



INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO

POR TÉRMINO DEL MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ANEXO 1.B

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

SAN BORJA - LIMA – LIMA

Julio 2021

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500



INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TITULARES DEL PLIEGO

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO
 - 2.1 Información general de titular de pliego.
 - 2.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras.
 - 2.3 Misión, visión, valores, organigrama.
 - 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
 - 2.5 Resultados obtenidos al final de la gestión
 - 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional
3. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN (ingresado por la entidad)
 - 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
 - 3.2 Servicios básicos en locales de la unidad ejecutora.
 - 3.3 Negociación colectiva.
 - 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
 - 3.5 Conflictos sociales (de corresponder).
 - 3.6 Gestión documental.

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

ANEXOS 1.B.1: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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 sistemas administrativos de gestión pública
3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos
4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.
5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.
6. Anexos de los sistemas de administrativos

1. Resumen ejecutivo

La Biblioteca Nacional del Perú (BNP) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas (SNB), de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.

La BNP es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanía y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras.

La BNP fue creada apenas un mes después de la Independencia del Perú, se constituye como la primera institución cultural de la República, tiene la responsabilidad de apoyar en la ilustración de la población peruana, de ser foco cultural, formador de ciudadanía y constructor de identidad, asimismo, tiene que liderar la implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas en todo el país.

Para lograr sus objetivos rumbo a los 200 años de creación, la BNP se ha trazado una serie de acciones, actividades y proyectos que trascienden en estos próximos tres años (inició en 2020 y van hasta 2023), los cuales se agrupan de cuatro ejes estratégicos:

- ¿Mejoras en infraestructura y servicios
- ¿Implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas
- ¿Acceso a la información y a la cultura
- ¿Modernización de procesos bibliotecológicos

En la coyuntura generada por el COVID-19, la BNP asumió el reto de contribuir a que las bibliotecas siguieran siendo consideradas instituciones pertinentes para el acceso a la información y cultura, aun en contextos de crisis.

Durante el periodo comprendido del 16 de noviembre de 2020 al 30 de junio de 2021, se ha continuado la implementación de las acciones iniciadas durante el estado de emergencia nacional y sanitaria por COVID-19, a fin de brindar información y contenido cultural de calidad a la ciudadanía, a través de líneas de acción de exposiciones, espacios de divulgación científica, promoción de la lectura, de las artes; cuyos contenidos van dirigidos a diversos grupos de edad. La prestación de los servicios bibliotecarios y culturales se continúan realizando a través de la multimodalidad, lo cual implica el uso de diversos canales para llevar la información y contenido cultural a la ciudadanía.

2. Información general del proceso de transferencia de gestión del pliego

2.1 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	NEYRA MAGAGNA EZIO		
Cargo del titular	JEFE INSTITUCIONAL		
Fecha de inicio del periodo reportado	01/01/2020	N° Documento de nombramiento o designación	Resolución Suprema N° 001-2020-MC
Fecha de fin del periodo reportado	28/07/2021	Nro. documento de cese, de corresponder	-



Fecha de presentación (*)	
---------------------------	--

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

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500





Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
120410963 soft
2021/07/22
#Wetiv: 3y el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares que intervienen en la elaboración del Informe (*)						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	DNI	43223339	MALDONADO RODRIGUEZ RICARDO	01/06/2020	SI

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, visión, valores, organigrama

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.

Visión

Las personas alcanzan su potencial en igualdad de oportunidades y sin discriminación para gozar de una vida plena.

Valores

¿Vocación de servicio

¿Calidad

¿Equidad

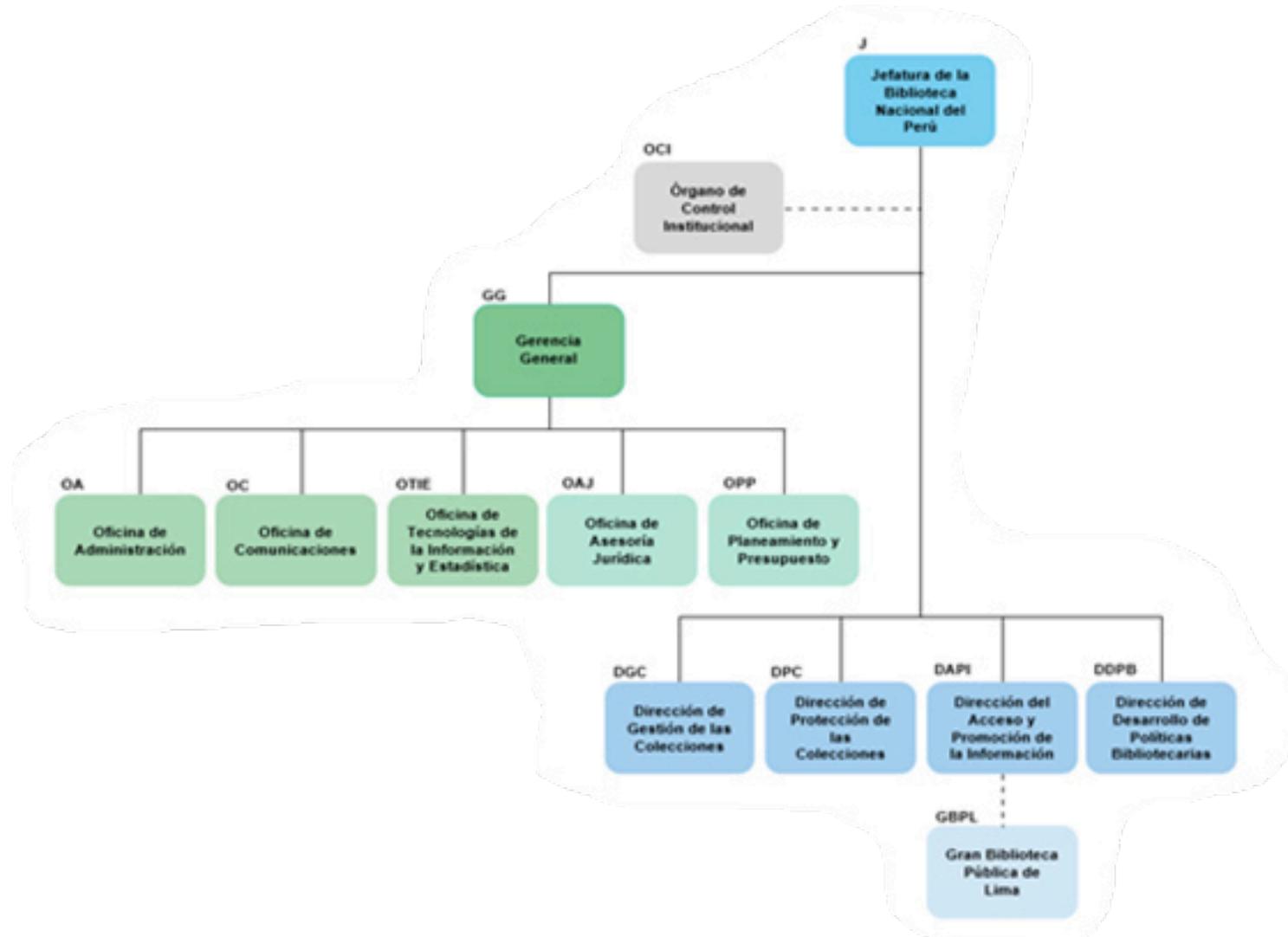
¿Trabajo en equipo

¿Integridad

¿Contribución social

Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA BNP



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Las medidas dictadas por el gobierno para mitigar la propagación del COVID-19, tales como: cuarentena, inmovilización social, trabajo remoto priorizado, entre otras, incidió negativamente en el cumplimiento de las metas programadas.



¿Carencia de una ley actualizada para el Depósito Legal que permita el acopio de las publicaciones digitales y la desconcentración de este servicio en todo el país.

Dirección de Protección de las Colecciones

¿La declaratoria del Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio (Decreto Supremo N 044-2020-PCM y sus prórrogas), produjo una reducción en las metas físicas programadas en las tareas de ordenamiento, recepción, control de préstamos internos y/o externos, y control de existencias de material bibliográfico documental (MBD), ya que, por su naturaleza, requieren de trabajo en la modalidad presencial.

¿El recorte presupuestal, que se realizó en el sector público por motivos del COVID-19, acrecentó la falta de personal para el desarrollo de las actividades operativas vinculadas a la organización, protección y gestión del MBD.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Limitada apertura de salas de lectura, debido a las medidas de distanciamiento social y priorización del trabajo remoto por la pandemia a causa del COVID-19.

¿Insuficiente personal permanente para la atención de sala del usuario para el registro presencial de lectores y para brindarles información sobre el uso de los nuevos sistemas implementados en el marco de la emergencia sanitaria y nacional por COVID-19.

¿Ancho de banda limitado para el trabajo en la modalidad remota.

¿Insuficiente personal para el desarrollo de las actividades de investigación y gestión editorial.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Debido al inicio del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno desde el 16 de marzo de 2020 por el COVID-19, la GBPL y Estaciones de Bibliotecas Públicas (EBP) cancelaron la atención presencial, reabriendo sus servicios paulatinamente desde junio de 2020. En este contexto, se realizaron capacitaciones virtuales a fin de integrar paulatinamente a todos los referencistas para la atención de consultas en línea, organización de referencistas por salas de lectura, materia y proyectos.

¿Se implementaron nuevos servicios virtuales: Aló BNP, asesorías para preuniversitarios, clubes de lectura digital, talleres y conferencias. Para facilitar el acceso a la información se implementó el servicio de préstamo de libros a domicilio en la GBPL y sus sedes de EBP y la Biblioteca móvil con las medidas de bioseguridad.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias



- ¿Gran parte de los responsables de las bibliotecas públicas, desconocen el uso adecuado de las herramientas tecnológicas para el acceso a la información.
- ¿Los Centro Coordinadores Regionales no conocen ni cumplen con sus funciones establecidas en la normatividad vigente.
- ¿Carencia de personal especialista y monitores para la implementación del SNB.
- ¿Dificultad para realizar viajes y visitas presenciales a las bibliotecas públicas, debido a la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio por el COVID-19.
- ¿Deficiente conectividad a internet en muchos lugares del país.
- ¿Desinterés de los funcionarios para la creación de red/es de bibliotecas públicas municipales, sumado a las pocas bibliotecas públicas municipales en determinadas provincias.
- ¿Carencia de datos respecto a la situación de las bibliotecas públicas, situación que se agravó con la pandemia por COVID-19.

Órganos de asesoramiento y apoyo

- ¿Disminución en el marco presupuestal de la entidad, debido a la priorización de recursos por parte del Gobierno para atender la emergencia sanitaria por COVID-19, lo que ocasionó que la entidad reduzca su capacidad operativa y no pueda cubrir sus gastos para operación y mantenimiento.
- ¿Personal que labora en la modalidad remota, no cuenta con conexión adecuada a internet, dificultando su desempeño.
- ¿La coyuntura sanitaria por COVID-19 que llevó al teletrabajo, ha constituido una oportunidad para fortalecer la difusión de eventos y servicios a través de las redes sociales.
- ¿Las restricciones sobre el distanciamiento social, redujeron considerablemente la cobertura de acciones en las sedes de la BNP y en las EBP, limitándose a actividades protocolares.

Órgano de Control Institucional

- ¿Declaratoria del estado de emergencia sanitaria y nacional debido al COVID-19.
- ¿Limitada capacidad operativa.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

Dirección de Gestión de las Colecciones

- ¿Se logró la aprobación de la Nueva Ley del Depósito Legal en el Congreso de la República.
- ¿Se suscribió el Acuerdo entre el Centro Internacional del ISSN y la BNP, para el funcionamiento en la BNP del Centro Nacional del ISSN.
- ¿Se aprobó la ¿Guía de Procesamiento técnico de las publicaciones periódicas en la BNP¿.



¿Se mejoró la Plataforma en Línea SIPAD, en coordinación con la OTIE.

¿Se copiaron publicaciones digitales por depósito legal, amparadas en la Directiva N° 008-2020-BNP, ¿Directiva para el cumplimiento del Depósito Legal y expedición del certificado de Depósito Legal¿.

¿Se logró la implementación del estándar de catalogación RDA (Recursos, Descripción y Acceso) en la descripción de todos los materiales bibliográficos documentales copiados y adquiridos por la BNP.

¿Se realizó el procesamiento técnico de 5,662 títulos con 14,131 volúmenes de material bibliográfico documental adquiridos por Depósito Legal y Donaciones; y, de 1,656 títulos con 9,698 volúmenes de libros adquiridos por compra.

¿Se realizó la normalización y validación de 56,973 registros de autoridades de nombres y materias.

¿Se distribuyeron 1,045 volúmenes de material bibliográfico documental en calidad de donación en el ámbito nacional.

¿Se realizó el registro de metadatos de 1,890 recursos digitales (fotografías y libros principalmente) en la BNP Digital (registro de metadatos), cantidad que incluye al Proyecto Memoria Perú (libros, fotografías, cartas, partituras, dibujos, audios, videos, entre otros).

¿Se puso a disposición de los ciudadanos 39,921 volúmenes de material bibliográfico documental ingresado por depósito legal y compra.

Dirección de Protección de las Colecciones

¿Se recibieron 1186 MBD con procesamiento técnico, procedentes de la DGC.

¿Se ordenaron 1186 MBD en los repositorios a cargo de la DPC.

¿Se realizó el control de préstamo de 5688 MBD a las salas a cargo de DAPI.

¿Se verificó la ubicación y se confirmó la existencia de 532 MBD.

¿Se verificaron y sanearon 27 035 placas de vidrio mediante el proyecto de Declaración de las placas de vidrio de la Colección Courret.

¿Se elaboró la Guía denominada ¿Acciones de la Brigada Especial para el rescate del material bibliográfico documental frente a un desastre en la Biblioteca Nacional del Perú¿.

¿Se logró la declaración del 61 MBD como Patrimonio Cultural de la Nación.

¿Se valorizaron 560 MBD.

¿Se realizó la Campaña ¿Nuestra Memoria, nuestra historia¿, mediante las plataformas digitales de Facebook, Twitter, Instagram e iVoox.

¿Se realizaron transcripciones bimensuales a través de la nueva plataforma Recuperando Nuestra Memoria Manuscrita (<https://memoriamanuscrita.bnp.gob.pe/>).

¿Se aprobó la Guía denominada ¿Tasación de las Monografías Antiguas y/o Excepcionales de la Biblioteca Nacional del Perú¿.

¿Se proveyó material digitalizado para la publicación del espacio web de la BNP en Google Arts & Culture y portal web curatorial ¿Memoria Perú: recorridos por el patrimonio de la BNP¿, y el podcast Nuestra Memoria Nuestra Historia.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información



¿Se implementó la nueva Sala de Colección Peruana en el segundo piso, así como, la sala de estudio y terraza en el tercer piso como un espacio para uso exclusivo del material de lectura propio de los usuarios.

¿Se incorporó el nuevo servicio ¿Digitalización del Material Bibliográfico Documental del administrado: Libro, periódico o revista¿.

¿Se prorrogó la vigencia de la gratuidad del servicio de ¿Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Documental: Manuscritos posteriores a 1960; impresos en general (libro, periódico, revista, partitura), microfilm/ microficha¿.

¿Se atendieron a 722 usuarios en las salas de lectura y a 962 usuarios en la sala de estudio y terraza,

¿Se efectuaron 7,247 préstamos en sala.

¿Se registró a 1,432 nuevos usuarios.

¿Se atendieron 4,115 consultas en línea.

¿Se brindaron 312 servicios de digitalización.

¿Se lanzó para uso público y de acceso gratuito dos nuevas plataformas de contenido digital las cuales son: el perfil web de la BNP en ¿Google Arts & Culture¿ y el portal web curatorial ¿Memoria Perú: recorridos por el patrimonio de la BNP¿.

¿Respecto a la Biblioteca Pública Digital, se logró:

¿32,500 nuevos usuarios registrados

¿75%de usuarios activos

¿236,000 sesiones

¿150,000 lecturas (préstamos y descargas)

¿3,200 títulos con alta digital

¿Se implementó la Librería Virtual.

¿Se publicaron tres títulos de la Colección Lectura, Biblioteca y Comunidad, el primer título de la Colección Imagen y Memoria y la Revista Libros & Artes N° 95-96.

¿Se desarrollaron los programas académicos de Historia y Arte Peruana (8va edición), Literatura Peruana (2da edición) y Ciencias Sociales (1era edición).

¿Se lanzó la convocatoria del Programa de Mentorías de la BNP.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Respecto a los servicios bibliotecarios, culturales y de extensión bibliotecaria, se logró:

¿Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 321 consultas

¿Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 507 usuarios

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales (WhatsApp, correo, celular): 74,538 consultas

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 5,883 usuarios



¿Producción de obras en formato accesible: 30 obras

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery: 496 préstamos

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo: 396 préstamos

¿Uso de salas de lectura de GBPL: 1,114 usuarios

¿Uso de salas de lectura de EBP: 777 usuarios

¿Atención en Biblioteca móvil: 841 usuarios

¿Participantes en asesorías preuniversitarias: 1,277 participantes

¿Participantes actividades culturales: 2,255 participantes

¿Participantes de los clubes de lectura digital: 5,311 participantes

¿Se realizó la remodelación integral de la infraestructura y distribución de espacios y colecciones de las siguientes EBP:

¿EBP ¿Ricardo Arbulú Vargas¿ ¿ El Agustino

¿EBP ¿Carmen Checa de Silva¿ ¿ La Victoria

¿EBP ¿Ricardo Palma Soriano¿ ¿ Comas

¿EBP ¿Martha Fernández de López¿ ¿ Rímac

¿En el marco del convenio entre la Biblioteca Nacional y la Municipalidad Distrital de Cutervo-Cajamarca, se está implementando la EBP en Cutervo.

¿Se implementaron nuevos servicios virtuales: Aló BNP, asesorías para preuniversitarios, clubes de lectura digital, talleres y conferencias. Para facilitar el acceso a la información se implementó el servicio de préstamo de libros a domicilio en la GBPL y sus sedes de EBP y la Biblioteca móvil con las medidas de bioseguridad.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Se aprobaron los siguientes documentos técnico-normativos:

¿Estrategia para la implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas con enfoque en bibliotecas públicas, por medio de la Resolución Jefatural N° 000025-2021-BNP.

¿Plan de Capacitación para la formación laboral a los operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas para el periodo 2021 - Resolución Directoral N° 000001-2021-BNP-J-DDPB.

¿Guía para el descarte de material bibliográfico documental para las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas ¿ Resolución Directoral N° 000003-2021-BNP-J-DDPB.

¿Guía para la selección del material bibliográfico a ser adquirido por las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas - Resolución Directoral N° 000004-2021-BNP-J-DDPB.

¿Guía para la organización técnica del material bibliográfico documental de las bibliotecas públicas municipales - Resolución Directoral N° 000005-2020-BNP-J-DDPB.



- ¿Se elaboró el documento denominado ¿Disposiciones para la implementación del control de existencias para bibliotecas públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas¿.
- ¿Se capacitaron a 302 operadores de bibliotecas en temas referidos a la gestión bibliotecaria.
- ¿Se realizó el monitoreo de seis (6) Centros Coordinadores Regionales (CCR) respecto al cumplimiento de sus funciones.
- ¿Se capacitó a 30 responsables de bibliotecas públicas respecto al manejo del sistema integrado de gestión bibliotecaria - KOHA.
- ¿Se realizó el Seminario de Tecnologías en bibliotecas públicas, con la participación de 196 personas.
- ¿Se realizaron encuentros departamentales de bibliotecas, con 18 departamentos intervenidos y 832 inscritos (personal bibliotecario de los GL, II.EE, universidades, bibliotecas comunales, entre otros actores involucrados en el libro y la lectura).
- ¿Se crearon tres (3) redes de bibliotecas públicas municipales (Arequipa, Sullana y Cajamarca).
- ¿Se implementó el Bibliomóvil con 210 beneficiados y 150 préstamos de libros.
- ¿Se verificaron 400 registros en el Registro Nacional de Bibliotecas.
- ¿Se puso en funcionamiento las páginas web del Sistema Nacional de Bibliotecas y del Centro de Recursos para la Gestión Bibliotecaria.
- ¿Se lanzaron tres nuevos portales web: Geobibliotecas, Estadísticas del SNB y Plataforma Gestora de Miniweb.
- ¿Se publicaron 78 contenidos en el portal web del SNB y 226 recursos (videos, PDF, entre otros) en el portal del Centro de Recursos.
- ¿Se publicaron 22 videos y 14 Guías en el Centro de Recursos.
- ¿Se lanzó la campaña social ¿Más bibliotecas para el Perú¿.

Órganos de asesoramiento y apoyo

- ¿Se presentó de manera oportuna la evaluación del POI 2020 y del PEI 2020-2024, año 2020.
- ¿Se realizó el seguimiento mensual de POI 2021 y su registro en el aplicativo CEPLAN.
- ¿Se elaboró y presentó, de manera oportuna, la Evaluación Presupuestal 2020 de la BNP.
- ¿Se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura 2021, de manera oportuna.
- ¿Se presentó la Programación Multianual de Presupuesto 2022-2024, de manera oportuna.
- ¿Se aprobó el POI 2022-2024 de la BNP.
- ¿Se gestionaron modificaciones en el POI 2021, en el marco de las disposiciones dispuestas por el gobierno a causa del COVID-19.
- ¿Se gestionó la emisión del acto resolutivo que formaliza las notas modificatorias, de manera oportuna.
- ¿Se gestionó la incorporación y ejecución de los recursos de FONDOLIBRO, destinados a la implementación del SNB.
- ¿Se aprobó el Plan de Continuidad Operativa de la BNP - Sede San Borja.
- ¿Se elaboró el expediente técnico y emitió el informe de consistencia del proyecto de inversión ¿Mejoramiento de los servicios de gestión de la información de la BNP-Sede San Borja¿ ¿ CUI 2475716.



- ¿Se emitió o actualizaron diversos documentos de gestión: 13 directivas, 3 protocolos, 3 manuales, 5 instructivos, 2 guías y 1 reglamento.
- ¿Se reconformó el Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y Equipo de Mejora Continua (EMC).
- ¿Se actualizó el AIRHSP de los pensionistas del DL 20530.
- ¿Se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas 2021 de la BNP oportunamente.
- ¿Se actualizó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP y se ejecutaron acciones para su implementación.
- ¿Se aprobaron los planes de Comunicación Interna y de Cultura y Clima Organizacional 2021 de la BNP.
- ¿Se aprobó la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la BNP.
- ¿Se aprobó el Plan de Ecoeficiencia 2021-2023 de la BNP.
- ¿Se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2021 de la BNP, de manera oportuna.
- ¿Se realizó la remodelación de las EBP de La Victoria, El Agustino, Comas y Rímac.
- ¿Se realizó el sinceramiento contable de las cuentas de Activo Fijo rubros 1501 Edificios y Estructuras, 1504 Inversiones Intangibles, 1505 Estudios y Proyectos relacionados a las liquidaciones financieras de Obra Sede San Borja y Sede Abancay
- ¿Se implementó el sistema de recaudación electrónica para la venta de publicaciones de la ¿Librería Virtual¿.
- ¿Se elaboró el Plan de Gobierno Digital 2021-2023 de la BNP.
- ¿Se implementaron 36 proyectos de desarrollo de sistemas de información y 14 acciones para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.
- ¿Se brindó 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.
- ¿Se realizó la campaña ¿Más libros, más libres¿ con el IRTP y ¿BNP Tips¿ con UNICEF Perú.
- ¿Se logró incrementar la cantidad de usuarios en todas las redes sociales de la BNP. Al periodo de cierre, se cuenta con: 356,172 likes en Facebook, 123,091 seguidores en Instagram, 21,448 seguidores en Twitter, 7,970 suscriptores en YouTube, 1,241 seguidores en LinkedIn y 381 seguidores en Tiktok.

Órgano de Control Institucional

¿Se emitieron los siguiente informes de control:

- ¿Informe de Acción de Oficio Posterior N° 006-2020-2-0865-AOP ¿Irregularidades en las actuaciones preparatorias y procedimiento de selección del Concurso Público 002-2019-BNP, Servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Biblioteca Nacional del Perú¿.
- ¿Informe de Orientación de Oficio N° 005-2020-OCI/0865-SOO ¿Tramitación de los expedientes de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Iniciados por los Órganos Instructores¿.
- ¿Informe de Orientación de Oficio N° 007-2020-OCI/0865-SOO ¿Cumplimiento de pagos de aportes a los Subsistemas de la Seguridad Social administrados por el Seguro Social de Salud, la Oficina de Normalización Previsional y las Administradoras de Fondos de Pensiones¿.
- ¿Informe de Hito de Control N° 001-2021-OCI/0865-SCC ¿Proceso de Gestión de Depósito Legal en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19¿.



Firmado digitalmente por
NEVRA MAGAGNA Ezio FAU
120410963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

Hito de Control N° 1: Emisión de Certificados de Depósito Legal ¿.

¿Informe de Hito de Control N° 002-2021-OCI/0865-SCC ¿Proceso de Gestión de Depósito Legal en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19¿

Hito de Control N° 2: Registro y derivación del Material Bibliográfico Documental ingresado a la Biblioteca Nacional del Perú ¿.

¿Informe de Control Concurrente N° 003-2021-OCI/0865-SCC ¿Proceso de Gestión de Depósito Legal en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19¿.

¿Informe de Orientación de Oficio N° 004-2021-OCI/0865-SOO ¿Publicación de los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares¿.

¿Informe n.° 008-2020-BNP/OCI ¿Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno¿.

¿Informe n.° 010-2020-BNP/OCI ¿Recopilar y procesar información para fines de control: Cumplimiento de pagos de aportes a los Subsistemas de la Seguridad Social administrados por el Seguro Social de Salud, la Oficina de Normalización Previsional y las Administradoras de Fondos de Pensiones¿.

¿Informe n.° 001-2021-BNP/OCI ¿Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior¿.

¿Informe n.° 002-2021-BNP/OCI ¿Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes del Control Simultáneo¿.

¿Informe n.° 003-2021-BNP/OCI ¿Seguimiento de los Servicios Relacionados¿.

¿Informe n.° 004-2021-BNP/OCI ¿Recopilar y procesar información para fines de control: Proceso de Gestión de Depósito Legal¿.

¿Informe n.° 005-2021-BNP/OCI ¿Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno¿ y ¿Evaluación a la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado¿.

¿Informe n.° 006-2021-BNP/OCI ¿Verificación de los cargos obligados a la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas¿.

¿Informe n.° 007-2021-BNP/OCI ¿Recopilar y procesar información para fines de control: Programa de Bienestar de Apoyo Alimentario a servidores civiles comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo n.° 276 de la BNP en los años 2016 y 2017¿.

¿Informe n.° 008-2021-BNP/OCI ¿Recopilar y procesar información para fines de control¿.

¿Informe n.° 009-2021-BNP/OCI ¿Seguimiento a la presentación del Informes de Rendición de Cuentas de Titulares¿.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Realizar el seguimiento a la firma y publicación de la nueva Ley de Depósito Legal, aprobada por el Congreso de la República.

¿Realizar el seguimiento a la aprobación del Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.

¿Implementar los nuevos módulos de software para el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGEBI), que permitirá la trazabilidad del material bibliográfico documental que custodia la BNP.

¿Culminar con los procedimientos internos (flujograma, formatos, modificación del Tarifario, campaña de comunicación) para la apertura del Centro Nacional ISSN en agosto de 2021.

¿Promover la desconcentración del depósito legal para garantizar el acopio de las publicaciones producidas en las diferentes zonas del país.



Dirección de Protección de las Colecciones

¿Actualizar la Directiva Nacional N° 001-2016-BNP ¿Inventario de bienes culturales, bibliográficos y documentales ¿.

¿Mejorar la plataforma del Catálogo Colectivo.

¿Gestionar la renovación de equipos especializados para la digitalización y almacenamiento del patrimonio institucional, tanto en soporte papel como el audiovisual para garantizar la difusión y acceso del mismo a la ciudadanía.

¿Mejorar la infraestructura y equipamiento de los repositorios de MBD.

¿Iniciar el inventario valorizado del MBD que se custodia en los repositorios de la BNP.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Reapertura de las salas que quedaron pendientes durante la reactivación progresiva de los servicios presenciales: Audio y video, Colección extranjera y Fotografía.

¿Implementar una pasarela de pagos para los servicios bibliotecarios.

¿Elaborar el Protocolo de uso de las salas de exposición.

¿Reorganizar la imprenta y almacén de publicaciones.

¿Gestionar nuevos contenidos digitales del tipo libre de derechos y de publicación contemporánea, para ponerlos a disposición de la ciudadanía a través de las plataformas digitales.

¿Aprobar e implementar la política de acceso abierto sobre el material bibliográfico documental digitalizado y puesto a disposición de la ciudadanía a través de la

¿Biblioteca Digital: Patrimonio Digitalizado de la BNP ¿.

¿Garantizar la continuidad de todas las plataformas de acceso a contenidos digitales, considerando las decenas de miles de ciudadanos que hacen uso de ellas para satisfacer su necesidad de información

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Optimizar los recursos digitales de GBPL para el cumplimiento de servicios bibliotecarios, educativos y culturales en modalidad remota.

¿Automatizar los catálogos de préstamo de libros, así como los catálogos de las colecciones de las EBP.

¿Gestionar y fortalecer el servicio del Aló, BNP: Servicio de Lectura por teléfono a nivel nacional, así como, extensiones que se puedan realizar a partir de este servicio.

¿Crear una plataforma donde no solo se transmitan las clases sino que se pueda subir documentos pertinentes para las clases o programas. Esta plataforma



Firmado digitalmente por
 NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
 DN: cn=ZOLA, o=soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2021/07/22
 10:21:02-0500

podría ayudar no solo a las asesorías preuniversitarias sino también pueden servir para los programas grandes que brindamos desde la BNP (ej. Historia del Arte, Ciencias sociales, etc.).

¿Automatizar los servicios bibliotecarios.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la aprobación de la ¿Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la Tipología de Bibliotecas Públicas¿ y los ¿Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición ¿ IOARR para la Tipología de Bibliotecas Públicas¿.

¿Difundir los documentos técnico-normativos entre las bibliotecas integrantes del SNB.

¿Implementar el sistema integrado de gestión bibliotecaria ¿ KOHA en las bibliotecas del SNB.

¿Continuar las gestiones con el Ministerio de Cultura para dotar de libros y mobiliario a 420 bibliotecas del SNB.

¿Incrementar los contenidos del Centro de Recursos.

3. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación a los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Planes institucionales	Ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional - PEI 2020 al 2024 hasta el año 2030 o en su defecto la elaboración de un nuevo PEI 2021 al 2030	Evaluar la ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 hasta el año 2030 o, en su defecto, la elaboración de un nuevo PEI 2021-2030, alineado con la propuesta de Plan Estratégico Sectorial Multianual 2021-2030 del Sector Cultura y la Política Nacional de Cultura al 2030. El PEI con horizonte ampliado o un nuevo PEI, se requiere de manera obligatoria para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 de la BNP y sucesivos.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
2021/07/22 10:21:02
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Programación Multianual de Presupuesto 2022 al 2024	Sustentar la Programación Multianual de Presupuesto 2022 al 2024 de la BNP el 2 de julio de 2021 en horas de la tarde, conforme al cronograma aprobado por el MEF.	Sustentar la Programación Multianual de Presupuesto 2022 al 2024 de la BNP el 2 de julio de 2021 en horas de la tarde, conforme al cronograma aprobado por el MEF.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Ejecución física del Proyecto de Inversión	Inicio de ejecución física del proyecto de inversión denominado Mejoramiento de los servicios de gestión de la información de la Biblioteca Nacional del Perú Sede San Borja con código único 2475716	El proyecto de inversión denominado Mejoramiento de los servicios de gestión de la información de la Biblioteca Nacional del Perú Sede San Borja con código único 2475716, tiene expediente técnico elaborado e informe de consistencia favorable emitido por la Unidad Formuladora. Es prioritario aprobar el mencionado expediente técnico a efectos de gestionar los recursos presupuestales necesarios para el inicio de la ejecución física.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Inventario de Bienes Culturales	Búsqueda, identificación y verificación de la información registrada en los Estados Financieros para la determinación del Inventario de Bienes Culturales	Búsqueda, identificación y verificación de la información registrada en los Estados Financieros para la determinación del Inventario de Bienes Culturales

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Pago de obligaciones tributarias y AFP	Pago de obligaciones tributarias y AFP del periodo junio 2021	Pago de obligaciones tributarias y AFP del periodo junio 2021

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
2021/07/22 10:21:06
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Contratación de servicio	Contratación del Servicio de Acceso para Préstamos en Plataforma de Gestión de Contenidos digitales	Actos preparatorios para la Contratación del Servicio de Acceso para Préstamos en Plataforma de Gestión de Contenidos digitales
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Contratación de Servicio	Contratación del Servicio de Acceso a Internet, Interconexión para la Sede San Borja, Sedes Estacionarias y Gran Biblioteca Pública de Lima y Seguridad Informática para la Gran Biblioteca Pública de Lima	Actos preparatorios para la contratación del Servicio de Acceso a Internet, Interconexión para la Sede San Borja, Sedes Estacionarias y Gran Biblioteca Pública de Lima y Seguridad Informática para la Gran Biblioteca Pública de Lima

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Gestión de la Compensación	Demanda adicional para la atención de los pensionistas del DL 20530 y ex trabajadores para el pago del devengado y los intereses legales provenientes del beneficio otorgado por el DU 037-94. La aprobación del Presupuesto Analítico de Personal PAP 2021 de la BNP	Se tramitó ante el MEF la solicitud de demanda adicional para la atención de los pensionistas del DL 20530 y ex trabajadores para el pago del devengado y los intereses legales provenientes del beneficio otorgado por el DU 037-94. La aprobación del Presupuesto Analítico de Personal PAP 2021 de la BNP continua a la fecha en la Dirección de Técnica y de Registro de Información del MEF, cabe preciar que se remitió un documento donde se reitera el requerimiento de aprobación del mismo.
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Soporte Legal	Pago de devengados e intereses legales del DU 037-94. Formular y presentar petición a ESSALUD para que revise las deudas por aportaciones.	Pago de devengados e intereses legales del DU 037-94, ingresados tanto por la vía administrativa como por vía judicial a favor de los servidores activos, ex servidores y pensionistas que administra la BNP. Formular y presentar petición a ESSALUD para que revise las deudas por aportaciones que supuestamente no se habrían pagado y que se encuentran actualmente en etapa de cobranza coactiva.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
----	------------------	------	---------------------------------	----------------------------



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
2021.07.22 10:21:06
D:\1003 soft
*Nombre: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Aprobación del TUSNE	Aprobación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca nacional del Perú (TUSNE)	Se encuentra en proceso de elaboración la propuesta para aprobación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca nacional del Perú (TUSNE), con los órganos involucrados, a fin de actualizar la información de los costos y consolidar todas las modificaciones gestionadas desde el 2019.
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Aprobación del MAPRO BNP	Elaboración el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Biblioteca Nacional del Perú	Se encuentra en proceso de elaboración el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual se está emitiendo de manera progresiva, estando dos (2) MAPRO de los procesos de soporte en desarrollo y un (1) MAPRO de los procesos estratégicos por desarrollar, de un total once (11) procesos, según el Mapa de Procesos vigente. Asimismo, una vez culminado se deberán actualizar dos (2) MAPRO de los procesos misionales, por las diversas mejoras implementadas.
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Modificación del ROF	Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Se encuentra en revisión la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Biblioteca Nacional del Perú, en ese sentido se debe continuar con las acciones programadas tanto con el Ministerio de Cultura y la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin de asegurar la propuesta según la normativa de la PCM, para su posterior emisión.
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Modificación del TUPA	Implementación de un servicio exclusivo denominado Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación.	Se encuentra en proceso la implementación de un servicio exclusivo denominado Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 007-2020-MC, y correspondería realizar el costeo del servicio para continuar con el trámite correspondiente.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado (Incluye en otros asuntos priorización de sentencia judiciales en calidad de cosa juzgada)

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Listado Priorizado al 31.12.2020	Realizar el seguimiento al Oficio N° 000131-2021-BNP-J	Realizar el seguimiento al Oficio N° 000131-2021-BNP-J de fecha 14.06.2021, a través del cual se remitió a la Comisión Multisectorial del Ministerio de Economía y Finanzas el Listado Priorizado de sentencias en calidad de cosa juzgada al 31 de diciembre de 2020 por la suma de S/ 35,105.70 soles aprobado que contiene la cantidad de cinco (5) procesos judiciales de la Biblioteca Nacional del Perú.



Firmado digitalmente por
NEVRA MAGAGNA Ezio FAU
120419863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Procesos judiciales en calidad de cosa juzgada al 22.06.2021 para incluir en próximo listado priorizado	Deuda por la suma de S/ 135,790.88 soles que deberán ser aprobados en el próximo listado priorizado actualizado al 2021, que contiene la cantidad de ocho (8) procesos judiciales de la Biblioteca Nacional del Perú.	El reporte de los requerimientos de pago actualizados a la fecha de 22.06.2021 del Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado, genera una deuda por la suma de S/ 135,790.88 soles que deberán ser aprobados en el próximo listado priorizado actualizado al 2021, que contiene la cantidad de ocho (8) procesos judiciales de la Biblioteca Nacional del Perú.
---	------------------------------	---	---	--

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Servicio Relacionado: Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior	Implementar las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior que se encuentran En Proceso	Ejecutar las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior que se encuentran En Proceso. (Informe N° 010-2021-BNP/OCI)
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Servicio Relacionado: Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes del Control Simultáneo	Implementar las situaciones adversas comunicadas en los informes de los Servicios de Control Simultáneo que se encuentran En Proceso	Ejecutar las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las situaciones adversas comunicadas en los informes de los Servicios de Control Simultáneo que se encuentran En Proceso. (Informe N° 011-2021-BNP/OCI)

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios básicos en locales de la unidad ejecutora

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	AGUA	SEDE CENTRAL SAN BORJA (CA. LETRAS DE LAS 320 - URB DALIAS) SAN BORJA	2765177-7		CANCELADO
2	TELEFONO	GBPL - LIMA - CERCADO	14277331	31/12/2021	PENDIENTE
3	AGUA	SEDE CENTRAL SAN BORJA - (CA. POESÍA DE LA 150 ANT - URB DALIASS) SAN BORJA	2611706-9		CANCELADO
4	AGUA	SEDE CENTRAL SAN BORJA - (CA. POESÍA DE LA 150 ANT - URB DALIASS) SAN BORJA	5467471-8		CANCELADO
5	ENERGIA ELECTRICA	GBPL - LIMA - UCAYALI	0068856		CANCELADO
6	ENERGIA ELECTRICA	SEDE CENTRAL SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA	1391011		CANCELADO
7	ENERGIA ELECTRICA	EBP LA VICTORIA - CA. AMÉRICA - LA VICTORIA	1221311		CANCELADO



Firmado digitalmente por
NEVRA MAGAGNA Ezio FAU
2021/07/22 10:21:06
+05:00
El autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	En proceso la Directiva Lineamientos para la entrega y recepción de cargo de los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú	En proceso de revisión	Memorando N° 000445-2021-BNP-GG-OA
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Disposiciones que regulan el voluntariado en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 017-2021-BNP
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para la difusión, orientación y supervisión de las disposiciones sobre neutralidad de funcionarios y servidores públicos de la Biblioteca Nacional del Perú durante el periodo electoral 2021	Vigente	RGG N° 011-2021-BNP-GG
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para el acceso a contenidos digitales de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 019-2021-BNP-GG
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Disposiciones para la creación y funcionamiento de redes de bibliotecas públicas municipales	Vigente	RJ N° 029-2021-BNP
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Regulación del uso temporal de los ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 030-2021-BNP
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	Modificación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 031-2021-BNP
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por la Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines	Vigente	RJ N° 033-2021-BNP
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Reglamento	Emisión del Reglamento interno de los/las servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 027-2021-BNP-GG
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para la prevención y tratamiento de conflicto de intereses en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 031-2021-BNP-GG
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de uso del Teatro Auditorio Mario Vargas Llosa de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 044-2021-BNP



Firmado digitalmente por
NEVRA MAGAGNA Ezio FAU
2021.07.22 10:21:06
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para el control previo en la fase de devengado en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 034-2021-BNP-GG
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Emisión del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S02 Gestión de Recursos Humanos	Vigente	RGG N° 035-2021-BNP-GG
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Instructivo	Emisión del Instructivo Riego de jardines en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 037-2021-BNP-GG
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de atención en las salas de estudio y mediateca de las Estaciones de Biblioteca Pública de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 221-2020-BNP
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Modificación de la Directiva Disposiciones para el cumplimiento del depósito legal y la expedición del certificado en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 002-2021-BNP
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	Modificación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 216-2020-BNP
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de atención en la sala de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú San Borja	Vigente	RJ N° 218-2020-BNP
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Política	Emisión de la Política Editorial de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 219-2020-BNP
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Modificación del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú E01 Gestión Estratégica	Vigente	RGG N° 004-2021-BNP-GG
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 011-2021-BNP
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Modificación del Protocolo Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros mediante el recojo en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 012-2021-BNP



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
2021/07/22 10:21:06
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Modificación del Protocolo Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 012-2021-BNP
25	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Emisión del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 Atención al ciudadano y gestión documentaria	Vigente	RGG N° 068-2020-BNP-GG
26	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de atención en las salas de estudio y mediateca de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 209-2020-BNP
27	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para la elaboración, evaluación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 072-2020-BNP-GG
28	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Procedimiento	Emisión del Procedimiento Distribución del material bibliográfico documental para su entrega a las bibliotecas municipales provinciales y al Congreso de la República	Vigente	RGG N° 078-2020-BNP-GG
29	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Emisión del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M03 Gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas	Vigente	RGG N° 079-2020-BNP-GG
30	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Instructivo	Emisión del Instructivo Limpieza y desinfección de los repositorios del archivo central y archivos de gestión de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 001-2021-BNP-GG
31	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Instructivo	Emisión del Instructivo Manejo de residuos sólidos en la Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja	Vigente	RGG N° 037-2021-BNP-GG
32	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Instructivo	Emisión del Instructivo Manejo de residuos sólidos en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RGG N° 037-2021-BNP-GG



Firmado digitalmente por
NEVRA MAGAGNA Ezio FAU
120410963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

33	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Instructivo	Emisión del Instructivo Manejo de residuos sólidos en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RGG N° 037-2021-BNP-GG
34	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Modificación del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 Atención al ciudadano y gestión documentaria	Vigente	RGG N° 039-2021-BNP-GG
35	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para el descarte del material en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 042-2021-BNP-GG
36	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	Modificación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 050-2021-BNP
37	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Documento	Emisión del Código de ética de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 051-2021-BNP
38	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de uso del Anfiteatro de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 052-2021-BNP
39	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para el requerimiento, otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos y pasajes por comisión de servicios al interior y exterior del país en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 004-2021-BNP
40	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo Servicio de atención en la piscina de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 009-2021-BNP
41	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva Lineamientos para la contratación de bienes y/o servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 003-2021-BNP-GG
42	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Guía	Emisión de la Guía Procesamiento técnico de las publicaciones periódicas en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 047-2021-BNP-GG
43	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Lineamientos para el ofrecimiento y recepción de regalos y cortesías en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 048-2021-BNP-GG



Firmado digitalmente por
NEVRA MAGAGNA Ezio FAU
2021/07/22 10:21:06
DNI: 70410063
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

44	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	Modificación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	En proceso de aprobación	Memorando N° 000535-2021-BNP-GG-OPP
45	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	En proceso la Directiva Lineamientos para la gestión de garantías por contrataciones en la Biblioteca Nacional del Perú	En proceso de aprobación	Memorando N° 000523-2021-BNP-GG-OPP
46	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	En proceso de elaboración de propuesta para Aprobación de Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	En proceso	Memorando N° 000448-2021-BNP-GG-OPP Memorando Múltiple N° 000072-2021-BNP-GG-OA
47	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Guía	Emisión de la Guía Tasación de las monografías antiguas y/o excepcionales de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 044-2021-BNP-GG
48	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	Modificación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 013-2021-BNP

* Detallar por unidad ejecutora de corresponder

Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales (de corresponder)

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Gestión documental

3.6.1 Tipos de sistema de trámite de la entidad

Tipo de sistema de trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	2-2019	6-2021
Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	11-2020	6-2021

(*) Cuando corresponda

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes a la gestión documental de la entidad.

N°	Listar los instrumentos normativos vigentes de la gestión documental de la entidad, mesa de partes o generación de expedientes, archivo y otros relacionados.	Fecha de aprobación
----	---	---------------------



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
120419063 soft
"Wetiv": Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

1	Resolución Jefatural N°191-2018-BNP deja sin efecto la Resolución Directoral Nacional N° 012-2006-BNP y reconforma el Comité Evaluador de Documentos de la BNP,	22/11/2018
2	Resolución Directoral Nacional N° 226-2007-BNP Aprueba el Manual de Procedimientos Archivísticos,	28/12/2007
3	Resolución de Gerencia General N° 000039-2021-BNP-GG - Modifica los Anexos 2, 3 y 4, del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 Atención al ciudadano y gestión documentaria,	03/05/2021
4	Resolución de Gerencia General N° 000001-2021-BNP- GG Aprueba Instructivo de Limpieza y desinfección de los repositorios de Archivo Central y archivo de gestión de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú,	06/01/2021
5	Resolución Directoral Nacional N° 187-2006-BNP Aprueba el Cuadro de clasificación de series documentales de la Biblioteca Nacional del Perú,	24/10/2006
6	Resolución de Gerencia General N° 075-2019-BNP-GG Aprueba la directiva N° 019-2019-BNP Transferencia de documentos de los archivos de gestión al Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú,	08/11/2019
7	Resolución de Gerencia General N° 010-2019-BNP-GG Aprueba la directiva Sistema Institucional de archivos de la Biblioteca Nacional del Perú,	27/02/2019
8	Resolución de Gerencia General N° 048-2020-BNP-GG Aprueba el Protocolo de atención y manipulación del acervo documentario para los servicios brindados por el Archivo Central de la BNP a fin de reducir el riesgo de propagación y contagio del Covid-19,	08/09/2020
9	Resolución Directoral Nacional N° 221-2007-BNP Aprueba la Tabla General de Retención de Documentos de la Biblioteca Nacional del Perú,	20/12/2007
10	Resolución de Gerencia General N° 000068-2020-BNP-GG Aprueba el Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria,	17/11/2020

3.6.3 Sistema Nacional de Archivo.

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo. El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
120410963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:21:02-0500

ANEXOS 1.B.1

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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 sistemas administrativos de gestión pública
3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos
4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.
5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.
6. Anexos de los sistemas de administrativos



INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR TÉRMINO DE GESTIÓN"

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

SAN BORJA - LIMA – LIMA

Julio 2021

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

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	NEYRA MAGAGNA EZIO		
Cargo del titular	JEFE INSTITUCIONAL		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	40762566		
Teléfonos:	015136900		
Correo electrónico	EZIO.NEYRA@BNP.GOB.PE		
Tipo de informe	ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2020	Nro. documento de nombramiento / designación	Resolución Suprema N° 001-2020-MC
Fecha de fin del periodo reportado:	28/07/2021	Nro. documento de cese de corresponder	-
Fecha de presentación (*):			

(*) 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 de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	DNI	43223339	MALDONADO RODRIGUEZ RICARDO	01/06/2020	SI

Comentarios

1.3 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, en estándares de calidad.

b. Visión

Las personas alcanzan su potencial en igualdad de oportunidades y sin discriminación para gozar de una vida plena.

c. Valores

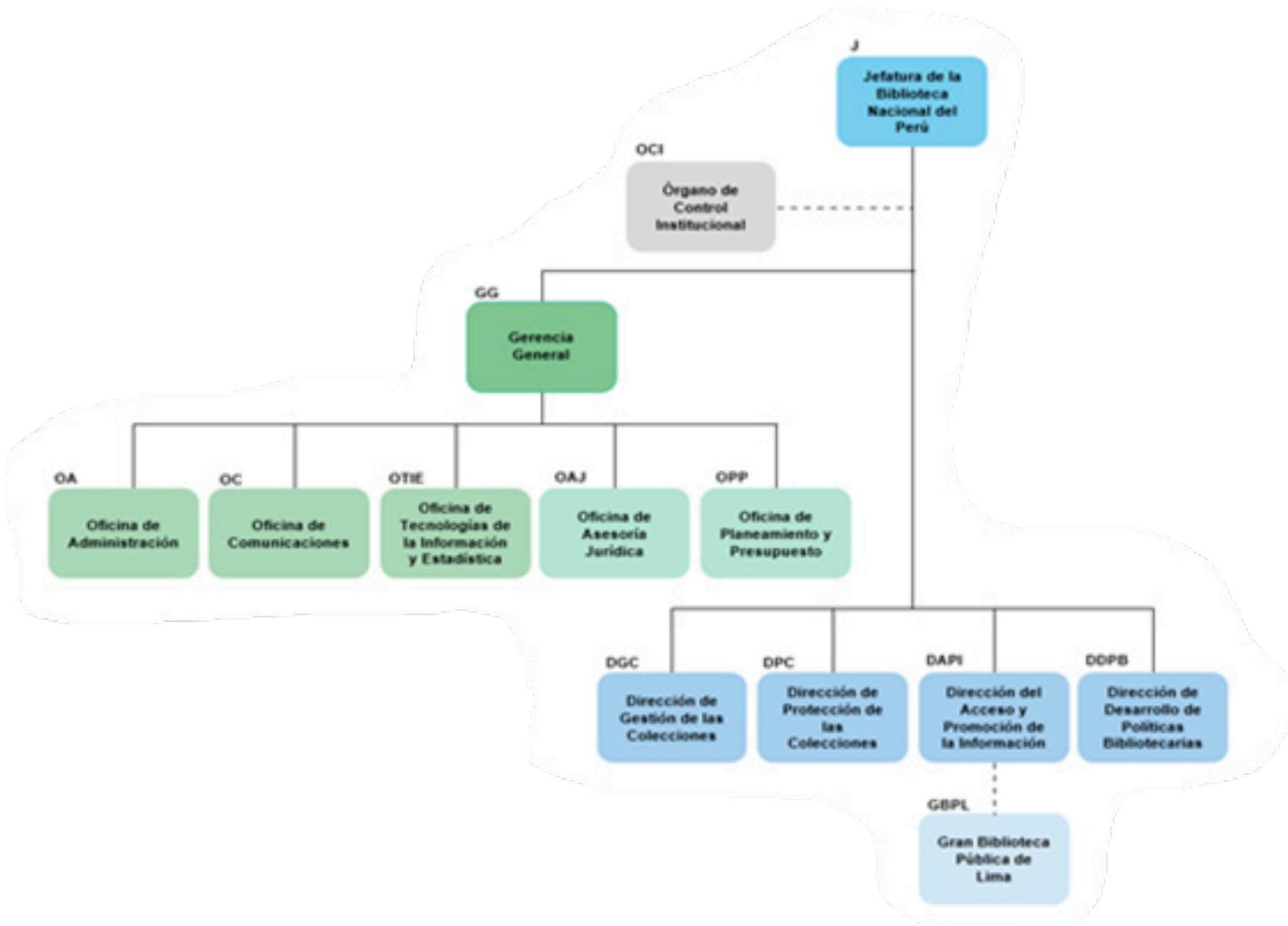
Firmado digitalmente por
 NEYRA MAGAGNA EZIO
 20130719863 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2021/07/22
 10:23:08-0500



- ¿Vocación de servicio
- ¿Calidad
- ¿Equidad
- ¿Trabajo en equipo
- ¿Integridad
- ¿Contribución social

d. Organigrama

Organigrama de la BNP



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



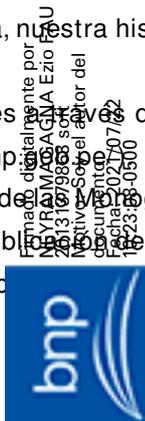
1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

Dirección de Gestión de las Colecciones

- ¿Se emitieron 4,404 certificados de Depósito Legal, de ellos 324 corresponden a publicaciones digitales.
- ¿Se recibieron 45,352 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal, 1,193 volúmenes por donación y 1,844 volúmenes (736 títulos) por compra
- ¿Se asignaron 3,316 ISBN y código de barras.
- ¿Se realizó el procesamiento técnico de 5,224 títulos con 13,080 volúmenes adquiridos por Depósito Legal y Donaciones; y, de 205 títulos con 606 volúmenes de libros adquiridos por compra.
- ¿Se realizó la normalización y validación de 44,833 registros de autoridades de nombres y materias.
- ¿Se distribuyeron 620 volúmenes de material bibliográfico documental en calidad de donación en el ámbito nacional.
- ¿Se realizó el registro de metadatos de 1,399 recursos digitales (fotografías y libros principalmente) en la BNP Digital (registro de metadatos), cantidad que incluye al Proyecto Memoria Perú (libros, fotografías, cartas, partituras, dibujos, audios, videos, entre otros).
- ¿Se puso a disposición de los ciudadanos 32,253 volúmenes de MBD ingresado por depósito legal y compra.
- ¿Se suscribió el Acuerdo entre el Centro Internacional del ISSN y la BNP, para el funcionamiento en la BNP del Centro Nacional del ISSN.
- ¿Se aprobó la ¿Guía de Procesamiento técnico de las publicaciones periódicas en la BNP¿.
- ¿Se logró la implementación del estándar de catalogación RDA (Recursos, Descripción y Acceso) en la descripción de todos los MBD copiados y adquiridos por la BNP.

Dirección de Protección de las Colecciones

- ¿Se recibieron 878 MBD con procesamiento técnico, procedentes de la DGC.
- ¿Se ordenaron 878 MBD en los repositorios a cargo de la DPC.
- ¿Se realizó el control de préstamo de 4,355 MBD a las salas a cargo de DAPI.
- ¿Se verificó la ubicación y se confirmó la existencia de 380 MBD.
- ¿Se verificaron y sanearon 27,035 placas de vidrio mediante el proyecto de Declaración de las placas de vidrio de la Colección Courret.
- ¿Se digitalizaron 30,000 imágenes pertenecientes al MBD, los que se encuentran disponibles en la página Web de la BNP
- ¿Se elaboró la Guía denominada ¿Acciones de la Brigada Especial para el rescate del material bibliográfico documental frente a un desastre en la BNP¿.
- ¿Se logró la declaración del 37 MBD como Patrimonio Cultural de la Nación.
- ¿Se valorizaron 420 MBD.
- ¿Se realizó la Campaña ¿Nuestra Memoria, nuestra historia¿, mediante las plataformas digitales de Facebook, Twitter, Instagram e iVoox.
- ¿Se realizaron transcripciones bimensuales ¿Nuestras Memorias¿ de la nueva plataforma Recuperando Nuestra Memoria Manuscrita (<https://memoriamanuscrita.bnp.gob.pe/>)
- ¿Se aprobó la Guía denominada ¿Tasación de MBD con fotografías Antiguas y/o Excepcionales de la BNP¿.
- ¿Se proveyó material digitalizado para la publicación en el espacio web de la BNP en Google Arts & Culture y portal web curatorial ¿Memoria Perú: recorridos por el patrimonio de la BNP¿, y el podcast Nuestra Memoria Nuestra Historia.



¿Se logró que la BNP integre la ¿Comisión Nacional para la protección y recuperación de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación¿,

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Se implementó la nueva Sala de Colección Peruana en el segundo piso, así como, la sala de estudio y terraza en el tercer piso como un espacio para uso exclusivo del material de lectura propio de los usuarios.

¿Se incorporó el nuevo servicio ¿Digitalización del Material Bibliográfico Documental del administrado: Libro, periódico o revista¿.

¿Se prorrogó la vigencia de la gratuidad del servicio de ¿Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Documental: Manuscritos posteriores a 1960; impresos en general (libro, periódico, revista, partitura), microfilm/ microficha¿.

¿Se atendieron a 722 usuarios en las salas de lectura y a 962 usuarios en la sala de estudio y terraza,

¿Se efectuaron 7,247 préstamos en sala.

¿Se atendieron 4,115 consultas en línea.

¿Se brindaron 312 servicios de digitalización.

¿Se lanzó para uso público y de acceso gratuito dos nuevas plataformas de contenido digital las cuales son: el perfil web de la BNP en ¿Google Arts & Culture¿ y el portal web curatorial ¿Memoria Perú: recorridos por el patrimonio de la BNP¿.

¿Respecto a la Biblioteca Pública Digital, se logró:

¿26,800 nuevos usuarios registrados

¿75% de usuarios activos

¿192,500 sesiones

¿119,450 lecturas (préstamos y descargas)

¿3,050 títulos con alta digital

¿Se implementó la Librería Virtual.

¿Se publicaron tres títulos de la Colección Lectura, Biblioteca y Comunidad, el primer título de la Colección Imagen y Memoria y la Revista Libros & Artes N° 95-96.

¿Se desarrollaron los programas académicos de Historia y Arte Peruana (8va edición), Literatura Peruana (2da edición) y Ciencias Sociales (1era edición).

¿Se lanzó la convocatoria del Programa de Mentorías de la BNP.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Respecto a los servicios bibliotecarios, culturales y de extensión bibliotecaria, se logró:

¿Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 281 consultas

¿Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 423 usuarios

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales (WhatsApp, correo, celular): 64,685 consultas

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 5,016 usuarios

¿Producción de obras en formato accesible: 22 obras

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery: 496 préstamos

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por correo: 280 préstamos

¿Uso de salas de lectura de GBPL: 953 usuarios

¿Uso de salas de lectura de EBP: 777 usuarios

¿Atención en Biblioteca móvil: 841 usuarios

¿Participación en asesorías preuniversitarias: 1,700 participantes

¿Participación actividades culturales: 1,700 actividades

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA
20131379663 scd
Motivo: Soy el autor
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



¿Participación de los clubes de lectura digital: 3,675 participantes

¿Se realizó la remodelación integral de la infraestructura y distribución de espacios y colecciones de las siguientes EBP:

¿EBP ¿Carmen Checa de Silva¿ ¿ La Victoria

¿EBP ¿Ricardo Palma Soriano¿ ¿ Comas

¿EBP ¿Martha Fernández de López¿ ¿ Rímac

¿En el marco del convenio entre la BNP y la Municipalidad Distrital de Cutervo-Cajamarca, se está implementando la EBP en Cutervo.

¿Se implementaron nuevos servicios virtuales: Aló BNP, asesorías para preuniversitarios, clubes de lectura digital, talleres y conferencias. Para facilitar el acceso a la información se implementó el servicio de préstamo de libros a domicilio en la GBPL y sus sedes de EBP y la Biblioteca móvil con las medidas de bioseguridad.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Se aprobaron los siguientes documentos técnico-normativos:

¿Estrategia para la implementación del SNB con enfoque en bibliotecas públicas - Resolución Jefatural N° 000025-2021-BNP.

¿Plan de Capacitación para la formación laboral a los operadores del SNB para el periodo 2021 - Resolución Directoral N° 000001-2021-BNP-J-DDPB.

¿Guía para el descarte de material bibliográfico documental para las bibliotecas integrantes del SNB - Resolución Directoral N° 000003-2021-BNP-J-DDPB.

¿Guía para la selección del material bibliográfico a ser adquirido por las bibliotecas integrantes del SNB - Resolución Directoral N° 000004-2021-BNP-J-DDPB.

¿Se elaboró el documento denominado ¿Disposiciones para la implementación del control de existencias para bibliotecas públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas¿.

¿Se capacitaron a 302 operadores de bibliotecas en temas referidos a la gestión bibliotecaria.

¿Se realizó el monitoreo de seis (6) Centros Coordinadores Regionales (CCR) respecto al cumplimiento de sus funciones.

¿Se capacitó a 30 responsables de bibliotecas públicas respecto al manejo del sistema integrado de gestión bibliotecaria - KOHA.

¿Se realizó el Seminario de Tecnologías en bibliotecas públicas, con la participación de 196 personas.

¿Se realizaron encuentros departamentales de bibliotecas.

¿Se crearon tres (3) redes de bibliotecas públicas municipales (Arequipa, Sullana y Cajamarca).

¿Se implementó el Bibliomóvil con 210 beneficiados y 150 préstamos de libros.

¿Se verificaron y actualizaron 400 registros en el Registro Nacional de Bibliotecas.

¿Se puso en funcionamiento las páginas web del SNB y del Centro de Recursos para la Gestión Bibliotecaria.

¿Se lanzaron tres nuevos portales web: Geobibliotecas, Estadísticas del SNB y Plataforma Gestora de Miniweb.

¿Se publicaron 78 contenidos en el portal web del SNB y 226 recursos (videos, PDF, entre otros) en el portal del Centro de Recursos.

¿Se publicaron 22 videos y 14 Guías en el Centro de Recursos.

¿Se lanzó la campaña social ¿Más bibliotecas en el Perú¿.

Órganos de asesoramiento y apoyo

¿Se presentó de manera oportuna la evaluación de la gestión de la BNP 2020 y del PEI 2020-2024, año 2020.

¿Se realizó el seguimiento mensual de POI 2020-2024 y registro en el aplicativo CEPLAN.

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGALY
20131379663 scd
Motivo: Soy el autor
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



- ¿Se elaboró y presentó, de manera oportuna, la Evaluación Presupuestal 2020 de la BNP.
- ¿Se presentó la Programación Multianual de Presupuesto 2022-2024, de manera oportuna.
- ¿Se aprobó el POI 2022-2024 de la BNP.
- ¿Se gestionaron modificaciones en el POI 2021, en el marco de las disposiciones dispuestas por el gobierno a causa del COVID-19.
- ¿Se gestionó la emisión del acto resolutivo que formaliza las notas modificatorias, de manera oportuna.
- ¿Se gestionó la incorporación y ejecución de los recursos de FONDOLIBRO, destinados a la implementación del SNB.
- ¿Se aprobó el Plan de Continuidad Operativa de la BNP - Sede San Borja.
- ¿Se emitió el informe de consistencia del proyecto de inversión ¿Mejoramiento de los servicios de gestión de la información de la BNP-Sede San Borja¿ ¿ CUI 2475716.
- ¿Se emitió o actualizaron diversos documentos de gestión: 13 directivas, 3 protocolos, 3 manuales, 5 instructivos, 2 guías y 1 reglamento.
- ¿Se reconformó el Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y Equipo de Mejora Continua (EMC).
- ¿Se actualizó el AIRHSP de los pensionistas del DL 20530.
- ¿Se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas 2021 de la BNP oportunamente.
- ¿Se actualizó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP y se ejecutaron acciones para su implementación.
- ¿Se aprobaron los planes de Comunicación Interna y de Cultura y Clima Organizacional 2021 de la BNP.
- ¿Se aprobó la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la BNP.
- ¿Se aprobó el Plan de Ecoeficiencia 2021-2023 de la BNP.
- ¿Se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2021 de la BNP, de manera oportuna.
- ¿Se realizó la remodelación de las EBP de La Victoria, Comas y Rímac.
- ¿Se realizó el sinceramiento contable de las cuentas de Activo Fijo rubros 1501 Edificios y Estructuras, 1504 Inversiones Intangibles, 1505 Estudios y Proyectos relacionados a las liquidaciones financieras de Obra Sede San Borja y Sede Abancay
- ¿Se implementó el sistema de recaudación electrónica para la venta de publicaciones de la ¿Librería Virtual¿.
- ¿Se elaboró el Plan de Gobierno Digital 2021-2023 de la BNP.
- ¿Se implementaron 36 proyectos de desarrollo de sistemas de información y 14 acciones para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.
- ¿Se brindó 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.
- ¿Se realizó la campaña ¿Más libros, más libres¿ con el IRTP y ¿BNP Tips¿ con UNICEF Perú.
- ¿Se logró incrementar la cantidad de usuarios en todas las redes sociales de la BNP. Al periodo de cierre, se cuenta con: 356,172 likes en Facebook, 123,091 seguidores en Instagram, 21,448 seguidores en Twitter, 7,970 suscriptores en YouTube, 1,241 seguidores en LinkedIn y 381 seguidores en Tiktok.

1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Recorte de presupuesto para contratar personal que ejecute los procedimientos administrativos (depósito legal, ISBN, proyecto editorial) y el óptimo procesamiento técnico del material bibliográfico documental, debido a las medidas económicas y aislamiento social a causa de la pandemia por COVID-19.

¿Demora en la aprobación de una nueva Ley de Depósito Legal (aprobada por el Congreso de la República, pero observada por el Poder Ejecutivo), así como, del Reglamento de la Ley N° 31053.

Dirección de Protección de las Colecciones

¿Recorte de presupuesto para contratar personal que ejecute los procedimientos vinculados la organización, custodia, conservación, restauración, valorización, tasación y declaración del MBD, debido a las medidas económicas y de aislamiento social a causa de la pandemia por COVID-19.

¿Inadecuadas condiciones del equipamiento TI y dificultades para el trabajo remoto.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Limitada apertura de salas de lectura, debido a las medidas de distanciamiento social y priorización del trabajo remoto por la pandemia a causa del COVID-19.

¿Insuficiente personal permanente para la atención de sala del usuario para el registro presencial de lectores y para brindarles información sobre el uso de los nuevos sistemas implementados en el marco de la emergencia sanitaria y nacional por COVID-19.

¿Ancho de banda limitado para el trabajo en la modalidad remota.

¿Insuficiente personal para el desarrollo de las actividades de investigación y gestión editorial.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿La pandemia por COVID-19 dificultó la prestación de los servicios bibliotecarios presenciales, servicios culturales y de extensión bibliotecaria.

¿Insuficiente personal para cumplir con las actividades presenciales y no presenciales.

¿Limitaciones para la atención en las salas de lectura de la GBPL, ya que solo permanecen abiertas al público la sala de Estudio (en Sala Escolar) y Mediateca porque estas son de más fácil acceso a los usuarios y no demandan mucho personal de apoyo.

¿Insuficiente personal bibliotecólogo para la búsqueda y selección de textos a ser leídos mediante el servicio Aló BNP.

¿Inexistencia de una plataforma para brindar el servicio de asesorías preuniversitarias.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Insuficiente personal especialista para la elaboración de los documentos técnico-normativos del SNB.

¿Dificultad en el uso de herramientas tecnológicas por parte del personal que labora en las bibliotecas públicas del país.

¿Los Centros Coordinadores Regionales desconocen sus funciones.

¿Desinterés de los funcionarios para la creación de su red de bibliotecas públicas municipales, sumado a las pocas bibliotecas en determinadas provincias.

¿La pandemia por COVID-19 dificultó las visitas de asistencia técnica las bibliotecas integrantes del SNB.

Órganos de asesoramiento y apoyo

¿Recorte presupuestal, lo que dificultó contratación de personal y la cobertura de los gastos de mantenimiento de infraestructura, mobiliario e insumos de equipo TI.

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio ISU
20131379863 scpf
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/02
10:23:08-0500



¿Insuficiente personal debido al recorte de presupuesto, problemas de salud personales y familiares por COVID-19.

¿Limitados recursos presupuestales para ejecutar el Plan de Gobierno Digital.

¿Alta rotación de personal.

¿Infraestructura tecnológica obsoleta.

1.6 Recomendaciones de mejora

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Realizar el seguimiento a la firma y publicación de la nueva Ley de Depósito Legal; así como, a la aprobación del Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.

¿Culminar con los procedimientos internos (flujograma, formatos, modificación del Tarifario, campaña de comunicación) para la apertura del Centro Nacional ISSN en agosto de 2021.

¿Promover la desconcentración del depósito legal para garantizar el acopio de las publicaciones producidas en las diferentes zonas del país.

¿Continuar con el desarrollo e implementación en toda la BNP del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGEBI), para la trazabilidad automatizada de los volúmenes que custodia la entidad.

¿Concluir las políticas y lineamientos de la implementación de la RDA en la BNP y capacitar al personal sobre su aplicación.

¿Establecer vínculos con las otras bibliotecas nacionales de la región para intercambiar experiencias en funciones comunes, como el depósito legal, la aplicación de RDA, el control bibliográfico nacional, entre otros temas.

¿Mejorar los equipos informáticos.

Dirección de Protección de las Colecciones

¿Adquirir mobiliario, equipos tecnológicos y mejorar la infraestructura para el óptimo resguardo del MBD en los repositorios (estanterías, luminarias, equipos de cómputo, entre otros).

¿Asignar presupuesto para la ejecución del inventario valorizado del material bibliográfico documental que se resguarda en la BNP.

¿Gestionar la renovación de equipos especializados para la digitalización y almacenamiento del patrimonio institucional, tanto en soporte papel como el audiovisual para garantizar la difusión y acceso del mismo a la ciudadanía.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Mejorar el sistema de citas para una mejor experiencia de los usuarios.

¿Fortalecer el repositorio de fotografías de la BNP Digital, con un trabajo de descripción documental, pre visualización, entre otros.

¿Fortalecer las plataformas digitales de servicios bibliotecarios y culturales de la BNP, a fin de atender las necesidades de información de los usuarios.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Capacitar al personal en herramientas digitales para la promoción de servicios bibliotecarios en entornos virtuales.

¿Optimizar los recursos digitales de GBPL para el cumplimiento de servicios bibliotecarios, educativos y

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNANZIO FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



culturales en modalidad remota.

¿Automatizar los catálogos de préstamo de libros, así como los catálogos de las colecciones de las EBP.

¿Gestionar y fortalecer el servicio del Aló, BNP: Servicio de Lectura por teléfono a nivel nacional, así como, extensiones que se puedan realizar a partir de este servicio.

¿Crear una plataforma donde no solo se transmitan las clases sino que se pueda subir documentos pertinentes para las clases o programas, a fin de ayudar no solo a las asesorías preuniversitarias sino también pueden servir para los programas grandes que brindamos desde la BNP (ej. Historia del Arte, Ciencias sociales, etc.).

¿Automatizar los servicios bibliotecarios y difundirlos en las redes sociales de la BNP.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Elaborar documentos técnico-normativos que faciliten la gestión bibliotecaria, así como, la creación y sostenibilidad de las bibliotecas integrantes del SNB.

¿Implementar el sistema integrado de gestión bibliotecaria ¿ KOHA en las bibliotecas del SNB.

¿Posicionar a las bibliotecas públicas en la comunidad y en la agenda del GN, GR y GL.

¿Promover la creación de bibliotecas públicas municipales a nivel nacional.

¿Capacitar al personal bibliotecario respecto al uso de nuevas herramientas tecnológicas para la prestación de servicios bibliotecarios.

¿Incrementar los contenidos del Centro de Recursos.

Órganos de asesoramiento y apoyo

¿Continuar con la identificación y caracterización de los procesos y procedimientos de la BNP.

¿Capacitar al personal de la BNP en la elaboración de TdR y EE.TT, a fin de agilizar los procesos de contratación.

¿Establecer relaciones con los medios de comunicación regionales, a fin de difundir los servicios que brinda la BNP.

¿Impulsar la creación de contenidos audiovisuales respecto al MBD que custodia la BNP, así como, sobre sus servicios bibliotecarios.

¿Renovar las licencias de software, los equipos de cómputo y equipos de comunicación de la red LAN.

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

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 (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2020

Año Fin

2024

Resolución que aprueba el PEI vigente

Resolución Jefatural N° 054-2020-BNP

Fecha de resolución

14/04/2020

Informe técnico CEPLAN

Informe Técnico N°D000047-2020-CEPLAN-DNCPPEI

Fecha de informe técnico

03/04/2020

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/2020/RJ-054-2020-BNP.pdf#zoom=150&id_tema=80&Ver=D

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Período reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	1,038,826.00	2,009,790.00	2,009,790.00	834,435.00

2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	6,521,064.00	6,329,857.00	6,329,857.00	2,362,415.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.02	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	4,251,926.00	5,678,088.00	5,678,088.00	2,676,540.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	2021	30,000.00	90,398.00	90,398.00	51,618.00
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	2021	21,002,810.00	20,258,769.00	20,258,769.00	9,461,163.00



Firmado digitalmente por NEYRA MACAGNA Ezio FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2021/07/22 10:23:08-0500
 D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.
 F, G y H, provienen de la información del POI.

Reglas:

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	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	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.01	ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	ÍNDICE	2020	0.02	2020	0.20	0.11	54.13	DDPB
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.03	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADA	ÍNDICE	2020	0.00	2020	0.34	0.19	54.64	DGC/DPC
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	IOE.04	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	ÍNDICE	2020	0.11	2020	0.52	0.27	52.79	GG
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.02	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.02	TASA DE VARIACIÓN PONDERADA DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TASA DE VARIACIÓN	2020	0.00	2020	5.50	198.13	3,635.42	DAPI/GBPL



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	IOE.05	ÍNDICE DE PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	ÍNDICE	2020	0.00	2020	0.79	0.59	75.54	GG
---	------------------------------	--------	---	--------	---	--------	------	------	------	------	------	-------	----

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

Nota:

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

Reglas:

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

F: POI modificado consistente con el PIA: Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

H: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraído.



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/08/10
10:23:08-0500

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		33,092,626.00	34,366,902.00	28,596,872.00	15,386,170.00	15,064,642.00	83.20	44.80	43.80
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2021	33,092,626.00	34,366,902.00	28,596,872.00	15,386,170.00	15,064,642.00	83.20	44.70	43.80

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota:

Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Reglas:

La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total inversiones Activas	Costo Total de las inversiones activas	Monto Devengado Total de las inversiones activas	Monto devengado en el año actual de las inversiones activas
	TOTAL GENERAL	3	1	26,149,242.21	305,000.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	3	1	26,149,242.21	305,000.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: 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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

Activo Corriente	2,474,031.34	Pasivo Corriente	7,018,176.70
Activo No Corriente	181,679,327.20	Pasivo No Corriente	21,676,396.33
		Patrimonio	155,458,785.51
Total Activo	184,153,358.54	Total Pasivo y Patrimonio)	184,153,358.54

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA-Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

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

Ingresos	7,165,992.54
Costos y Gastos	8,850,156.02
Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)	1,684,163.48

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

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

Hacienda Nacional	99,877,651.33
Hacienda Nacional Adicional	0.00
Resultados No Realizados	102,487,409.00
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	46,906,274.82
Total	155,458,785.51

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Entradas de Efectivo	8,661,455.65
(-) Salidas de Efectivo	8,323,616.57
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	337,839.08

B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	553,014.58
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	553,014.58

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	0.00
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	0.00



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

D.	Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	215,175.50
E.	Diferencia de Cambio	10,661.37
F.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	1,532,742.86
G.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio	1,328,228.73

NOTA: Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (periodo que se informa).

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	32,154,020.00	32,207,300.00
Recursos Directamente Recaudados	0.00	0.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	938,606.00	2,159,602.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
Total	33,092,626.00	34,366,902.00

4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	32,154,020.00	32,207,300.00
Recursos Directamente Recaudados	938,606.00	2,159,602.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
Total	33,092,626.00	34,366,902.00

4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

INGRESOS	Acumulado	GASTOS	Acumulado
Recursos Ordinarios	6,948,772.97	Recursos Ordinarios	6,948,772.97
Recursos Directamente Recaudados	1,352,697.05	Recursos Directamente Recaudados	127,325.70



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGALANES
20131379863 soft
Motivo: Soy Donante de
documentos
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
Donaciones y Transferencias
Recursos Determinados
Total

0.00
9,178.80
0.00
8,310,648.82

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
Donaciones y Transferencias
Recursos Determinados
Total

0.00
0.00
0.00
7,076,098.67



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	10
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	10

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
2013.79852
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08 -0500

5.3. Pagos por Comisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	10
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	10

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	3 825
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	3 825

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	0

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1 Procedimientos de selección

Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C	
	TOTAL GENERAL	792,480.00	2	1	4	1,095,047.65
1	SERVICIO	792,480.00	2	1	4	1,095,047.65

Leyenda

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

C: Solo número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
				D	E	F	
	TOTAL GENERAL		792,480.00	2	1	4	1,095,047.65
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO	792,480.00	2	1	4	1,095,047.65

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 Preferencial / Valor Estimado en soles S/ .
E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro
F: Solo número total de Contratos vigentes
G: Monto en soles contratado

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/ .
1	SERVICIO	4	1,095,047.65

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/ .
	TOTAL GENERAL		4	1,095,047.65
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO	4	1,095,047.65



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA EZIO FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	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	2	0	1	6	9
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2	0	1	6	9

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
1	?Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	S	0	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
2	?Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)	S	0	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

N°
1

Base Normativa

* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que dispone medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

* Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

* Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

* Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

2

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			17 890	738
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	15	4
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	1	0
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	531	0
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	91	1
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	41	0
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	35	0
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2	0
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	899	0
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	912	35
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	51	17
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	151	3
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	67	0
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	123	0
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	10	1



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	70	2
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	83	0
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	9	0
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OFICINA	CÓMPUTO	3 052	30
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	277	1
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	9 613	353
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	6	0
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	102	9
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	296	0
	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1 453	282



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Euzio FAU
20131379863 soft24
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

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 Vehiculos Y Otros
74 Oficina
81 Recreación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones
C: 04 Aeronave
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo
D: Cantidad Total por Grupo
E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	61	48

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ABSYSNET	1	1
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO SNB.GOB.PE PARA SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	1	1
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	1	1
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS CON CONSOLA CENTRALIZADA DE ANTIVIRUS PARA LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1	1
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL	1	1
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL CON SOPORTE EMPRESARIAL	1	1
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL TIPO AGENTE AUTOMATIZADO PARA MBD EN FORMATO DIGITAL	1	1
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ANTI-SPAM Y FILTRO DE CONTENIDO WEB	2	0
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AUTOCAD	2	2
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CERTIFICADO DIGITAL SSL	2	2
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CERTIFICADO DIGITAL SSL CON VALIDACIÓN EXTENDIDA	1	1
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	FLIPPING BOOK - SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA	1	1
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA CLIENTE PARA BASE DE DATOS	1	0



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA EZIO FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA CLIENTE PARA BASE DE DATOS (VISUAL STUDIO 2015)	4	0
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SOLO LICENCIA) (SQL)	21	0
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SOLO LICENCIA) Y LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR (SOLO LICENCIA)	1	0
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA DE SOFTWARE DE ONGUAR PARA 32 LECTORAS MODELO 32ES-32RUP (SOLO LICENCIA)	1	0
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR (SOLO LICENCIA)	2	1
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RENOVACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES	1	1
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RENOVACIÓN DEL SOPORTE DE LA LICENCIA / SUSCRIPCIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL CON SOPORTE EMPRESARIAL	1	1
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RENOVACIÓN DEL SOPORTE DE LA LICENCIA / SUSCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PARA SERVIDORES DE APLICACIONES	1	1
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE ADOBE CREATIVE CLOUD	14	14
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) ANTIVIRUS CORPORATIVO	4 382	650
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) ANTIVIRUS Y ANTI SPAM	3	0
25	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE APLICACIONES GRAFICAS	433	0
26	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE CONTROL DE CALIDAD DE IMÁGENES (Calibración de color - Kit para Fotografía)	1	0
27	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1
28	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE MAGNIFICADOR Y LECTOR DE PANTALLA	6	0
29	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE REPRODUCTOR EN VOZ DE TEXTO	2	0



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

30	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACIÓN	2	0
31	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) EDICIÓN DE ARCHIVOS PDF	11	8
32	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA ANÁLISIS ESTADÍSTICO (SPSS)	1	1
33	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA DESARROLLO DE APLICATIVOS	1	1
34	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA 3D	4	4
35	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA EDICIÓN DE DISEÑO DE IMÁGENES Y FOTOGRAFÍA	21	21
36	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA EDICIÓN Y DISEÑO GRÁFICO WEB PARA NUBE	13	13
37	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA PUBLICACIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS	1	1
38	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA SISTEMA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PARA RED - FIREWALL	1	0
39	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) SERVIDOR DE APLICACIONES	1	1
40	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE ADMINISTRADOR DE IMÁGENES	4	0
41	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	4	0
42	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS - MES PROJECT	9	9
43	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE BASE DE DATOS	1	0
44	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE BASE DE DATOS (ORACLE)	2	2
45	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE BIBLIOTECA	1	0
46	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS	2	0
47	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE CONTROL DE LLAMADAS TELEFÓNICAS	1	0
48	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE DESARROLLO DE APLICACIONES	10	0



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA EziFAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

49	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE DISEÑO GRAFICO PARA EDICIÓN Y RETOQUE DE IMÁGENES	17	0
50	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE DISEÑO GRAFICO VECTORIAL DE ILUSTRACIONES PROFESIONALES	2	2
51	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE EDICIÓN DE IMÁGENES	29	5
52	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE GESTIÓN DE INVENTARIO (GESTOR PLUS)	1	0
53	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE	1	0
54	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE SISTEMA PRESUPUESTARIO	1	1
55	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA CONTROL DE ASISTENCIA	1	0
56	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA DISEÑO GRAFICO (INC. LICENCIAS)	1	1
57	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA HACER ETIQUETAS	2	0
58	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE RED	800	0
59	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE RED (WINDOWS SERVER R2)	2	0
60	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE SOLUCIÓN DE SEGURIDAD	2	2
61	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE GESTIÓN DE INVENTARIO (GESTOR PLUS)	1	1
62	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ZOOM - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA Y COLABORACIÓN REMOTA PARA LA BNP	1	1

Leyenda

A Nombre de Ejecutora Presupuestal
B Descripción de La Licencia De Software
C Cantidad Total por Tipo De Licencias
D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.

Nº	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidacion y Aprobacion? (3)	N		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezi FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

2	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF? (2)	S		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
3	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	S		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

Base Normativa

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

8.1. Plazas cubiertas/ no cubiertas y remuneraciones.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cesó) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	FAU TOTAL GENERAL	141	134	0	0	0	4	6,103,100.00	6,103,100.00	2	19,595.53
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	141	134	0	0	0	4	6,103,100.00	6,103,100.00	2	19,595.53

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	266	0	0	0	0	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	266	0	0	0	0	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultaneó (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2020	1	1
2021	4	12
TOTAL DEL PERIODO (2020-2021)	5	13

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

(2) 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) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	2	5
2020	2	4
2021	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	5	10

(1) 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

(2) 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 (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2	5
2020	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2	4
2021	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		5	10

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

(2) 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 (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2020	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	1	1



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGALANA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

2021	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	4	12
TOTAL DEL PERIODO (2020-2021)		5	13

Ver Anexo 9.3(Adjunto en PDF)

Leyenda

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

(2) Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

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 (registrado por pliego)

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

Adecuación al D.S N° 054- 2018 - PCM (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S N°)
FINALIZADO	

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio F. A.
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0510

10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Si/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
1	GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	MOP	SI	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 073-2019-BNP

Leyenda

(*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/ En proceso / Finalizado)	Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
FINALIZADO	100

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de implementación (Por iniciar/ En proceso / Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO I	FINALIZADO	100

Leyenda:

(*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

- a) Primer tramo: 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 2021.
- b) Segundo tramo: 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.
- c) Tercer tramo: 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.
- d) Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
- e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Procesos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
					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		
	29	205	8	242	130,581.27	0.00	29.00	335,838.74	0.00	29.00

(A) Total de investigaciones (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, laborales, 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

11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estadio Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S/.	Monto Pagado S/.	Monto por pagar S/.	Número personas investigadas/procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A		B	C	D		E	F				
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CIVIL	INDEMNIZACION POR DAOS Y PERJUICIOS	05/11/2018	TRAMITE	1,499,943.24	0.00	0.00	0.00	3
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	ACTOR CIVIL	CIVIL	EJECUCION DE LAUDO ARBITRAL	02/01/2019	TRAMITE	113,567.00	113,567.00	0.00	113,567.00	1

ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	AGRAVIADO	PENAL	DELITO CONTRA EL PATRIMONIO HURTO AGRAVADO	04/08/2011	TRAMITE	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	1
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	31/10/2018	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	1
ORGANO FISCAL	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL	14/01/2014	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	6
ORGANO FISCAL	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL	18/04/2014	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	1

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

(A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.

(B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)

(C) Precisar el caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)

(D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)

(E) Precisar el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.

(F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

Fecha: 2021/07/22

10:23:08-0500



Firmado digitalmente por
NEYRA MACAGNA FLORES
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

Territorial:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas 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 productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS DIGITALES	PEI / POI
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL	PEI / POI
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES	PEI / POI
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIOS CULTURALES	PEI / POI
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	PEI / POI

Leyenda

Bien: Bien entregado a ciudadanos usuarios.
 Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.
 Actividad: Actividad misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/ PEI



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio F.
2018.13.79.863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS DIGITALES	SI
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL	SI

3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES	SI
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIOS CULTURALES	SI
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	SI

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIO DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS DIGITALES

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Expediente
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:26 -0500

RESPECTO A LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL, SE LOGRÓ:

3,050 NUEVOS USUARIOS REGISTRADOS

- 75% DE USUARIOS ACTIVOS
- 192,500 SESIONES
- 119,450 LECTURAS (PRÉSTAMOS Y DESCARGAS)
- 3,050 TÍTULOS CON ALTA DIGITAL

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

NO APLICA

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

NO APLICA

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

CONTINUAR CON LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS
FORTALECER LOS SERVICIOS DIGITALES, CON LA RENOVACIÓN DE LAS COLECCIONES Y AMPLIAR LA CONECTIVIDAD PARA LOS SERVICIOS DIGITALES

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIO DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

SE EMITIERON 4,404 CERTIFICADOS DE DEPÓSITO LEGAL, DE ELLOS 324 CORRESPONDEN A PUBLICACIONES DIGITALES.

SE RECIBIERON 45,352 VOLÚMENES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL, 1,193 VOLÚMENES POR DONACIÓN Y 1,844 VOLÚMENES (736 TÍTULOS) POR COMPRA.

SE HAN REALIZADO CAPACITACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE DEPÓSITO LEGAL COMO EL DEPÓSITO LEGAL E ISBN EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Firmado digitalmente por

NEYRA MAGAGNA Ezio FAU

20131379863 soft

Motivo: Solicitud de

documento

Fecha: 2021/07/22

10:23:08-0560

RESTRICCIONES EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES MOTIVADAS POR EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID19

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

APROBACIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

CONTINUAR CON LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

SE ATENDIERON A 722 USUARIOS EN LAS SALAS DE LECTURA Y A 962 USUARIOS EN LA SALA DE ESTUDIO Y TERRAZA Y, SE EFECTUARON 7,247 PRÉSTAMOS EN LA SEDE SAN BORJA.

SE ATENDIERON 4,115 CONSULTAS EN LÍNEA.



SE BRINDARON 312 SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN
 ATENCIÓN DE CONSULTAS EN SISTEMA DE CONSULTAS EN LÍNEA: 281 CONSULTAS
 USO DE RECURSOS DIGITALES EN RECURSOS DIGITALES COLABORATIVOS: 423 USUARIOS
 ATENCIÓN DE CONSULTAS EN OTRAS PLATAFORMAS DIGITALES (WHATSAPP

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

RESTRICCIONES EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES MOTIVADAS POR EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID19

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

APROBACIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

CONTINUAR CON LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS



Firmado digitalmente por
 NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Es el autor del
 documento
 Fecha: 2021/07/22
 10:23:08-0500

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIOS CULTURALES

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

LAS ACTIVIDADES CULTURALES TIENEN UN ALCANCE A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, REALIZÁNDOSE EN EL ENTORNO VIRTUAL DESDE EL INICIO DE LA EMERGENCIA SANITARIA. PARA EL PERÍODO DE REPORTE CONTAMOS CON 511,031 VISUALIZACIONES.

SE RECIBIERON 1,700 PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS EN LA GBPL.

SE RECIBIERON 12,670 PERSONAS EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES: ACADÉMICAS Y ARTÍSTICAS EN LA SEDE SAN BORJA.

LOS PRINCIPALES PROGRAMAS

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

RESTRICCIONES EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES MOTIVADAS POR EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID19.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

APROBACIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

CONTINUAR CON LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

FORTALECER LOS SERVICIOS DIGITALES, CON LA RENOVACIÓN DE LAS COLECCIONES Y AMPLIAR LA CONECTIVIDAD PARA LOS SERVICIOS DIGITALES

Detalle del cumplimiento del producto: SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor de
este documento
Fecha: 2021/07/22
10:25:40

AL BNP LECTURA POR TELÉFONO: 5,016 USUARIOS

SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LIBRO A DOMICILIO POR DELIVERY: 496 PRÉSTAMOS

SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LIBRO A DOMICILIO POR RECOJO: 280 PRÉSTAMOS

SE IMPLEMENTÓ EL SERVICIO DE BIBLIOMÓVIL, QUE BUSCAR ACERCAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA BNP A LA COMUNIDAD. EN ESTE PERÍODO, SE DIRIGIÓ A DIFERENTES DISTRITOS DE LA CAPITAL UBICADOS EN LAS ZONAS MÁS VULNERABLES COMO CARABAYLLO, COMAS, VILLA EL SALVADOR.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

RESTRICCIONES EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES MOTIVADAS POR EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID19.

RECORTE PRESUPUESTAL PARA LOS GASTOS OPERATIVOS

INSUFICIENTE CAPACIDAD OPERATIVA

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

APROBACIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EN REDES SOCIALES Y MEDIOS VIRTUALES.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

CONTINUAR CON LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0865

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

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 a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

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 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas

Anexo 5.2: Documentos Valorados



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezo
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

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

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

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 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

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 los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezo
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
10:23:08-0500



INFORME COMPLEMENTARIO POR PLIEGO



I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL TITULAR DEL PLIEGO

Nombre de Entidad	Biblioteca Nacional del Perú
Apellidos y Nombres del titular de Entidad	Neyra Magagna, Ezio
Cargo del Titular	Jefe Institucional
Fecha de inicio del periodo reportado:	01 de Julio del 2021
Fecha de fin del periodo reportado:	28 de Julio del 2021

1.2 INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

Titulares de UE que intervienen en la elaboración del Informe						
Nº	Unidad Ejecutora	Tipo de documento de identidad	Nº de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	¿Entregó información a la entidad? (*)
1	UE000085	DNI	40762566	Neyra Magagna, Ezio	8 de enero de 2020	SI

(*) Si / No

II. INFORMACIÓN DE PRIORITARIA ATENCIÓN

Dirección de Gestión de las Colecciones

- Realizar el seguimiento a la firma y publicación de la nueva Ley de Depósito Legal, aprobada por el Congreso de la República.
- Realizar el seguimiento a la aprobación del Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Implementar los nuevos módulos de software para el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGEBI), que permitirá la trazabilidad del material bibliográfico documental que custodia la BNP.
- Culminar con los procedimientos internos (flujograma, formatos, modificación del Tarifario, campaña de comunicación) para la apertura del Centro Nacional ISSN en agosto de 2021.
- Promover la desconcentración del depósito legal para garantizar el acopio de las publicaciones producidas en las diferentes zonas del país.

Dirección de Protección de las Colecciones

- Actualizar la Directiva Nacional N° 001-2016-BNP "Inventario de bienes culturales, bibliográficos y documentales".
- Mejorar la plataforma del Catálogo Colectivo.
- Gestionar la renovación de equipos especializados para la digitalización y almacenamiento del patrimonio institucional, tanto en soporte papel como el audiovisual para garantizar la difusión y acceso del mismo a la ciudadanía.
- Mejorar la infraestructura y equipamiento de los repositorios de MBD.
- Iniciar el inventario valorizado del MBD que se custodia en los repositorios de la BNP.

Dirección del Acceso y Promoción de la Información



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/27
22:43:29-0500

Reapertura de las salas que quedaron pendientes durante la reactivación progresiva de los servicios presenciales: Audio y video, Colección extranjera y Fotografía.

- Implementar una pasarela de pagos para los servicios bibliotecarios.
- Elaborar el Protocolo de uso de las salas de exposición.
- Reorganizar la imprenta y almacén de publicaciones.
- Gestionar nuevos contenidos digitales del tipo libre de derechos y de publicación contemporánea, para ponerlos a disposición de la ciudadanía a través de las plataformas digitales.
- Aprobar e implementar la política de acceso abierto sobre el material bibliográfico documental digitalizado y puesto a disposición de la ciudadanía a través de la "Biblioteca Digital: Patrimonio Digitalizado de la BNP".
- Garantizar la continuidad de todas las plataformas de acceso a contenidos digitales, considerando las decenas de miles de ciudadanos que hacen uso de ellas para satisfacer su necesidad de información

Gran Biblioteca Pública de Lima

- Optimizar los recursos digitales de GBPL para el cumplimiento de servicios bibliotecarios, educativos y culturales en modalidad remota.
- Automatizar los catálogos de préstamo de libros, así como los catálogos de las colecciones de las EBP.
- Gestionar y fortalecer el servicio del Aló, BNP: Servicio de Lectura por teléfono a nivel nacional, así como, extensiones que se puedan realizar a partir de este servicio.
- Crear una plataforma donde no solo se transmitan las clases sino que se pueda subir documentos pertinentes para las clases o programas. Esta plataforma podría ayudar no solo a las asesorías preuniversitarias sino también pueden servir para los programas grandes que brindamos desde la BNP (ej. Historia del Arte, Ciencias sociales, etc.).
- Automatizar los servicios bibliotecarios.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

- Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la aprobación de la "Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la Tipología de Bibliotecas Públicas" y los "Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR para la Tipología de Bibliotecas Públicas".
- Difundir los documentos técnico-normativos entre las bibliotecas integrantes del SNB.
- Implementar el sistema integrado de gestión bibliotecaria – KOHA en las bibliotecas del SNB.
- Continuar las gestiones con el Ministerio de Cultura para dotar de libros y mobiliario a 420 bibliotecas del SNB.
- Incrementar los contenidos del Centro de Recursos.

Oficina de Asesoría Jurídica

- Opinión y evaluación legal sobre la propuesta de modificación del Anexo N° 2 del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú, para facilidades de clases de natación a favor de los servidores del sector Cultura.
- Opinión y evaluación legal respecto de la formalización del nombre de la estación de biblioteca pública Cutervo.
- Opinión y evaluación legal sobre la demanda adicional de recursos para cubrir los gastos de mantenimiento de infraestructura y equipamiento de la Biblioteca Nacional del Perú durante el año fiscal 2021.
- Opinión y evaluación legal respecto de la creación y funcionamiento de la Red de la Biblioteca Públicas Municipales en la provincia de Sullana
- Opinión y evaluación legal en relación de la conformación de la "Red de bibliotecas públicas municipales en Cajamarca".



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/20
22:43:29-0500

- Opinión y evaluación legal sobre el Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Opinión respecto de la propuesta Directiva denominada "Disposiciones para el Inventario del Material Bibliográfico Documental que custodia la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja".
 - Opinión respecto de la propuesta de Directiva denominada "Disposiciones que regulan la entrega y recepción de cargo de los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú".
 - Opinión sobre la propuesta de Guía para trabajadores en remoto y Política de Prevención de Discriminación, acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo.
 - Opinión sobre la propuesta de Metodología "Elaboración del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú" Versión 03.
 - Opinión sobre la propuesta de Directiva denominada "Disposiciones para la verificación física del Material Bibliográfico Documental que custodia la Gran Biblioteca Pública de Lima y las Estaciones de Bibliotecas Públicas"
 - Gestión para la oportuna atención de las solicitudes de información requeridas por la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, encargada de la defensa de los intereses de la Entidad.

III. INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

1. SISTEMA DE PLANEAMIENTO:

Resultados obtenidos

- Se realizó el seguimiento del POI 2021 – Mes de junio.
- Se revisó y actualizó la información registrada en el aplicativo CEPLAN, con el objetivo de generar los reportes de evaluación del POI 2021 al I Semestre.
- Se gestionó la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2021 – 2023 de la BNP.
- Se gestionó la aprobación del Plan de Actividades 2021 del Grupo de Trabajo para la igualdad de género en la BNP.

Asunto de prioritaria atención

- Evaluar la ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 hasta el año 2030 o, en su defecto, la elaboración de un nuevo PEI 2021-2030, alineado con la propuesta de Plan Estratégico Sectorial Multianual 2021-2030 del Sector Cultura y la Política Nacional de Cultura al 2030. El PEI con horizonte ampliado o un nuevo PEI, se requiere de manera obligatoria para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 de la BNP y sucesivos.

2. PRESUPUESTO PÚBLICO

Resultados obtenidos

- Se logró certificar el 89.20% (S/ 30'656,867.87) del PIM (S/ 34'366,902.00), por toda fuente de financiamiento.
- Se sustentó la programación multianual de presupuesto 2022-2024 ante el MEF.
- Se elaboró y presentó el expediente de demanda adicional para cubrir los gastos de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la BNP.
- Se presentó la información presupuestaria al 30 de junio de 2021, conforme a la normatividad vigente.
- Se gestionó la emisión del acto resolutivo que formaliza las nota modificatorias del mes de junio de 2021 (RGG N° 000056-2021-BNP-GG).

Asunto de prioritaria atención

- Realizar el seguimiento al expediente de demanda adicional para cubrir los gastos de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la BNP en el año 2021.



3. INVERSIÓN PÚBLICA

Resultados obtenidos

- Se remitió a la OPMI las propuestas de “Guía metodológica para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión en la tipología de bibliotecas públicas” y los “Lineamientos para la identificación y registro de IOARR en la tipología de bibliotecas públicas”.
- Se remitió a la OPMI información sobre la desactivación de inversiones, conforme a la normatividad vigente.
- Aprobación 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, mediante Resolución de Administración N° 000081-2021-BNP-GG-OA, de fecha 01 de julio de 2021.

Asunto de prioritaria atención

- Gestionar la aprobación de la Guía y los Lineamientos IOARR para inversiones en bibliotecas públicas.
- Elaborar y gestionar la aprobación de la Ficha Técnica Simplificada y Ficha Técnica Estándar para proyectos de inversión en la tipología de bibliotecas públicas.
- Culminar la identificación de las IOARR sobre digitalización, computadoras personales e imprenta, a fin de realizar el registro en el Banco de Inversiones.

4. RECURSOS HUMANOS

Asuntos de prioritaria atención:

SOPORTE LEGAL: Respecto al DU 037-94 se informa que ingresó por la vía administrativa el requerimiento de la señora ELISIE CATERIANO GUTIERREZ, a la cual ya se le encuentra pendiente el pago S/ 8,633.12 (ya reconocidos a través de resolución de Gerencia General) sin embargo, al no contar aún con la aprobación de la demanda adicional, ni con saldos presupuestales, se encuentra pendiente de pago.

5. ABASTECIMIENTO

Procedimientos de selección:

- En el Periodo del 01 de julio al 27 de julio del 2021, no se han realizado convocatorias de procedimientos de selección:

Asunto de Prioritaria Atención:

- Se debe de continuar con los Actos preparatorios para la contratación del Servicio de Acceso a Internet, Interconexión para la Sede San Borja, Sedes Estacionarias y Gran Biblioteca Pública de Lima y Seguridad Informática para la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Se debe de continuar con los actos preparatorios para la contratación del Servicio de Uso y Soporte de Plataforma Personalizada para el Acceso a Préstamos y Descargas Protegidas de Contenido Digital.

Ejecución de Contratos:

- En el Periodo del 01 de julio al 27 de julio del 2021, no se han suscrito contratos.

Asunto de Prioritaria Atención:

- Continuar con la verificación de la correcta ejecución de los contratos de los servicios de limpieza, seguridad y vigilancia, Internet e Interconexión, los cuales aún se encuentran vigentes.

Control Patrimonial:

- Se han adquirido bienes entre equipos y mobiliario, para las Bibliotecas Públicas de Lima y Provincia.



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/22
22:43:29 -0500

Servicios Básicos:

Los Servicios básicos como energía eléctrica, Agua, internet y telefonía fija se encuentran al día en lo que respecta a los pagos

6. CONTABILIDAD

Con fecha 27 de julio del 2021, se presenta la rendición de cuentas al primer semestre del 2021, a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, ente rector del Sistema Nacional de Contabilidad.

7. TESORERÍA

- Se ha girado en Recursos Ordinarios hasta el cheque N° 17226219
- Se ha girado en Recursos Directamente Recaudados hasta el cheque N° 82475354
- Se ha girado en Recursos Directamente Recaudados – Cta. Garantía hasta el cheque N° 7959883

8. ENDEUDAMIENTO

NO APLICA

9. MODERNIZACIÓN

Resultados obtenidos

- Se elaboró y gestionó la aprobación del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S01 – Gestión Administrativa y Financiera.
- Se gestionó la aprobación de la Directiva Lineamientos para la gestión de garantías por contrataciones en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Se presentó la modificación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú.

Asunto de prioritaria atención

- **Modificación del ROF:** Se encuentra en revisión la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Biblioteca Nacional del Perú, en ese sentido se debe continuar con las acciones programadas tanto con el Ministerio de Cultura y la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin de asegurar la propuesta según la normativa de la PCM, para su posterior emisión.
- **Modificación del TUPA:** Se encuentra en proceso la implementación de un servicio exclusivo denominado “Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación”, en cumplimiento del D.S. 007-2020-MC. Actualmente, se viene desarrollando el costeo del servicio.
- **Aprobación del MAPRO BNP:** Se encuentra en proceso de elaboración el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual se está emitiendo de manera progresiva, quedando un (1) MAPRO de los procesos estratégicos por desarrollar, de un total once (11) procesos, según el Mapa de Procesos vigente. Asimismo, una vez culminado se deberá de actualizar dos (2) MAPRO de los procesos misionales, por las diversas mejoras implementadas.
- **Aprobación del TUSNE:** Se encuentra en proceso de elaboración la propuesta para aprobación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca nacional del Perú (TUSNE), con los órganos involucrados, a fin de actualizar la información de los costos y consolidar todas las modificaciones gestionadas desde el 2019.

10. DEFENSA JURÍDICA TEXTO(10000)

Con relación a la información de Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas de la Biblioteca Nacional del Perú remitida a través del Oficio N° 338-2021-PP/MC de



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/29
22:43:29-0500

fecha 22 de junio de 2021 por parte de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, informamos que no se registra cambio alguno.

11. CONTROL

Respecto al seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes del Control Simultáneo, corresponde ejecutar las acciones descritas en los Planes de Acción, a fin de implementar las situaciones adversas comunicadas en los informes de Control Simultáneo que se encuentran en proceso y pendiente (Informe de Orientación de Oficio N° 004-2021-OCI/0865-SOO, Informe de Control Concurrente N° 005-2021-OCI/0865-SCC e Informe de Hito de Control N° 006-2021-OCI/0865-SCC).

IV. INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Producto 1: Gestión Cultural

- Las actividades culturales tienen un alcance a nivel nacional e internacional, realizándose en el entorno virtual desde el inicio de la emergencia sanitaria. Para el período de reporte se logró 70,873 visualizaciones.
- Se recibieron 400 participantes en las actividades culturales realizadas en la GBPL.
- Se recibieron 9,283 personas en las actividades culturales: académicas y artísticas en la Sede San Borja.
- Los principales programas académicos realizados son: Programa de Historia del Perú II Edición.
- Se realizaron actividades de reflexión y puesta en valor del patrimonio: Ciclos de conversatorios temáticos: Conversatorio Memoria y fotografía en el Perú: La colección Courret como Patrimonio Cultural de la Nación entre otros y Recorrido de las Joyas de la Independencia.
- Se realizaron actividades para la mediación cultural y de lectura como Libro que va libro que viene, Del otro lado del libro, asesorías preuniversitarias, charlas dedicadas a la escuela y comunidad, , sesiones de mediación de lectura literaria dirigido a niños y niñas, Cuentos para imaginar, sesiones de narración oral dirigidas a niños y niñas.
- Se realizaron actividades de promoción artística como Cine Fórum y presentación de publicaciones.

Producto 2: Servicio de acceso a las plataformas digitales

- Respecto a la Biblioteca Pública Digital, se logró:
 - 2,222 nuevos usuarios registrados
 - 75% de usuarios activos
 - 33,012 sesiones
 - 18,047 lecturas (préstamos y descargas)
 - 1,850 títulos con alta digital
- Se realizó la difusión del material disponible en las plataformas a través de actividades como el Libro del Día en las redes sociales de la BNP

Producto 3: Servicios bibliotecarios presenciales y no presenciales

- Se atendieron a 28 usuarios en las salas de lectura y se efectuaron 1,477 préstamos en la Sede San Borja.
- Se atendieron 631 consultas en línea.
- Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 65 consultas
- Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 96 usuarios
- Atención de consultas en otras plataformas digitales (WhatsApp, correo, celular): 4,470 consultas



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/07/27
22:43:29-0500

Producción de obras en formato accesible: 4 obras

- Uso de salas de lectura de GBPL: 694 usuarios
- Uso de salas de lectura de EBP: 323 usuarios
- Participación en asesorías preuniversitarias: 700 participantes
- Participación de los clubes de lectura digital: 24 participantes

Producto 4: Servicio de extensión bibliotecaria

- Aló BNP Lectura por teléfono: 1,275 usuarios
- Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery: 581 préstamos
- Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo: 910 préstamos
- Se implementó el servicio de Bibliomóvil, que busca acercar los servicios bibliotecarios de la BNP a la comunidad. En este período, se dirigió a diferentes distritos de la capital ubicados en las zonas más vulnerables como Carabayllo, Comas, Villa El Salvador, atendiendo a 138 usuarios.

Producto 5: Servicio de expedición del certificado de Depósito Legal

- Se emitieron 680 certificados de Depósito Legal.
- Se recibieron 5,658 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- Se distribuyeron 1,421 ejemplares al Congreso y Bibliotecas públicas.
- Se realizó una charla sobre promoción y difusión de los servicios de depósito legal.

Nota: Se precisa que, se mantienen las limitaciones, acciones realizadas respecto a las limitaciones y las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión, detalladas en la Sección IV del Anexo 1.B.1.