecas públicas: 2 bibliotecas en la provincia de Pisco, región Ica; 2 bibliotecas públicas en la provincia de Coronel Portillo, región Ucayali; 6 bibliotecas en la provincia de Chanchamayo, región Junín.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos, se atendió a 77 402 usuarios.
- ❖ En la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, se atendió a 36 625 usuarios.

Así mismo se detalla a continuación las principales Actividades Administrativas desarrolladas durante el III Trimestre del 2015:

- ❖ Mediante la R.D.N. Nº 064-2015-BNP se aprueba la Directiva "Descarte de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, asimismo la R.D.N. Nº 078-2015-BNP aprueba la Directiva "Donación de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial", la R.D.N. Nº 079-2015-BNP aprueba las "Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio", la R.D.N. Nº 080-2015-BNP aprueba la Guía "Embalaje y traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamientos para su conservación", la R.D.N. Nº 095-2015-BNP aprueba la Directiva "Lineamientos para la Implementación del Registro Nacional de Bibliotecas", la R.D.N. Nº 096-2015-BNP aprueba la "Directiva para la Conformación de Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas", la R.D.N. Nº 097-2015-BNP aprueba la inclusión de la Séptima Disposición Complementaria al Reglamento Interno de la BNP, la R.D.N. Nº 120-2015-BNP que aprueba el Reglamento de Elecciones de los Representantes de los trabajadores ante el Comité del Plan de Desarrollo de las Personas.

- ❖ Se ejecutaron 04 capacitaciones internas no programadas: Taller de Motivación (Julio), Taller de Gimnasia Laboral (Julio), Taller de Integración y trabajo en equipo (agosto), las dos sedes sin afectación al presupuesto del PDP-2015. Falta aprobación del Plan de Capacitación de Personas - PDP 2015.

## II. PAUTAS PARA EL MONITOREO AL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Para el Monitoreo al III Trimestre del "Plan Operativo Institucional 2015" se ha seguido los procedimientos considerados en la Directiva N°007-2013-BNP/ODT, "**Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú**", la cual fue aprobada con Resolución Directoral Nacional N° 152-2013-BNP. En el presente capítulo, se hará una breve explicación de las desviaciones entre las actividades programadas y ejecutadas, así como la inclusión de las actividades no programadas.

El Monitoreo al III Trimestre del POI 2015, se ha realizado sobre la base de los informes alcanzados por las unidades orgánicas y áreas responsables de la ejecución de las actividades programadas.

### MONITOREO AL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A continuación se detalla el procedimiento seguido para el Monitoreo:

- Las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, han presentado a la Oficina de Desarrollo Técnico, el documento de evaluación de sus actividades y metas programadas que están establecidas en el "Plan Operativo Institucional 2015".
- La Oficina de Desarrollo Técnico, para la elaboración del presente informe tiene como base de referencia, los informes remitidos por las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.
- El Monitoreo del Plan Operativo Institucional 2015, contiene lo siguiente:
  - a. Resumen de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados, los principales problemas presentados en la ejecución de actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y/o realizadas por la Unidad Orgánica, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
  - b. Las conclusiones han sido desarrolladas después de analizar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas durante el periodo de evaluación.
  - c. Cuadros y anexos que ayudaron a sustentar la gestión desarrollada y los resultados obtenidos con el presupuesto asignado a la BNP.
  - d. Presentación física y virtual del Informe de Monitoreo al III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2015.

## III. MONITOREO AL III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

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

### ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

#### 3.1 SECRETARÍA GENERAL





Con Memorandum N° 526-2015-BNP/SG se recibió de "Secretaría General", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se atendieron un total de 23 solicitudes de acceso a la información.
- Impulsar la correcta participación de la BNP en la Organización de la Junta de Gobernadores BM/FMI 2015, cuya realización trajo una serie de mejoras en la infraestructura de la Sede San Borja.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Falta de fotocopidora y escáner para el desarrollo de las funciones.
- Incumplimiento de los plazos que indica la Ley de Transparencia.
- Falta reforzar al personal en temas de ética.
- Falta mejorar los plazos de atención por parte de las oficinas.

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

- Requerimiento de equipos.
- Coordinación permanente con las unidades orgánicas encargadas de brindar la información.
- Especializar mediante foros y charlas al personal de la BNP
- Permanente apoyo a las direcciones y oficinas de la entidad.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se desarrollaron satisfactoriamente 9 de las 12 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 67% de su meta programada.
- Se realizaron avances en la organización y reestructuración tanto del Archivo Central y Trámite Documentario.
- Gestiones para la celebración de la Junta de Gobernadores 2015 con los mejores resultados en la organización.
- Se necesita una nueva fotocopidora y escáner.

**ÓRGANO DE CONTROL**

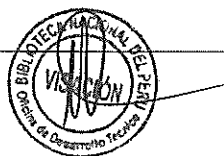
**3.2 OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA**

Con Memorandum N° 078-2015-BNP/OAI se recibió de la "Oficina de Auditoría Interna", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Durante el III Trimestre 2015, se remitieron los informes N° 001-2015-2-0865, 002-2015-OCI/0865-AS y el Informe N° 0012-BNP/OAI, mediante Oficios N° 290-2015-BNP/OAI, del 14 de agosto 2015, 354-2015-BNP/OAI y 314-2015-BNP/OAI respectivamente.
- Durante el presente trimestre se cumplió con emitir el informe de la Actividad de Control "SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS I SEMESTRE 2014" el cual fue remitido a Dirección Nacional mediante Oficio N° 272-2015-BNP/OAI, del 31 de julio de 2015.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**



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

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**3.3 OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO**

**3.3.1 ÁREA DE PLANIFICACIÓN**

Con Informe N° 022-2015-BNP/ODT-API se recibió del "Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se culminó con la Evaluación al I Semestre del POI 2015.
- Fue aprobada la Reformulación del POI 2015.

**b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

- Demora de parte de algunas unidades orgánicas en entregar los informes requeridos para la evaluación del Plan Operativo Institucional.
- No se contó con suficiente presupuesto para ejecutar las actividades programadas, así mismo, el Ministerio de Cultura todavía no emite su PESEM actualizado.

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

Se hizo los requerimientos respectivos.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

Es necesario contar con el presupuesto requerido para ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.

**3.3.2 ÁREA DE PRESUPUESTO**

Con Informe N° 028-2015-BNP/ODT-AP se recibió del "Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Certificaciones de Crédito Presupuestario", fue superada en 78%.
- El 31 de julio se firmó el acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto – I Semestre ejercicio 2015 lo que permitió dar cumplimiento con lo dispuesto en la directiva N°008-2014-EF/51.01.
- Se emitieron 689 certificaciones de crédito presupuestario, lo que equivalente a S/. 10 716 467.24 nuevos soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2015 por toda fuente de financiamiento.



- Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.

**b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

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

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

Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria, aprobada con RDN N° 207-2012-BNP.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas.

**3.3.3 ÁREA DE RACIONALIZACIÓN**

Con Informe N° 133-2015-BNP/ODT-ARAC-bts se recibió del "Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta de la actividad "Opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna" fue superada en 150%.
- Mediante la R.D.N. N° 064-2015-BNP se aprueba la Directiva "Descarte de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, asimismo la R.D.N. N° 078-2015-BNP que aprueba la Directiva Donación de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, R.D.N. N° 079-2015-BNP, que aprueba las Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio, la R.D.N. N° 080-2015-BNP que aprueba la Guía Embalaje y traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamientos para su conservación, la R.D.N. N° 095-2015-BNP que aprueba la Directiva Lineamientos para la Implementación del Registro Nacional de Bibliotecas, la R.D.N. N° 096-2015-BNP que aprueba la Directiva para la Conformación de Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas, la R.D.N. N° 097-2015-BNP que aprueba la inclusión de la Séptima Disposición Complementaria al Reglamento Interno de la BNP, la R.D.N. N° 120-2015-BNP que aprueba el Reglamento de Elecciones de los Representantes de los trabajadores ante el Comité del Plan de Desarrollo de las Personas.
- Se emitieron cuarenta y cuatro (44) documentos entre opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna como la actualización del TUPA y el Tarifario de la 2015 de la BNP.
- Se ha hecho entrega del Entregable 1 del ROF BNP y el Entregable 2 del ROF BNP habiendo sido observado pero finalmente fue subsanado al 31 de julio de 2015 el cual será revisado para ser enviado al Ministerio de Cultura y posterior envío a la PCM para su aprobación.

**b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

- Las coordinaciones con las Áreas Usuaras y la Oficina de Asesoría Legal se están presentando bastante lentas en la emisión de opinión legal favorable, hecho que en el I Semestre no permitió la aprobación de las RDN.
- Se emiten las opiniones técnicas del ARAC, pero no se obtiene la aprobación de las RDN.



- En el caso del entregable 2 del ROF, estuvo supeditada al levantamiento de observaciones por la Consultora para el ROF BNP en el I Semestre 2015 y revisarlo en el III Trimestre.

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

- Mayor coordinación con las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal a través de Reuniones de Trabajo y solicitar las conformidades vía e-mail de acuerdo al marco legal de la BNP.
- Se viene realizando Reuniones de Trabajo, aún con especialistas del Ministerio de Cultura y la PCM, para aligerar los plazos en la aprobación de la normatividad.
- Se viene coordinando con Secretaría General para remitir la actualización del ROF de la BNP al Ministerio de Cultura (Entregable 2 de la Consultoría).

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas.
- Lograr consensuar a través de reuniones de trabajo con las áreas usuarias, la Oficina de Asesoría Legal respecto a temas especializados especialmente de los órganos de línea.
- Se requiere mayor coordinación para lograr que las áreas usuarias y la Oficina de Asesoría Legal emitan sus opiniones dentro de los plazos que indica la normatividad vigente.
- Se viene coordinando para enviar la actualización del ROF de la BNP al Ministerio de Cultura.

**3.3.4 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA**

Con Informe N° 126-2015-BNP/ODT/rca se recibió del "Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se priorizaron las Necesidades de Mantenimiento que garantizaron la realización del Proyecto de la Junta de Gobernadores del BM y FMI.
- Se está elaborando los TDRs para el mantenimiento integral de la Infraestructura y equipamiento de la Sede San Borja.

**b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

-

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

-

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se está programando para el siguiente periodo la supervisión y/o ejecución de todas las actividades programadas de Mantenimiento.
- Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Asistencia Técnica" a las áreas usuarias en coordinación con la Oficina de Administración.

**3.3.5 ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

Con Informe N°206-2015-BNP/ODT/JIVR se recibió del "Área de Estadística e Informática", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.



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

- Se elaboró las políticas de acuerdos de servicio, para mejorar los tiempos de atención de incidentes de la mesa de ayuda.
- Se desarrolló el aplicativo móvil de la agenda cultural de la BNP.
- Se implementó al 100% el sistema de atención de la mesa de ayuda de la BNP, logrando extender el servicio a parte de los usuarios de la Sede Abancay, implementando el servicio de acceso remoto para agilizar la atención.
- Se implementó un plan piloto para mejorar el control, la supervisión y tareas asignadas al personal, así como para contribuir al desarrollo de sus competencias.
- Se dio inicio a la elaboración de herramientas de gestión tales como plan de contingencia, plan operativo informático 2016. Se potenció el área de ingeniería de software, incluyendo procedimientos, metodología, etc.
- Se logró avanzar en la inclusión de usuarios de red para la Sede Abancay, para mantener el control de los activos informáticos.

### b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- El área no cuenta con herramientas de gestión que regulen sus operaciones, no cuenta con un presupuesto asignado para cumplir las metas proyectadas, El área no cuenta con un ambiente adecuado para organizar a los colaboradores, el personal del área necesita capacitación en todas sus especialidades para mejorar el servicio.
- El área no cuenta con las herramientas y/o materiales que optimicen el cumplimiento de sus funciones.
- El área no cuenta con el personal suficiente para atender las incidencias reportadas.

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

- Se solicitará un ambiente adecuado para los colaboradores del área.
- Se elaboró un cuadro de materiales y/o herramientas para su respectiva compra, los cuales optimizaran la atención del personal, se realizó el diagnóstico situacional de los equipos de cómputo de la institución, se realizó un plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.

### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 de las 5 actividades programadas.
- Se propone convertir el Área de Estadística e Informática en una dirección general, se propone contratar bajo el Régimen CAS a todos los colaboradores que realicen funciones críticas.
- Se recomienda asignar presupuesto para capacitación continua del personal de soporte técnico.
- Se recomienda adquirir una herramienta que automatice y controle el proceso de desarrollo de software.
- Se recomienda brindar las herramientas, materiales y un ambiente adecuado para poder canalizar todas las atenciones relacionadas a soporte técnico, optimizando los tiempos de respuesta.

## 3.3.6 ÁREA DE PROYECTO



Con Informe N° 043-2015-BNP/ODT/APROY se recibió del "Área de Proyecto de la Oficina de Desarrollo Técnico", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

Se logró la presentación oportuna de los informes de seguimiento a la Oficina de Inversiones del Ministerio de Cultura.

**b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

Se identifica como principal dificultad en este período a las limitaciones presupuestales motivo por el cual se podría tener menor rendimiento en evaluaciones posteriores.

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

Coordinar las modificaciones presupuestarias necesarias y lograr la apertura de una meta presupuestal independiente para la formulación del PIP SNIP.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

Se ejecutaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.

**3.4 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

Con Memorandum N° 689-2015-BNP/SG se recibió de la "Oficina de Asesoría Legal", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

La meta programada de la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados", fue superada en 384%.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- En ocasiones las áreas correspondientes han remitido solicitudes de Resoluciones Directorales Nacionales, cuyos plazos se encuentran próximos a vencerse.
- Las áreas usuarias remitieron proyectos de convenios para la respectiva opinión legal, algunos de los cuales fueron observados por este Despacho, respecto a temas de Derecho de Autor y representación.

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

- Se instruyó mediante memorando que todas las Direcciones Generales se cifian a la regla del Expediente Único, contemplado en el Artículo 150 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Coordinaciones con la Oficina de Cooperación Internacional, a fin de agilizar el trámite de aprobación y suscripción de Convenios.
- Revisión exhaustiva de la documentación recibida a efectos de verificar la viabilidad en la emisión de las Resoluciones Directorales Nacionales de acuerdo a la normatividad vigente y a la necesidad de las mismas.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**



- Se ejecutó satisfactoriamente la actividad "Absolución de consultas de la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas y sus órganos colegiados".
- Las Resoluciones Directorales Nacionales deben ser emitidas atendiendo la necesidad del tema a plasmarse y dentro del plazo que corresponde.

### 3.5 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Con Memorándum N°186-2015-BNP/OCI se recibió de la "Oficina de Cooperación Internacional", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Al III Trimestre se ha suscrito 08 Convenios.
- La meta de la actividad "Seguimiento, Evaluación y Elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales" fue superada en 109%, lo cual permitirá a la Biblioteca Nacional del Perú cumplir con sus compromisos asumidos.
- La meta propuesta de la actividad "Fortalecimiento de competencias del Personal en temas de Cooperación Técnica" fue alcanzada.

#### b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Existe demora en absolver y/o levantar las observaciones con respecto a los Convenios de Cooperación Técnica.
- A pesar de haber superado la meta, existe dilación en la gestión de convenios, proyectos y/o comisiones mixtas.

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

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas.
- Se ha informado sobre la Directiva N°001-2014-BNP. "Lineamientos para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la BNP" para su conocimiento y cumplimiento, incidiendo en los plazos que deben cumplir para emitir opinión.
- Para superar esta problemática se han realizado reuniones con los funcionarios responsables de la Direcciones Generales y Direcciones Técnicas.

#### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 4 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 44% de su meta programada.
- Se recomienda que la Secretaría General realice el seguimiento de los convenios remitidos a la contraparte y notifique oportunamente a la OCI y demás unidades orgánicas.
- Se recomienda que los funcionarios cumplan con remitir opinión dentro de los plazos establecidos en la Directiva de Convenios.
- Se recomienda que los funcionarios cumplan con remitir opinión dentro de los plazos establecidos en la Directiva de Convenios.

### ÓRGANOS DE APOYO



### 3.6 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

#### 3.6.1 ÁREA DE TESORERÍA

Con Memorando N° 1312-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Tesorería", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

##### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Equipos de cómputo obsoletos.
- Fallas continuas en el Sistema Integral de Administración Financiera-SIAF.
- Falta de herramientas administrativas de gestión.

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

- Mejoramiento de equipos de cómputo.
- Solicitud de atención inmediata en el Sistema Integral de Administración Financiera.

##### d) Conclusiones y Recomendaciones

Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

#### 3.6.2 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Con Memorándum N° 1312-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Control Patrimonial", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales" fue superada en 1935%.
- La meta programada de la actividad "Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de altas y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental" fue superada en 7%.

##### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Desconocimiento de servidores de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".
- No se cuenta con un almacén para custodia de bienes en estado regular y que pueden ser asignados a las oficinas que lo requieran.

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

- Realizar mayor difusión de la Directiva sobre el "Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales".
- Realizar las coordinaciones para asignar un almacén de los bienes que custodia el Área de Control Patrimonial.



#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP", tiene una ejecución del 31% de su meta programada.
- Se recomienda realizar una mayor difusión de la Directiva sobre el Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
- Designar un almacén para el Área de Control Patrimonial.

### **3.6.3 ÁREA DE SEGURIDAD**

Con Memorando N° 1292-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Seguridad", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

Se cumplió satisfactoriamente con la supervisión del Servicio de Seguridad en todos los locales de la BNP.

#### **b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- No se cuenta con suficiente movilidad para hacer las supervisiones a las BPPs.
- Falta coordinación con INDECI para ejecutar la actividad "Capacitación del comité de Defensa y simulacro en coordinación con INDECI".

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

- Se solicitará a administración la movilidad para realizar las supervisiones.
- Se solicitará a Logística que coordine con INDECI para llevar a cabo los simulacros.

#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 5 actividades programadas.
- Se recomienda capacitar en temas de "Circuito Cerrado TV" al personal de Seguridad.
- Se recomienda dar capacitación en Primeros auxilios a las brigadas de Defensa Civil.

### **3.6.4 AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES**

Con Memorandum N° 1292-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre.

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

La meta programada de la actividad "Contratación de bienes mediante procesos de selección", fue superada en 240%.

#### **b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Falta de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Falta de requerimientos.

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



- Solicitar ayuda de las áreas especializadas.
- Solicitar requerimientos si persiste la necesidad.

#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución por debajo del 62%.
- Mayor coordinación de las áreas involucradas.

### **3.6.5 ÁREA DE PERSONAL**

Con Memorandum N° 1292-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Personal", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Elaboración de constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.", fue superada en 25%.
- Se ejecutaron 04 capacitaciones internas no programadas: Taller de Motivación (Julio), Taller de Gimnasia Laboral (Julio), Taller de Integración y trabajo en equipo (agosto), las dos sedes sin afectación al presupuesto del PDP-2015. Falta aprobación del Plan de Capacitación de Personas - PDP 2015.
- Ejecución de 8 campañas de salud dentro de las actividades de Bienestar y Salud del Área de Personal.

#### **b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutivo por el Área que lo expide.
- Demora en el ingreso individualizado para la ejecución de planillas.
- Falta de aprobación del PDP – 2015.
- Implementación de equipos y materiales necesarios para una adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.

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

- Se continúa con la implementación masiva en el Sistema de Planillas en coordinación con el MEF.
- Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.
- Se está coordinando al detalle sobre la documentación solicitada, para que por nuestra parte no haya mayor observación así mismo se adjuntan los cds con los proyectos de resolución.

#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se desarrollaron satisfactoriamente 2 de las 6 actividades programadas; las demás tienen una ejecución por debajo del 45%.
- La implementación masiva del Sistema de Planillas ha permitido agilizar la ejecución de planillas.
- La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.

### **3.6.6 ÁREA DE CONTABILIDAD**



Con Memorandum N° 1292-2015-BNP/OA se recibió de la Oficina de Administración, el documento del "Área de Contabilidad", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

Se logró cumplir con las metas programadas al III Trimestre, como la Fiscalización de los documentos, registro de operaciones en SIAF, Elaboración de los Estados Financieros y de las adquisiciones de bienes y servicios a la SUNAT-COA y se ejecutaron los arquezos de caja.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

En proceso de elaboración de los Estados Financieros.

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

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. Las demás tienen una ejecución por debajo del 67%.
- De acuerdo a la Directiva N° 005-2014-EF/51,01 "Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria en forma Trimestral y Semestral para las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental", el plazo máximo de presentación del III Trimestre es el 15 de noviembre del presente.
- Se está ejecutando la elaboración del COA correspondiente al mes de setiembre, el plazo máximo es el 25 de noviembre del presente.

**3.7 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSIÓN CULTURAL**

Con Memorandum N° 618-2015-BNP/OIIEC se recibió de la "Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural", el documento donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- En este período se han realizado 24 eventos culturales.
- Entre julio y setiembre, se han registrado 17,680 ciudadanos informados (86.67% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a los eventos culturales y los usuarios del Facebook y Twitter.
- Entre julio y setiembre, se han registrado 1,580 ciudadanos informados (20.57% de lo programado), los que corresponden a los asistentes a las actividades y los visitantes a la sede de la Biblioteca Pública de Lima.
- Se realizó la Exposición y Conferencia "La rebelión de los lápices" (XX Feria Internacional del Libro de Lima), presentación de los recitales "Colores Patrios" (Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas). Presentación del libro Autobiografía del Perú republicano (Fondo Editorial de la BNP) y funciones de la obra teatral "Cruzar la calle" (Ministerio de Cultura), con gran asistencia de público.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Limitaciones Técnicas en Auditorios de las sedes de San Borja y Lima.



- Limitaciones presupuestales para atender los requerimientos efectuados para el mejoramiento de los ambientes a cargo de la OIIEC ni para la elaboración del material de difusión.
- Falta de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.

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

- Pronta atención a los requerimientos para el mejoramiento técnico de la sede de San Borja y Lima.
- Es importante continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales.
- Se requiere un incremento de presupuesto para la impresión de afiches, gigantografías, folletos, catálogos, entre otros. Del mismo modo, es necesaria la adquisición de una impresora a color así como memorias externas, y equipamiento audiovisual para la elaboración de spots, boletines, microprogramas y/o documentales referidos a la BNP.
- Se está rediseñando la página web institucional.
- La OIIEC ha impulsado el mejoramiento del uso de las redes sociales oficiales (Facebook y Twitter).
- Se requiere el incremento del presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP.

### d) Conclusiones y Recomendaciones

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

## ÓRGANOS DE LÍNEA

### DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

#### 3.8 CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – CBN

##### 3.8.1 DIRECCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES – DEDLIA

Con Memorando N° 323-2015/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Depósito Legal y Adquisiciones", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas", fue superada en 48%.
- La meta programada de la actividad "Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro", fue superada en 48%.
- La meta programada de la actividad "Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario", fue superada en 82%.



### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Es necesario mejorar el sistema informático del Registro de Depósito Legal (REDELEG), a fin de controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, aún se encuentra a la espera de la aprobación de la nueva Directiva de Proyectos Editoriales.
- Falta completar el desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro del Proyecto Editorial, a fin de dar atención a lo ordenado por la Dirección Nacional el 2014, a fin de mejorar la seguridad y control de la información registrada.

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

- Se reiteró la solicitud a la Oficina de Desarrollo Técnico (ODT), para el desarrollo de un nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal.
- A fin de agilizar el proceso, se cursó las respectivas comunicaciones y reiterativos a las unidades orgánicas responsables de la aprobación de la Directiva de Proyectos Editoriales.
- El equipo de trabajo de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico (ODT), se encuentra a cargo del desarrollo, implementación y mejora continua del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial.

### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas para este trimestre; las restantes tienen una ejecución por debajo del 95% de su meta programada.
- Concretar el desarrollo de un nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal, permitiendo su integración con el sistema AbsysNet a fin de facilitar el registro uniforme de las publicaciones desde el punto vista del procesamiento técnico bibliotecológico, sin descuidar el registro de la información que genere el procedimiento administrativo relacionado al cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Se requiere contar con más personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para ejecutar satisfactoriamente las metas programadas.
- Continuar y agilizar el desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial, conforme a las necesidades de control administrativo que se desprenden de su gestión y en el marco de la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura. Asimismo, proyectar su desarrollo buscando la interconexión con el sistema informático de Depósito Legal, a fin de compartir información ya registrada y no duplicarla.
- Aprobar el proyecto de Directiva para el área de Proyecto Editorial con las recomendaciones formuladas por esta Dirección.

## 3.8.2 DIRECCIÓN DE REGISTRO E INGRESO – DERI

Con Memorandum N° 323-2015/BNP-CBN se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Registro e Ingreso", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Descripción automatizada del material bibliográfico para facilitar el acceso a la información a través de OPAC de la BNP", fue superada.
- La meta programada de la actividad "Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico", fue superada.



- La meta programada de la actividad "Control de autoridades onomásticas en una base de datos para su normalización bibliográfica", fue superada en 17%.

#### **b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- El principal problema de la baja productividad se encuentra en las constantes fallas del sistema Absysnet, esta dirección trabaja directamente con este sistema por tanto si el sistema no funciona, el personal no puede laborar. Esto sumado a la reducción de dos catalogadores, lo cual estaba programado en el POI deja una baja considerable en los resultados.
- Esta dirección programó esta actividad teniendo en cuenta la contratación de personal de apoyo, pero debido a los recorte de presupuesto en esta dirección no se ha realizado las actividades programadas.

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

- Se solucionó los problemas de Absysnet, esto debido a la coordinación entre las direcciones correspondientes. Además se ha logrado la contratación de personal catalogador.
- Esta dirección ha realizado el pedido de contratación de personal CAS. Al no contar hasta la fecha con personal técnico, el personal catalogador apoya en las labores de sistematización, lo cual reduce aún más la productividad de los catalogadores.

#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas este trimestre.
- Se ha logrado cumplir con las metas trazadas debido a la mejora en el sistema de gestión bibliotecaria y al incremento en el número de personal que labora en las actividades.
- Se recomienda mantener la metodología aplicada hasta el momento la cual ha sido efectiva en el logro de las metas.

### **3.8.3 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA BIBLIOTECARIA –DET B**

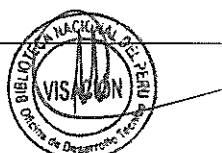
Con Memorandum N° 323-2015/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Sistematización final de material bibliográfico y documental para su puesta en valor", fue superada en 33%.
- La meta programada de la actividad "Registro automatizado de volúmenes en una base de datos" fue superada en un 26%.

#### **b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Desde el mes de agosto, se ha asignado nuevos códigos en la denominación de las diferentes salas de la Biblioteca Nacional del Perú en los fondos del AbsysNET lo cual impide una rápida identificación de la localización de los ejemplares y dificulta el control de calidad.
- Falta de módulos de trabajo para el personal contratado por locación de servicios, los módulos con los que actualmente cuenta la DETB no son suficientes.
- Incumplimiento del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados en el recojo del material bibliográfico y especial procesado.



- Falta de personal bibliotecólogo para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal en años anteriores.

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

- Se recomienda al Área de Informática que se modifiquen dichos códigos y consideren las siglas usadas anteriormente en la localización de las salas de la BNP.
- Este despacho ha solicitado el requerimiento de escritorios y el rediseño de la infraestructura de los módulos actuales.
- Contratación de un mayor número de personal bibliotecólogo con experiencia en el procesamiento técnico.
- Elaborar un cronograma de recojo de material bibliográfico procesado el cual debe ser cumplido por el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.

### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 6 actividades programadas.
- Se recomienda evaluar la capacidad operativa del personal con respecto a número de material bibliográfico que ingresa por depósito legal, evaluar la cantidad de personal y el personal que se encuentra consignado en el CAP de la BNP (18 plazas presupuestas).

## **3.8.4 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES – DEPE**

Con Memorandum N° 323-2015/BNP-CBN, se recibió de la "Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta de la actividad "Registro de ítems en la Base de Datos CATA del Software Absysnet" fue superada.
- La meta de la actividad "Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor" fue superada en 26%.
- Se alcanzó el 109% de ejecución de la actividad "Actualización de registros del material bibliográfico del fondo antiguo".

### **b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Esta dirección cuenta con una sola persona para la actividad de sistematización preliminar, cuando esta se ausenta por diversos motivos, el personal catalogador tiene que realizar dicha tarea como es colocar números de ingreso, sellos leyenda y códigos de barra a cada ítem.
- Se cuenta con un solo catalogador para el desempeño de las actividades.

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

Se requiere contratar mayor número de personal para el óptimo desarrollo de las actividades y cumplimiento de las metas.

### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas este trimestre, las restantes tienen una ejecución por debajo del 74%.

- Se recomienda la contratación de personal y mantener la metodología de trabajo la cual está dando resultados para el incremento de la productividad.
- Es necesario contar con el servicio de un mayor número de profesionales bibliotecólogos.

### 3.9 CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS

#### 3.9.1 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO – DEPDB

Con Memorándum N° 497-2015-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Patrimonio Documental Bibliográfico", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta de la actividad "Control de existencias de materiales bibliográficos" fue superada.
- Se realizó la propuesta de 59 libros para declaración.
- Culminación del peritaje de las 28 películas de nitrato "Alerta en la Frontera".

##### b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades

- Insuficiente personal capacitado.
- Actividades `postergadas por priorización de nuevas actividades.

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

- Organizar actividades de capacitación especializada.
- Generar convocatoria de personal CAS lo que conllevaría a un nivel máximo de continuidad.

##### d) Conclusiones y Recomendaciones

Tomando en cuenta que aparecen nuevas actividades por disposición superior con consecuencias en el nivel de cumplimiento sobre lo planificado por ende incumplimiento de las metas establecidas recomendamos por ello, asignar el personal solicitado necesario contratar personal de reemplazo a fin de asegurar la continuidad de las actividades programadas.

#### 3.9.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS E INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS– DESIB

Con Memorándum N° 497-2015-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios e Investigaciones Bibliográficas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se atendió a 14 978 usuarios.
- Se ha logrado atender 1851 servicios de reprografía (fotografía digital directa, digitalización de microfichas, fotocopia de microfilms, etc.).
- La meta programada de la actividad "Servicios de Reprografía" fue superada en 256%.
- La meta programada de la actividad "Servicio de consulta y referencia remota (web, correo electrónico, teléfono)", fue superada en 178%.

##### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades



- Espacio insuficiente en la Sala de Manuscritos y Libros Raros.
- Constantes reclamos por parte de los usuarios por los requisitos para obtener el carné de investigador.
- Falta de espacios en los repositorios, problema agudizado por la falta de mobiliario adecuado para el almacenamiento de cada tipo de material.
- Una importante cantidad de documentos solicitados por los usuarios no se encuentran disponibles en los depósitos.
- Inoperatividad del Módulo de Circulación – Absysnet.
- Cierre del servicio al público por Junta de Gobernadores FMI/BM.

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

- Maximizando la utilización de espacios y ambientes de Sala.
- Solicitud de modificación y flexibilización de los requisitos del carné de investigador nivel II.
- Utilización de estantería fija (de libros) para el almacenamiento de microfilms. Utilización de cajas de cartón para master de microfilms. Evitar el desembalaje de mapas.
- Se gestiona con CBN la posibilidad de ubicar el documento y excepcionalmente ponerlo a disposición del usuario. Lamentablemente esta opción no es muy eficiente por los tiempos que requiere y porque no siempre es posible acceder al documento.
- La utilización del módulo de circulación - Absysnet está programada para el próximo trimestre, sin embargo se han realizado coordinaciones con el proveedor y estamos a la espera de su respuesta para iniciar la utilización del módulo y/o definir el plan de acción.

### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas.
- Es indispensable la adquisición de equipos y mobiliario para una correcta atención de los usuarios y conservación de los materiales: máquina lectora de microfilms, gavetas para microfilms, planotecas.
- Es necesaria la capacitación del personal en temas relacionados con las labores que realiza (Calidad de atención al cliente).
- Urge la finalización del proceso de instalación de estantería para que la utilización de los espacios destinados a consulta y lectura de documentos (Sala de Colecciones Extranjeras, Sala Guillermo Lohman Villena, Hemeroteca).
- Sin la finalización de la actualización y puesta en marcha del Módulo de Circulación - Absysnet, no será posible alcanzar las metas propuestas en la actividad N° 6.

## 3.9.3 DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN – DEPC

Con Memorandum N° 497-2015-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Preservación y Conservación", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Aprobación de la propuesta emitida: Embalaje y traslado de colecciones bibliográficas y documentales: Lineamientos para su conservación.
- Conservación de 96 materiales bibliográficos y documentales para su exhibición.

### b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades



- Instrumental especializado para labores de conservación inoperativo.
- Retardo en la provisión de materiales para la conservación..

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

- Solicitud de mantenimiento a la Oficina de Administración.
- Coordinación con el área encargada de la compra de materiales, reiterar pedido.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

No se ha cumplido con las metas debido a la solicitud de atender la preparación del material para las exposiciones a desarrollarse en el marco de la Junta de Gobernadores del BM/FMI.

**3.9.4 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL – DEBV**

Con Memorandum N° 497-2015-BNP/CSBE se recibió de la "Dirección General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Preparación y difusión de exposiciones y conferencias en línea", fue superada en 175%.
- Se superó la meta de la actividad "Elaboración y/o incorporación de nuevas herramientas informáticas y de gestión Las noticias peruanas de la década de los 40's, que fueron difundidos en la Web" en 100%.
- Se digitalizó por completo los 11 números de la revista Illapa de la Universidad Ricardo Palma.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Disminución de personal, lo cual impide llegar a la meta en cuanto a digitalización del material bibliográfico y documental.
- Servidor web sin capacidad de almacenar.
- Cancelación de la Cuenta de Facebook de la DEBV.

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

- Se ha enviado la Reformulación del POI 2015.
- Compra de un servidor web, el alto rendimiento y almacenaje.
- Utilizar la cuenta de Facebook principal de la BNP que administra.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas. Las demás tienen una ejecución por debajo del 70%.
- Es necesario contratar más personal, para aprovechar al máximo los 10 escáneres ATIZ.

**3.10 HEMEROTECA NACIONAL**

**3.10.1 DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN HEMEROGRÁFICA – DESAH**



Con Memorándum N° 241-2015-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Selección y Adquisición Hemerográfica", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se alcanzó el 80% de ejecución de la actividad "Depósito Legal".
- Se alcanzó el 75% de ejecución de la actividad "Donación".

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- A pesar de la insistencia para la compra de dos títulos de diarios de la Provincia del Cusco, no se ha logrado comprar.
- Se sigue careciendo de movilidad para el traslado de material hemerográfico enviado a la Biblioteca Pública de Lima y el SNB.
- Falta personal para trabajar donaciones.

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

Se insistirá con los pedidos a las áreas competentes.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas este trimestre.
- Se debería comprar los diarios de la Provincia del Cusco que es importante, porque no se tiene en nuestros fondos.
- La falta de personal no facilita el cumplimiento de los objetivos planteados en el POI 2015.
- Se recomienda capacitar al personal en Gestión Pública y Gestor Cultural.

**3.10.2 DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS HEMEROGRÁFICOS – DEPTH**

Con Memorándum N° 241-2015-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- La meta programada de la actividad "Creación de autoridades en base de datos", fue superada en 59%.
- La meta de la actividad "Registro en Formato MARC impreso de títulos nuevos" fue superada en 56%.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- No disponibilidad de los depósitos del cuarto y quinto piso ocasiona la turgurización de los espacios destinados para el procesamiento técnico, obligando a acomodar las cajas con publicaciones periódicas debajo de mesas o en los pasadizos.
- Inconsistencias en el Módulo de Series de Absysnet que generan duplicidad de números.
- Rotación de personal para cumplimiento de actividades y metas del POI 2015.

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



- Se han remitido comunicaciones a fin de informar y gestionar la solución de los problemas presentados.
- Se ha solicitado la contratación de personal.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 5 de las 6 actividades programadas; la restante tiene una ejecución del 42% de su meta programada.
- La entrega de los depósitos del cuarto y quinto piso permitirá la ubicación, ordenamiento y conservación adecuada de las publicaciones periódicas.
- Se recomienda convocar a concurso la contratación de personal y realizar la adquisición de una impresora multifuncional y una impresora térmica de código de barras.

**3.10.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HEMEROGRÁFICOS – DESH**

Con Memorandum N° 241-2015-BNP/HN se recibió de la "Dirección General de Hemeroteca Nacional", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se atendió un total de 6 109 usuarios en la Sala de Hemeroteca.
- La meta anual de la actividad "Consulta de Publicaciones de depósitos", fue superada en 28%.
- Fueron recibidas 31,658 publicaciones periódicas, el 78% de la meta anual.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Deficiente sistema de carnetización y control de usuarios en sala.
- Suspensión de servicios por factores externos.
- La reducción presupuestal del trimestre anterior se ha manifestado en el rendimiento del personal y en la capacidad operativa para esta actividad debido a que el personal disponible debe cumplir más de una tarea y/o modificación del servicio de sala de hemeroteca afecta la normal afluencia de usuarios y la imagen de la Institución.
- Falta de recursos presupuestales para contratar personal.

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

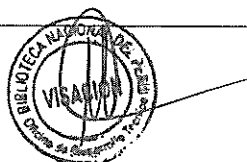
- El servicio de atención en sala se brindó de manera restringida.
- Se ha solicitado la contratación de personal.
- Se solicitó la modificación de metas del segundo semestre.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 3 actividades programadas para este trimestre.
- Es imprescindible asegurar la continuidad de los servicios de la Hemeroteca Nacional.
- Sin el personal necesario no se podrán cumplir las actividades programadas.

**3.11 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO BIBLIOTECOLÓGICO – CIDB**

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



Con Memorandum N° 123-2015-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

Se ha terminado el inventario de bienes de acuerdo a los estándares del Registro de bienes del Ministerio de Cultura.

**b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

Falta de personal y recursos.

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

Se reformularon las actividades.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se cumplieron las 3 actividades programadas para el III Trimestre.
- Las nuevas coordinaciones con OIIEC deberían darnos mayores facilidades para la difusión. es de esperar mayores facilidades para la difusión y participación de público.

**3.11.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BIBLIOTECARIA –DEFCB**

Con Memorandum N° 123-2015-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Formación y Capacitación Bibliotecaria", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se realizó el "Curso de Conservación y Preservación de materiales especiales" contando con la asistencia de 31 usuarios, lo que significa que la meta programada fue superada en 310%.
- Se realizó el "Fomento a la lectura para personas con discapacidad" asistiendo 41 personas.
- Se realizó el "Curso de lenguaje de señas peruanas", y se contó con 19 usuarios, sumando al III Trimestre 59 usuarios asistentes.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- No contar con instrumentos básicos de información y comunicación para el mejor desempeño de la gestión.
- La carencia de diversos softwares y publicaciones especiales para este tipo de ciudadano.

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

- Solicitar un mayor presupuesto y mayor apoyo a la gestión.
- Presupuesto acorde a las actividades desarrolladas, además de capacitación constante para el personal del área que no ha tenido capacitación especializada.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**



- Se ejecutó satisfactoriamente las 4 actividades programadas.
- Contar con profesionales, técnicos y otros para que desde un enfoque de derechos humanos e inclusión en la sociedad del conocimiento apoyen a estrechar la brecha entre los que tienen acceso a la información y el conocimiento tecnológico y los que se encuentran al margen de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

### 3.11.3 DIRECCIÓN DE EDICIONES – DEE

Con Memorandum N° 123-2015-BNP-CIDB se recibió de la "Dirección General del Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Ediciones", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Edición de las obras: Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huamán Poma (tomos I, II y IV), Edición del Ensayo La Novela más hermosa del mundo. Escansión y música en Cervantes, Avance de la edición de la obra Los párrocos de indios. Thesaurus Indicus, Volumen II, títulos XIV-XVII.
- Se realizó la edición de la Revista Libros & Artes N° 74-75 y avance de la edición de la Revista Libros & Artes N° 76-77.
- Diseño y elaboración de material promocional afiches para dos presentaciones del Programa Educativo y de visitas organizado por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico (DEIBCI).
- Diagramación de documentos técnicos: Pautas de conservación a seguir para la reproducción digital de negativos en placas de vidrio y Embalaje de colecciones Bibliográficas y documentales.

#### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Retraso en atención de requerimientos de servicios editoriales y retraso en la diagramación de la revista debido a la ocupación del único diseñador del área en proyectos editoriales paralelos.
- Retraso en la formalización de los proyectos editoriales (revisión, aprobación y suscripción de convenio y/o contratos), debido a los vacíos y desactualizaciones conceptuales y procedimentales; lo que aporta complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente.
- El retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales, así como la demora en la asignación de recursos para servicios de impresión, mantenimiento, reparación y/o renovación de los equipos de edición e imprenta y servicios de capacitación.

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

- Convocar a reuniones de trabajo con especialistas de diversas áreas de la institución que brinden apoyo en los temas de su competencia, con la finalidad de identificar y replantear aquellos puntos del documento que presenten inconvenientes; para la posterior formulación de una propuesta de actualización de la Directiva.
- Se han elaborado propuestas de contratos de edición considerando las condiciones indicadas en el artículo 97° de la Ley de Derecho de Autor (DLN°822).

- Se coordinará con las diversas áreas solicitantes una proyección aproximada de los trabajos de impresión y acabados que necesitarán para los próximos trimestres, de modo que se pueda mejorar la predictibilidad de metas durante esos periodos.
- Se hace necesario que el proceso de producción de libros y revistas se divida entre aquellos trabajos que pueden ser realizados en la institución y aquellos que deben ser solicitados como servicios externos, proyectándose la producción de los libros y revistas de acuerdo a ello.
- Monitorear continuamente el estado de las últimas solicitudes de adquisición de materiales y servicios de mantenimiento de equipos, así como las solicitudes de capacitación, de modo que sean atendidas oportunamente.

#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. Las restantes tienen una ejecución por debajo del 67% de su meta programada.
- Se considera prioritaria la discusión de la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP "Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú" y su aprobación, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución.
- Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados.
- Se hace necesaria la búsqueda de financiamiento de los proyectos editoriales a través de convenios específicos con instituciones afines.
- Al contar con solo un personal responsable de la fase de diseño y diagramación, la exigencia coyuntural o, en algunos casos programada, de la culminación de proyectos editoriales, además de recargar el trabajo en una etapa del proceso, genera el retraso en el flujo productivo de publicaciones, como la revista Libros & Artes u otras obras. Por ello lo recomendable sería contar con un diagramador de apoyo en los casos mencionados, cuyo trabajo permitiría dinamizar el flujo de producción de productos editoriales, sin estancamientos que perjudiquen los plazos de entrega.
- Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la maquina impresora offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse internamente los diversos trabajos de impresión de libros, revistas y demás productos editoriales, disminuyendo considerablemente los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de producción.

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

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

##### **3.12.1 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES –DEBE**

Con Memorandum N° 526-2015-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Escolares", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- En la Sala Escolar se atendió a 10 157 usuarios.

- La meta de la actividad "Identificación y Registro de Bibliotecas escolares" fue superada en 233%.
- Se registro en el formato de registro de bibliotecas escolares 105 bibliotecas para conocer la realidad situacional y proponer acciones de acuerdo a sus necesidades para promocionar las bibliotecas, el hábito de lectura, el libro, la escritura y oralidad.

#### **b) Principal Problema presentado en la ejecución de actividades**

- Se registran bibliotecas con las cuales tenemos coordinación presencial, pero es importante registrar a bibliotecas que se encuentran en provincias y lugares vulnerables para medir las diferencias y proponer acciones.
- Las coordinaciones en línea por Internet con instituciones del interior del país para desarrollar eventos de fortalecimiento de capacidades son lentas e inclusive no funciona.
- Falta de modelo de formato para formular directiva y hasta la fecha no se recibe las sugerencias u observaciones para mejorar la propuesta de la Oficina de Desarrollo Técnico.
- Las consultas a los catálogos OPAC AbsysNet continúan lentas.
- Falta de materiales complementarios necesarios para los eventos culturales.
- El servicio de Internet continua lento para promocionar los servicios en línea y presenciales de la Sala Escolar.

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

- Proponer el registro virtual de las bibliotecas escolares.
- Se ha informado a nuestro superior jerárquico sobre la lentitud de los servicios de Internet.
- Se ha informado a nuestro superior jerárquico sobre la lentitud de los catálogos OPAC AbsysNet de la BNP.
- Se realizó requerimiento y nos proporcionaron materiales complementarios mínimos (lapiceros, papel de colores, cartulina, plumones, etc.).
- Se ha informado a nuestro superior jerárquico sobre la lentitud de los servicios de Internet.

#### **d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente las 6 actividades programadas.
- El registro de una biblioteca escolar es una herramienta de línea de base para saber la realidad situacional en ese sentido es importante su automatización.
- Se debe mejorar el servicio de Internet.
- Se debe mejorar la velocidad de acceso al catálogo OPAC.

### **3.12.2 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS – DEBAE**

Con Memorandum N° 526-2015-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas" el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- En virtud al convenio BNP-INPE, se ejecutaron 05 eventos de Animación Cultural en los siguientes establecimientos penitenciarios.: E.P. Chimbote, E.P. Cañete, E.P. Chorrillos, E.P. Lurigancho y E.P. Chincha.
- Se ejecutó la identificación y registro de 06 bibliotecas: IESTP "Luis Negreiros Vega"; CENDOC del Ministerio de Justicia; Biblioteca del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; Biblioteca de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac y Biblioteca del E.P. Chincha y del E.P. Chimbote.



- Se ejecutó 01 Taller de Alfabetización Informativa dirigido a bibliotecarios de institutos pedagógicos y tecnológicos.
- Realización de la tercera mesa técnica para elaboración de "Propuesta de Indicadores y Estándares para bibliotecas penitenciarias".

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Retraso en la presentación del Estudio de la Realidad de las Bibliotecas académicas y especializadas de la región oriental del país, debido que aún falta realizar el viaje de prospección a Madre de Dios.
- Hubo retraso de la atención de requerimiento económico, presentado oportunamente por la DEBAE, ocasionando incertidumbre en la ejecución de las actividades.

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

- Personal comisionado elaborará informes pendientes a su retorno a labores.
- Seguimiento personalizado en área de abastecimiento-BNP a requerimiento económico para agilizar los trámites.

**d) Conclusiones y Recomendaciones**

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 5 actividades programadas, las restantes tienen una ejecución inferior al 50%.
- La meta programada de la actividad "Identificación, registro y supervisión de bibliotecas académicas y especializadas" fue superada en 167%.

**3.13 CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – CCRBP**

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

Con Memorandum N° 526-2015-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

En este III Trimestre se lograron registrar 10 bibliotecas públicas: 2 bibliotecas en la provincia de Pisco, región Ica; 2 bibliotecas públicas en la provincia de Coronel Portillo, región Ucayali; 6 bibliotecas en la provincia de Chanchamayo, región Junín, las visitas a estas últimas provincias se hicieron en cumplimiento del POI-2015 y en apoyo al Convenio marco con DEVIDA.

**b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades**

- Las áreas administrativas se demoraron en comprar los pasajes aéreos y en proveer el presupuesto destinado a viáticos y movilidad de los comisionados.
- El personal tuvo que solventar los gastos realizados para el diagnóstico, siéndoles reembolsado después de la rendición de cuentas del encargo.
- No se cuenta con suficiente personal para ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.

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



- Se estuvo requiriendo al Área de Abastecimiento la compra de los pasajes aéreos los cuales se adquirieron tardíamente.
- Se hizo el seguimiento a los documentos en la Oficina de Abastecimiento y ODT, para procurar que oportunamente se entreguen los recursos para la ejecución de esta actividad.
- Se contrató por la modalidad de locación de servicios a 01 bibliotecólogo y un sociólogo.

#### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda que las direcciones a quienes corresponde agilicen sus procedimientos para que provean los recursos que se solicita para ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.
- Actividad N°03: "Implementación de Registro Nacional de Bibliotecas Públicas de Lima Metropolitana y el Callao" en la que se propuso la meta de registrar 63 Bibliotecas Públicas; se han registrado 51 bibliotecas entre municipales, bibliotecas periféricas de la BNP, bibliotecas parroquiales, bibliotecas comunales y bibliotecas de parques zonales. Pero se debe destacar que se han visitado en total 89 lugares (entre municipios, instituciones y otras); donde se han encontrado bibliotecas y otros que las tienen cerradas o que no funcionan.

### 3.13.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS – DESBP

Con Memorandum N° 526-2015-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- En este trimestre se atendieron 77 402 usuarios, se destaca que las salas de mayor concurrencia fueron la Sala de Ciencias Sociales, Sala de Estudio y la Sala de Ciencias Puras y Aplicadas.
- Se realizaron 118 actividades de fomento de la lectura, destacando las siguientes actividades "Talleres de creatividad infantil", "Visita tu sala Infantil", "Cuentos peruanos", "Bienvenida Primavera" entre otros.
- Se realizó el servicio de Extensión Bibliotecaria, llevando la maleta viajera a los colegios PRONOEI: Descubriendo talentos de San Juan de Lurigancho y a la IE de educación inicial Gloria Grande de Ate Vitarte.

#### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

Falta de material bibliográfico actualizado.

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

Se realizó la propuesta de compra de libros y se reiteró la importancia de actualizar las colecciones.

#### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas. Las restantes tienen una ejecución por debajo del 50% de su meta programada.
- Se superó ampliamente la meta de usuarios programada para el tercer trimestre, logrando atender a 77,402 usuarios, las salas de mayor concurrencia fueron: Estudio, Ciencias

Sociales y Ciencias Puras y Aplicadas. Urge sin embargo se concrete la compra de libros nuevos que permita atender las necesidades de información de los usuarios.

### 3.13.3 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – DEBPP

Con Memorandum N° 526-2015-BNP/DT-SNB se recibió de la "Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas", el documento de la "Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas", donde da a conocer la Información de Monitoreo de Actividades al III Trimestre del POI 2015.

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

- Se atendieron a 17 760 usuarios.
- La meta anual programada de la actividad "Servicios Bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas" fue superada en 28%, resultado obtenido gracias a los servicios bibliotecarios gratuitos y la implementación del servicio de mediateca en las BPP de Comas, El Agustino, La Victoria y El Rímac, donde se han puesto en servicio 12 computadoras en cada BPP con acceso a Internet, videos educativos, lecturas de CD, etc.
- La meta programada de la actividad "Programa de actividades culturales en las BPPs" fue superada en 12%.
- La meta programada de la actividad "Gestión bibliotecaria y coordinación con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs" fue superada en 495%.

#### b) Principales Problemas presentados en la ejecución de actividades

- Cada Biblioteca Periférica cuenta con el personal mínimo necesario para cubrir los servicios bibliotecarios en cada turno, siendo urgente contar con un número mayor de personal calificado que apoye en la ejecución de las actividades programadas.
- Existe una demora en el cumplimiento de entrega de los requerimientos para la ejecución de las Actividades Culturales y de Fomento de lectura. Hay meses que no han cumplido con entregar los requerimientos.
- Demora en las instalaciones eléctricas y entrega de requerimientos para la instalación de los respectivos puntos de red para las computadoras de cada Biblioteca Pública Periférica.

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

- Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS y practicantes.
- Se ha intensificado la gestión con diversas Instituciones públicas y privadas para contar con los ponentes necesarios y cumplir con las metas programadas.
- Se ha solicitado a la oficina correspondiente la instalación del sistema eléctrico.
- Se ha solicitado la implementación del software Absysnet.

#### d) Conclusiones y Recomendaciones

- Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
- Se ha logrado implementar el nuevo Servicio de Mediateca, tecnificando el acceso a la información.
- Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre instituciones públicas y privadas de la comunidad para ejecutar la programación de actividades de fomento de la lectura.
- Se ha constituido un equipo de trabajo sólido y multidisciplinario capaz de enfrentar los retos que presentan las BPPs.

- Se recomienda la atención de los requerimientos para la ejecución de las actividades programadas en el POI.
- Se recomienda el incremento de personal calificado por la afluencia de público usuario, sobre todo a partir de la implementación del Servicio de Mediateca.

#### IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante Ley N°30281 se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2015 y con Resolución Directoral Nacional N°222-2015-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/ 26'469,791.00, las cuales al Cierre del III Trimestre del Ejercicio Fiscal 2015 el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) ascendió a S/. 377'492,257.00 Nuevos Soles, en el siguiente cuadro se aprecian el desagregado por cada fuente de financiamiento.

#### CUADRO N° 1

### PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICAS DE GASTO AL III TRIMESTRE DEL AÑO 2015 (Nuevos Soles)

A NIVEL DE GENÉRICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
<b>GASTOS CORRIENTES</b>					
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6.375.174,00	0,00	0,00	309.600,00	6.684.774,00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones	3.000.000,00	0,00	60.120,00	0,00	3.060.120,00
2.3 Bienes y Servicios	15.886.279,00	1.252.952,00	4.112.406,00	-1.492.408,00	19.759.229,00
2.5 Otros gastos	100.000,00	0,00	0,00	-22.505,00	77.495,00
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>					
2.6 Adquisición de Activo No Financieros	1.108.338,00	4.333.988,00	1.263.000,00	1.205.313,00	7.910.639,00
<b>A TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>26.469.791,00</b>	<b>5.586.940,00</b>	<b>5.435.526,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.492.257,00</b>

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

En el Cuadro N° 2 podemos apreciar que el Presupuesto Institucional Modificado - PIM de la Biblioteca Nacional del Perú por toda fuente de financiamiento fue de S/. 37 492 257.00 nuevos soles, lográndose una ejecución presupuestal al III Trimestre de S/. 22 029 034.99 nuevos soles, esto representa una ejecución del 58.76% del presupuesto anual.

**CUADRO N° 2**

**EJECUCIÓN DE GASTOS AL III TRIMESTRE  
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTO  
AÑO 2015  
(Nuevos Soles)**

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

**EJECUCION DE GASTOS  
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y GENÉRICA DE GASTOS  
AÑO 2015  
(En Nuevos Soles)**

FTE. FTO. / GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	%
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>24.707.174,00</b>	<b>34.476.688,00</b>	<b>20.255.971,79</b>	<b>14.220.716,21</b>	<b>58,75</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>23.897.174,00</b>	<b>26.714.387,00</b>	<b>14.990.899,09</b>	<b>11.723.487,91</b>	<b>56,12</b>
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6.375.174,00	6.375.174,00	3.923.850,57	2.451.323,43	61,55
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3.000.000,00	3.060.120,00	1.922.843,53	1.137.276,47	62,84
2.3 Bienes y Servicios	14.422.000,00	17.201.598,00	9.073.566,65	8.128.031,35	52,75
2.5 Otros gastos	100.000,00	77.495,00	70.638,34	6.856,66	91,15
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>810.000,00</b>	<b>7.762.301,00</b>	<b>5.265.072,70</b>	<b>2.497.228,30</b>	<b>67,83</b>
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	-	2.038.313,00	28.545,10	2.009.767,90	1,40
"Infraestructura y Equipamiento de la Nueva Sede Institucional de la BNP"	480.000,00	5.393.988,00	5.236.527,60	157.460,40	97,08
"Recuperación de la GBPL - Sede Abancay"	330.000,00	330.000,00	-	330.000,00	-
<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>1.762.617,00</b>	<b>3.000.086,00</b>	<b>1.773.063,20</b>	<b>1.227.022,80</b>	<b>59,10</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1.464.279,00</b>	<b>2.851.748,00</b>	<b>1.698.911,51</b>	<b>1.152.836,49</b>	<b>59,57</b>
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	-	309.600,00	-	309.600,00	-
2.3 Bienes y Servicios	1.464.279,00	2.542.148,00	1.698.911,51	843.236,49	66,83
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>298.338,00</b>	<b>148.338,00</b>	<b>74.151,69</b>	<b>74.186,31</b>	<b>49,99</b>
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	298.338,00	148.338,00	74.151,69	74.186,31	49,99
<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>-</b>	<b>15.483,00</b>	<b>-</b>	<b>15.483,00</b>	<b>-</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>-</b>	<b>15.483,00</b>	<b>-</b>	<b>15.483,00</b>	<b>-</b>
2.3 Bienes y Servicios	-	15.483,00	-	15.483,00	-
<b>TOTAL S/.</b>	<b>26.469.791,00</b>	<b>37.492.257,00</b>	<b>22.029.034,99</b>	<b>15.463.222,01</b>	<b>58,76</b>

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

**V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Las principales conclusiones respecto al Monitoreo al III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2015 son las siguientes:

- ❖ La ejecución presupuestal al III Trimestre del año fiscal 2015 en la Biblioteca Nacional del Perú ha sido del 58.76% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento, ello representa S/. 22 029 034.99 nuevos soles, teniendo como presupuesto total la suma de S/. 37 492 257.00.
- ❖ Por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios la BNP recibió S/. 34 476 688.00 nuevos soles de ello se ejecutó S/. 20 255 971.79 nuevos soles, esto representa una ejecución del 58.75%. Respecto a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se obtuvo un presupuesto



total de S/. 3 000 086.00 nuevos soles y se ha logrado una ejecución del 59.10%, el mismo ascendió a S/. 1 773 063.20. En relación a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias la BNP obtuvo un presupuesto de S/. 15 483.00.

- ❖ El recorte presupuestal en los gastos para contratación de servicios ocurrido en el mes de marzo ha afectado el avance en el cumplimiento de las metas programadas de varias oficinas de las Direcciones Técnicas.
- ❖ La mayor parte de oficinas pertenecientes a los órganos de línea informa que la falta de personal especializado en labores bibliotecológicas no les permite aumentar y en muchos casos cumplir con las metas de sus actividades.
- ❖ El nivel de cumplimiento de las metas de las actividades programadas ha sido de un aproximado del 90% al III Trimestre del Ejercicio Fiscal 2015.

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:

- ❖ Hacer partícipes a todas las unidades orgánicas del proceso de formulación del Presupuesto Institucional a fin de programar, ejecutar y racionalizar los recursos a fin de cumplir con las actividades propuestas.
- ❖ Implementar la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas a través de la mejora de procesos y con los lineamientos necesarios en el marco de dicha ley que conlleve al incremento del presupuesto para el desempeño de sus actividades.
- ❖ Establecer el presupuesto anual necesario por actividad para cada Unidad Orgánica, tanto para la contratación de personal a través de la modalidad de CAS evitando los servicios temporales como con la adquisición de los materiales e insumos que son necesarios para el normal funcionamiento institucional dada su calidad de Pliego y Unidad Ejecutora presupuestal.
- ❖ La capacitación del personal es una acción importante que el Área de Personal debe realizar a través de la Oficina de Administración, ya que esto redundará en un mejor desenvolvimiento del trabajador en sus funciones, asimismo, es necesario se cumpla con la aprobación oportuna del PDP anual y se destine el correspondiente financiamiento para ello.

## VI. ANEXOS

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

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

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

**Formato N° 7: Avance Físico de las Metas Presupuestarias.**

**Formato N° 8: Avance Físico de los Indicadores de Desempeño.**



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

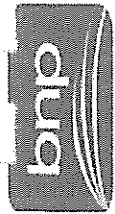
Unidad Orgánica: Secretaría General

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Monitoreo de actividades y funciones de las áreas operativas dependientes de la Secretaría General	Informe	6	3	1	1	100	4	67	Memorando N° 389-2015-BNP/SG
-	-	2 Formulación y aprobación de directivas para el adecuado funcionamiento de las áreas operativas	Directiva	3	2	1	1	100	3	100	Memorando N° 487-2015-BNP/SG
-	-	3 Supervisión de la actualización del Portal de Transparencia	Informe	12	6	3	3	100	9	75	Informe N° 010-2015-BNP/SG/JV
-	-	4 Supervisión de la Atención de las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la legislación vigente sobre la materia	Informe	11	6	3	3	100	9	82	Informe N° 010-2015-BNP/SG/JV
-	-	5 Atención de denuncias y reclamos	Informe	12	6	3	3	100	9	75	Informe N° 005-2015-BNP/SG/JV Informe N° 007-2015-BNP/SG/JV
-	-	6 Supervisión a la difusión de los Valores de Código de Ética Pública de la BNP	Documento	4	2	1	1	100	3	75	Memorando N° 415-2015-BNP/SG
-	-	7 Numeración, notificación de las resoluciones y foliación de expediente	Resolución	264	106	66	114	173	220	83	
-	-	8 Digitalización de Resoluciones Directorales y Convenios	Resolución	264	106	66	72	109	178	67	RDN 2015
-	-	9 Servicios de solicitudes de Acceso a Resoluciones (usuarios internos)	Solicitud	180	35	45	20	44	55	31	
-	-	10 Actualización de la Base de Datos de Resoluciones.	Registro	264	106	66	114	173	220	83	RDN 2015
-	-	11 Aprobación y evaluación de los planes presupuestos de la Entidad así como los instrumentos de gestión de documentos	Documento	600	300	150	200	133	500	83	Junta de Gobernadores
-	-	12 Emisión de R.D.N.	Documento	112	34	36	72	200	106	95	RDN 2015

Fuente: Secretaría General

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca  
nacional  
del Perú

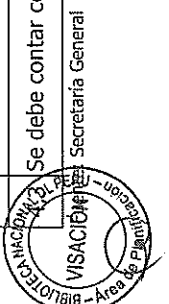
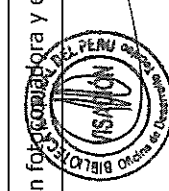
## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Secretaría General

Año: 2015  
III Trimestre  
Periodo:

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Propuesta de Convenio de Cooperación Institucional entre ONPE y la BNP. Memorándum N° 389-2015-BNP/SG (10/07/2015).
1,2	Modificación de Acceso a los servicios Online a cargo de la Secretaría General (reiterativo). Memorándum N° 463-2015-BNP/SG (21/08/2015).
1,3	Se atendieron un total de 23 solicitudes de Acceso a la Información.
1,4	Impulsar la correcta participación de la BNP en la Organización de la Junta de Gobernadores BM/FMI 2015
1,5	Mejoras en la infraestructura de la Sede San Borja por la Junta de Gobernadores
1,6	Ampliación del presupuesto para el 2016
1,7	Se logró acogerse al beneficio de Obras por Impuestos para la Sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Falta de fotocopidora y escaner para el desarrollo de las funciones
2,2	Incumplimiento de los plazos que indica la Ley de Transparencia
2,3	Falta reforzar al personal en temas de ética
2,4	Falta mejorar los plazos de atención por parte de las oficinas
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Requerimiento de equipos
3,2	Coordinación permanente con las unidades orgánicas encargadas de brindar la información
3,3	Especializar mediante foros y charlas al personal de la BNP
3,4	Permanente apoyo a las direcciones y oficinas de la entidad
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,2	Avances en la organización y reestructuración tanto del Archivo Central y Trámite Documentario
4,1	Gestiones para la celebración de la Junta de Gobernadores 2015 con los mejores resultados en la organización.
4,2	Buscar el óptimo desempeño de los colaboradores de la BNP.
4,3	Celebrar futuros convenios con entidades educativas y públicas de colaboración.
Se debe contar con fotocopidora y escaner para el buen desenvolvimiento de las áreas	



Secretaría General





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Auditoría Interna

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Actividad de control N°1	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Oficio N°116-2015-BNP/OAI, del 01 de abril 2015, se remitió Dirección Nacional, el Informe N°001-2015-BNP/OAI
-	-	2 Actividad de control N°2	Informe	1	0	1	100	100	1	0	Oficio N° 290-2015-BNP/OAI, del 14 de agosto 2015, se remitió Dirección Nacional, el Informe N° 001-2015-2-0885
-	-	3 Actividad de control N°3	Informe	1	0	0	0	0	0	0	-
-	-	4 Actividad de control N°4	Informe	2	1	1	100	100	2	100	Oficio N°931-2015-BNP/OAI, del 28 de marzo 2015 se remitió a Dirección Nacional, el Informe N°001-2015-BNP/OAI y Oficio N° 272-2015-BNP/OAI, del 31 de julio de 2015, se remitió al Director Nacional el Informe N° 009-2015-BNP/OAI
-	-	5 Actividad de control N°5	Informe	3	1	1	100	100	2	67	Oficio N° 354-2015-BNP/OAI, del 30 de setiembre 2015, se remitió Dirección Nacional, el Informe N° 002-2015-BNP/OAI
-	-	6 Actividad de control N°6	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Oficio N°167-2015-BNP/OAI, del 06 de mayo 2015, se remitió Dirección Nacional, el Informe N°006-2015-BNP/OAI
-	-	7 Actividad de control N°7	Informe	1	0	1	100	100	1	100	Oficio N° 314-2015-BNP/OAI, del 08 de setiembre 2015, se remitió Dirección Nacional, el Informe N° 012-2015-BNP/OAI

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





Biblioteca Nacional del Perú  
 Biblioteca Nacional del Perú  
 Biblioteca Nacional del Perú

**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE METAS FÍSICAS**

**Unidad Orgánica:** Oficina de Auditoría Interna

**Año:** 2015  
**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Durante el presente trimestre se cumplió con emitir el informe N° 001-2015-2-0865, el cual fue remitido a Dirección Nacional mediante Oficio N° 290-2015-BNP/OAI, del 14 de agosto del 2015.
1,4	Durante el presente trimestre se cumplió con emitir el informe de la Actividad de Control "SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS I SEMESTRE 2014" el cual fue remitido a Dirección Nacional mediante Oficio N° 272-2015-BNP/OAI, del 31 de julio de 2015,
1,5	Durante el presente trimestre se cumplió con emitir el Informe N°002-2015-OCI/0865 - AS, el cual fue remitido a Dirección Nacional mediante Oficio N° 354-2015-BNP/OAI, del 30 de setiembre de 2015,
1,7	Durante el presente trimestre se cumplió con emitir el informe N° 0012-2015-BNP/OAI, el cual fue remitido a Dirección Nacional mediante Oficio N° 314-2015-BNP/OAI, del 08 de setiembre del 2015.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,2	Durante la ejecución del servicio de control las áreas comprendidas en la auditoría de cumplimiento, entregaron la información fuera del plazo establecido.
2,4	Durante la realización de la presente actividad no se presentaron problemas.
2,5	Durante la realización de la presente actividad no se presentaron problemas.
2,7	Durante la realización de la presente actividad no se presentaron problemas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,2	Se hicieron reiterativos a las áreas comprendidas en el servicio de control, para que cumplan con remitir la información requerida.
3,4	Hacer el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones reveladas en los informes de los Servicios de Control
3,5	Revelado en el Informe N° 002-2015-OCI/0865-AS
3,7	Revelado en el Informe N° 012-2015-BNP/OAI
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Las labores de control programadas para el III trimestre del año 2015, fueron cumplidas de acuerdo al Plan Anual de Control, de la Oficina de Auditoría Interna de la Biblioteca Nacional del Perú.
4,4	La Oficina de Auditoría en el presente Trimestre, cumplió con lo programado en el Plan Anual de Control 2015.
4,5	La presente actividad se cumplió de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Control 2015.
4,7	La presente actividad se cumplió de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Control 2015.

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## FORMATO N°4

## MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

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

 Año: 2015  
 Periodo: II Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS		AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN DEL III TRIMESTRE	EJECUCIÓN DEL III TRIMESTRE			
-	-	1 Formulación y reformulación del Plan Operativo Institucional	Informe	2	0	0	1	1	50	Informe N°22-2015-BNP/ODT-APL
-	-	2 Monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional	Informe	4	2	2	1	3	75	Informe N°22-2015-BNP/ODT-APL
-	-	3 Diagnóstico Situacional del PEI 2012-2016	Informe	1	0	0	0	0	0	Informe N°22-2015-BNP/ODT-APL
-	-	4 Elaboración de estudios y normatividad	Informe	2	0	1	0	0	0	Informe N°22-2015-BNP/ODT-APL

Fuente: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de I





biblioteca  
nacional  
del Perú

## FORMATO N°6

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

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

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se culminó con la Evaluación Semestral del POI 2015
1,2	Se aprobó la Reformulación del POI 2015
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	No se contó con suficiente presupuesto para ejecutar las actividades programadas, así mismo, el Ministerio de Cultura no ha emitido su PESEM actualizado.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Es necesario contar con el presupuesto requerido para ejecutar satisfactoriamente las actividades programadas.

Fuente : Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Año: 2015  
Período: III Trimestre

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

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura	Resolución	1	0	0	0	0	0	0	No está programado para el presente trimestre
-	-	2 Conciliación del Marco Legal y Evaluación del Presupuesto Institucional	Oficio	4	2	2	2	4	100	100	Oficio N°033-2015-BNP/ODT / Oficio N° 037-2015-BNP/ODT
-	-	3 Modificaciones Presupuestales	Resolución	12	6	3	3	9	75	75	Con Resolución Directoral N° 008-2015-BNP/ODT a la Resolución Directoral N° 010-2015-BNP/ODT
-	-	4 Certificaciones de Crédito Presupuestario	Documento	1080	1232	270	689	1921	178	178	A fin de dar cumplimiento a los numerales 77,1 y 77,2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se emitieron Certificaciones de Crédito Presupuestario a fin de atender los requerimientos de bienes y servicios así como bienes de capital.
-	-	5 Emisión de Opinión Técnica	Informe Técnico	78	15	9	7	22	28	28	Del Informe N°016-2015-BNP/ODT-AP al Informe N° 022-2015-BNP/ODT-AP

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

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

Año: 2015

Periodo: I Semestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	El 31 de julio se firmó el acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto - I Semestre ejercicio 2015 lo que permitió dar cumplimiento con lo dispuesto en la directiva N°008-2014-EF/51.01.
1,2	Se emitieron 689 certificaciones de crédito presupuestario, lo que equivalente a S/. 10 716,467.24 nuevos soles de nuestro presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2015 por toda fuente de financiamiento.
1,3	Se cumplió con la emisión de las resoluciones de aprobación de las notas modificatorias en las fechas establecidas, cumpliendo con el cuadro de plazos de ejecución presupuestaria.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Algunas certificaciones de crédito presupuestario son solicitados luego de haber realizado la compra y/o servicio lo cual origina problemas en la fecha de la emisión del certificado.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Coordinar con las áreas involucradas la aplicación de los procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria, aprobada con RDR N° 207-2012-BNP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas.

Fuente: Área de Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

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

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
OEE9	-	1   Elaboración de normatividad interna	Documento	12	3	3	8	267	11	92	Informe N° 133-2015-BNP/ODT-ARAC-BTS
-	-	2   Opiniones Técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna	Documento	24	6	6	44	733	74	308	Informe N° 133-2015-BNP/ODT-ARAC-BTS
-	-	3   Modernización de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	3	0	1	0	0	0	0	Informe N° 133-2015-BNP/ODT-ARAC-BTS

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





Biblioteca Nacional del Perú

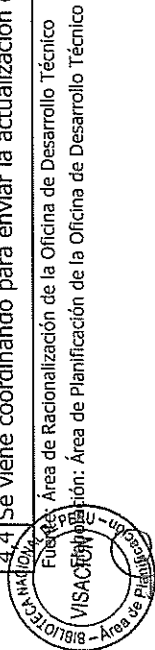
## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

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

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Mediante la R.D.N. N° 064-2015-BNP se aprueba la Directiva "Descarte de Material Documental, Bibliográfico, Hemerográfico y Especial, asimismo la R.D.N. N° 078-2015-BNP que aprueba la Directiva Donación de Material Documental, Bibliográfico y Especial, R.D.N. N° 079-2015-BNP, que aprueba las Pautas de Conservación a seguir para la Reproducción Digital de Negativos en placas de vidrio, la R.D.N. N° 080-2015-BNP que aprueba la Guía Embalaje y traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamientos para su conservación, la R.D.N. N° 095-2015-BNP que aprueba la Directiva Lineamientos para la Implementación del Registro Nacional de Bibliotecas, la R.D.N. N° 096-2015-BNP que aprueba la Directiva para la Conformación de Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas, la R.D.N. N° 097-2015-BNP que aprueba la inclusión de la Séptima Disposición Complementaria al Reglamento Interno de la BNP, la R.D.N. N° 120-2015-BNP que aprueba el Reglamento de Elecciones de los Representantes de los trabajadores ante el Comité del Plan de Desarrollo de las Personas.
1,2	Se emitieron treinta (44) documentos entre opiniones técnicas y propuestas sobre Normatividad Interna como la actualización del TUPA y el Tarifario de la 2015 de la BNP.
1,3	Se ha hecho entrega del Entregable 1 del ROF BNP y el Entregable 2 del ROF BNP, habiendo sido observado pero finalmente fue subsanado al 31 de julio de 2015, el cual será revisado para ser enviado al Ministerio de Cultura y posterior envío a la PCM para su aprobación.
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Las coordinaciones con las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal se está presentando bastante lentas en la opinión legal favorable, hecho que en el I Semestre no permitió la aprobación de las RDN .
2,2	Se emiten las opiniones técnicas del ARAC, pero no se obtiene la aprobación de las RDN.
2,3	En el caso del entregable 2 del ROF, estuvo supeditada al levantamiento de observaciones por la Consultora para el ROF BNP en el I Semestre 2015 y revisarlo en el III Trimestre.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Mayor coordinación con las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal a través de Reuniones de Trabajo y solicitar las conformidades vía e-mail de acuerdo al marco legal de la BNP.
3,2	Se viene realizando Reuniones de Trabajo, aún con especialistas del Ministerio de Cultura y la PCM, para aligerar los plazos en la aprobación de la normatividad.
3,2	Se viene coordinando con Secretaría General para remitir la actualización del ROF de la BNP al Ministerio de Cultura (Entregable 2 de la Consultoría).
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas.
4,2	Lograr consensuar a través de reuniones de trabajo con las Áreas Usuarias, la Oficina de Asesoría Legal respecto a temas especializados, especialmente de los Órganos de Línea.
4,3	Se requiere mayor coordinación para lograr que las Áreas Usuarias y la Oficina de Asesoría Legal emitan sus opiniones dentro de los plazos que indican la normatividad vigente.
4,4	Se viene coordinando para enviar la actualización del ROF de la BNP al Ministerio de Cultura.



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



## FORMATO N°4

## MONITOREO AL III TRIMESTRE DE METAS FÍSICAS

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

 Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 10	-	1. Elaboración de Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento de la BNP, Sedes San Borja, Abancay y Periféricas	Informe	1	1	0	0	0	1	100	Informe N° 126 -2015-BNP/ODT/rca
-	-	2. Elaboración de Directivas de Mantenimiento	Informe	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 126 -2015-BNP/ODT/rca
O.E.E. 10	-	3. Liquidación Técnica del Proyecto "Recuperación de la GBPL"	Informe	1	0	0	0	0	0	0	Informe N° 126 -2015-BNP/ODT/rca
-	-	4. Asistencia Técnica	Informe	12	23	3	50	1667	73	608	Informe N° 126 -2015-BNP/ODT/rca

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




**MONITOREO CUALITATIVO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

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

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se priorizaron las Necesidades de Mantenimiento que garantizaron la realización del Proyecto de la Junta de Gobernadores del BM y FMI.
1,2	Se esta elaborando los TDRs para el mantenimiento integral de la Infraestructura y equipamiento de la Sede San Borja.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	No se tuvo ningun problema para la ejecución de actividades
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Ninguna
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se esta programando para el siguiente periodo la supervisión y/o ejecución de todas las actividades programadas de Mantenimiento.
4,2	Se ejecuto satisfactoriamente la actividad "Asistencia Tecnica" a las areas usuarias en coordinacion con la Oficina de Adminstración.

Fuente: Área de Infraestructura de la Oficina de Desarrollo Técnico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N° 4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Año: 2015  
Período: III Trimestre

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

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	1	Gestión del área de estadística e informática	Resolución	2	16	0	8	0	24	1200	Informe N° 206-2015-BNP/ODT/JIVR
-	2	Gestión de soporte Técnico	Oficio	4	8	1	4	400	12	300	Informe N° 206-2015-BNP/ODT/JIVR
-	3	Administración de redes, sistemas operativos e infraestructura tecnológica	Resolución	2	9	0	2	100	11	550	Informe N° 206-2015-BNP/ODT/JIVR
-	4	Desarrollo de sistemas y automatización de procesos	Documento	2	11	0	4	100	15	750	Informe N° 206-2015-BNP/ODT/JIVR
-	5	Implementación de la norma NTP ISO/IEC 27001:2008 y renovación de soporte y mantenimiento de los sistemas estratégicos de la institución	Informe Técnico	1	0	1	0	0	0	0	Informe N° 206-2015-BNP/ODT/JIVR

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





## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

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

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1,1	Se elaboró las políticas de acuerdos de servicio, para mejorar los tiempos de atención de incidentes de la mesa de ayuda.
1,2	Se desarrolló el aplicativo móvil de la agenda cultural de la BNP.
1,3	Se implementó al 100% el sistema de atención de la mesa de ayuda de la BNP, logrando extender el servicio a parte de los usuarios de la Sede Abancay, implementando el servicio de acceso remoto para agilizar la atención.
1,4	Se implementó un plan piloto para mejorar el control, la supervisión y tareas asignadas al personal, así como para contribuir al desarrollo de sus competencias.
1,5	Se dio inicio a la elaboración de herramientas de gestión tales como plan de contingencia, plan operativo informático 2016. Se potenció el área de ingeniería de software, incluyendo procedimientos, metodología, etc.
1,6	Se logró avanzar en la inclusión de usuarios de red para la Sede Abancay, para mantener el control de los activos informáticos.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2,1	El área no cuenta con herramientas de gestión que regulen sus operaciones, El área no cuenta con un presupuesto asignado para cumplir las metas proyectadas, El área no cuenta con un ambiente adecuado para organizar a los colaboradores, el personal del área necesita capacitación en todas sus especialidades para mejorar el servicio.
2,2	El área no cuenta con las herramientas y/o materiales que optimicen el cumplimiento de sus funciones.
2,3	El área no cuenta con el personal suficiente para atender a las incidencias reportadas.
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3,1	Se solicitará un ambiente adecuado para los colaboradores del área.
3,2	Se elaboró un cuadro de materiales y/o herramientas para su respectiva compra, los cuales optimizarán la atención del personal, Se realizó el diagnóstico situacional de los equipos de cómputo de la institución, Se realizó un plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas.
4,2	Se propone convertir el área de estadística e informática en una dirección general, se propone contratar bajo el régimen CAS a todos los colaboradores que realicen funciones críticas.
4,3	Se recomienda asignar presupuesto para capacitación continua del personal de soporte técnico.
4,4	Se recomienda adquirir una herramienta que automatice y controle el proceso de desarrollo de software.
4,5	Se recomienda brindar las herramientas, materiales y un ambiente adecuado para poder canalizar todas las atenciones relacionadas a soporte técnico, optimizando los tiempos de respuesta.

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

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



**FORMATO N°4**
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

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

 Año: 2015  
 Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE III TRIMESTRE%			
-	-	1 Elaborar informe de seguimiento de Proyectos de Inversión Pública	Informe Técnico	12	6	3	8	100	14	117	Informe N°043-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY
-	-	2 Elaborar plan de trabajo o términos de referencia para la elaboración de Estudios de Pre Inversión	Documento	3	3	1	3	300	6	200	Informe N°043-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY
-	-	3 Elaborar y suscribir los estudios de Pre Inversión	Estudio	2	0	0	0	0	0	0	Informe N°043-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY
-	-	4 Liquidación de PIP-SNIP	Expediente	1	0	0	0	0	0	0	Informe N°043-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY
-	-	5 Evaluación de Culminación	Expediente	2	0	0	0	0	0	0	Informe N°043-2015-ERPM-BNP/ODT/APROY

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




Biblioteca Nacional del Perú

### FORMATO N° 06

## MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

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

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		
1,1	Se logró la presentación oportuna de los informes de seguimiento a la Oficina de Inversiones (OI) del MC	
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
2,1	Se identifica como principal dificultad en este período, a las limitaciones presupuestales, motivo por el cual se podría tener un menor rendimiento en evaluaciones posteriores.	3,1 Coordinar las modificaciones presupuestarias necesarias y lograr la apertura de una meta presupuestal independiente para la formulación del PIP SNIP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente las 2 actividades programadas.	

Fuente: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## FORMATO N°4

## MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

 Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	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	505	396	120	88	73	484	96	Memorandos
-	-	Preparar proyectos de dispositivos legales, y visar resoluciones y directivas administrativas de la entidad	Documento	225	26	55	107	195	133	59	Memorandos e informes
-	-	Revisión de convenios, contratos entre la Biblioteca Nacional del Perú y las diversas entidades públicas y privadas	Documento	80	8	21	24	114	32	40	Memorandos, informes y notas informativas
-	-	Seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la biblioteca nacional del Perú y reuniones de coordinación con las distintas áreas técnicas de la BNP	Documento	80	63	21	46	219	109	136	Oficios
-	-	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la BNP	Acción	80	13	19	12	63	25	31	Notas informativas

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




biblioteca  
nacional  
del Perú

## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal

Año 2015  
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se absolvió 88 consultas de la Alta Dirección y de las diversas Unidades Orgánicas, realizadas desde el 1° de Julio a 30 de Setiembre de 2015
	Se prepararon 68 proyectos de Resoluciones Directorales y se revisaron 39 proyectos de Resoluciones de diversas áreas
	Durante el III Trimestre del 2015 esta Oficina revisó 24 Convenios y Contratos suscritos con diversas Instituciones Públicas y Privadas.
	Durante el III Trimestre del 2015, este Despacho emitió 46 oficios a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura y a diversos Juzgados con la finalidad de obtener y brindar información respecto a los procesos judiciales seguidos por la Biblioteca Nacional del Perú.
1,2	Durante este período, la Oficina de Asesoría Legal remitió a la Dirección Nacional y a otras Unidades Orgánicas, el reporte de todos los dispositivos legales publicados en el Diario Oficial el Peruano, que son de interés de la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	En ocasiones las áreas correspondientes han remitido solicitudes de Resoluciones Directorales Nacionales, cuyos plazos se encuentran próximos a vencer.
2,2	Las áreas usuarias remitieron proyectos de Convenios para la respectiva opinión legal, algunos de los cuales fueron observados por este Despacho, respecto a temas de Derecho de Autor y representación.
2,3	No se han advertido problemas con esta actividad.
2,4	
2,5	
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se instruyó mediante Memorandos que todas las Direcciones Generales se cifian a la regla del Expediente único, contemplado en el Artículo 150 de la Ley del Procedimiento Administrativo.
3,2	Revisión exhaustiva de la documentación remitida a efectos de verificar la viabilidad en la emisión de las Resoluciones Directorales Nacionales de acuerdo a la normativa vigente y a la necesidad de las mismas.
3,3	Coordinaciones con la Oficina de Cooperación Internacional, a fin de agilizar el trámite de aprobación y suscripción de Convenios.
3,4	Continuar con las coordinaciones con la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura.
3,5	No se han tomado medidas por cuanto no se han registrado problemas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Las Resoluciones Directorales Nacionales deben ser emitidas atendiendo la necesidad del tema a plasmarse y dentro del plazo que corresponde.
4,2	Esta Oficina ha revisado Convenios y Contratos.
4,3	Esta Oficina informa a la Dirección Nacional y a las demás Unidades Orgánicas las normas legales que son de interés para nuestra Institución.

Fuente: Oficina de Asesoría Legal

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





## FORMATO N°4

## MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

 Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica así como con Entidades Públicas y Privadas	Convenio	28	6	7	2	29	8	29	Memorando N° 186-2015-BNP/OCI
-	-	2 Seguimiento, evaluación y elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales	Informe	55	65	13	50	385	115	209	Memorando N° 186-2015-BNP/OCI
-	-	3 Fortalecimiento de Competencias del Personal en temas de Cooperación Técnica	Taller	3	2	1	1	100	3	100	Memorando N° 186-2015-BNP/OCI
-	-	4 Difusión de la Oferta de Becas Nacionales e Internacionales	Documento Emitido	16	2	4	5	125	7	44	Memorando N° 186-2015-BNP/OCI

Fuente: Oficina de Cooperación Internacional

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú

## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación Internacional

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Al III Trimestre se ha suscrito 08 Convenios. Se ha ejecutado el 29% de la meta propuesta por la actividad de Suscripción de Convenios de Cooperación Técnica con Entidades Públicas y Privadas. Dentro de ellos el Convenio Marco entre la BNP y la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, Colombia.
1,2	Se ha ejecutado el 209% de la meta propuesta para la actividad Seguimiento, Evaluación y Elaboración de Informes Técnicos de Convenios, Proyectos y Acuerdos Bilaterales o Multilaterales, lo cual permitirá a la Biblioteca Nacional del Perú cumplir con sus compromisos asumidos.
1,3	DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN: Organizado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID); b) Programas de Formación dirigidos a bibliotecarios extranjeros ofrecidas por la Biblioteca Nacional de Francia (BNF) y la Biblioteca Pública de Información (BPI). Programa "Profesión Cultura" Biblioteca Nacional de Francia (Bnf). Pasantías de 1 a 3 meses; c) Programas de Formación dirigidos a bibliotecarios extranjeros ofrecidas por la Biblioteca Nacional de Francia (Bnf) y La Biblioteca Pública de Información (BPI). Programa "Promoción Cultura" Biblioteca Nacional de Francia (BNF). Pasantías de 1 a 3 meses; d) BECAS AECID 2015. Curso "Criterios y técnicas de intervención en la restauración de encuadernaciones. Colección de libros corales del Museo de los Descalzos". Organizado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). del 09 al 13 de noviembre 2015.
1,4	Se ha realizado el seguimiento a la ejecución del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Proyecto Especial Junta de Gobernadores BM/FMI - 2015, el Ministerio de Cultura y la BNP, evento realizado del 05 al 12 de octubre del presente año, así como la participación en el logro de los compromisos de la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
3.- PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2,1	Demora en absolver y/o levantar las observaciones por las partes. Se ha informado sobre la Directiva N°001-2014-BNP. "Lineamientos para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la BNP" para su conocimiento y cumplimiento, incidiendo en los plazos que deben cumplir para emitir opinión.
2,2	A pesar de haber superado la meta, existe dilación en la gestión de convenios, proyectos y/o comisiones mixtas. Para superar esta problemática se han realizado reuniones con los funcionarios responsables de la Direcciones Generales y Direcciones Técnicas.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se recomienda que la Secretaría General realice el seguimiento de los convenios remitidos a la contraparte y notifique oportunamente a la OCI y demás unidades orgánicas.
4,2	Se recomienda que los funcionarios cumplan con remitir opinión dentro de los plazos establecidos en la Directiva de Convenios.
4,2	Se recomienda que en el PDP se incluya el tema de becas para dar cumplimiento a la Directiva de Becas, a fin de fortalecer las competencias del personal de la BNP.

Fuente: Oficina de Cooperación Internacional

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Ente de Control y Supervisión  
 del Poder Judicial  
 Oficina de Planeación y  
 Presupuesto

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Tesorería de la Oficina de Administración

Año: 2015  
 Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	Ejecución de Metas Físicas			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	Ejecución III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Registro y Control de la Recaudación de la BNP (Ingresos)	Documento	4320	2160	1080	1080	100	3240	75	Informe N° 328-2015/BNP/OA/ATE
-	-	2 Registro y control de gastos de la BNP por toda Fuente de Financiamiento (RO, RDR, Donaciones, etc.)	Expediente	9056	4528	2264	2264	100	6792	75	Informe N° 328-2015/BNP/OA/ATE
-	-	3 Verificación de Ingresos y Gastos por toda Fuente de Financiamiento (RO, RDR, Donaciones, etc.)	Expediente	136	70	35	35	100	105	77	Informe N° 328-2015/BNP/OA/ATE
-	-	4 Supervisión y monitoreo de las actividades del Área de Tesorería	Documento	25	14	6	7	117	21	84	Informe N° 328-2015/BNP/OA/ATE

Fuente: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración  
 Elaboración: Área de Planeación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca  
nacional  
del Perú

FORMATO N° 06

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

**Unidad Orgánica:** Área de Tesorería de la Oficina de Administración

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1,1	Se ha logrado un avance del 75% del total programado en el POI para el III Trimestre según programación.
1,2	Se lograron cumplir con las metas financieras del presente trimestre.
1,3	Se logró mantener y contratar al personal con el conocimiento en temas de tesorería.
1,4	Se mantiene en orden la documentación del área.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2,1	Equipos de cómputo obsoletos.
2,2	Fallas continuas en el Sistema Integral de Administración Financiera-SIAF.
2,3	Falta de herramientas administrativas de gestión.
2,4	Capacitación del personal.
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3,1	Mejoramiento de equipos de cómputo.
3,2	Solicitud de atención inmediata en el Sistema Integral de Administración Financiera.
3,3	Adquisición de aplicativo administrativo de gestión.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente las 4 actividades programadas.

Fuente: Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





INSTITUCIÓN  
NACIONAL DE BIBLIOTECA  
Y ARCHIVO

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

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

171

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS				AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP	Unidad	584	107	171	73	43	180	31	Informe N° 138-2015-BNP/OA/CP	
-	-	2 Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el uso, conservación, custodia y control de bienes patrimoniales.	Informes	48	422	12	555	4625	977	2035	Informe N° 138-2015-BNP/OA/CP	
-	-	3 Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de altas y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental	Informes	14	8	3	7	233	15	107	Informe N° 138-2015-BNP/OA/CP	

Fuente: Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración  
Elaborador: Área de Paisección de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú

## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

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

Año: 2015

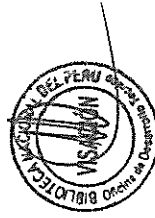
Periodo: III

Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP.
1,2	Supervisar el cumplimiento de las Directivas sobre el Uso, conservación, cautela y control de bienes patrimoniales.
1,3	Emisión de proyectos de resoluciones e informes técnicos de alta y bajas de bienes muebles, equipos y material bibliográfico documental y no documental.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Ninguno.
2,2	No contamos con almacén en la Biblioteca para custodia de bienes que aun estan en estado regular y puedan ser asignado a las oficina que los requerian.
2,3	No contamos con almacén en la Biblioteca para custodia de bienes que aun estan en estado regular y puedan ser asignado a las oficina que los requerian.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Ninguno.
3,2	Realizar mayor difusión de la directiva sobre el Uso, conservación, cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
3,3	Realizar las cordinaciones necesarias para asignar un almacén de los bienes en custodia del Area de Control Patrimonial.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 de las 3 actividades programadas. La actividad "Identificar y registrar los bienes que se encuentran bajo la administración de la BNP", tiene una ejecución del 31% de su meta programada.
4,2	Se recomienda realizar una mayor difusión de la Directiva sobre el Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales.
4,3	Designar un almacén para el Área de Control Patrimonial.

Fuente: Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



**FORMATO N°4**  
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

Unidad Orgánica: Área de Seguridad de la Oficina de Administración

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE TRIMESTRE%	AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE III TRIMESTRE				
-	-	Elaboración del Plan de Seguridad 2015	Documento	1	0	0	0	0	0	0		
-	-	Estructura de Comité de Defensa Civil 2015	Documento	1	0	0	0	0	0	0		
-	-	Capacitación del comité de Defensa y simulacros en coordinación con INDECI	Evento	3	0	0	0	0	0	0		
-	-	Recarga de extintores	Acción	1	1	0	1	100	2	200	Informe N° 12-2015-BNP/OA/SEG	
-	-	Supervisión del Servicio de seguridad en todos los locales de la BNP.	Acción.	365	181	91	181	199	362	99		

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



**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

**Unidad Orgánica:** Área de Seguridad de la Oficina de Administración

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se ejecutó la supervisión del Servicio de Seguridad en todos los locales de la BNP.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	No se cuenta con suficiente movilidad para hacer las supervisiones a las BPPs
2,2	Falta de coordinación con INDECI para los simulacros y para ejecutar la actividad de capacitación del Comité de Defensa Civil
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se solicitará a la administración la movilidad para realizar las supervisiones
3,2	Se solicitará al área de logística que coordine con INDECI para llevar a cabo los simulacros y las capacitaciones del Comité de Defensa Civil.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se recomienda dar capacitación en Primeros Auxilios a las Brigadas de Defensa Civil
4,2	Se ejecutaron satisfactoriamente 2 actividades programadas
4,3	Se recomienda capacitar en temas de Circuito Cerrado de TV y en Primeros Auxilios al personal de Seguridad Interna

Fuente: Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

519

Unidad Orgánica: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Contratación directa de bienes.	Contratos	232	64	60	188	313	252	109	Informe N° 1045-2015-BNP/OA/ASA
-	-	2 Contratación directa de servicios.	Contratos	1993	1010	519	1625	313	2635	132	Informe N° 1045-2015-BNP/OA/ASA
-	-	3 Contratación de bienes mediante procesos de selección.	Proceso	5	7	0	10	100	17	340	Informe N° 1045-2015-BNP/OA/ASA
-	-	4 Contratación de servicios mediante procesos de selección.	Proceso	26	5	3	11	367	16	62	Informe N° 1045-2015-BNP/OA/ASA
-	-	5 Formulación y evaluación del PAC.	Plan	3	2	0	2	100	4	133	Informe N° 1045-2015-BNP/OA/ASA

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





biblioteca nacional del peru

## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	La meta programada de la actividad "Contratación de bienes mediante proceso de selección", fue superada en 240%.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Falta de especificaciones técnicas.
2,2	.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Solicitar ayuda de las áreas especializadas.
3,2	Solicitar requerimientos si persiste la necesidad.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se ejecutaron satisfactoriamente 4 de las 5 actividades programadas, la restante tiene una ejecución del 62% de su meta programada.
4,2	Mayor coordinación de las áreas involucradas.

Fuente: Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Área de Personal de la Oficina de Administración

85

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO INTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Elaboración de Planillas: Activos, Pensionistas, CAS, Practicantes. Consolidado de descuentos de tardanzas e inasistencias y descuentos de planilla. Elaboración Presupuesto Analítico de Personal y programas de Incentivos.	Planilla	113	38	28	13	46	51	45	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER
-	-	Elaboración de Planillas de Pensionistas	Planilla	12	6	3	3	100	9	75	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER
O.E.E.3	-	Elaboración de Proyecto de resoluciones vinculadas a los expedientes del área. Proyecto de directivas. Elaboración constancias de Trabajo, Prácticas, CAS, etc.	Documento	338	226	85	198	233	424	125	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER
-	-	Elaboración, implementación y ejecución del PDP - Plan de Desarrollo de las Personas.	Capacitación	23	6	7	4	57	10	43	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER
-	-	Elaboración, implementación y ejecución del Programa de Bienestar y Salud dirigidos al personal de la BNP	Acción	60	16	15	8	53	24	40	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER
-	-	Digitalización de los Legajos Personales del Escalafón (Personal activo, ex trabajadores y pensionistas) y fiscalización posterior de los documentos que conforman el Legajo Personal	Proyecto	420	0	120	0	0	0	0	Informe N° 587-2015-BNP/OA/APER

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





**FORMATO N° 6**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

**Unidad Orgánica:** Área de Personal de la Oficina de Administración

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1,1	Implementación masiva en el Sistema de Planillas(cargas de conceptos de planilla). Implementación de tipo de comisión de AFP (flujo y mixta) - Sunat - ONP.
1,2	Ejecución de Planillas de Pensionistas.
1,3	Se analiza, evalúa y proyecta las resoluciones de acuerdo a la normatividad vigente. En coordinación con el Area pertinente. Se emitieron 170 informes técnicos, 13 Constancias y 15 certificados.
1,4	Se ejecuto 04 capacitaciones internas no programadas: Taller de Motivación (Julio), Taller de Gimnasia Laboral (Julio), Taller de Integración y trabajo en equipo (agosto), las dos sedes sin afectación al presupuesto del PDP-2015. Falta aprobación del Plan de Capacitación de Personas - PDP 2015.
1,5	Ejecución de 8 campañas de salud dentro de las actividades de Bienestar y Salud del Area de Personal.
1,6	Reordenamiento de legajos. Ejecución de 33 informes escalafonarios.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2,1	Demora en el ingreso individualizado para la ejecución de planillas
2,2	Demora en la comunicación de familiares por pensionista fallecidos.
2,3	Demora en la ejecución de nuestro proyecto resolutivo por el Area que lo expide.
2,4	Reducción de personal. Falta de aprobación del PDP - 2015, politización de la elección del representante de los trabajadores en el Comité.
2,5	Implementación de equipos y materiales necesarios para una adecuada atención en el Servicio de Bienestar y Salud.
2,6	No se cuenta con equipos informáticos(computadora, escáner, fotocopidora, etc).
2,7	Modificación del POI - 2015, para incluir esta actividad.
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3,1	Se continúa con la implementación masiva en el Sistema de Planillas en coordinación con el MEF.
3,2	Vínculo directo con la RENIEC.
3,3	Se está coordinando al detalle sobre la documentación solicitada, para que por nuestra parte no haya mayor observación así mismo se adjuntan los cds con los proyectos de resolución.
3,4	Promover el desarrollo de estrategias para evitar la politización de la elección del representante de los trabajadores en el Comité.
3,5	Adquirir los equipos y materiales que ayudarán a brindar una atención eficaz y adecuada.
3,6	Compra de equipos informáticos (computadora, escaner, fotocopidora).
3,7	Con el Informe N°019-2015-BNP/OA/APER, se solicita incluir en la Programación Anual del POI - 2015.





Biblioteca  
Nacional  
del Perú

## FORMATO N° 6

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

**Unidad Orgánica:** Área de Personal de la Oficina de Administración

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4,1 La implementación masiva del Sistema de Planillas ha permitido agilizar la ejecución de planillas.

4,2 Solicitar acceso directo a la RENIEC para no efectivizar el abono a pensionistas fallecidos.

4,3 Con la deducción de los tiempos y digitalización de proyectos se reduce los plazos en la emisión del Acto resolutivo.

4,4 Promover el desarrollo de estrategias para evitar la politización de la elección del representante de los trabajadores en el Comité.

4,5 La implementación de los equipos y materiales permitirá una adecuada identificación y priorización de problemas.

4,6 Al no tener los equipos informáticos es imposible trazar las metas a fin de año.

4,7 Para fortalecer el Clima laboral de los trabajadores.

Fuente: Área de Personal de la Oficina de Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## FORMATO N°4

## MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica : Área de Contabilidad de la Oficina De Administración

 Año: 2015  
Período: III Trimestre.

O.E.E.	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Fiscalizar órdenes de servicio, órdenes de compra y planilla de remuneraciones	Documento	4346	2124	1112	1112	100	3236	74	Informe N° 092-2015-BNP/OA/CONT
-	-	2 Registrar la fase del devengado de bienes, servicios, remuneraciones y otros	Expediente	4346	2124	1112	1112	100	3236	74	Informe N° 092-2015-BNP/OA/CONT
-	-	3 Elaboración, análisis y presentación de los Estados Financieros de la Institución	Documento	4	1	1	1	100	2	50	Informe N° 092-2015-BNP/OA/CONT
-	-	4 Elaboración y presentación de las adquisiciones de bienes y servicios a la SUNAT-COA	Documento	12	4	3	3	100	7	58	Informe N° 092-2015-BNP/OA/CONT
-	-	5 Ejecutar arques de Caja en la BNP y en la GBPL	Documento	24	12	6	6	100	18	75	Informe N° 092-2015-BNP/OA/CONT

Fuente: Área de Contabilidad de la Oficina De Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca  
nacional  
del Perú

## FORMATO N°6

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

**Unidad Orgánica:** Área de Contabilidad de la Oficina de Administración

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En el III trimestre se logró cumplir con las metas programadas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	En proceso de elaboración de los Estados Financieros.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	De acuerdo a la Directiva N° 005-2014-EF/51,01 "Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria en forma Trimestral y Simestral para las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental", el plazo máximo de presentación del III Trimestre es el 15 de noviembre del presente.
4,2	Se esta ejecutando la elaboración del COA correspondiente al mes de setiembre, el plazo máximo es el 25 de noviembre del presente.
4,3	Cumplir con las metas trazadas en el presente ejercicio.
4,4	Se registra las Rendiciones de Viáticos según los procedimientos establecidos.

Fuente: Área de Contabilidad de la Oficina De Administración

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca  
nacional  
del Perú

## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

**Unidad Orgánica:** Oficina de Imagen Institucional y extensión Cultural

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

2,4	1) La falta de una programación cultural sostenida en la sede de Lima ha restringido la afluencia de asistentes al Auditorio "Sebastián Salazar Bondy" ; 2) Los visitantes no cuentan con material informativo actualizado sobre la historia, servicios y actividades de la BNP ; 3) La Biblioteca Pública de Lima no forma parte del circuito turístico del Centro Histórico de Lima.	3,4	1) La Dirección Nacional está impulsando un proyecto de implementación del Centro Cultural de Lima en el local de la Biblioteca Pública de Lima, financiado por obras por impuestos ; 2) Se requiere el incremento del presupuesto para la elaboración del material informativo sobre la sede histórica de la BNP. 3) Se deben efectuar las acciones estratégicas con la Municipalidad Metropolitana de Lima y las agencias de turismo para que se incluya a esta sede en los destinos turísticos del Centro Histórico de Lima.
2,5	1) Si bien es cierto que se ha mejorado el posicionamiento institucional, existen carencias logísticas para asegurar una mayor difusión de los servicios y actividades de la institución. 2) Se hace necesaria la elaboración de una serie de directivas internas para el diseño y ejecución de estrategias de difusión.	3,5	1) La OIIEC debe efectuar las gestiones del caso ante la Oficina de Desarrollo Técnico y la Oficina de Administración para la atención de los requerimientos técnicos referidos al tema de la difusión. Al mismo tiempo se requiere la creación de un área audiovisual en la OIIEC ; 2) Es imprescindible la reingeniería de los instrumentos de gestión en lo concerniente a las estrategias de difusión.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>			
4,1	Como un punto inicial se debe destacar el apoyo de la Alta Dirección a la organización, ejecución y difusión de las actividades culturales, en la medida que ellas garantizan el posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú.		
4,2	Es imprescindible continuar con la modernización técnica de los espacios destinados a fines culturales. Del mismo modo, es necesario el incremento de alianzas estratégicas para la organización de eventos culturales así como del presupuesto correspondiente.		
4,3	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para convertir los usuarios potenciales (asistentes a eventos culturales, usuarios del Facebook y visitantes) en usuarios reales (lectores de las BNP).		
4,4	Es importante que la BNP diseñe y ejecute las estrategias necesarias para incrementar el número de visitantes y, sobre todo, para posicionar el patrimonio histórico y cultural de la Biblioteca Pública de Lima.		
4,5	Finalmente, hay que considerar la necesidad de que todas las unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú sientan como suyas las actividades que se desarrollan en las diversas sedes. Ello contribuiría a una adecuada comunicación organizacional, la cual es parte fundamental del proceso de modernización de la institución.		

Fuente: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





**FORMATO N°4**
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

 Año: 2015  
 Periodo: III Trimestre

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.5	-	1 Gestión de actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú	Evento Cultural	132	39	29	12	41	51	39	Informe N° 070-2015-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.5	-	2 Gestión de actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Evento Cultural	65	36	15	9	60	45	69	Informe N° 070-2015-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4	-	3 Recepción de los servicios y actividades de extensión cultural en la Biblioteca Nacional del Perú	Ciudadanos Informados	46100	22831	10700	17680	165	40511	88	Informe N° 070-2015-BNP/OIIEC-bbr
O.E.E.4	-	4 Recepción de los servicios y actividades de extensión cultural en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Ciudadanos Informados	14430	5786	3150	1580	50	7366	51	Informe N° 070-2015-BNP/OIIEC-bbr
-	-	5 Posicionamiento de la Biblioteca Nacional del Perú	Expediente Técnico	4	2	1	1	100	3	75	Informe N° 068-2015-BNP/OIIEC-bbr

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




Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

5250  
17500

Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

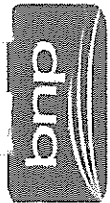
Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	Certificado	21000	10601	5250	3755	72	14357	68	
-	-	Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas.	Documento	2100	2061	525	1039	198	3100	148	
-	-	Gestión para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal	Divulgación realizada	2	0	0	1	0	1	50	
-	-	Adquisición de material bibliográfico y documental.	Ítem	70000	46789	17500	19940	114	66729	95	
-	-	Generación y certificación del ISBN.	Certificado	4800	3103	1200	2091	174	5194	108	Informe N° 781-2015-BNP/CBN-DEDLIA
-	-	Participación en reuniones de la Agencia Internacional del ISBN	Evento	1	0	0	0	0	0	0	
-	-	Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de constancias de Registro.	Registro	420	298	105	322	307	620	148	
-	-	Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario.	Certificado	420	434	105	331	315	765	182	
-	-	Programas de Reinversión y fiscalización para el otorgamiento de las Constancias de Ejecución.	Documento	40	14	0	2	0	16	40	

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones.

Organización: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





biblioteca nacional del Perú

## FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	De la Certificación del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, para el III trimestre del 2015 se alcanzó el 72 % de lo proyectado. Entre enero y setiembre se logró el 91 % de la meta para dicho periodo, mientras que de la meta anual se alcanzó el 68 %. Cabe mencionar, que comparativamente con mismo periodo del 2014 (enero-setiembre), en el 2015 se logró superarlo en 24 %, es decir, se expidieron 2,781 más certificados más que el año anterior (2014 = 11,576 certificados y 2015 = 14,357 certificados).
1,2	De la Fase Instructora del Procedimiento de Imposición de Sanción de Multas, se logró el 198 % (1,039) de la meta propuesta para el III trimestre del 2015 (525), es decir, se cursó casi el doble de documentos proyectados para sancionar el incumplimiento de la Ley de Depósito Legal. A la fecha, se ha logrado el 148 % de la meta anual proyectada.
1,3	De la Gestión para la descentralización y difusión de la Ley de Depósito Legal, se logró el 50 % de la meta trazada, al haberser realizado el 29 de julio de 2015, el conversatorio denominado: "Promoción de la Industria editorial: El depósito legal, ISBN y Proyecto Editorial" en la Sala Clorinda Matto de Turner de la Feria Internacional del Libro de Lima 2015.
1,4	Respecto a la Adquisición de material bibliográfico y documental, para el III trimestre del 2015 se logró el 114 % de lo proyectado. Mientras que en lo que va del año se ha logrado el 95 % (66,729 ejemplares) de la meta anual trazada (70,000 ejemplares).
1,5	De la Generación de códigos ISBN, se logró el 174 % (2,091 certificados) de la meta propuesta para el III trimestre del 2015 (1,200). Asimismo, comparativamente con el periodo enero-setiembre de 2014, en el 2015 se logró superarlo en 12 %, es decir, se expidieron 544 más certificados más que el año anterior (2014 = 4,650 certificados y 2015 = 5,194 certificados).
1,6	De la Participación en reuniones de la Agencia Internacional del ISBN, la Agencia Peruana del ISBN se mantiene en continua comunicación con la Agencia Internacional, a fin de coordinar y confirmar la participación de nuestro país en la reunión anual de las Agencias Iberoamericanas y del Caribe, próxima a programarse.
1,7	De la Inscripción al Registro de Proyecto Editorial y expedición de Constancias de Registro, se logró el 307 % de la meta trazada para el III trimestre.
1,8	De la Certificación de verificación de gastos para Reintegro Tributario, se logró el 315 % de la meta trazada para el III trimestre.
1,9	De los Programas de Reinversión y fiscalización para el otorgamiento de las Constancias de Ejecución, en lo que va del año se ha logrado el 40 % de la meta anual trazada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
2,1	Es necesario mejorar el sistema informático del Registro de Depósito Legal (REDELEG), a fin de controlar de forma más eficiente el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
2,2	La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, aún se encuentra a la espera de la aprobación de la nueva Directiva de Proyecto Editorial.
2,3	Falta completar el desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial, a fin de dar atención a lo ordenado por la Dirección Nacional el 2014, a fin de mejorar la seguridad y control de la información registrada.



**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

**Unidad Orgánica:** Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

**Año:** 2015  
**Periodo:** III Trimestre

<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4,1	Concretar el desarrollo de un nuevo sistema informático para el Registro Nacional de Depósito Legal, permitiendo su integración con el sistema AbsysNet a fin de facilitar el registro uniforme de las publicaciones desde el punto vista del procesamiento técnico bibliotecológico, sin descuidar el registro de la información que genere el procedimiento administrativo relacionado al cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4,2	Gestionar la contratación de personal para la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), con la finalidad de poder atribuir responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal según corresponda, por las tareas y funciones asignadas, considerando el impacto económico que generan las decisiones y resoluciones que se toman por la aplicación de sanciones por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4,3	Se requiere contar con un servicio de mensajería que efectúe notificaciones conforme a lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de consolidar efectivamente los procesos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
4,4	Es prioritario que todo el equipo de trabajo de Proyecto Editorial sea personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que puedan asumir responsabilidad ante el Estado sobre las tareas encomendadas, en atención al impacto económico que representan las decisiones y resoluciones tomadas para el otorgamiento de los beneficios tributarios que otorga la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura.
4,5	Continuar y agilizar el desarrollo del nuevo sistema informático para el Registro de Proyecto Editorial, conforme a las necesidades de control administrativo que se desprenden de su gestión y en el marco de la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura. Asimismo, proyectar su desarrollo buscando la interconexión con el sistema informático de Depósito Legal, a fin de compartir información ya registrada y no duplicarla.
4,6	Aprobar el proyecto de Directiva para el área de Proyecto Editorial con las recomendaciones formuladas por esta Dirección.

Fuente: Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



**FORMATO N°4**  
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

 Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	1	Descripción automatizada del material bibliográfico para facilitar el acceso a la información a través del OPAC de la BNP	Registro	8700	5625	2050	3625	177	9250	106	
-	2	Registro automatizado de ejemplares en una base de dato	Items	3650	988	900	327	36	1315	36	
-	3	Control de calidad y monitoreo de los registros que serán puestos al servicio en el OPAC	Registro	6000	853	1400	246	18	1099	18	
-	4	Control de autoridades onomásticas en una base de datos para su normalización bibliográfica	Registro	3350	3243	800	680	85	3923	117	Informe N° 071-2015-BNP/CBN-DERI
-	5	Sistematización preliminar del material bibliográfico para su procesamiento técnico	Items	24300	17343	7000	7850	112	25193	104	
-	6	Elaboración de directivas para la implementación de nuevas normas de descripción bibliográfica	Documento	4	1	0	0	0	1	25	

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




FORMATO N° 06

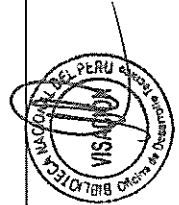
MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se logró cubrir el 106% de la meta programada debido a que durante este trimestre no se contó con todo el personal programado para dicha actividad.
1,2	Se ha logrado el 36% de la meta programa debido a la baja cantidad de ejemplares antiguos, recibidos bajo la modalidad de Donación (ISBN) y donativos particulares.
1,3	Se ha logrado cumplir con el 18% de la meta debido al recorte de presupuesto, lo cual ha impedido la contratación de personal necesario para cumplir con esta nueva actividad.
1,4	El control de autoridades onomástica ha logrado superar la meta propuesta llegando al 107% de lo programado como meta anual.
1,5	La sistematización preliminar ha logrado el 103% de la meta propuesta.
1,6	La elaboración de directivas está siendo desarrollado de manera conjunta con el personal de la dirección, ya que por motivos presupuestales no se ha podido contar con personal para realizar esta nueva actividad lo cual ha cumplido con el 25% de la meta programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	El principal problema de la baja productividad se encuentra en las constantes fallas del sistema Absysnet, esta dirección trabaja directamente con este sistema por tanto si el sistema no funciona, el personal no puede laborar. Esto sumado a la reducción de dos catalogadores, lo cual estaba programado en el POI deja una baja considerable en los resultados.
2,2	Esta actividad depende de la cantidad de ejemplares que se reciben como Depósito legal, lo cual se ha visto disminuido en el presente trimestre.
2,3	El control de calidad es una actividad programada en el POI 2015 teniendo en cuenta la contratación de personal especializado y con experiencia en catalogación.
2,4	La renuncia del personal a cargo del control de autoridades, generó una baja en la productividad del personal catalogador ya que esta actividad se relaciona directamente con el proceso de descripción bibliográfica.
2,5	La actividad de sistematización era realizada hasta el mes de marzo por dos técnicos, debido a la contratación de nuevo personal esta actividad agilizara las actividades.
2,6	Esta dirección programó esta actividad teniendo en cuenta la contratación de personal de apoyo, pero debido a los recorte de presupuesto en esta dirección no se ha realizado las actividades programadas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se solucionó los problemas de Absysnet, esto debido a la coordinación entre las direcciones correspondientes. Además se ha logrado la contratación de personal catalogador.
3,2	Se sugiere que el control de calidad sea realizado al procesamiento completo, el cual debe ser asumido por la Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria. Esta dirección asumirá la actividad de control de calidad para el próximo trimestre a fin de nivelarse con la meta programada debido al incremento de personal.
3,4	Se ha encargado el control autoridades a un catalogador, lo cual reduce a un más el personal con el que se cuenta para realizar otras actividades.
3,5	Esta dirección ha realizado el pedido de contratación de personal CAS. Al no contar hasta la fecha con personal técnico, el personal catalogador apoya en las labores de sistematización, lo cual reduce aún más la productividad de los catalogadores.
3,6	Está actividad ha sido asumida por la dirección ejecutiva.



## MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Registro e Ingreso

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se ha logrado cumplir con las metas trazadas debido a la mejora en el sistema de gestión bibliotecaria y al incremento en el número de personal que labora en esta actividad.
4,2	Esta actividad depende de la cantidad de ejemplares que se reciben como donación (ISBN), lo cual no es obligatorio.
4,3	Se iniciará el desarrollo de esta actividad en el próximo trimestre.
4,4	Se recomienda mantener la metodología aplicada hasta el momento la cual ha sido efectiva en el logro de las metas.
4,5	Se recomienda mantener el número de personal técnico, ya que esta actividad no debe ser realizada por los catalogadores, ya que disminuye la productividad de otras actividades.
4,6	Esta actividad será asumida por la dirección ejecutiva, ya que es de importancia para las actividades que se realizan en esta dirección.

Fuente: Registro e Ingreso

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.7	-	Procesamiento automatizado de material bibliográfico y especial en la base de datos para su búsqueda y recuperación en el OPAC de la BNP.	Registro	12800	7645	3200	5027	157	12672	99	
-	-	Registro automatizado de volúmenes en una base de datos	Items	29400	22508	7500	14600	195	37108	126	
-	-	Control de autoridades de materias y geográficas en base de datos para su búsqueda y recuperación en el OPAC de la BNP	Registro	2250	1151	620	652	105	1803	80	Informe N° 133-2015-BNP/CB/IN/DE/TEB
-	-	Control de calidad y monitoreo de los registros bibliográfico y especial para su puesta en valor.	Registro	10400	5455	2650	3814	144	9289	89	
-	-	Sistematización final del material bibliográfico y documental para su puesta en valor.	Items	29400	27127	7500	11992	160	39119	133	
-	-	Catálogo en la fuente.	Documento	15	6	4	7	175	13	87	

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







FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Tecnología Bibliotecaria

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En el III Trimestre la actividad "Procesamiento automatizado de material bibliográfico y documental" ha llegado al 99 % de la meta propuesta. En este trimestre se ha superado la meta programada registrándose 5027 registros. Se programó el procesamiento de 3200 registros.
1,2	En lo que corresponde al "Registro automatizado de volúmenes" se ha llegado al 126 % del total de la meta anual programada. En este trimestre se ha superado la meta programada registrándose 14600 ítems. Se programó el registro de 7500 ítems.
1,3	En el III Trimestre la actividad "Control de autoridades de materias y geográficas" ha superado la meta llegando al 80 % de lo programado. En este trimestre se programó el control de 595 autoridades, se ejecutó 652.
1,4	En el III Trimestre la actividad "Control de calidad y monitoreo de los registros en base de datos" ha llegado al 89% de la meta propuesta. Se programó el control de calidad de 3200 registros, se ejecutó 3814.
1,5	Respecto a la "Sistematización final del material bibliográfico y documental" en este trimestre se ha llegado al 133% del total de la meta anual programada. Se programó la sistematización de 7300 ítems, se ejecutó 12897 ítems.
1,6	En el III trimestre se ha atendido la solicitud de siete "catalogaciones en la fuente" lo cual equivale al 87 % de la meta anual programada para este servicio exclusivo brindado por la DETB. Se programó la catalogación de cuatro documentos.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Desde el mes de agosto, se ha asignado nuevos códigos en la denominación de las diferentes salas de la Biblioteca Nacional del Perú en los fondos del absyNET lo cual impide una rápida identificación de la localización de los ejemplares y dificulta el control de calidad
2,2	Falta de módulos de trabajo para el personal contratado por locación de servicios, los módulos con los que actualmente cuenta la DETB no son suficientes
2,3	Falta de personal bibliotecólogo para el procesamiento técnico del material bibliográfico y especial adquirido por depósito legal en años anteriores
2,4	Incumplimiento del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados en el recojo del material bibliográfico y especial procesado
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se recomienda al Área de Informática que se modifiquen dichos códigos y consideren las siglas usadas anteriormente en la localización de las salas de la BNP.
3,2	Este espacio ha solicitado el requerimiento de escritorios y el tejerío de la infraestructura de los módulos actuales.
3,3	Contratación de un mayor número de personal bibliotecólogo con experiencia en el procesamiento técnico.
3,4	Elaborar un cronograma de recojo de material bibliográfico procesado el cual debe ser cumplido por el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se recomienda evaluar la capacidad de operativa del personal con respecto a número de material bibliográfico que ingresa por depósito legal, evaluar la cantidad de personal y el personal que se encuentra consignado en el CAP de la BNP (18 plazas presupuestas).

Fuente: Tecnología Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.7	-	Procesamiento de colecciones que requieren sistematización y control inmediato en la base de datos CATA.	Registro	6750	3356	1600	1667	104	5023	74	
O.E.E.7	-	Actualización de registros del material bibliográfico del fondo antiguo	Registro	910	527	230	464	202	991	109	
-	-	Control de calidad y monitoreo de registros procesados por compra y donación.	Registro	5480	171	1330	437	33	608	11	Informe N° 058-2015-BNP/CBN-DEPE
-	-	Registro de ítems en la base de datos CATA del software Absysnet.	Ítems	6950	5072	1650	2174	132	7246	104	
-	-	Sistematización completa del material bibliográfico para su procesamiento y puesta en valor.	Ítems	6880	5464	1930	3210	166	8674	126	
-	-	Evaluación de propuestas de donativos para incrementar el patrimonio bibliográfico nacional.	Documento	3	1	0	1	0	2	67	

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





biblioteca  
nacional  
del Perú

**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad Orgánica: Proyectos Especiales

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se ha cumplido la meta programada debido a que durante este trimestre se contó con todo el personal programado para dicha actividad.
1,2	Se logró superar la meta debido a la nueva metodología aplicada en el trabajo.
1,3	No se ha logrado cumplir con la meta debido al reducido número de catalogadores que tiene esta dirección
1,4	El registro de ítems ha superado la meta propuesta lo cual indica que la metodología establecida para el trabajo está dando resultados.
1,5	La sistematización preliminar ha logrado cumplir con la meta propuesta.
1,6	Durante este trimestre esta dirección realizó una propuesta de donativo.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Esta dirección cuenta con una sola persona para la actividad de sistematización preliminar, cuando esta se ausenta por diversos motivos, el personal catalogador tiene que realizar dicha tarea como es colocar números de ingreso, sellos leyenda y códigos de barra a cada ítem.
2,2	No presenta problemas.
2,3	Al contar con un reducido personal catalogador esta actividad se ha visto afectada.
2,4	Al contar con un reducido personal catalogador esta actividad se ha visto afectada.
2,5	Actualmente la sistematización preliminar cuenta con un solo personal técnico.
2,6	Se remitió una propuesta de donativo a la Dirección General.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se requiere contratar personal técnico de apoyo para realizar actividades técnicas para agilizar de esta manera, las actividades de los catalogadores.
3,2	
3,3	Se requiere contratar personal en esta dirección para el óptimo desarrollo de las actividades y cumplimiento de las metas.
3,4	Se requiere contratar mayor de número de catalogadores para realizar las actividades descritas en POI 2015-2016
3,5	Esta dirección necesita contar con dos técnicos para el apoyo de los procesos complementarios
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se recomienda la contratación de personal bibliotecólogo bajo cualquier modalidad de contrato, debido al incremento de material bibliográfico que se recibe bajo la modalidad de donación lo cual no puede ser ingresado a la base de datos.
4,2	Se recomienda mantener la metodología de trabajo la cual esta dando resultados para el incremento de la productividad.
4,3	Se recomienda mantener la metodología de trabajo la cual esta dando resultados para el incremento de la productividad.
4,4	Se recomienda contratar personal bibliotecólogo por CAS para cubrir 02 plazas en esta dirección
4,5	Se recomienda la contratación de personal técnico para apoyar las labores de sistematización (procesos complementarios) del material bibliográfico, debido a que una persona es insuficiente para cumplir con las necesidades de esta actividad.
4,6	Esta actividad se realiza en coordinación con la Dirección General.

Proyectos Especiales  
Biblioteca Nacional del Perú - Unidad de Planeación y Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Peritaje de bienes documentales bibliográficos.	Título	2023	6	903	3	0,3	9	0,4	
O.E.E.7	-	2 Registro Nacional de material bibliográfico (Ley N°28296).	Registro	2609	398	1875	9	0,5	407	16	
-	-	3 Control de existencias de materiales bibliográficos.	Informe	12	10	3	3	100	13	108	
-	-	4 Control de material bibliográfico en préstamo.	Informe	12	6	3	2	67	8	67	
-	-	5 Propuesta de documentos normativos.	Manual	3	0	1	1	100	1	33	
-	-	6 Valorización del Fondo Antiguo	Registro	19000	5459	5066	7187	142	12646	67	Informe N° 205-2015-BNP/CSBE/DEPDB
-	-	7 Propuesta de Declaración	Registro	59	0	0	87	100	87	147	

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



**FORMATO N° 06**
**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Dirección Ejecutiva: Patrimonio Documental Bibliográfico

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Cumplimiento de 59 libros propuestos para fines de declaración.
1,2	Culminación del peritaje de las 28 películas de nitrato "Alerta en la Frontera"
1,3	Valorización del Fondo Antiguo con precios referenciales
1,4	Culminación del traslado de material bibliográfico a los depósitos del tercer, cuarto y quinto piso y de la Sala de Humanidades.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Insuficiente personal capacitado.
2,2	Alta rotación de personal locador.
2,3	Actividades postergadas por priorización de nuevas actividades.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
3,1	Organizar actividades de capacitación especializada.
3,2	Generar convocatoria de personal CAS lo que conllevaría a un nivel máximo de continuidad.
3,3	Necesidad de mas personal.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Tomando en cuenta que aparecen nuevas actividades por disposición superior con consecuencias en el nivel de cumplimiento sobre lo planificado por ende incumplimiento de las metas establecidas recomendamos por ello, asignar el personal solicitado.

Fuente: Patrimonio Documental Bibliográfico

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## FORMATO N°4

## MONITOREO AL III TRIMESTRE DE METAS FÍSICAS

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

 Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS		AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE			
-	-	1 Registro de usuarios investigadores (nuevos, duplicados y renovación de carnés)	Usuario	1200	1187	300	221	1408	117	
O.E.E. 1	-	2 Usuarios atendidos en salas de lectura	Usuario	14300	12802	3500	2176	14978	105	
-	-	3 Consultas de documentos	Consulta	18800	21603	4400	3931	25534	136	
O.E.E. 4	-	4 Servicios de reprografía	Usuario	520	1523	135	328	1851	356	INFORME N° 220 -2015-BNP/CSBE/DESIB
O.E.E. 4	-	5 Servicios de consulta y referencia remota (web, correo electrónico, teléfono)	Usuario	180	406	45	94	500	278	INFORME N° 273 -2015-BNP/CSBE/DESIB
-	-	6 Implementación del módulo de circulación	Consulta	1200	0	400	0	0	0	INFORME N° 279 -2015-BNP/CSBE/DESIB

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


**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad Orgánica: Servicios e Investigaciones Bibliográficas

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	El registro de usuarios investigadores ha cumplido con el acumulado anual estimado a setiembre del 2015.
1,2	Sostenimiento del servicio ante la prolongación y dilatamiento de los tiempos en la instalación de estantería móvil.
1,3	Atención 17148 consultas a setiembre del 2015. Sobrepasando el acumulado estimado para este mes del año.
1,4	Los servicios de consulta remota y reprografía de materiales han sobrepasado las estimaciones planteadas para el tercer trimestre del 2015. Mejorando los tiempos de respuesta y calidad de atención
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Capacidad de la Sala de Manuscritos insuficiente.
2,2	Constantes reclamos por parte de los usuarios por los requisitos para obtener el carné de investigador.
2,3	Inconvenientes en la gestión de casilleros y pertenencias de los usuarios.
2,4	Falta de espacios en los repositorios, problema agudizado por la falta de mobiliario adecuado para el almacenamiento de cada tipo de material.
2,5	Una importante cantidad de documentos solicitados por los usuarios no se encuentran disponibles en los depósitos.
2,6	Inoperatividad del Módulo de Circulación - Absysnet.
2,7	Cierre del servicio de atención al público por Junta de Gobernadores FMI/BM.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Es indispensable la adquisición de equipos y mobiliario para una correcta atención de los usuarios y conservación de los materiales: máquina lectora de microfílm, gabetas para microfílm, planotecas.
4,2	Es necesaria la capacitación del personal en temas relacionados con las labores que realiza (Calidad de atención al cliente)
4,3	Es necesaria la agrupación y la implementación de una sola sección de casilleros o guardarropa, que se ubique en el primer piso de la Biblioteca y que con apoyo del personal de seguridad se haga cumplir las disposiciones de acceso a la sala de lectura.
4,4	Urge la finalización del proceso de instalación de estantería para que la utilización de los espacios destinados a consulta y lectura de documentos (Sala de Colecciones Extranjeras, Sala Guillermo Lohman Villena, Hemeroteca)
4,5	Sin la finalización de la actualización y puesta en marcha del Módulo de Circulación - Absysnet, no será posible alcanzar las metas propuestas en la actividad N° 6.

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



**FORMATO N°4**
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

 Año: 2015  
 Período: III Trimestre

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	AVANCE FÍSICO			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Preservación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Informe Técnico	11	3	5	4	80	7	64	Informe N° 224-2015-BNP/CSE/DEFC
-	-	2 Recuperación del Patrimonio Documental Bibliográfico	Unidad	14410	4747	2060	2558	124	7305	51	
-	-	3 Reproducción de las colecciones patrimoniales de la BNP.	Unidad	271400	125200	79600	46117	58	171317	63	
-	-	4 Conservación curativa de materiales bibliográficos y documentales	Unidad	180	23	124	94	76	117	65	

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






FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Preservación y Conservación

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Conservación de 96 materiales bibliográficos y documentales para su exhibición.
1,2	Aprobación de la propuesta remitida: Embalaje y traslado de colecciones bibliográficas y documentales: Lineamientos para su conservación.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Instrumental especializado para labores de conservación inoperativo.
2,2	Retardo en la provisión de materiales para la conservación.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Solicitud de mantenimiento a la Oficina de Administración.
3,2	Coordinación con el área encargada de la compra de materiales. Reiteración de pedidos.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	No se ha cumplido con las metas debido a la solicitud de atender la preparación del material para las exposiciones a desarrollarse en el marco de la Junta de Gobernadores del BM/FMI .

Fuente: Preservación y Conservación

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



**FORMATO N°4**  
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

Año: 2015  
 Período: III Trimestre

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Elaboración y/o incorporación de nuevas herramientas informáticas y de gestión	Unidad	1	1	0	1	100	2	200	
-	-	2 Digitalización del Patrimonio Documental Bibliográfico y Audiovisual	Unidad	333840	178540	47820	83367	174	261907	78	
-	-	3 Difusión del patrimonio documental bibliográfico y audiovisual digitalizados	Acción	210	49	30	16	53	65	31	
-	-	4 Consulta del material bibliográfico y audiovisual digitalizado	Usuario	161050	73621	23020	38315	166	111936	70	INFORME N° 117 -2015 BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 134 -2015 BNP/CSBE/DEBV INFORME N° 143 -2015 BNP/CSBE/DEBV
-	-	5 Preparación y difusión de exposiciones y conferencias en línea	Acción	8	22	2	0	100	22	275	

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





**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad Orgánica: Biblioteca Virtual

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

<b>1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS</b>	
1,1	Se digitalizó por completo los 11 números de la revista Illapa de la Universidad Ricardo Palma.
1,2	Con el ingreso de 3 personas al área se ha elaborado un plan de trabajo para aprovechar los equipos de digitalización de la DEBV.
1,3	Coordinaciones con el área de Informática para la implementación de espacio de almacenamiento para el servidor del portal web de la DEBV.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
2,1	Disminución de personal, lo cual impide llegar a la meta en cuanto a digitalización del material bibliográfico y documental.
2,2	Servidor web sin capacidad de almacenar el material digitalizado.
2,3	Cancelación de la Cuenta de Facebook de la DEBV.
<b>3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA</b>	
3,1	Se ha enviado reformulación del POI 2015.
3,2	Compra de un servidor web, el alto rendimiento y almacenaje.
3,3	Utilizar la cuenta de Facebook principal de la BNP, que administra.
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4,1	Es necesario contratar más personal, para aprovechar al máximo los 10 escáneres ATIZ.

Fuente: Biblioteca Virtual

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



**FORMATO N°4**
**MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE**

Unidad Orgánica: Selección y Adquisición Hemerográfica

 Año: 2015  
 Periodo: III Trimestre

O.E.E	O.E.O	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Depósito Legal	Ítem	78.640	42.837	20.740	19.691	95	62.528	80	Informe N° 109-2015-BNP-HN-DESAH
-	-	2 Compra	Ítem	200	0	0	0	0	0	0	Informe N° 109-2015-BNP-HN-DESAH
-	-	3 Donación	Ítem	13.800	7.441	3.830	2.860	75	10.301	75	Informe N° 109-2015-BNP-HN-DESAH
-	-	4 Selección y envío de publicaciones periódicas a: Hemeroteca - GBPL y Módulos - SNB.	Ítem	11.100	0	1.960	3.339	170	3.339	30	Informe N° 109-2015-BNP-HN-DESAH

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

**Unidad Orgánica:** Selección y Adquisición Hemerográfica

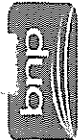
**Año:** 2015  
**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, se han recibido publicaciones periódicas que llegan al 80 % del avance acumulado al semestre.
1,2	Respecto a las donaciones se ha recibido 75 % del avance acumulado al semestre.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	A pesar de la insistencia para la compra de dos títulos de diarios de la provincia del Cusco, no se ha logrado comprar.
2,2	Se sigue careciendo de movilidad para el traslado del material hemerográfico enviado a la Biblioteca Pública de Lima y el SNB
2,3	Falta personal para trabajar donaciones
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se seguirá insistiendo
3,2	Se seguirá insistiendo
3,3	Se seguirá insistiendo
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se debería de comprar los diarios de la provincia del Cusco que es importante, porque no se tiene en nuestros fondos.
4,2	Administración debería solucionar el problema de la movilidad.
4,3	No hace viable el cumplimiento de los objetivos planteados en el POI por la falta de personal.
4,4	Capacitar al personal en Desarrollo de Colecciones.
4,5	Capacitar al personal en Gestión Pública y Gestor Cultural.

Fuente: Selección y Adquisición Hemerográfica

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú  
 BNP  
 Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

Año: 2015  
 Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Procesamiento técnico de publicaciones periódicas en base de datos	Registro	870	414	210	272	130	686	79	Informe N°025-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 030-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 046-2015-HN/DEPTH Informe N°048-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 056-2015-BNP/HN/DEPTH Informe N° 082-2015-BNP/HN/DEPTH
-	-	2 Registro en Formato MARC Impreso de títulos nuevos.	Título	300	257	65	212	326	469	156	
O.E.E.7	-	3 Registro de fondos diarios nacionales en AbsysNET	Ítem	42.500	32.231	10000	9571	96	41.802	98	
-	-	4 Creación de autoridades en base de datos	Registro	495	435	120	352	293	787	159	
-	-	5 Análisis de información de publicaciones periódicas	Registro	1.010	350	320	72	23	422	42	
-	-	6 Proyecto "Puesta en Valor de la colección hemerográfica del siglo XX de la BNP"	Informe	9	4	2	3	150	7	78	

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



FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Procesos Técnicos Hemerográficos

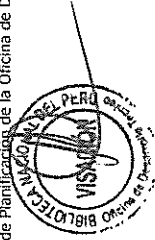
Año: 2015

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	El cumplimiento e inclusive superación de metas de las actividades N° 2 y 4. La actividad N° 2 registro en hojas de entrada de Formato Marc 21 de títulos nuevos, está supeditada a la entrega de publicaciones de la DESAH a la DEPTH, a esta cifra se han sumado las publicaciones que no migraron el 2009, principalmente las revistas de provincia.
1,2	Se ha integrado al equipo de trabajo la Lic. Silvia Azaña, contratada en la modalidad de locación de servicios, para el avance del "Proyecto Puesta en Valor de la Colección Hemerográfica del Siglo XX de la BNP", actividad N° 6 del POI 2015.
1,3	Se han renovado los equipos de cómputo; a partir del presente trimestre se cuenta con dos Core i7 más, así mismo se vienen reemplazando los equipos Advance que todavía se usan en la DEPTH por las dos Core i2 cambiadas, permitiendo trabajar en mejores condiciones tecnológicas.
1,4	Este trimestre la DEPTH ha podido dar por concluidas en forma satisfactoria las prácticas pre profesionales de la señorita Elizabeth Gabriela Cipriano Rubio.
1,5	Se ha recuperado el módulo y equipo de cómputo para el procesamiento técnico de las publicaciones periódicas en AbsysNET, que venían siendo utilizados por personal no idoneo
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	No disponibilidad de los depósitos del cuarto y quinto piso ocasiona la tugurización de los espacios destinados para el procesamiento técnico, obligando a acomodar las cajas con publicaciones periódicas debajo de mesas o en los pasadizos.
2,2	Rotación de personal para cumplimiento de actividades y metas del POI 2015.
2,3	Inconsistencias en el Módulo de Series de Absysnet que generan duplicidad de números.
2,4	Licencia sin goce de remuneraciones del Lic. Rómulo Alvarado del 24 de julio al 24 de octubre del presente año, no permiten cumplir parte de las metas trazadas en el POI 2015 de la DEPTH.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Las coordinaciones las ha asumido directamente la DG de HN
3,2	Correos electrónicos, Informes N° 098 y 100 - 2015-BNP/HN-DEPTH
3,3	Comunicación vía correo electrónico y Skype con Rubén Danilo Rodríguez de Baratz - Panamá para subsanar.
3,4	Se ha solicitado la contratación de un Lic. en Bibliotecología en su reemplazo, Informe N°088-2015-BNP/HN-DEPTH
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	La entrega de los depósitos del cuarto y quinto piso, permitirá la ubicación, ordenamiento y conservación adecuada de las publicaciones periódicas que se encuentran en el área de procesos técnicos hemerográficos en el primer piso.
4,2	Se recomienda convocar a concurso público la plaza de practicante en la especialidad de Bibliotecología.
4,3	Atender el requerimiento de compra de una impresora multifuncional y una impresora térmica de código de barras con los insumos correspondientes.

Fuente: Procesos Técnicos Hemerográficos

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Unidad Orgánica  
Servicios Hemerográficos

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E.1	-	1 Atención de usuarios en sala de hemeroteca	Usuario	7250	4543	1650	1566	95	6109	84	
-	-	2 Consulta de publicaciones de depósitos	Consulta	355000	327587	90000	125089	139	452676	128	
-	-	3 Recepción y acondicionamiento de publicaciones periódicas	Item	40800	27567	10200	4091	40	31658	76	
-	-	4 Actividades de difusión	Informe	6	3	0	0	0	3	50	
-	-	5 Análisis de la información de Publicaciones periódicas	Registro	690	63	0	0	0	63	9	
-	-	6 Ordenamiento de depósitos	Informe	2	2	0	0	0	2	100	

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







FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Servicios Hemerográficos

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se atendió a un total de 6,109 usuarios, que representan el 84% de la meta anual.
1,2	Las consultas atendidas han acumulado un 92% de avance anual.
1,3	Fueron recibidas 31,658 publicaciones periódicas, el 78% de la meta anual.
1,4	Actividad suspendida por recortes presupuestales.
1,5	Actividad suspendida por recortes presupuestales.
1,6	Actividad completada en el primer trimestre.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Deficiente sistema de carnetización y control de usuarios en sala.
2,2	Suspensión de servicios por factores externos.
2,3	La reducción presupuestal del trimestre anterior se ha manifestado en el rendimiento del personal y en la capacidad operativa para esta actividad debido a que el personal disponible debe cumplir más de una tarea.
2,4	Actividad finalizada.
2,5	Falta de recursos presupuestales para acontratar personal.
2,6	Actividad completada en el primer trimestre.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Servicio brindado de manera restringida.
3,2	
3,3	Mediante Informe N° 070-2015-BNP/HN/DESH se solicitó la contratación de personal para el servicio de sala de hemeroteca.
3,4	Se solicitó la modificación de metas del segundo semestre.
3,5	Actividad suspendida.
3,6	
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Es imprescindible asegurar la continuidad del servicio de la Biblioteca Nacional del Perú.
4,2	Esta actividad requiere de mayor atención y apoyo. Por el momento, el control de esta actividad es netamente manual y se podría implementar una solución tecnológica que permita mejorar los procesos.
4,3	Se carece de movilidad para el traslado de publicaciones periódicas.
4,4	Sin el personal necesario esta actividad no se podrá ejecutar.
4,5	Sin el personal necesario esta actividad no se podrá ejecutar.
4,6	Actividad finalizada.

Fuente: Servicios Hemerográficos

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





Biblioteca Nacional del Perú  
 Calle 1209 11

FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Año: 2015  
 Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 9	-	Elaboración de norma técnica para la actualización de colecciones en bibliotecas	Norma Técnica	1	0	0	0	0	0	0	INFORME N° 131-2015-BNP/CDB-DEIBCI
-	-	Elaboración de documentos: "Bibliotecólogos peruanos y su aporte al desarrollo de las bibliotecas en el Perú"	Documento	1	0	0	0	0	0	0	INFORME N° 132-2015-BNP/CDB-DEIBCI
-	-	Perfiles de usuario	Informe	3	1	0	1	100	2	67	INFORME N° 133-2015-BNP/CDB-DEIBCI
-	-	Plan multianual de promoción de la investigación original en arte, ciencias y humanidades basada en los fondos de la BNP	Informe	3	1	1	1	100	2	67	INFORME N° 134-2015-BNP/CDB-DEIBCI
-	-	Puesta en valor de los bienes materiales culturales histórico artístico de la Biblioteca Nacional del Perú	Informe	4	2	1	2	200	4	100	INFORME N° 135-2015-BNP/CDB-DEIBCI
-	-	Programa Educativo y de visitas para el fortalecimiento de la Biblioteca Nacional del Perú, así como sus vínculos con instituciones académicas y educativas	Evento	6	3	1	3	300	6	100	INFORME N° 136-2015-BNP/CDB-DEIBCI

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





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Año: 2015  
Periodo: III Trimestre

Unidad Orgánica: Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Ninguno
1,2	Ninguno
1,3	La Actividad no presentará más avances
1,4	A la espera de respuesta de las áreas pertinentes para proceder con las actividades pendientes
1,5	Se ha terminado el inventario de los bienes de acuerdo a los estándares del Registro de bienes del Ministerio de Cultura
1,6	Se ha completado por adelantado la meta programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Ninguno
2,2	Ninguno
2,3	La actividad no puede realizarse por falta de personal y recursos
2,4	Ninguno
2,5	Ninguno
2,6	Ninguno
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Ninguno
3,2	Ninguno
3,3	La actividad fue reformulada Inf. N° 110-2015-BNP/CIDB-DEIBCI (modificatoria POI DEIBCI)
3,4	Ninguna
3,5	Ninguna
3,6	Ninguna
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Ninguna
4,2	Ninguna
4,3	La actividad será propuesta nuevamente el 2016.
4,4	Ninguna
4,5	Ninguna
4,6	Las nuevas coordinaciones con OIIEC deberán darnos mayores facilidades para la difusión, es de esperar mejores resultados en el segundo semestre en lo referido a difusión y participación de público.

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





Ministerio de Cultura  
Biblioteca Nacional del Perú

FORMATO N° 4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
OEE4	-	1 Curso de lenguaje de señas peruanas.	Usuario	24	40	12	19	158	59	246	Informe N°38-2015-BNP/CIDB-DEFCB
OEE1	-	2 Fomento a la lectura para personas con discapacidad.	Usuario	60	0	30	41	0	41	68	Informe N°38-2015-BNP/CIDB-DEFCB
OEE4	-	3 Curso de conservación y preservación de materiales especiales.	Usuario	20	31	0	31	100	62	310	Informe N°38-2015-BNP/CIDB-DEFCB
OEE4	-	4 Curso sobre TIC'S para personas con discapacidad.	Usuario	10	0	10	20	200	20	200	Informe N°38-2015-BNP/CIDB-DEFCB
OEE6	-	5 Elaboración de audiolibros y signolibros.	Título	2	0	0	0	0	0	0	Informe N°38-2015-BNP/CIDB-DEFCB

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





biblioteca nacional del Perú

### FORMATO N° 06

## MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

**Unidad Orgánica:** Formación y Capacitación Bibliotecaria

**Año:** 2015  
**Periodo:** III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Cumplir con las políticas nacionales de cumplimiento obligatorio con las poblaciones en el grupo de la discapacidad.
1,2	El acceso a la información es el eje principal de la responsabilidad social de la Biblioteca Nacional del Perú, de sus profesionales de las Ciencias de la Información.
1,3	Mostrar a la Biblioteca Nacional como promotora del Derecho de acceso a la información a través de sus programas y servicios con las poblaciones vulnerables.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	No contar con instrumentos básicos de información y comunicación para el mejor desempeño de la gestión.
2,2	La falta de compromiso de las autoridades de la institución en la adquisición de diversos softwares y publicaciones especiales para este tipo de ciudadano.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Solicitar un mayor presupuesto y mayor apoyo a la gestión.
3,2	Presupuesto acorde a las actividades desarrolladas, además de capacitación constante para el personal del área que no ha tenido ninguna capacitación especializada.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se cumplieron satisfactoriamente 3 de las 4 actividades programadas.
4,2	Contar con profesionales, técnicos otros para que desde un enfoque de derechos humanos e inclusión en la sociedad del conocimiento apoyen a estrechar la brecha entre los que tienen acceso a la información y el conocimiento tecnológico y los que se encuentran al margen de las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC).

Fuente: Formación y Capacitación Bibliotecaria

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## FORMATO N°4

## MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Ediciones

 Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	c			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE		
-	-	1 Edición de obras peruanas y peruanistas	Obra	9	4	1	5	500	9	Informe N° 166-2015- BNP/CIDB/DEE
-	-	2 Edición de la revista Libros & Artes	Edición realizada	3	1	1	1	0	2	Informe N° 167-2015- BNP/CIDB/DEE
-	-	3 Diseño y/o diagramación de afiches, documentos técnicos o material informativo	Unidad	12	9	6	6	100	15	Informe N° 168-2015- BNP/CIDB/DEE
-	-	4 Impresión y/o acabados de libros, material promocional, informativo y documentos técnicos normativos	Unidad	16600	95076	6100	30190	495	125266	Informe N°169-2015-BNP/CIDB/DEE
-	-	5 Convocatoria de proyectos editoriales originales de autores peruanos y peruanistas	Proceso Convocado	1	0	0	0	0	0	Avance no programado para el II trimestre

Fuente: Ediciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad Orgánica: Ediciones

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Edición de las obras: Nueva crónica y buen gobierno del cronista indio Huaman Poma (tomos I, II, III y IV) Edición del ensayo La novela más hermosa del mundo. Escansión y música en Cervantes. Avance de la edición de la obra Los párrocos de indios. Thesaurus Indicus, volumen II, títulos XIV-XVII. (Informe N°249-2015- BNP/CIDB/DEE)
1,2	Edición de la revista Libros & Artes N° 74-75. Avance de la edición de la revista Libros & Artes N° 76-77. (Informe N°250-2015- BNP/CIDB/DEE)
1,3	Diseño y elaboración de material promocional (afiches) para dos (02) presentaciones del Programa Educativo y de Visitas organizado por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico (DEIBCI). Diagramación de documentos técnicos: Pautas de conservación a seguir para la reproducción digital de negativos en placas de vidrio y Embalaje y traslado de colecciones Bibliográficas y documentales. Elaboración de material promocional: afiche para la edición N° 72-73 de la revista Libros & Artes. Elaboración de portada de disco "Sembrando cultura en cada rincón del Perú" en apoyo a la Oficina de Cooperación Internacional (Informe N°251-2015- BNP/CIDB/DEE)
1,4	Impresión de libros, revistas, documentos técnicos, normativos, material informativo y promocional para las unidades orgánicas de la institución. (Informe N°252-2015- BNP/CIDB/DEE)
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	a) Retraso en la formalización de los proyectos editoriales (revisión, aprobación y suscripción de convenio y/o contratos), debido a los vacíos y desactualizaciones conceptuales y procedimentales; lo que aporta complejidad para que los órganos de asesoría y apoyo gestionen la documentación correspondiente. b) La diversa casuística de los proyectos editoriales presentados a la Dirección de Ediciones, demanda procedimientos que son complejos de llevar a cabo, más aun teniendo en cuenta que los órganos de asesoría y apoyo no cuentan con el expertise para orientar la gestión de los mencionados proyectos.
2,2	a) Retraso en la atención de requerimientos de servicios editoriales para la elaboración de la revista. b) Retraso en la diagramación de la revista debido a la ocupación del único diseñador del área en proyectos editoriales paralelos.
2,3	Bajo nivel de predictibilidad en la ejecución de esta actividad, debido a que su cumplimiento se efectúa dependiendo de las solicitudes de diseño/diagramación que realicen las unidades orgánicas, la Dirección Técnica o la Dirección Nacional; demanda que a su vez depende de factores diversos.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
3,1	a) Se han elaborado propuestas de contratos de edición considerando las condiciones indicadas en el artículo 97° de la Ley de Derecho de Autor (DLN°822) . b) Realizar consultas y reuniones con los órganos de asesoría y apoyo las veces que sea necesario, de modo que se puedan resolver las dudas o consultas respecto al desarrollo de los proyectos editoriales, en los campos de sus competencias.
3,2	a) Se sugiere la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes; de modo que se pueda cumplir con las metas en los plazos programados. b) Dedicar un porcentaje de la jornada laboral diaria al avance de la diagramación de la revista.
3,3	Se coordinará con las diversas áreas solicitantes una proyección aproximada de los trabajos de impresión y acabados que necesitarán para los próximos trimestres, de modo que se pueda mejorar la predictibilidad de metas durante esos periodos.





FORMATO N° 06

MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Ediciones

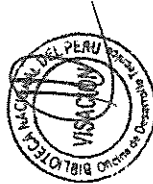
Año: 2015

Periodo: III Trimestre

2,4	<p>a) El retraso en el suministro de insumos, consumibles y materiales, así como la demora en la asignación de recursos para servicios de impresión, mantenimiento, reparación y/o renovación de los equipos de edición e imprenta y servicios de capacitación.</p> <p>b) Inoperatividad de la impresora offset de dos colores, lo que imposibilita la realización de una serie de trabajos que se vienen cumpliendo a través de servicios de terceros. Asimismo, se cuenta con equipamiento de pre prensa (insoladora) y posprensa (dobladora) de capacidad productiva limitada, que restringe la producción a nivel de cantidad y/o de formatos de impresión.</p> <p>c) Las metas mensuales y anual proyectadas en esta actividad se han superado de manera exponencial debido al bajo nivel de predictibilidad que ha producido el cambio de su unidad de medida, así como la creciente demanda de diversas unidades orgánicas de la institución por impresión y acabados de materiales para brindar los servicios correspondientes.</p>	<p>a) Monitorear continuamente el estado de las últimas solicitudes de adquisición de materiales y servicios de mantenimiento de equipos, así como las solicitudes de capacitación, de modo que sean atendidas oportunamente.</p> <p>b1) Se hace necesario que el proceso de producción de libros y revistas se divida entre aquellos trabajos que pueden ser realizados en la institución y aquellos que deben ser solicitados como servicios externos, proyectándose los modos de producción de los libros y revistas de acuerdo a ello.</p> <p>3,4</p> <p>b2) Reiterar la importancia y necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa. Al respecto, se ha informado de los costos generados por servicios de impresión externos, al no tener operativa la máquina impresora offset.</p> <p>c) Se solicitó con Informe N°197-2015-BNP/CIDB-DEE el replanteamiento de las metas mensuales y anual programadas en esta actividad del POI 2015.</p>
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		
4,1	<p>Se reitera la necesidad de discutir la propuesta de actualización de la Directiva N°014-2006-BNP/ODT/DT-BNP (Lineamientos de Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú) con las áreas involucradas, de modo que se cuente con un documento de gestión que considere las características y condiciones actuales en el desarrollo de proyectos editoriales de la institución.</p> <p>La falta de disponibilidad presupuestal hace necesaria la búsqueda de financiamiento de los proyectos editoriales a través de convenios específicos de coedición con instituciones afines. Esta búsqueda de financiamiento externo es una opción para enfrentar la situación descrita, sin embargo, el planteamiento y ejecución de ello deriva en una responsabilidad que demanda tiempo y esfuerzos adicionales; además de depender de diversos factores que muchas veces se encuentran fuera del alcance de la institución.</p>	
4,2	<p>Al contar con solo un personal responsable de la fase de diseño y diagramación, la exigencia coyuntural por culminar los proyectos editoriales, recarga el trabajo en una etapa del proceso y genera retrasos en el flujo productivo de publicaciones, como la revista Libros &amp; Arte. Por ello, se proyectó contar con un diagramador de apoyo en los casos mencionados, cuyo trabajo permitiría dinamizar el flujo de producción de productos editoriales, sin estancamientos que perjudiquen los plazos de entrega.</p>	
4,3	<p>Determinar un promedio de servicios trimestrales en coordinación con las áreas que con frecuencia solicitan trabajos de impresión y/o acabados, teniendo en cuenta que esta es una actividad que depende en su mayoría de la demanda de otras áreas y que cuantitativamente no representa resultados significativos.</p>	
4,4	<p>Se sugiere dar prioridad a la necesidad de contar con la máquina impresora offset de dos colores operativa, de modo que puedan realizarse internamente los diversos trabajos de impresión de libros, revistas y demás productos editoriales, disminuyendo considerablemente los gastos adicionales a la institución (servicios de terceros) y manejando los tiempos y calidad de producción.</p>	

Fuente: Ediciones

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico





FORMATO N°4

EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
-	-	1 Identificación y Registro de Bibliotecas Escolares	Biblioteca	55	78	15	105	700	183	333	Informe N° 166-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 5	-	2 Fomentar el desarrollo de las bibliotecas escolares	Evento	3	1	1	2	200	3	100	Informe N° 166-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 9	-	3 Elaboración de documentos técnicos para bibliotecas escolares del país	Documento	3	3	0	1	#DIV/0!	4	133	Informe N° 166-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 1	-	4 Servicios bibliotecarios brindados en la Sala Escolar "Edith Araujo de Merino"	Usuario	30500	19072	7500	10157	135	29229	96	Informe N° 166-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
-	-	5 Programa de actividades culturales, gobierno electrónico, alfabetización informacional y de animación de lectura	Informe	12	6	3	3	100	9	75	Informe N° 166-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
O.E.E 9	-	6 Servicios bibliotecarios en línea	Usuario	340	204	90	95	106	299	88	Informe N° 166-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBE
-	-	7 Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en la Sala Escolar.	Informe	1	0	0	0	0	0	0	

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





biblioteca  
nacional  
del Perú

## FORMATO N° 06

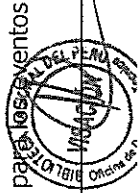
### EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Se registro en el formato de registro de bibliotecas escolares 105 bibliotecas para conocer la realidad situacional y proponer acciones de acuerdo a sus necesidades para promocionar las bibliotecas, el hábito de lectura, el libro, la escritura y oralidad.
1,2	Se ejecuto en el mes de Julio y Agosto eventos de fortalecimiento de capacidades para bibliotecarios escolares.
1,3	Se presento la propuesta de Variables para el Censo Escolar 2016 de Ministerio de Educación.
1,4	La Sala Escolar "Edith Aratujo de Merino" atendió a 10,157 usuarios presenciales.
1,5	Se ejecutaron actividades culturales y de fortalecimiento de capacidades de bibliotecarios escolares con la finalidad de generar el efecto multiplicador en los usuarios y público en general a través de talleres didácticos y recreativos para promocionar el libro, la lectura y los servicios bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
1,6	Se brindo el servicio de información en línea para escolares, jóvenes preuniversitarios, docentes, padres de familia y bibliotecarios escolares con la finalidad de promocionar los servicios bibliotecarios y actividades culturales de la Sala Escolar, utilizando el trabajo colaborativo e implementación de redes sociales y las herramientas de Internet, se brindo información y respondieron consultas.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Se registran bibliotecas con los cuales tenemos coordinación presencial, pero es importante registrar a bibliotecas que se encuentran en provincias y lugares vulnerables para medir las diferencias y proponer acciones concretas.
2,2	Las coordinaciones en línea por Internet con instituciones del interior del país para desarrollar eventos de fortalecimiento de capacidades son lentas e inclusive no funciona.
2,3	Falta de modelo de formato para formular directiva y hasta la fecha no se recibe las sugerencias u observaciones para mejorar la propuesta de la Oficina de Desarrollo Técnico
2,4	Las consultas a los catálogos OPAC AbsysNet continúan lento
2,5	Falta de materiales complementarios necesarios para los eventos culturales y la entrega de los recursos asignados por encargo.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Proponer el registro virtual de las bibliotecas escolares
3,2	Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los servicios de Internet
3,3	Solicitar modelo de formato para proponer directiva.
3,4	Se ha informado a nuestro superior gerarquico sobre la lentitud de los catálogos OPAC AbsysNet de la BNP
3,5	Se realizo requerimiento de materiales complementarios y nos proporcionaron materiales mínimos (lapiceros, papel de colores, cartulina, plumones, etc.). Se solicito la entrega de los recursos por encargo de agosto.





biblioteca  
nacional  
del Perú

## FORMATO N° 06

### EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Escolares

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

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

Fuente: Bibliotecas Escolares

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico



## FORMATO N°4

## MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

 Año: 2015  
 Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE		
-	-	Estudio de la realidad de las bibliotecas académicas y especializadas Región Oriente del país (Huánuco - Loreto - Madre de Dios - Ucayali - Pucallpa - Tarapoto)	Diagnóstico	6	0	2	0	0	0	Informe N° 245-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
O.E.E. 5	-	Programa de actividades de gestión cultural y de gestión bibliotecaria en Bibliotecas Académicas y Especializadas (incluye a bibliotecas del Convenio - INPE / BNP)	Evento	14	7	4	5	125	86	Informe N° 080-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
-	-	Identificación, registro y supervisión de bibliotecas académicas y especializadas	Informe técnico	18	42	6	6	100	267	Informe N° 043-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE y Informe N° 076-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
-	-	Supervisión y Monitoreo de bibliotecas académicas y especializadas (Incluye Monitoreo a Piloto de software de gestión de bibliotecas de Educación Superior)	Informe técnico	16	10	5	5	100	94	Informe N° 064-2015-BNP/SNB/CCRBE-DEBAE
O.E.E. 5	-	Talleres de desarrollo de habilidades informáticas - ALFIN para responsables de bibliotecas académicas especializadas	Evento	4	1	1	1	0	50	No programado en el I Trimestre
O.E.E. 9	-	Revisión de indicadores de gestión de bibliotecas universitarias y elaboración de estándares	Norma elaborada	1	0	0	0	0	0	No programado en el I Trimestre
O.E.E. 9	-	Estándares para bibliotecas penitenciarias y estándares para bibliotecas jurídicas	Norma elaborada	1	0	0	0	0	0	No programado en el I Trimestre

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




biblioteca  
nacional  
del Perú

### FORMATO N° 06

### MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Bibliotecas Académicas y Especializadas

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS		3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
1,1	Informe técnico en proceso de elaboración.	3,1	Personal comisionado elaborará informes pendientes en el transcurso del III Trimestre.
1,2	En virtud al convenio BNP-INPE, se ejecutó 05 eventos de Animación Cultural y Gestión Bibliotecaria en los siguientes E.P. Chimbote; E.P. Cañete; E.P. Chorrillos; E.P. Lurigancho; E.P. Chincha.	3,2	Seguimiento personalizado en área de abastecimiento-BNP a requerimiento económico para agilizar los trámites.
1,3	Se ejecutó la identificación y registro de 06 bibliotecas: IESTP "Luis Negreiros Vega"; CENDOC del Ministerio de Justicia; Biblioteca del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; Biblioteca de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac y Biblioteca del E.P. Chincha y del E.P. Chimbote.	3,3	Actividades desarrolladas sin dificultad en el III Trimestre.
1,4	Se ejecutó el monitoreo a las 06 bibliotecas que conforman el piloto del software ABCD y a 04 bibliotecas de E.P.	3,4	Actividades desarrolladas sin dificultad en el III Trimestre.
1,5	Se ejecutó 01 Taller de Alfabetización Informacional dirigido a bibliotecarios de institutos pedagógicos y tecnológicos.	3,5	Actividades desarrolladas sin dificultad en el III Trimestre.
1,6	No programado en el III Trimestre.	3,6	No programado en el III Trimestre.
1,7	Realización de tercera mesa técnica para elaboración de "Propuesta de Indicadores y Estándares para bibliotecas penitenciarias.	3,7	Actividad desarrollada sin dificultad en el III Trimestre.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES			
2,1	Retraso en la presentación en el Estudio de la Realidad de la Bibliotecas académicas y especializadas de la región oriental del país, debido que aún falta realizar el viaje de prospección a Madre de Dios.		
2,2	Hubo retraso de la atención de requerimiento económico, presentado oportunamente por la DEBAE, ocasionando incertidumbre en la ejecución de las actividades.		
2,3	No hubo inconvenientes en la identificación y registro de las bibliotecas académicas y especializadas en Lima y en las demás ciudades.		
2,4	No se identificaron problemas en la ejecución del monitoreo a bibliotecas. Se desarrolló con normalidad.		
2,5	No se identificaron problemas en la ejecución del Taller de ALFIN.		
2,6	No programado en el III Trimestre.		
2,7	La mesa técnica se desarrolló de acuerdo a lo proyectado.		



**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

**Unidad Orgánica:** Bibliotecas Académicas y Especializadas

**Año:** 2015

**Periodo:** III Trimestre

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Informe técnico en proceso de elaboración.
4,2	Actividad cumplida al 125% en el avance al III Trimestre
4,3	Actividad cumplida al 83% en el avance al III Trimestre
4,4	Actividad cumplida al 100% en el avance al III Trimestre
4,5	Actividad cumplida al 100% en el avance al III Trimestre
4,6	Programado para el II Semestre
4,7	Programado para el II Semestre

Fuente: Bibliotecas Académicas y Especializadas

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



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

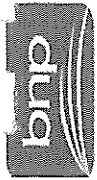
Unidad Orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE		
-	-	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas del país	Biblioteca	48	7	3	10	333	35	Informe N° 198-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	Fortalecimiento de capacidades y registro de bibliotecas públicas en zonas de fronteras	Biblioteca	9	0	2	0	0	0	-
-	-	Implementación de registro Nacional de Bibliotecas Públicas en Lima Metropolitana y el Callao	Biblioteca	60	0	15	51	340	85	Informe N° 198-2015-BNP/SNB/CCRBP-DEPDBP
-	-	Gestión Bibliotecaria y coordinación para el impulso y desarrollo de las Bibliotecas Públicas.	Biblioteca	25	4	7	0	0	16	-
-	-	Elaboración de documentos para capacitación del personal de las bibliotecas públicas del país.	Documento	10	3	3	0	0	30	-

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





Biblioteca Nacional del Perú

**FORMATO N° 06**

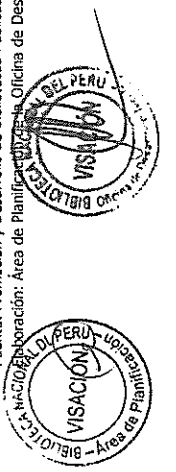
**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad orgánica: Promoción y Desarrollo de Bibliotecas Públicas

Año: 2015  
Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En este III Trimestre se lograron registrar 10 bibliotecas públicas: 2 bibliotecas en la provincia de Pisco, región Ica; 2 bibliotecas públicas en la provincia de Coronel Portillo, región Ucayali; 6 bibliotecas en la provincia de Chanchamayo, región Junín, las visitas a estas últimas provincias se hicieron en cumplimiento del POT-2015 y en apoyo al Convenio marco con DEVIDA.
1,2	No contamos con ningún avance de esta actividad.
1,3	Se concluyó con esta Actividad N°03: "Implementación del Registro Nacional de Bibliotecas Públicas en Lima Metropolitana y el Callao, logrando registrar 51 Bibliotecas, entre municipales, bibliotecas periféricas de la BNP, bibliotecas parroquiales, bibliotecas comunales y bibliotecas de parques zonales. Esta Actividad inició el 4 de Agosto de 2015 y culminó el 23 de setiembre de 2015.
1,4	No se tiene ningún avance de esta actividad en el III Trimestre.
1,5	No se cumplió con la meta programada en el II Trimestre de elaborar 03 documentos para capacitación del personal de las Bibliotecas Públicas del país. Por encontrarse realizando actividades priorizadas por la DTSNB (aniversario de la BNP- centro Coordinador de Lima).
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Para la ejecución de las comisiones de servicios realizadas; las áreas administrativas (Oficina de Administración y Desarrollo Técnico) se demoraron para comprar oportunamente los pasajes aéreos; así como proveer el presupuesto destinado a viáticos y movilidad de los comisionados.
2,2	Resaltar y dejar constancia en el retraso de los trámites de los Encargos, esta actividad del POT-2015, fue solventada con recursos del personal que participo del diagnóstico, reembolsándose cuanto se ejecute la rendición de cuenta del encargo.
2,3	
2,4	
2,5	No se contó con todo el personal requerido para cumplir con la meta de elaborar en este III Trimestre 03 documentos para la capacitación del personal de las Bibliotecas Públicas.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Constantemente mi despacho vía telefónica estuvo requiriendo al Área de Abastecimiento la compra de pasajes aéreos los cuales se adquirieron a última hora; además, porque el dinero destinado a la movilidad y viáticos de los comisionados se le depositaba a su cuenta en el banco entre el 2do o 3er día de su viaje; lo cual generaba malestar e incomodidad a ellos e interfiriendo con los planes de viaje programados.
3,2	
3,3	Se hizo el seguimiento a los documentos en las oficinas de Abastecimiento y Odt, para procurar que oportunamente se entreguen los recursos para la ejecución de esta actividad.
3,4	
3,5	Se contrato por la modalidad de Locación de Servicios a 02 personas: 01 Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Informacj) y 01 Sociologa, quienes laboran en esta Dirección Ejecutiva desde el 01 de Setiembre de 2015.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se requiere que las Direcciones Generales de Administración y Desarrollo Técnico agilicen sus procedimientos de modo que provean el recurso económico a tiempo para la realización de los viajes en el cumplimiento de esta Actividad. Sobre todo destacar que los documentos y propuestas de viajes son elevados por mi despacho a la Dirección General del CCRBP con mucha antelación a la ejecución de los viajes a fin de cumplir con la meta de esta Actividad.
4,2	
4,3	Actividad N°03: "Implementación de Registro Nacional de Bibliotecas Públicas de Lima Metropolitana y el Callao" en la que se propuso la meta de registrar 63 Bibliotecas Públicas; se han registrado 51 bibliotecas entre municipales, bibliotecas periféricas de la BNP, bibliotecas parroquiales, bibliotecas comunales y bibliotecas de parques zonales. Pero se debe destacar que se han visitado en total 89 lugares (entre municipios, instituciones y otras) , donde se han encontrado bibliotecas y otros que las tienen cerradas o que no funcionan.
4,4	

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







INSTITUCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

FORMATO Nº4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

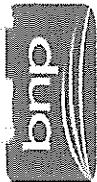
Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015  
Período: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERÍODO ANTERIOR	EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 4	-	1 Servicios bibliotecarios brindados en la Gran Biblioteca Pública de Lima.	Usuario	230.000	142.861	62.500	77.402	124	220.263	96	Informe Nº 224-2015/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
O.E.E. 5	-	2 Programa de actividades de fomento de lectura	Evento	245	187	60	118	197	305	124	Informe Nº 224-2015/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
O.E.E. 5	-	3 Programa de actividades culturales	Evento	11	6	3	1	33	7	64	Informe Nº 224-2015/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
-	-	4 Servicios de extensión bibliotecaria	Servicio	3	1	1	2	200	3	100	Informe Nº 224-2015/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP
-	-	5 Automatización del control de existencias del material bibliográfico y documental realizado el año 2014	Acción	1	0	0	0	0	0	0	Informe Nº 224-2015/BNP/SNB/CCRBP/ DESBP

Elaboró: Servicios Bibliotecarios Públicos  
Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Docencia Técnica





Biblioteca Nacional del Perú

**FORMATO N° 06**

**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad Orgánica: Servicios Bibliotecarios Públicos

Año: 2015

Período: III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	En la actividad : Servicios bibliotecarios brindados en la GBPL, En el III Trimestre se logró atender a 77,402 usuarios, alcanzando un avance de 62.11% con relación a la meta total programada, se destaca que las salas de mayor afluencia son la sala de Ciencias Sociales, sala de Estudio y la sala de Ciencias Puras y Aplicadas.
1,2	Se realizaron 118 actividades de fomento de la lectura, de julio a setiembre, superando ampliamente la meta trimestral programada, están: " Talleres de Creatividad Infantil", "Visita tu sala infantil" "Cuentos Peruanos" "Bienvenida Primavera" entre otros.
1,3	Se llevó a cabo la actividad "Café Literario" en el mes de setiembre .
1,4	Se realizó el servicio de Extensión Bibliotecaria, llevando la maleta viajera a los colegios "PRONOEI: Descubriendo talentos de San Juan de Lurigancho y a la IE de educación inicial Gloria Grande de Ate Vitarte
1,5	Con relación a la actividad "Automatización del Control de Existencias del material bibliográfico y documental" , a la fecha tenemos un avance del 78%
2. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Si bien se logró superar la meta, los usuarios muestran su malestar por la falta de material bibliográfico actualizado.
2,2	Las actividades se realizaron de acuerdo a lo programado, no se presentaron mayores inconvenientes.
2,3	Por dificultades ajenas a esta Dirección no se logró concretar las actividades culturales de Julio y Agosto, solo se realizó una actividad cultural el mes de setiembre.
2,4	Se realizaron dos actividades de extensión bibliotecaria llevando las maletas viajeras a dos colegios de SJL y de Ate-Vitarte.
2,5	El avance en el III trimestre ha alcanzado el 20 % logrando el contrato de dos locadores a partir del mes de setiembre.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGANICA	
3,1	Informes N° 190 -2015BNP/SNB/CCRBP/DESBP, por medio de los cuales se realizó la propuesta de compra de libros y se reiteró la importancia de actualizar las colecciones.
3,2	Informe N° 148, 193 -2015-BNP/SNB/CCRBP/DESBP.
3,3	Informes N° 181, 205-2015/BNP/SNB/CCRBP/DESBP
3,4	
3,5	Informe N° 197-2015-BNP/SNB/CCRBP/DESBP
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se superó ampliamente la meta de usuarios programada para el tercer trimestre, logrando atender a 77,402 usuarios, las salas de mayor concurrencia fueron: Estudio, Ciencias Sociales y Ciencias Puras y Aplicadas. Urge sin embargo se concrete la compra de libros nuevos que permita atender las necesidades de información de los usuarios.
4,2	Ponemos especial prioridad en la ejecución de actividades de fomento de lectura dirigido a niños y niñas, en este trimestre se han realizado 118 actividades , destacando: "Visita tu sala Infantil", "Cuentos Peruanos" "Bienvenida Primavera", etc.
4,3	Solo se concretó una actividad cultural, que se llevó a cabo en el mes de setiembre, hubieron dificultades de corte administrativo que obstaculizaron la ejecución de actividades propuestas.
4,4	Acercamos el libro y la lectura a través de las maletas "El libro amigo te visita" a dos IE de educación inicial de distritos populares de SJL y de Ate.
4,5	El avance de la actividad "Automatización del Control de Existencias del material bibliográfico y documental" en el III trimestre ha sido sólo del 20%, se espera reprogramar tareas para culminar con éxito la actividad al finalizar el año.

Fuente: Servicios Bibliotecarios Públicos

Elaboración: Área de Planificación y Control de Gestión de Desarrollo Técnico



FORMATO N°4

MONITOREO DE METAS FÍSICAS AL III TRIMESTRE

17760

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

Año: 2015

Periodo: III Trimestre

O.E.E.	O.E.O.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL PERIODO ANTERIOR	Ejecución de Metas Físicas			AVANCE ACUMULADO	AVANCE ACUMULADO %	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
						PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	Ejecución III TRIMESTRE	AVANCE % III TRIMESTRE			
O.E.E. 4	-	1 Servicios bibliotecarios brindados en las bibliotecas públicas periféricas	Usuario	70560	53511	17760	36625	206	90136	128	Estadísticas
-	-	2 Control de existencias del material bibliográfico y documental existente en las BPPs	Informe	1	0	0	0	0	0	0	Estadísticas
-	-	3 Gestión bibliotecaria y coordinación con autoridades e instituciones del distrito para el impulso de las BPPs	Acción	94	315	24	244	1017	559	595	Estadísticas
-	-	4 Programa de actividades culturales en las BPPs	Evento	400	358	115	91	79	449	112	Estadísticas
O.E.E. 5	-	5 Actividades de fomento de lectura en las BPPs	Evento	400	321	115	118	103	439	110	Estadísticas
O.E.E. 5	-	6 Sensibilización a la población y difusión de las actividades y servicios que brindan las BPPs	Evento	26	11	5	6	120	17	65	Estadísticas

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

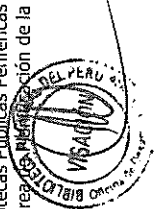


**FORMATO N° 06**
**MONITOREO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES**

Unidad Orgánica: Bibliotecas Públicas Periféricas

 Año 2015  
 Período III Trimestre

1. PRINCIPALES AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y/O LOGROS ALCANZADOS	
1,1	Los servicios bibliotecarios gratuitos y la implementación del servicio de mediateca en las BPP de Comas, El Agustino, La Victoria y el Rimac, donde se han puesto en servicio 12 computadoras en cada BPP con acceso a Internet, videos educativos, lecturas de CD, etc. Se ha incrementando la asistencia de usuarios lectores, logrado un 128% de la meta anual programada.
1,2	Las Instituciones públicas y privadas de la comunidad de las cinco Bibliotecas Públicas Periféricas, mantienen coordinaciones permanentes con los Encargados de las Bibliotecas para participar en los Eventos Culturales y de Fomento de la Lectura que se programan cada mes; logrando en este Tercer Trimestre el 595% de la meta anual programada.
1,3	La calidad de expositores y talleristas que realizan las actividades, genera una demanda y exigencia de los usuarios, lo que obliga a incrementar las actividades de cada mes, logrando ejecutar para este Tercer Trimestre el 112% de la meta anual programada. Se ha realizado las actividades con Instituciones como Osinergmin, Cruz Roja Peruana, Centros de Salud, Parque de las Leyendas y otras Instituciones especializadas que inciden en temas relevantes, actuales y de interés de la comunidad.
1,4	La participación de Especialistas para el desarrollo de las actividades de Fomento de la Lectura genera una gran participación de Instituciones Educativas interesadas en asistir a estas actividades, logrando para este Tercer Trimestre el 110% de la meta anual programada. Se ha realizado actividades de Cuenta Cuentos, la Hora del Cuentos, Lectura en Coro, Video Cuentos etc.
1,5	Con las actividades de sensibilización se ha logrado hacer conocer a la comunidad de cada Biblioteca Pública Periférica la labor que realiza y los servicios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú a favor del ciudadano. Se ha logrado en este Tercer Trimestre el 65% de la meta anual programada.
2. IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
2,1	Cada Biblioteca Periférica cuenta con el personal mínimo necesario para cubrir los servicios bibliotecarios en cada turno, siendo urgente contar con un número mayor de personal calificado que apoye en la ejecución de las actividades programadas.
2,2	Existe una demora en el cumplimiento de entrega de los requerimientos para la ejecución de las Actividades Culturales y de Fomento de lectura. Hay meses que no han cumplido con entregar los requerimientos.
2,3	Demora en las instalaciones eléctricas y entrega de requerimientos para la instalación de los respectivos puntos de red para las computadoras de cada Biblioteca Pública Periférica.
2,4	La ejecución e informes de los inventarios finales demoran por la falta de personal ya que los procedimientos son manuales.
3. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y/O REALIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA	
3,1	Se ha solicitado de forma reiterada la contratación de personal CAS y practicantes.
3,2	Se ha intensificado la gestión con diversas Instituciones públicas y privadas para contar con los ponentes necesarios y cumplir con las metas programadas.
3,3	Se ha solicitado a la Oficina correspondientes las instalaciones del sistema eléctrico.
3,4	Se ha solicitado la implementación del software Absysnet.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4,1	Se ha incrementado el número de usuarios lectores en cada Biblioteca Pública Periférica
4,2	Se ha logrado implementar el nuevo Servicio de Mediateca, mejorando el acceso a la información.
4,3	Se tiene como fortaleza las buenas relaciones interinstitucionales entre Instituciones Públicas y privadas de la comunidad para ejecutar la programación de actividades de fomento de la lectura
4,4	Se ha constituido un equipo de trabajo sólido y multidisciplinario capaz de enfrentar los retos que presentan las BPPs.
4,5	Se recomienda la atención de los requerimientos para la ejecución de las actividades programadas en el POI.
4,6	Se recomienda el incremento de personal calificado por la afluencia de público usuario, sobre todo a partir de la implementación del Servicio de Mediateca.

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




MINISTERIO DE CULTURA  
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

FORMATO N° 7

**AVANCE FÍSICO AL III TRIMESTRE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS**

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

META PRESUPUESTAL			UNIDAD DE MEDIDA		META FÍSICA			
CORRELATIVO	FINALIDAD		COD.	DESCRIPCIÓN	PROGRAMADA	EJECUTADA	AVANCE %	
0001	0001179	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	00060	INFORME	87	26	30	
0002	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00060	INFORME	41	31	76	
0003	0000017	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	00036	DOCUMENTO	712	839	118	
0004	0000556	COORDINAR, ASESORAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	00060	INFORME	55	115	209	
0005	0000070	ADMINISTRACIÓN GENERAL	00036	DOCUMENTO	2.919	2.128	73	
0006	0000012	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	00037	DOCUMENTO	890	758	85	
0007	0000537	CONTROL Y AUDITORÍA	00060	INFORME	10	8	80	
0008	0000942	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	00060	INFORME	15	73	487	
0009	00384	CONCLUSIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA	00051	EXPEDIENTE	1	0	0	
0010	0000675	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PERUANAS Y PERUANISTAS	00081	OBRA	9	9	100	
0011	0089154	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	00152	USUARIO	114	182	160	
0012	0089210	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS DEL PAÍS	00152	USUARIO	30.840	29.229	95	
0013	0089211	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ASÍ COMO GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y OTROS TIPOS DE SOPORTES PARA LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LA COMUNIDAD	00152	USUARIO	300.560	310.399	103	
0014	0089777	GESTIONAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS QUE TIENE A SU CARGO LA BNP PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA EXTENSIÓN CULTURAL	00117	EVENTO	197	96	49	
0015	0094350	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL PAÍS.	00018	CERTIFICADO	21.000	14.357	68	
0016	0095025	SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS HEMEROGRÁFICOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INVESTIGADORES	00153	USUARIO	22.250	18.702	84	
0017	0001153	PAGO DE PENSIONES	00137	PLANILLA	12	9	75	
0018	0000569	DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO NACIONAL	00103	REGISTRO	2.609	407	16	
0019	0001382	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PATRIMONIO CULTURAL, DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO	00112	UNIDAD	619.651	437.513	71	
0020	0094992	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ESPECIAL	00574	ITEMS	246.820	236.625	96	
0021	0009715	APOYOS MULTISECTORIALES	00117	EVENTOS	1	0	0	
<b>TOTAL</b>								

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





FORMATO N° 8

**AVANCE FÍSICO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO**

PLIEGO: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

2015

PERÍODO: III TRIMESTRE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	INDICADORES	TIPOLOGÍA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	META FÍSICA		UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
					EJECUTADO	% DE AVANCE	
OEG1 Promover el Desarrollo Cultural y Educativo Nacional sin distinción de raza, sexo o clase social con énfasis en zonas de pobreza calificada.	Mayor presencia y participación de usuarios en general	EFICACIA	USUARIO	354850	358330	101	DESH DESIB DEBE DEBAE PDBP DESBP DEBPP
OEG2 Potenciar la presencia institucional en el ámbito nacional con servicios y eventos de alto valor agregado científico y cultural	Cantidad de eventos culturales realizados en el periodo	EFICACIA	EVENTO	310	96	31	OIEC
OEG3 Recuperar, registrar, custodiar y difundir el patrimonio bibliográfico cultural y documental de la nación a nivel nacional, promoviendo la descentralización del proceso.	Cantidad de bienes culturales bibliográficos registrados a nivel nacional	EFICACIA	REGISTRO	2609	407	16	DEPDB

Elaboración: Área de Planificación de la Oficina de Desarrollo Técnico

