



7A7EBA15-8BB2-4C93-9AF9-D28B42F1C023

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **por periodo anual** que comprende información entre el **16/08/2023** y el **31/12/2023** de la entidad: **0865 - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo titular es **BORIS GILMAR ESPEZUA SALMON**, identificado(a) con DNI N° **01333843**, en el cargo de **JEFE INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**.

Martes, 26 de Marzo de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"¹

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ANEXO N° 6

SAN BORJA - LIMA – LIMA

03/2024

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: BORIS GILMAR ESPEZUA SALMON CARGO: JEFE INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU</p>

Firmado digitalmente por
CARLOS VILLANUEVA CARLOS
PALOMARES VILLANUEVA CARLOS
Fecha: 2024.03/26 09:32:50-0500

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.



¹Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA CARLOS
Fecha: 2024.03/26 09:32:50-0500



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 Recomendaciones de Mejora
2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
6. ANEXOS

Firmado digitalmente por
CARLOS PALOMARES VILLANUEVA
Correo Electrónico del
TITULAR



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe PAU 20131379883 soft
Correo Electrónico del
Fecha: 2024/09/26 08:32:50-0500



1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	0865		
Nombre de la entidad	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	ESPEZUA SALMON BORIS GILMAR		
Cargo del Titular	JEFE INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	01333843		
Teléfonos:	015136900		
Correo Electrónico	BORIS.ESPEZUA@BNP.GOB.PE		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	16/08/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	Resolución Suprema N°016-2023-MC
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	16/08/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	25/03/2024 05:50:22 p.m.		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DNI - 06674296	SANCHEZ APONTE MANUEL MARTIN	10/03/2020	SI

Comentarios



Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Garantizar el acceso a la información para la investigación, desarrollo cultural, científico y tecnológico, y disfrute, como derecho fundamental de la ciudadanía, con estándares de calidad.

b. Visión

Al 2030, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en el territorio nacional.



Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad. Finalmente, a través del desarrollo de las políticas bajo nuestra responsabilidad al 2030 logramos un sistema sostenible de gobernanza del Sector Cultura. Somos ente rector de las políticas culturales y archivísticas, y junto con nuestros organismos públicos adscritos desempeñamos un accionar ético, transparente, eficaz, eficiente y moderno en todo el territorio nacional. Asimismo, hemos logrado una transformación digital.

c. Valores

Vocación de servicio

Calidad

Equidad

Trabajo en equipo

Integridad

Contribución social

d. Organigrama

01 ALTA DIRECCIÓN

01.1 Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú

01.2 Gerencia General

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina de Asesoría Jurídica

03.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina de Administración

04.2 Oficina de Comunicaciones

04.3 Oficina de Tecnologías de la Información y ESTADÍSTICA

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Dirección de Gestión de las Colecciones

05.2 Dirección de Protección de las Colecciones

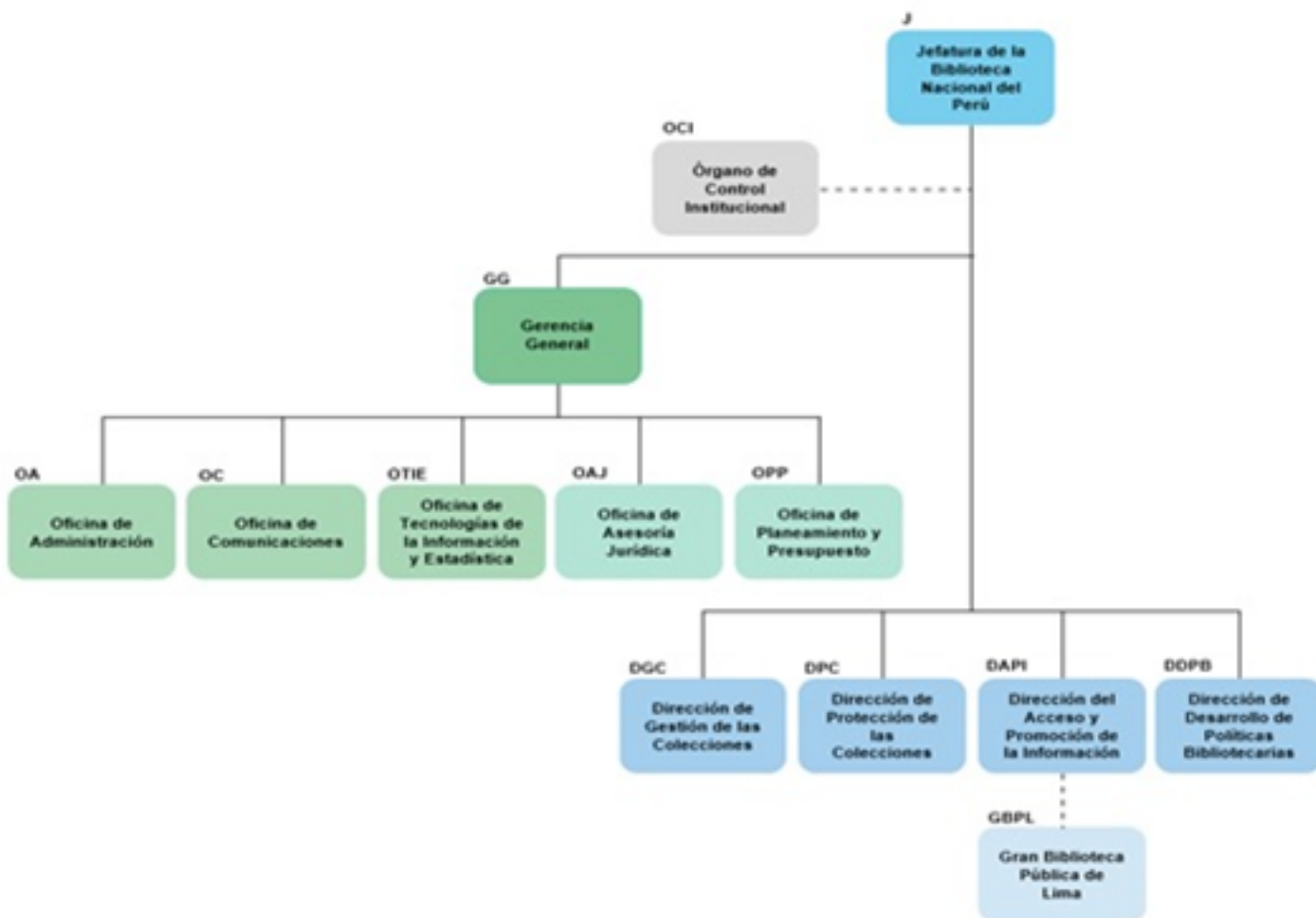
Dirección del Acceso y Promoción de la Información

Dirección de DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS

06 ÓRGANO DESCONCENTRADO

06.1 GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA





1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Se ha emitido 3,655 Certificados Digitales de Depósito Legal para publicaciones digitales e impresas.
- Se asignaron 8,315 códigos ISBN y 48 códigos ISSN.

Se emitieron 61 Constancias digitales de Proyecto Editorial y 50 Certificados digitales de Verificación de gastos para Reintegro Tributario.



Identificó 33,618 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal y 1,462 por donación. Procesó 5,298 títulos con 14,023 volúmenes recepcionados por Depósito Legal y donaciones.

- Se realizaron 5 eventos de difusión de la Ley N° 31253, Ley de Depósito Legal.
- Se implementaron 4 centros de acopio de Depósito Legal, en Maynas, Arequipa, Piura y Huancavelica.
- Se elaboró la Bibliografía Peruana del año 2012.
- Se distribuyó un total de 6,214 volúmenes de material bibliográfico documental a las bibliotecas de las municipalidades provinciales en el ámbito nacional, así como, al Congreso de la República y Municipalidad de Lima.
- Se han distribuido 13,555 volúmenes de material bibliográfico documental en calidad de donación a las bibliotecas del país.
- Se derivaron 15,621 volúmenes de publicaciones periódicas (diarios y revistas) a la Dirección de Protección de las Colecciones (DPC), para su puesta a disposición del público lector.



Firmado digitalmente por
PALOMARES MANUJUA
Felipe PAU 2014.07.16 09:53:00
Fecha: 2014.07.16 09:53:00

- Se ha puesto a disposición de la ciudadanía 22,608 ejemplares de libros, esto gracias a la actividad de distribución de material bibliográfico y documental.
- Se desarrolló el proyecto "Organización de las Colecciones de Ricardo Palma y Federico More del Fondo Antiguo de la BNP".
- Se inició el proyecto "Interfaz del Catálogo de Autoridades de la BNP" en español y quechua.
- En el marco del Proyecto BNP Digital, se registró la metadata de 33,013 MBD digitalizados del fondo antiguo.

Dirección de Protección de las Colecciones

- Se logró recibir 14,432 MBD procedentes de la DGC, para su verificación, acondicionamiento y distribución en los repositorios, correspondiente al ejercicio 2023.
- Se ordenó según su clasificación 14,432 MBD, en los repositorios.
- Se realizó el préstamo de 16,369 MBD a las salas de lectura y a usuarios internos de la BNP.
- Se verificó la existencia de 2,801 MBD del fondo antiguo y moderno de la BNP.
- Se realizó la verificación física de 1,856 MBD en la bóveda.
- Se verificó 9,271 MBD con fines de sinceramiento contable
- Se verificó 2,847 MBD pertenecientes al Fondo Antiguo y 2,118 MBD del material custodiado en bóveda.
- Se realizó la identificación, registro, embalaje de 862 revistas.
- Se implementó el módulo de derivación y verificación física en el SIGEBI a fin de facilitar la búsqueda e identificación de los MBD registrados.
- Se realizó la preservación digital de 1,402 MBD y 1,162 ediciones, escaneo de 2,655 imágenes
- Se realizó la restauración de 01 revista y 02 libros.
- Se elaboraron 2,755 guardas, 34 contenedores, 1 soporte y se estabilizaron 54 placas.
- Se realizó la conservación curativa del Periódico el Comercio de 1859 a 1867
- Se realizó el análisis de 1,842 MBD, de los cuales 1,631 MBD corresponden a los propuestos para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y 211 MBD corresponden a los analizados para la para la prevención del tráfico ilícito del PCN o su defensa.
- Se registró 1,940 MBD declarados PCN, de los cuales 77 MBD se incorporaron al Registro Nacional de Material Bibliográfico (RNMB).
- Se incorporaron 64 MBD se incorporaron al Catálogo Colectivo.
- Se asignó valor económico perteneciente a la Colección Raúl Porra Barrenechea, Revistas de Lima (1er ejemplar- intangible y 2do ejemplar), MBD declarados PCN y otros MBD de la BNP.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Se ejecutó el "Encuentro: Tecnología, Servicios y Bibliotecas Municipales" con un alcance de 48 operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas participantes.
- Se desarrolló el "XV Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares" con un alcance de 355 operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas participantes.
- Se ejecutó el "V Encuentro Nacional de Bibliotecas ¿ Huánuco" con un alcance de 43 operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas participantes.
- Se crearon 5 redes de bibliotecas públicas municipales en Huamalíes, Lambayeque, Churcampa, Cañete y Santa Cruz de la Sierra.
- Se crearon administrativamente 36 bibliotecas públicas municipales
- Se desarrolló 10 cursos de capacitación en gestión bibliotecaria, 661 capacitados en el manejo de la biblioteca y se capacitó a 479 bibliotecas y 196 responsables de Bibliotecas Públicas Municipales

Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLOMAYOR
 Felipe FAU 2013 0329863 soft
 Fecha: 2024.09.22 14:32:50-0500



Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLOMAYOR
 Felipe FAU 2013 0329863 soft
 Fecha: 2024.09.22 14:32:50-0500



-Se implementó a 9 Bibliotecas Públicas Municipales con el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB).

Dirección de Acceso y Promoción de la Información

-Lanzamiento de la renovada plataforma "BNP Digital", producto de la culminación del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Biblioteca Digital Patrimonial de la BNP", que alberga más de 75 mil documentos digitalizados, entre libros, manuscritos, diarios, revistas, imágenes, entre otros.

-Alcanzar la cifra de más de 170 mil usuarios registrados en BNP Digital y Biblioteca Pública Digital.

-Diseño y publicación web de 9 nuevos micrositos para "Memoria Perú: recorridos por el patrimonio de la BNP".

-Se aprobó la directiva "Evaluación, acondicionamiento y publicación de contenidos digitales de la Biblioteca Nacional del Perú".

-Se realizaron diversas exposiciones entre ellas la exposición Raimondi realizada en la Sala Francisco Lazo en los meses de agosto, setiembre, octubre y noviembre la cual tuvo más de 5000 visitantes, mediante esta exposición se consiguió llegar a la población escolar, llegada a múltiples comunidades, visita de gente especializada en botánica, realización de material pedagógico, visita guiada a la Asociación Flora con el fin de conocer la flora peruana a partir de los viajes de Raimondi.

-Se aprobó la guía "Identificación y obtención de la licencia de uso del material bibliográfico documental para las plataformas de contenidos digitales de la Biblioteca Nacional del Perú".

-Se cumplieron cinco programas académicos en Historia y Arte Peruano, Literatura, Historia del Perú, Ciencia y Bibliotecología a cargo los cuales tuvieron a más de 6000 participantes

-En las 6 plataformas de acceso a contenido digitales se tuvieron los resultados siguientes:

¿Nuevos usuarios registrados: 21,683

¿Porcentaje de usuarios activos: 73%

¿Sesiones: 137,693

¿Lecturas (préstamos y descargas): 113,123

-Nuevos usuarios registrados: 7,115 usuarios en los servicios bibliotecarios presenciales.

-Atención en sala de usuarios del tipo general: 3,894 usuarios.

-Atención en sala de usuarios del tipo investigador: 823 usuarios.

-Préstamos de material bibliográfico documental: 22,522 préstamos.

-Desarrollo de habilidades informativas en la modalidad presencial y virtual: 4,613 participantes.

-Atención de consultas electrónicas: 854 consultas.

-Reproducción digital: 218 servicios de digitalización.

Firmado digitalmente por
CAROL PALOMARES
Cargo: Directora del
Servicio de
Acceso y Promoción de la Información



Biblioteca Pública de Lima

-Respecto servicios bibliotecarios de la GBPL y las EBP por parte de los/as usuarios/as, se han obtenido los siguientes resultados:

¿Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 43 consultas

¿Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 42 visitas

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 14,221 u atendidos

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Cargo: Directora del
Servicio de
Acceso y Promoción de la Información
Fecha: 2024.09/26 09:32:50-09:00



¿Atención de consultas en otras plataformas digitales EBP (WhatsApp, correo, celular): 86,944 usuarios atendidos

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 955 llamadas

¿Aló BNP Lectura por teléfono en Quechua: 59 llamadas

¿Producción de obras en formato accesible: 90 obras

¿Servicio de impresión en Braille: 170 solicitudes

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 245 usuarios

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 65 usuarios

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo EBP: 1,411 usuarios

¿Atención en salas de lectura GBPL: 35,421 usuarios

¿Atención en salas de lectura EBP: 21,071 usuarios

¿Formación de usuarios EBP: 1,589 usuarios

¿Atención en Biblioteca móvil: 1,104 usuarios

¿Participantes actividades culturales GBPL: 5,989 usuarios

¿Participantes actividades culturales EBP: 4,163 usuarios

¿Participantes actividades promoción de lectura EBP: 3,281 participantes

¿Participantes actividades de extensión bibliotecaria EBP: 1,228 participantes

Oficina de Administración

-Se realizó la actualización de la actualización de precios del expediente técnico del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ¿ SEDE SAN BORJA, DISTRITO SAN BORJA ¿ PROVINCIA DE LIMA ¿ DEPARTAMENTO DE LIMA" con Código Único de Inversiones 2475716, cuyo costo total de inversión actualizado del proyecto asciende a S/ 26,085,088.29 (Veintiséis millones ochenta y cinco mil ochenta y ocho con 29/100 soles) a noviembre 2023; el plazo de ejecución de la obra es de 270 días calendario y la modalidad de ejecución por Administración indirecta ¿ Por contrata.", aprobada mediante Resolución de Administración N° 195-2023-BNP/GG-OA.

-Baja de ciento treinta y cinco (135) bienes muebles patrimoniales Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos por la Causal de RAEE, por el valor Neto de S/ 26,853.42 (Veintiséis mil ochocientos cincuenta y tres con 42/100 soles), aprobada mediante Resolución de Administración N° 176-2023-BNP/GG-OA.

-Baja contable y patrimonial de quince (15) bienes intangibles (software y licencias), por el valor Neto de S/ 166,435.23 (Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos treinta y cinco con 23/100 soles), aprobada mediante Resolución de Administración N° 167-2023-BNP/GG-OA

-Alta de Cincuenta y Nueve (59) materiales bibliográficos documentales con valor económico significativo por el importe total ascendente en moneda nacional S/ 152,179.42 (Ciento Cincuenta y Dos Mil Ciento Setenta y Nueve con 42/100 soles) de los cuales 3 MBD son declarados Patrimonio Cultural de la Nación por el importe de S/ 74.37 y 56 MBD identificados con valor económico igual o mayor a la RMV vigente por el importe de S/ 105.05, con el fin de que sean incorporados contablemente en los Estados Financieros, aprobada mediante Resolución de Administración N° 160-2023-BNP/GG-OA

-Alta de Treinta y Uno (31) materiales bibliográficos documentales con valor económico significativo por el importe total ascendente en moneda nacional S/ 43,535.47 (Cuarenta y tres Mil quinientos treinta y cinco con 47/100 soles), de los cuales 6 MBD fueron declarados Patrimonio Cultural de la Nación, por el importe de S/ 6,474.31 (Seis mil cuatrocientos setenta y cuatro con 31/100 soles), y 25 MBD identificados con valor económico igual o mayor a la RMV vigente por el importe de S/ 37,061.16 (Treinta y siete mil sesenta y uno con 16/100 soles), con el fin de que sean incorporados contablemente en los Estados Financieros, aprobada mediante Resolución de Administración N° 140-2023-BNP/GG-OA.

-Se cumplió con el pago oportuno de las planillas de remuneraciones y pensiones por



- los periodos: agosto a diciembre de 2023.
- Se ha logrado obtener una ejecución de ingresos captados de S/ 1,182,598.00.
- Ejecución Presupuestal al 31 de diciembre de 2023 fue de 99.4%, con un monto girado de S/44,647,442.

Oficina de Asesoría Jurídica

-Se logró brindar soporte legal a los órganos de línea, de apoyo y de alta dirección referente a diversos temas vinculados a la entidad, con la finalidad de cumplir con el objeto, naturaleza y atribuciones, conforme lo señala la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

- Adquisición de sistema de aire acondicionado de precisión para centro de datos
- Adquisición de solución de wifi para la sede BNP
- Ejecución del servicio de soporte técnico al directorio activo y servidores de dominio institucional
- Ejecución del servicio de soporte técnico y migración de sistemas operativos de servidores de datos
- Ejecución del servicio de soporte técnico y gestión de documentos
- Ejecución del servicio de soporte técnico al software de oficina y aplicaciones financieras comerciales de la BNP
- Ejecución del servicio de soporte técnico y fortalecimiento del centro de datos de la GBPL
- Ejecución del servicio de soporte técnico de hardware en equipos de seguridad perimetral
- Ejecución del servicio de soporte técnico de hardware de equipos de comunicación
- Ejecución del servicio de soporte técnico de software de equipos informáticos y Service Desk
- Ejecución del servicio de soporte técnico de cableado estructurado y redes informáticas de la BNP
- Implementación del 95% de los proyectos del Plan de Gobierno Digital 2023 ¿ 2025 de la BNP, programados para su ejecución en el año 2023.
- Implementación de proyectos y/o mantenimientos de sistemas de información priorizados por la Gerencia General y Jefatura Institucional.

Oficina de Comunicaciones

- Se generaron más de 1,549 impactos y rebotes de todas las notas de prensa de la BNP, logrando cobertura y difusión en los diferentes medios de comunicación, páginas web y redes sociales.
- Se elaboraron 102 notas web sobre actividades culturales y eventos institucionales.
- En redes sociales, al 15 de agosto de 2023, se logró:



9,867 seguidores en Facebook

10,042 seguidores en Twitter

¿143,989 en Instagram

¿17,023 en You Tube

¿4,676 en LinkedIn

¿14,894 en Tik Tok

¿Se realizaron 1,113 diseños de diversos materiales gráficos sobre los servicios que brinda la BNP.

- Se realizaron producciones audiovisuales sobre los servicios que brinda la BNP:



- ¿150 animaciones para agenda
- ¿80 animaciones promocionales
- ¿350 ediciones
- ¿800 registros fotográficos

Órgano de Control Institucional

Respecto a Servicios de Control Posterior:

-Informe de Control Especifico n.° 013-2023-2-0865-SCE "Proceso de Acreditación y Funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Huaraz como centro Coordinador Regional del Sistema Nacional de Bibliotecas", de 12 de diciembre de 2023.

Respecto a Servicios de Control Simultáneo:

-Informe de Hito de Control n.° 007-2023-OCI/0865-SCC "Acreditación, Funcionamiento y Monitoreo de los Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas"

-Hito de Control n.° 2 "Funcionamiento de los Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas", de 4 de setiembre de 2023.

-Informe de Control Concurrente n.° 008-2023-OCI/0865-SCC "Acreditación, Funcionamiento y Monitoreo de los Centros Coordinadores Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas", de 4 de octubre de 2023.

-Informe de Hito de Control n.° 009-2023-OCI/0865-SCC "Inventario de Material Bibliográfico Documental que Custodia la Biblioteca Nacional del Perú en la Sede San Borja"

-Hito de Control n.° 1 "Actos Preparatorios del Inventario del Material Bibliográfico Documental que Custodia la Biblioteca Nacional del Perú respecto al mes de Septiembre", de 2 de octubre de 2023.

-Informe de Hito de Control n.° 010-2023-OCI/0865-SCC "Inventario del Material Bibliográfico Documental que custodia la Biblioteca Nacional del Perú en la Sede San Borja"

-Hito de Control n.° 2 "Cumplimiento de la Verificación Física y Asignación del Valor Económico del Material Bibliográfico Documental que Custodia la Biblioteca Nacional del Perú respecto al mes de octubre 2023", de 26 de octubre de 2023.

-Informe de Orientación de Oficio n.° 011-2023-OCI/0865-SOO "Proceso de Gestión de Tecnologías de Información en la Biblioteca Nacional del Perú", de 14 de noviembre 2023.

-Informe de Control Concurrente n.° 012-2023-OCI/0865-SCC "Inventario del Material Bibliográfico Documental que custodia la Biblioteca Nacional del Perú en la Sede San Borja", de 29 de noviembre de 2023.

Fondo de Gobierno Local
 Oficina de Planeación y
 Desarrollo Institucional
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Oficina de Gestión y
 Administración
 Oficina de
 Atención al Ciudadano
 Oficina de
 Mantenimiento y
 Logística

Respecto a Servicios Relacionados:

-Informe n.° 014-2023-BNP/OCI "Verificación de los Cargos Obligados a la Presentación de Declaraciones Juradas de Ingreso, y de Bienes y Rentas", de 29 de septiembre de 2023.

-Informe de Recopilación de Información n.° 015-2023-BNP/OCI-RI "Acreditación, Funcionamiento y Monitoreo del Centro de Coordinación Regional de Huaraz", de 13 de octubre de 2023.

-Informe de Recopilación de Información n.° 016-2023-BNP-RI "Ejecución de Órdenes de Servicio de Proveedores que tuvieron Presunto Movimiento Migratorio durante los periodos 2022 y 2023", de 23 de noviembre de 2023.

-Informe n.° 017-2023-BNP/OCI "Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", de 14 de diciembre de 2023.

-Informe n.° 018-2023-BNP/OCI "Seguimiento de la Presentación del Informe de Transferencia de Gestión

Fondo de Gobierno Local
 Oficina de Planeación y
 Desarrollo Institucional
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Oficina de Gestión y
 Administración
 Oficina de
 Atención al Ciudadano
 Oficina de
 Mantenimiento y
 Logística



de diciembre de 2023.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Retraso en las adecuaciones en la plataforma denominada "Sistema Informático del Registro Nacional de Depósito Legal" ¿ SIRNADEL, la cual será administrada por la BNP a través de la DGC.
- Se encuentra pendiente la aprobación del Reglamento de la Ley 31893 "Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y la lectura", aprobada el 11 de octubre de 2023.
- Limitados recursos de comunicación para brindar un servicio de calidad a los administrados que requieren ser informados sobre los procedimientos y servicios del TUPA y TUSNE.
- No vinculación de los sistemas e-Gestor y SIRNADEL para la recepción, derivación, evaluación y registro del MBD que ingresa a la BNP por Depósito Legal en el cual se encuentra la casilla electrónica mediante la cual se notifica al administrado.
- Insuficientes medidas de Control interno del material bibliográfico documental que ingresa al área de módulos Bibliográficos de la DGC; así como de equipos necesarios que permitan garantizar su seguridad.
- La programación de metas más altas y la inclusión de otras se vieron afectadas por la cantidad limitada de personal en el EPDP.
- Limitado presupuesto para la contratación de catalogadores que realicen el procesamiento de publicaciones periódicas acumuladas por décadas, sin registro en el catálogo bibliográfico.
- Debido a la sobre carga de MBD (acopiado por D. Legal y donación), no se ha podido dar atención total a las incidencias por actualizar y por registrar del MBD del fondo antiguo, producto del inventariado realizado por la DPC durante el año 2023.
- Constantes fallas de las PCs, ocasionan el retraso en el procesamiento técnico del MBD.

Dirección de Protección de las Colecciones

- Reducción presupuestal.
- Limitada capacidad operativa (personal) que realiza las actividades operativas en los repositorios bajo responsabilidad de la DPC en doble turno, de 8:30 a.m. a 8:15 p.m.
- Condiciones ambientales no adecuadas para la óptima custodia del MBD en repositorios y para la ejecución de actividades por parte del personal (sistema de ventilación y climatización inoperativo)
- Hacinamiento de colecciones debido a la falta de espacio en los repositorios de la BNP. Asimismo, el mobiliario (estantería) no es adecuado para el óptimo resguardo del MBD.
- Ejecución de actividades no programadas, como la asistencia técnica a órganos de línea y/o de apoyo, lo cual afecta el cumplimiento de las metas programadas.
- Falta de insumos para afrontar el Proyecto de IBERARCHIVOS.
- Falta de capacidad operativa (recursos humanos calificado).
- Equipo tecnológico obsoleto.
- Falta de licencias de softwares

Dirección de Acceso y Promoción de la Información

- No se pudo programar actividades de manera regular en el teatro auditorio Mario Vargas Llosa debido a la carencia del ITSE.

- La política de concesiones de las publicaciones del sello editorial BNP debe adecuarse a la oferta editorial privada para convertirse en competitiva y cumplir con el objetivo de llevar información a toda la comunidad.
- Insuficiente presupuesto para la contratación como locadores de curaduría para el proyecto Memoria Perú.
- Ancho de banda limitado del personal laborando en la modalidad remota.
- Sistema de Gestión Documental (e-gestor) solo accedido desde la red informática de la BNP.
- Ejecución de vacaciones pendientes del personal.
- Deterioro de la salud del personal laborando remotamente, mixto o presencial.

Dirección de Desarrollo y Políticas Bibliotecarias

- Falta de un directorio actualizado de gobiernos locales con Bibliotecas Públicas Municipales.
- Falta de personal para seguimiento en el cumplimiento de las Funciones de las Redes.
- Las disposiciones no se ajustan a la realidad de las bibliotecas públicas municipales.
- Falta de presupuesto para supervisión presencial del funcionamiento.
- El RNB es un sistema desactualizado, que no recupera la información necesaria de manera adecuada.
- Las disposiciones no se ajustan a la realidad de las bibliotecas públicas municipales.
- Limitado presupuesto para mayor alcance de intervención en las regiones.
- Las limitaciones para las asistencias y acompañamiento para la creación de bibliotecas públicas municipales con los gobiernos locales fueron principalmente la falta de documentos técnicos y normativos alineados en el contexto social, económico y cultural de los gobiernos locales; y los escasos mecanismos de asistencia técnica que promuevan la dotación de recursos financieros en los gobiernos locales para la creación y sostenimiento de bibliotecas.
- Necesidad de crear disposiciones que se ajustan a la realidad de las bibliotecas públicas municipales.
- Falta de personal para seguimiento en el cumplimiento de las Funciones de los CCR.
- Las disposiciones no se ajustan a la realidad de las bibliotecas públicas municipales.
- Falta de presupuesto para supervisión presencial del funcionamiento.
- El reducido número de personal que forma parte del equipo de Políticas Bibliotecarias y capacitación, limita el desarrollo de otras actividades que son parte de las funciones del equipo de trabajo.
- Las capacitaciones se realizan en gran parte dentro del aula virtual, muchos bibliotecarios desconocen el manejo de herramientas informáticas o no cuentan con el acceso a las tecnologías necesarias para el desarrollo de la capacitación.
- No se cuenta con presupuesto para realizar asistencias técnicas presenciales en diversas bibliotecas con limitaciones en distintas regiones del país.
- Falta de personal especializado para atender otras temáticas correspondientes a la bibliotecología.
- Debido al reducido número de personal, no se ha podido desarrollar el mismo trabajo con todos los tipos de bibliotecas que integran el SNB, dándose prioridad a las bibliotecas públicas Municipales, respecto a la atención.
- No ha podido evidenciarse que gran parte de las bibliotecas públicas no cuentan con computadoras o si las tienen, no cuentan internet o un espacio en el servidor de la institución.

Gran Biblioteca Pública de Lima

- Falta contar con personal profesional adicional para los servicios y nuevos proyectos: Aló BNP, Consulta línea y Recursos digitales ODS, plataforma de aprendizaje virtual Fórmate, servicios accesibles para pe

con discapacidad visual.

- Reducción progresiva de servidores principalmente por cese.

- Insuficiente cantidad de personal para la atención en la Sala para Personas con Discapacidad Visual, considerando que, a la fecha, tiene un alcance nacional por las solicitudes de impresión de textos en sistema Braille a nivel nacional, así como el envío de estos a través del servicio Cecograma de Serpost.

- Falta de automatización de la gestión de la circulación. Obsolescencia del equipamiento tecnológico (informático y audiovisual).

- En las EBP existe limitada capacidad operativa para responder las necesidades informativas y sobre todo de actividades culturales en cada distrito.

- Dificultades para la compra de materiales para la realización de las diversas actividades. Se requiere material bibliográfico más actualizado de los siguientes temas: pre universitario, matemática nivel secundaria y primaria, anatomía, mangas y cómics.

- No le dieron atención a la EBP Breña, en cuanto a las solicitudes de mantenimiento del local, muebles y equipos.

- Falta de presupuesto para pasajes de transporte local, a fin de realizar actividades de extensión a otras localidades de Tarata y Cutervo, debido a que los medios de transporte disponible no emiten boleta.

Oficina de Administración

- Falta de identificación y clasificación de los ingresos registrados en la cuenta corriente N° 00-000-282049 "RDR de la Biblioteca Nacional del Perú.

- No se cuenta con información completa sobre los usuarios que efectúan depósitos/transferencias en las cuentas de la BNP.

- Como Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, contamos con la limitante de la cantidad de personal para la atención oportuna de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas de la BNP.

- Atención de requerimientos no programados por parte de las áreas usuarias.

- Falta de capacitación al personal de las áreas usuarias de la BNP, encargadas de generar los requerimientos (TDR y EETT).

- Falta de presupuesto a las áreas usuarias por lo que genera demora en la atención de sus requerimientos.

Oficina de Asesoría Jurídica

- Espacio reducido al momento de adjuntar documentación al Sistema de Gestión Documental (e-gestor).

- Demora en la remisión de los informes técnicos de los órganos de apoyo y de línea, a fin de emitir opinión legal de manera oportuna.

Firmado digitalmente por
OSCAR PALOMARES VILLANUEVA
DNI: 70131379863
Fecha: 2024/09/26 08:32:50-0500



Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

- Limitado presupuesto para contratar personal requerido por la OTIE.

Oficina de Comunicaciones

Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA, Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Fecha: 2024/09/26 08:32:50-0500



-Recargada agenda de actividades culturales e institucionales que incluso se cruzan en fechas y horarios y demandan cobertura y difusión. Ello además limita el tiempo de planificación y coordinación para realizar una comunicación estratégica.

-Se cuenta con el equipo técnico mínimo para desarrollar productos audiovisuales y gráficos. En el caso de diseño gráfico se necesitan además de 2 computadoras licencias para operar los programas necesarios. Actualmente, un diseñador gráfico realiza trabajo remoto por falta de equipos y licencias.

-Las memorias con que cuenta la OC han ocupado toda su capacidad de almacenamiento y ello impide respaldar nuevos materiales sin tener que recurrir a cuentas personales de almacenamiento o a revisar y borrar archivos constantemente.

-La movilidad solo se asigna a los trabajadores CAS y la movilidad autorizada muchas veces se encuentra ocupada en comisiones de otras áreas. Ello limita el desplazamiento de los locadores de servicios y equipos para realizar coberturas de actividades fuera de las instalaciones de la institución.

-No se cuenta con personal administrativo que pueda realizar el envío de documentos de años anteriores a la gestión actual al archivo general de la institución, lo que genera acumulación de archivos y falta de espacio.

Oficina de Control Interno

-Durante el período 16/08/2023 al 31/12/2023, el Órgano de Control Institucional-OCI contó con una capacidad mínima de personal CAS; asimismo, teniendo en consideración que, de acuerdo al reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Biblioteca Nacional del Perú, el OCI debe contar con ocho profesionales, encontrándose cubierto solo dos (2) bajo esta modalidad CAS que son: un (1) auditor y una (1) asistente administrativo. Asimismo, se tiene el riesgo de limitación de capacidad operativa ya que se contrata locadores.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Dirección de Gestión de las Colecciones

-Continuar con la implementación de las medidas de control interno para la seguridad y ordenamiento adecuado del material bibliográfico documental que ingresa a la DGC bajo la modalidad de donación, depósito legal y/o compra.

-Aprobación del proyecto de Reglamento de la Ley 31893 "Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y la lectura", aprobada el 11 de octubre de 2023.

-Culminación de las adecuaciones requeridas en la Plataforma del Sistema Informático del Registro Nacional de Depósito Legal ¿ SIRNADEL según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 31253 para la recepción, evaluación, verificación de las constancias digitales de depósito legal a través de su casilla electrónica.

-Actualización de las Directivas de Donación, Depósito Legal; así como la actualización del TUPA-BNP y MAPRO según el marco normativo vigente de cada procedimiento.

-Renovación de los equipos tecnológicos para una mejor comunicación y difusión de los servicios de EGDS.

-Gestionar proyectos de revisión, mejora, actualización y sinceramiento de la base de datos bibliográfica de la BNP (AbsysNet) para lograr la búsqueda y recuperación efectiva de la información por parte de los usuarios.

-Contribuir a la difusión y posicionamiento de los repositorios digitales de la BNP a través de la calidad de los metadatos de descripción del MBD y la capacitación del personal catalogador en el uso de nuevas tecnologías.

-Gestionar la contratación del personal bajo régimen de contratación estable, a fin de que haya continuidad en las actividades y lograr mayores avances en el procesamiento técnico del MBD.

-Continuar con las mejoras del aplicativo (SIGEBI), desarrollado por OTIE, para la trazabilidad automática

institucionales.

- Efectuar la contratación de un ejecutor y auxiliar coactivo para gestionar las cobranzas por incumplimiento de depósito legal y otros.
- Se recomienda a la Oficina de Administración, la contratación de mayor personal para cubrir las altas demandas en los procedimientos de atención a las diferentes áreas de la BNP.
- Capacitar al personal de todas las áreas usuarias de la BNP, en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.

Oficina de Asesoría Jurídica

- Ampliación de la capacidad del Sistema de Gestión Documental (e-gestor).
- Mejora de los equipos informáticos de la OAJ.
- Exhortar a los órganos de apoyo y de Línea, a fin de que remitan sus informes técnicos de manera oportuna.

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

- Creación de un Laboratorio de Innovación y Transformación Digital, que permita la participación ciudadana y otros agentes como la academia en la innovación tecnológica de los servicios que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.

Oficina de Comunicaciones

- Diseñar e implementar procesos de manera conjunta con otras direcciones de la institución para mejorar planificación de la comunicación externa.
- Adquirir licencias de programas de diseño y edición.
- Adquirir dispositivos de almacenamiento de información o de cuenta en programas de almacenamiento digital.
- Contratar personal administrativo para realizar clasificación de información y envío de documentos al archivo general de la institución.
- Gestionar asignación de recursos para movilidad y traslado de equipos para realizar coberturas fuera de la sede institucional.

Oficina de Control Interno

Ejecutar las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Simultáneo que se encuentran Pendiente y En Proceso; así como, las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Simultáneo que se encuentran En Proceso.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 2013 1379983 soft
Fecha: 2024/09/26 09:32:50-0500





Firmado digitalmente por
CARLOS PALOMARES VILLANDEVA
Código: 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2023

Año Fin

2030

Resolución que aprueba el PEI vigente

Resolución Jefatural N° 000052-2023-
BNP

Fecha de resolución

21/04/2023

Informe técnico CEPLAN

Informe Técnico N° D000074-2023-
CEPLAN-DNCPPEI

Fecha de informe técnico

13/04/2023

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

5

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

5

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

https://www.bnp.gob.pe/documentos/resolucion_jefatural/2023/RJ-052-2023-BNP.pdf#zoom=100&page=5;id_tema=80&Ver=D

1.2. Presupuesto asignado a Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	24,617,736.60	23,978,717.70	23,800,107.53
2	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	179,235.60	3,182,840.30	2,679,170.32



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANDEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500



Firmado digitalmente por
CEPLAN V.01
Móvil: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/26
10:14:55

3	OEI.01	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	9,794,010.04	10,615,511.14	10,505,901.79
4	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	5,528,910.76	6,034,101.86	5,987,637.01
5	OEI.03	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	1,809,427.00	1,684,161.00	1,704,909.34

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

C, D y E, provienen de la información del POI.

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las UES./Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

C es el valor de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

D es el valor de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

E es el valor de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de Objetivos Estratégicos Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500



Firmado digitalmente por
CARLOS VILLANUEVA CARLOS
Moliva: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

1	OEI.05	IND01OEI5	ÍNDICE DE PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INDICE	ASCENDENTE	2021.00	0.82	0.88	1.00	100.00	EL DETALLE DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA EJECUCION DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO INSITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 SE REGISTRAN EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE CEPLAN
2	OEI.02	IND01OEI2	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	INDICE	ASCENDENTE	2021.00	0.23	0.22	0.22	96.83	EL DETALLE DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA EJECUCION DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO INSITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 SE REGISTRAN EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE CEPLAN



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Moliva: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500



Firmado digitalmente por
CARLOS PALOMARES VILLANUEVA
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

3	EL.04	IND01OEI4	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	INDICE	ASCENDENTE	2021.00	0.62	0.62	0.52	83.41	EL DETALLE DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA EJECUCION DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO INSITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 SE REGISTRAN EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE CEPLAN
4	OEI 01	IND01OEI1	TASA DE VARIACIÓN PONDERADA DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TASA	ASCENDENTE	2021.00	23.80	39.55	57.00	83.41	EL DETALLE DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA EJECUCION DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO INSITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 SE REGISTRAN EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE CEPLAN



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500



Firmado digitalmente por
 FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023.09.26 09:32:50-0500

5	EL.03	IND01OEI3	ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	INDICE	ASCENDENTE	2021.00	0.17	0.16	0.18	100.00	EL DETALLE DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA EJECUCION DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO INSITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 SE REGISTRAN EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE CEPLAN
---	-------	-----------	--	--------	------------	---------	------	------	------	--------	--

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

(*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

(**) Línea Base Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

(***) Información comprende el año de la rendición solicitada.

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, (I/H)*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y (H/I)*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		41,929,320.00	44,913,216.00	44,652,176.00	44,652,176.00	44,648,612.00	99.4	99.4	99.4
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2023	41,929,320.00	44,913,216.00	44,652,176.00	44,652,176.00	44,648,612.00	99.4	99.4	99.4



Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)
 Firmado digitalmente por
 FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023.09.26 09:32:50-0500



A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	6.00	78,249,858.07	325,000.00	77,924,858.10
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	6.00	78,249,858.07	325,000.00	77,924,858.10

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Publicas item E)

a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.

b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.

c.- En proceso de recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.

d.- En proceso de aprobación, cuando se cuente con el documento de aprobación



Firmado digitalmente por FELIPE VILLANUEVA PALOMARES, Motivo: Soy el autor del documento, Fecha: 2024/03/26 09:32:50 -0500



INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1,948,836.76	178,813,585.11	180,762,421.87	6,216,415.65	22,612,257.92	151,933,748.30	180,762,421.87

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	55,996,390.08	-49,743,269.65	6,253,120.43

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	99,877,651.33	0.00	101,278,834.05	0.00	-49,222,737.08	-49,222,737.08

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				



Firmado digitalmente por
CARLOS VILLANUEVA
Fecha: 2024/03/26 09:32:50

1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	47,317,688.38	-43,947,708.08	3,369,980.30	0.00	-3,144,559.18	-3,144,559.18	0.00	0.00	0.00	225,421.12	68.40	404,129.03	629,481.75
---	------------------------------	---------------	----------------	--------------	------	---------------	---------------	------	------	------	------------	-------	------------	------------

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	11.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	11.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de carta fianza vigentes hasta la fecha de corte, asimismo, deberá incluir aquellas cartas fianzas que se encuentren proceso de renovación.

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	10.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	10.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables de titular o suplente de las cuentas bancarias.



5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	2,817.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2,817.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	2,729,344.00	0.00	13.00
1	BIEN	1,131,105.00	0.00	4.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00	0.00
3	OBRA	0.00	0.00	0.00
4	SERVICIO	1,598,239.00	0.00	9.00

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:11:00 AM

Información por Unidad Ejecutora



Firmado digitalmente por
CARLOS PALOMARES VILLANUEVA
Fecha: 2024/03/26 09:50:0500

N°	Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		2,729,344.00	0.00	13
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	1,131,105.00	0.00	4
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00	0
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OBRA	0.00	0.00	0
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	1,598,239.00	0.00	9

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	7.00	1,981,585.85
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00
3	OBRA	0.00	0.00
4	SERVICIO	15.00	11,095,117.53

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		22.00	13,076,703.38
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	7.00	1,981,585.85
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OBRA	0.00	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	15.00	11,095,117.53

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:50:0500

7.3. Bienes inmuebles y predios



Firmado digitalmente por
SILVIA SANCHEZ
Código: FAU 20131378863
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	1.00	0.00	4.00	6.00	11.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1.00	0.00	4.00	6.00	11.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles - MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

N° Base Normativa

- 1 - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- 2 - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			16,883.00	245.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	132.00	0.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	95.00	12.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	70.00	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	5.00	2.00
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	4.00	0.00
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	77.00	1.00



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Campos
Felipe FAU 20131378863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500



7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	898.00	0.00
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	8,679.00	63.00
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	CÓMPUTO	2,895.00	24.00
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	850.00	1.00
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	106.00	0.00
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	525.00	36.00
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	37.00	0.00
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	78.00	0.00
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	118.00	0.00
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	1.00	0.00
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	44.00	0.00
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	39.00	4.00
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2.00	0.00
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	365.00	18.00
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	50.00	0.00
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	18.00	0.00
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	240.00	6.00
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,555.00	78.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
 B: 04 Agrícola y Pesquero
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
 18 Animales
 25 Aseo Y Limpieza
 32 Cocina Y Comedor

39 Cultura Y Arte
 46 Electricidad Y Electrónica
 53 Hospitalización
 60 Instrumento De Medición

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 74 Oficina
 81 Recreación Y Deporte
 88 Seguridad Industrial
 95 Telecomunicaciones



Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLANUEVA Carlos
 Felipe FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

8.1. Costo Personal



Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLANUEVA
 Felipe FAU 20131378863 soff
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	452.00	8.00	444.00	1,952,741.00	6,505,481.99
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	452.00	8.00	444.00	1,952,741.00	6,505,481.99

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1

E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1

F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen General Por Servicios de Control Simultaneó (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)	0.00	0.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)



Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLANUEVA
 Felipe FAU 20131378863 soff
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
----------------------------	--	---



	A	B	C
	2022		2.00
1	2023		3.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2022-2023)		5.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2022	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2.00	2.00
1	2023	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	3.00	7.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2022-2023)		5.00	9.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)		0.00	0.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	83.64	SCI AVANZADO	96.36	SCI ÓPTIMO	76.36	SCI AVANZADO



10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	DECRETO SUPREMO - N° 002-2024-MC

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública.
Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.
Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP.
Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sujetado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- (2) Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF.
Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF.
Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF.
Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.
Ver Anexo 10.1

10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos, direcciones regionales y fondos, según corresponda

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
1	GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 073-2019-BNP	NO

Leyenda

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
(2) Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

10.3. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	FINALIZADO	01.02.0017-001-2020



- (1) "Carga iniciada": cuando se ha registrado el registro en el SUT del TUPA vigente.
 "Expediente publicado": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
 (2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
 "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
 "Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora.
 Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.
 (3) Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT.
 Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022.

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de Implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO I	100	100

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
- Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022
 - Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
 - Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
 - Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 - Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
- (2) **De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.**
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

11.1. TOTAL DE PROCESOS Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS A FAVOR Y CONTRA EL ESTADO

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	40.00	142.00	7.00	189.00	4.00	525,167.60	0.00	525,167.60	316,245.23	0.00	316,245.23

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.

(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por
 PALOMARES VILLANUEVA Carlos
 Felipe FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2023.07.28 09:40:10-0500

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD



Esta sección permite mostrar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	30
1	TOTAL	30

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	6	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	6	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

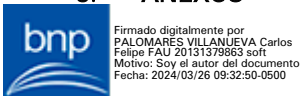
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	6
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	6

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

6. ANEXOS



ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

Anexo 5: Informes y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos
Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/03/26 09:32:50-0500