

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO

POR TERMINO DE GESTION DEL TITULAR DEL MINISTERIO

ANEXO 1.B

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

SAN BORJA - LIMA – LIMA

Febrero 2022

Firmado digitalmente por
Rafael Rodríguez
R018C6E7F7B09A58de
FAU 20131375853 soft
y el autor del
documento.
Fecha: 2022.02.07 08:
20:35:54 -0500



Firmado digitalmente por
Rafael Rodríguez
R018C6E7F7B09A58de
FAU 20131375853 soft
y el autor del
documento.
Fecha: 2022.02.07 08:
20:35:54 -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.

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

Firmado digitalmente por
RAÚL GARCÍA GARCÍA
R016C4E1F0109A58d81
FAU.2013.175863 soft
documento y el autor del
documento.
Fecha: 2022.07.07 08:
20:35:47-03'00'



Firmado digitalmente por
RAÚL GARCÍA GARCÍA
R016C4E1F0109A58d81
FAU.2013.175863 soft
documento y el autor del
documento.
Fecha: 2022.07.07 08:
20:35:47-03'00'



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.

La BNP tiene las siguientes prioridades.

¿Mejoras en infraestructura y servicios, dentro de los cuales destaca la ejecución del proyecto de inversión de la Gran Biblioteca Pública de Lima. La idea es que dicha biblioteca se convierta en un modelo para los gobiernos regionales.

¿Implementación del Sistema Nacional de Bibliotecas con un enfoque en bibliotecas públicas.

¿Acceso a la información y a la cultura.

¿Alfabetización digital y accesibilidad.

¿Modernización de procesos bibliotecológicos, a fin de garantizar el acceso al material bibliográfico documental a la ciudadanía, sin descuidar su protección.

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.

Asimismo, se ha continuado la implementación de las acciones iniciadas con la declaratoria del 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 PERU		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	VERGARA RODRIGUEZ FABIOLA ISABEL		
Cargo del titular	JEFA INSTITUCIONAL		
Fecha de inicio del periodo reportado	07/ 10/ 2021	N° Documento de nombramiento o designación	Resolución Suprema N° 145-2021-PCM



Fecha de fin del periodo reportado	01/02/2022	Nro. documento de cese, de corresponder	Resolución Suprema N° 035- 2022-PCM
Fecha de presentación (*)			

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

Firmado digitalmente por
RODRIGO FERNANDEZ
R01R0C0U7E
FAU 2013175863 soft
y el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0300



Firmado digitalmente por
PAQUITA BELLAMACIA Casas Relevo
R01R0C0U7E
FAU 2013175863 soft
y el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08 20:35:54-0300



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 (sí/no)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	DNI	40086040	ROMERO ESTELA ERIKA SUSANA	04/01/2022	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

Al 2030, en nuestro país, en el marco de una ciudadanía y una democracia intercultural, las personas conocen, respetan y ejercen sus derechos culturales, los hablantes de lenguas indígenas u originarias conocen y ejercen sus derechos lingüísticos, y los pueblos indígenas u originarios indígenas u originarios andinos y amazónicos conocen y ejercen sus derechos colectivos. Asimismo, el Estado y la sociedad en general respetan sus derechos en el marco de la igualdad de oportunidades y no discriminación.

Reconocemos nuestras diferentes identidades culturales y valoramos nuestra diversidad en un marco de igualdad (...) las entidades públicas han incorporado el enfoque intercultural en sus instrumentos de gestión y política, así como en la prestación de servicios públicos, garantizando la atención con pertinencia cultural y lingüística.

Se ha fortalecido la transmisión y revalorización de las expresiones de la diversidad cultural y el patrimonio cultural inmaterial, entre ellas los conocimientos tradicionales y las lenguas indígenas u originarias. Al 2030, los hablantes de lenguas indígenas u originarias en serio peligro (9) y situación crítica (8), así como sus hablantes de herencia han incrementado la transmisión y aprendizaje de las mismas y de su tradición oral (...).

Por otro lado, los pueblos indígenas u originarios fortalecen sus derechos colectivos, gracias a la eficiente y eficaz articulación del Estado (...). Los pueblos ejercen el derecho a la consulta previa a través de procesos que cumplen con el ordenamiento nacional e internacional, así como ejercen plenamente su derecho a la participación mediante mecanismos específicos, y en temas claves como la lucha contra el cambio climático (...). Además, las mujeres indígenas u originarias se desarrollan en mejores condiciones y se les garantiza una vida sin discriminación y con mayor autonomía, prueba de ello, los índices de violencia y

victimización se han reducido en un 8%.

Al 2030, (...) el pueblo afroperuano cuenta, en mayor medida, con mejores condiciones sociales indispensables para la conclusión oportuna de la educación básica, así como en las áreas de salud y acceso a servicios básicos domiciliarios, todo ello contribuye a su desarrollo (...).

Para el 2030, contamos con un mejor ecosistema cultural sostenible para la creación, producción, distribución, acceso y participación en las expresiones artístico culturales. Los agentes de las artes e industrias culturales acceden a incentivos y capacidades para el desarrollo de sus cadenas de valor, en igualdad de oportunidades y sin discriminación en todo el territorio nacional. Asimismo, el porcentaje de participación de la población en un servicio y/o bien cultural al menos una vez al año, es mayor a 70%, aumentando consigo también la frecuencia y la diversidad en el consumo, y diversificando las características del perfil del participante.

Por otro lado, la población peruana posee mejores condiciones para ejercer su derecho a la lectura. Esto se refleja en un incremento anual de al menos un punto porcentual de asistencia a bibliotecas y/o salas de lectura (...). El porcentaje de personas que acceden al menos una vez al año a servicios culturales relacionados con la cultura escrita incrementa en 30% respecto a la estadística actual. La población lectora se beneficia con una amplia y rica gama de libros en diversos formatos, físico y digital, este último formato registra un repunte en el rango de 15 a 20 puntos porcentuales (...).

Valoramos nuestro patrimonio cultural y los aprovechamos de manera sostenible en función de nuestras necesidades de desarrollo, respetando la condición del bien cultural. La población accede a servicios de educación patrimonial en espacios formales y no formales para la apropiación social de la memoria y patrimonio cultural. Asimismo, cuenta con incentivos económicos y no económicos para participar activamente en la protección y salvaguardia del mismo, y para generar valor económico y social en beneficio de su desarrollo (...).

Finalmente, juntos hemos logrado el desarrollo de un sistema sostenible de gobernanza del Sector Cultura. El Ministerio de Cultura, se posiciona como ente rector de las políticas culturales, y junto con sus organismos públicos adscritos desempeñan un accionar ético, transparente, eficaz, eficiente y moderno en todo el territorio nacional. Gestionan políticas públicas y servicios con enfoque territorial y ha fortalecido los mecanismos de articulación intersectorial, intergubernamental, internacional, y con la sociedad civil y el sector privado, para el desarrollo de las políticas culturales. Asimismo, el Ministerio y sus organismos adscritos han logrado una transformación digital.

Valores

¿ Vocación de servicio

¿ Calidad

¿ Equidad

¿ Trabajo en equipo

¿ Integridad

¿ Contribución social



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

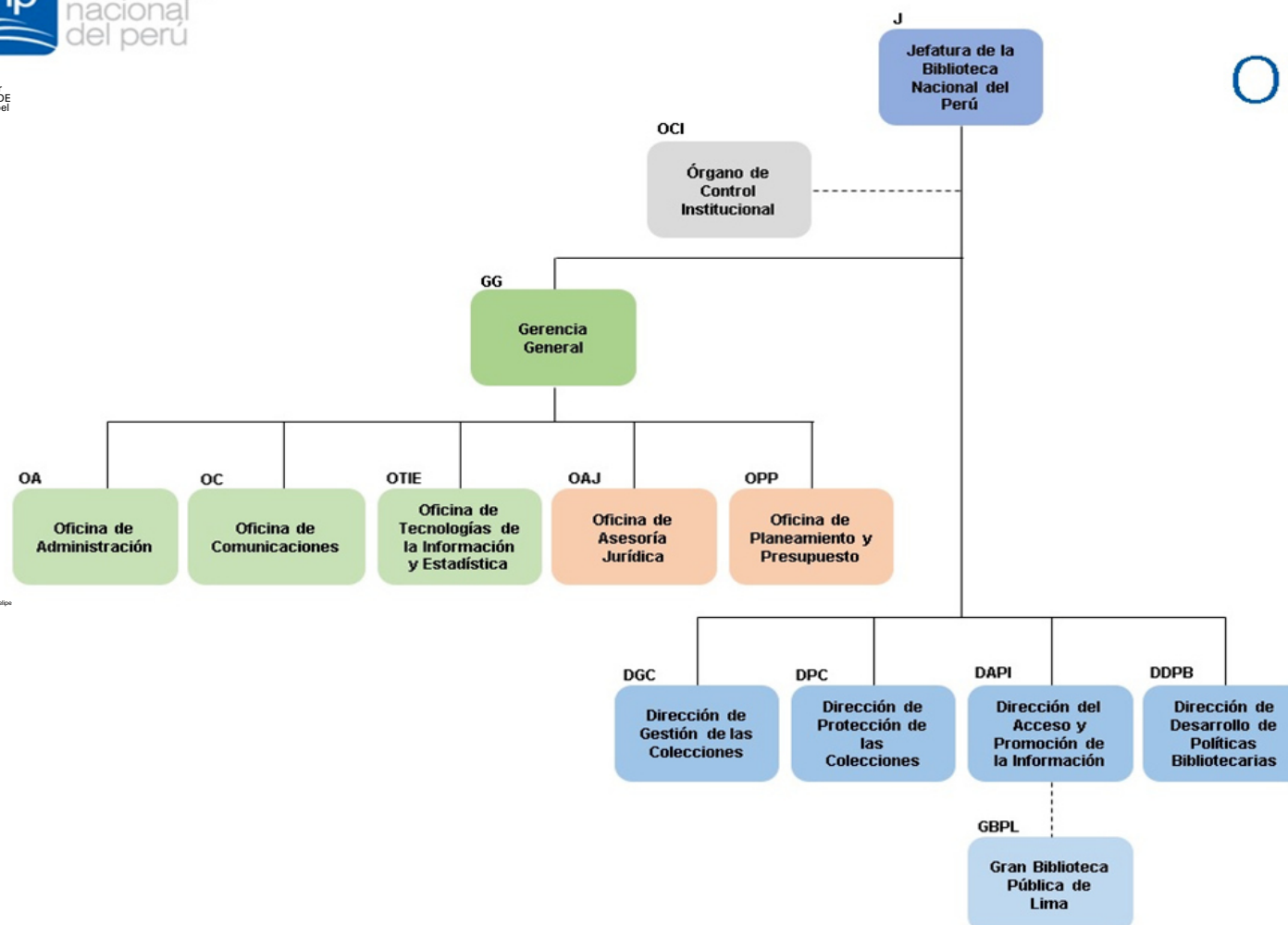
Organigrama

Organigrama



Firmado digitalmente por
PALOMARÉS VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

ORGANIGRAMA



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 disposiciones emitidas por el gobierno para mitigar la propagación del COVID-19 imposibilitaron el trabajo presencial necesario para el procesamiento del material bibliográfico documental.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿El reajuste del presupuesto institucional motivó la reducción de contratos por servicios de terceros, dificultando el avance del procesamiento del material bibliográfico documental.

¿La reducción de personal dificulta el avance del procesamiento del material bibliográfico documental, el cumplimiento de los plazos establecidos en el TUPA y genera demoras en la implementación de las nuevas disposiciones aprobadas en la Ley N° 31253, Ley de depósito legal (amnistía tributaria, desconcentración del depósito legal y otros servicios).

¿La desarticulación de los sistemas de recepción y registro del MBD ocasiona deficiencias en la recepción del MBD que ingresa en cumplimiento del depósito legal a la BNP por mesa de partes, duplicidad de procesos y seguimiento deficiente del procedimiento del TUPA denominado "Emisión del Certificado de depósito legal".

Dirección de Protección de las Colecciones

¿El personal que realiza trabajo remoto presentó problemas con los equipos de cómputo y conectividad a internet, lo que dificultó el correcto desarrollo de las labores encomendadas.

¿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.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Fab
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

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.

¿Problemas de conectividad y de equipamiento tecnológico.

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

¿Debido a la coyuntura actual por la pandemia, se continúa priorizando la atención de nuestros servicios bibliotecarios de manera virtual a través de la atención de consultas en línea, chatea con un bibliotecario y reproducción digital de las colecciones.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Debido a la Emergencia Sanitaria, la GBPL puso a disposición de la ciudadanía las salas de Mediateca y de Estudio con un aforo del 50% y de acuerdo con el protocolo de bioseguridad: Protocolo "Servicio de atención en las salas de Estudio y Mediateca de la Gran Biblioteca Pública de Lima".

¿Las otras salas de lectura solo prestan atención virtual debido a que, en su mayoría, el personal se encuentra laborando en modalidad mixta por su condición de

vulnerable o en riesgo.

¿Las reducciones en el presupuesto de la BNP limitaron la contratación de servicios para potenciar actividades proyectadas y equipos de trabajo.

¿La tecnología implementada en las EBP no corresponde a las necesidades de los/as usuarios/as, ya que las mediatecas carecen de micrófonos y cámaras, además la señal de internet por wi-Fi es deficiente.

¿El clima, los tiempos y los fenómenos meteorológicos presentados en la EBP de Cutervo ocasionan que haya irregularidades en el desarrollo de las actividades. Por citar un caso, cuando llueve muy fuerte, suele ser común que la señal de internet se interrumpa, dificultando el acceso a las plataformas de préstamo de libros y registro de visitas.

¿La EBP de Breña carece de saneamiento legal. La Oficina de Asesoría Jurídica ha iniciado coordinaciones con la Municipalidad distrital de Breña, con la finalidad de gestionar un nuevo local para la EBP Breña.

¿La atención en GBPL y sus seis EBP se realiza actualmente a través de las modalidades remota y presencial. De forma presencial se brindan los servicios bibliotecarios de atención en salas de lectura y de estudio, préstamo de libros a domicilio y Bibliomóviles en Puente Piedra e Independencia. Bajo la modalidad remota se atiende consultas a través del Sistema de Consultas en Línea y en otras plataformas virtuales, repositorio de recursos digitales de acceso abierto relacionados a las ODS, Aló BNP, clubes de lectura virtual, asesorías preuniversitarias y actividades culturales y educativas.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Apertura de nuevos canales de comunicación e información institucional que permita un protagonismo y posicionamiento: como la cuenta oficial Facebook del SNB y la gestión y desarrollo para el lanzamiento de nuevos portales web, sobre la situación de las bibliotecas y para brindarles espacios de difusión.

¿Limitaciones en las coordinaciones institucionales para eventos y/o estrategias de posicionamiento comunicacional debido a que el SNB no cuenta con un equipo de comunicaciones constituido, lo cual limita las coordinaciones con medios de prensa a nivel nacional e instituciones aliadas.

¿Ausencia de un personal especializado en temas de tecnologías, como personal dentro de la DDPB, a fin de trabajar en proyectos, dar seguimiento y realizar una evaluación constante de espacios digitales existentes.

¿Falta de recursos humanos para implementar y ejecutar la estrategia comunicacional, vinculada a la finalidad de la ley que crea el Sistema Nacional de Bibliotecas, y la red de bibliotecas a nivel nacional, así como para emprender contenidos y acciones de comunicación dirigidos a posicionar el SNB a nivel nacional.

¿Falta de una base de datos y coordinación abierta con los medios de comunicación regional para el posicionamiento de las diferentes acciones y mensajes de posicionamiento. La actual pandemia hizo más notorias estas deficiencias.

¿Falta de protocolos para el uso de herramientas, espacios y servicios digitales que se implementan para automatizar y mejorar la comunicación con las bibliotecas del SNB.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Durante el estado de emergencia sanitaria en el Perú generado por la pandemia del COVID-19, ha motivado a que la entidad a impulsar el desarrollo de diferentes estrategias, entre ellas las bibliotecas municipales en su rol en la promoción del libro y de la lectura, en beneficio de la ciudadanía, a fin de que las personas puedan acceder a recursos de información y conocimiento.

¿Asimismo, la entidad desarrolló nuevas plataformas, a efectos de que la ciudadanía pueda acceder a contenidos digitales.

¿Por otro lado, en el marco del estado de emergencia sanitaria en el Perú generado por la pandemia del COVID-19, el personal de la OAJ inició labores bajo la modalidad del trabajo remoto, habiendo superado los obstáculos del uso del soporte tecnológico e informático.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

¿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 todos sus gastos para operación y mantenimiento.

¿Personal que labora en la modalidad remota no cuenta con adecuada conexión a internet, lo que muchas veces dificulta su desempeño.

¿Las gestiones encargadas se desarrollan a través del trabajo remoto, a raíz de la emergencia sanitaria suscitada en el país. En ese sentido, los requerimientos se han atendido de manera coordinada con los usuarios involucrados y realizando el seguimiento constante de los temas asignados, a fin de cumplir con los plazos establecidos según lo solicitado. Asimismo, se continúa con las coordinaciones con otras entidades públicas, para las gestiones correspondientes.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

Oficina de Administración

¿Limitada cantidad de personal para la atención oportuna de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas de la BNP.

¿La emergencia sanitaria ha limitado el desarrollo de las coordinaciones con el personal de las áreas usuarias que intervienen en la generación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

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

¿Insuficiente presupuesto en las áreas usuarias, lo que genera demora en la atención de sus requerimientos.

¿Culminación y aprobación de la liquidación financiera de Obra del Proyecto de Inversión Pública "Infraestructura y Equipamiento de la Sede Institucional San Borja" que permitió el saneamiento contable de las cuentas del Activo Fijo.

¿Demora en la atención de documentos externos dirigidos a SERVIR, MEF y AFP en el marco del Estado de Emergencia Nacional y/o Emergencia Sanitaria.

¿Algunos subprocesos de la gestión de Recursos Humanos no fueron ejecutados por la pandemia presentada.

¿El uso de los medios digitales o informáticos (modalidad remota) presenta fallas en la conexión de internet, lo cual retrasa o retarda la atención de la documentación.

¿Reducción del presupuesto asignado para el año 2022, debido a la pandemia ocasionada por la pandemia del coronavirus COVID-19, por lo cual muchos

mantenimientos no pueden ser ejecutados y otros tuvieron que ser reprogramados, provocando la inoperatividad de muchos equipos.

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Se tienen implementados sistemas de monitoreo de aplicaciones web y dispositivos de comunicaciones.

¿Se cuenta con una metodología de desarrollo de software para el proceso de desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de sistemas.

¿Se cuenta con dos equipos de trabajo que gestionan proyectos de software y proyectos de infraestructura respectivamente.

¿Se cuenta con la Directiva de uso de tecnologías de la información de la BNP aprobado y puesta en funcionamiento en la institución.

¿Se cuenta con plataformas que permite la gestión de los servicios de forma no presencial.

¿Personal contratado bajo la modalidad de locación de servicio que genera alta rotación.

¿Insuficientes recursos financieros para la elaboración y ejecución del Plan de Gobierno Digital.

¿Se cuenta con infraestructura tecnológica obsoleta.

¿No se cuenta con instrumentos de protección suficiente para realizar las labores presenciales.

¿Limitado presupuesto para fortalecer el ancho de banda del internet.

Órgano de Control Institucional



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

¿Limitada capacidad operativa, siendo necesaria la contratación de personal auditor.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Se emitió 2,026 certificados digitales de depósito legal, se asignó 2,529 ISBN y código de barras y 48 ISSN.

¿Se emitió 31 constancias de proyecto editorial y 6 certificados de verificación de gastos para reintegro tributario.

¿Se identificó 31,178 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal y 6,603 volúmenes por donación.

¿Se recibió 3,314 volúmenes de libros adquiridos por compra.

¿Se adquirió 4,749 volúmenes de material bibliográfico documental para ser distribuido a la GBPL y EBP.

¿Se registró los metadatos de 2,167 publicaciones digitales en el repositorio de la BNP Digital, para la consulta y lectura de los usuarios.

¿Se registró 444 publicaciones digitales acopiadas en cumplimiento de la nueva Ley de Depósito Legal.

¿Se realizó el procesamiento técnico de 1,933 títulos con 4,356 volúmenes de material bibliográfico documental recibidos por Depósito Legal y donaciones, así como, de 636 títulos con 4,582 volúmenes adquiridos por compra.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Se derivó un total de 14,596 volúmenes de publicaciones periódicas debidamente procesadas por la DGC a la DPC para su puesta a disposición del público lector.

¿Se distribuyó 6,787 volúmenes de material bibliográfico documental a las bibliotecas municipales y provinciales en el ámbito nacional, así como, al Congreso de la República, en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.

¿Se distribuyó 447 volúmenes de material bibliográfico documental en calidad de donación a instituciones privadas y bibliotecas que integran el SNB.

¿Se realizó la promoción y difusión del Depósito Legal, ISBN e ISSN a través de charlas virtuales, así como a través de la participación en la Feria del Libro del Bicentenario.

¿Se realizó la elaboración y presentación de la publicación "Panorama de la Industria Editorial Peruana".

¿Se realizó la normalización y validación de 16,800 registros de autoridades (nombres y materias) en el marco del Proyecto de Normalización de Autoridades de Materia.

¿Se sostuvo reuniones mensuales para la mejora en la implementación del estándar de catalogación RDA (Recursos, Descripción y Acceso) en la sistematización del material bibliográfico documental adquirido por depósito legal, compra y donación.

¿Se realizó el control de calidad de la Bibliografía Peruana del año 2010.

¿Se participó en la elaboración y presentación de la propuesta final del Reglamento de la Ley N° 31253, Ley de depósito legal.

¿Se elaboró y presentó la propuesta final del Reglamento de Reintegro Tributario.

¿Se elaboró la Ficha de ACR de Reintegro Tributario para su aprobación por el Ministerio de cultura.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

Dirección de Protección de las Colecciones

¿Se logró ordenar un total de 1,127 MBD en los repositorios a cargo de la DPC.

¿Se realizó el préstamo de un aproximado de 4,930 MBD prestados a las salas a cargo de DAPI.

¿Se verificó la ubicación y se confirmó la existencia de 570 ejemplares.

¿Se ejecutó el registro de 1,905 ejemplares pertenecientes a la colección peruana derivado por la DGC en el Módulo de Circulación del SIGEBI.

¿Se realizó la publicación de contenidos sobre el material bibliográfico documental que se custodia en la BNP a través de la campaña "Nuestra Memoria, Nuestra Historia", que tiene por finalidad dar a conocer y acercar a la ciudadanía, abordando temáticas relacionadas con dichos materiales.

¿Se elaboraron en coordinación con la OC, 44 contenidos de las efemérides publicadas en las redes sociales.

¿En coordinación con el Equipo de Trabajo de Conservación (ECO) se realizó las actividades de evaluación del material ubicado en los repositorios a cargo de la DPC.

¿Se realizó las acciones correctivas en los repositorios para el adecuado desarrollo de las actividades (reemplazo de fluorescentes, verificación de conexiones eléctricas).

¿Se realizó la instalación de bandas elásticas en la estantería del repositorio de placas de vidrio a fin de contener y brindar mayor seguridad a los materiales

resguardados.

¿Se efectuó 4325 imágenes pertenecientes al material bibliográfico documental digitalizado, disponibles en la página Web de la BNP.

¿Se realizó la conservación de 4 materiales bibliográficos.

¿Se realizó la restauración de 2 materiales bibliográficos documentales.

¿Se realizó el análisis de 57 MBD, de los cuales 38 MBD corresponden a los propuestos para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y 19 MBD corresponden a los analizados para la para la prevención del tráfico ilícito del PCN o su defensa.

¿Se incorporó 36 MBD al Registro Nacional de Material Bibliográfico (RNMB).

¿Se asignó valor económico a 310 MBD.

¿Se elaboró el "Plan de trabajo 2022 para la asignación del valor económico al MBD que custodia la Dirección de Protección de las Colecciones de la BNP".

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Se realizó el Desarrollo del Programas académicos de Ciencias (2da edición).

¿Implementación de la plataforma digital Memoria Perú. Recorridos por el patrimonio de la BNP: <https://memoriaperu.bnp.gob.pe/#/>

¿Se culminó el Programa de Mentorías de la BNP.

¿Se logró atender la siguiente cantidad de usuarios:

¿Registro nuevos usuarios: 1,074

¿Citas solicitadas: 4,747

¿Usuarios atendidos en sala: 824

¿Préstamos en sala: 7,328

¿Uso sala de estudio y terraza: 1,916

¿Consultas en línea: 1,453

¿Solicitudes de digitalización: 159

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

¿Nuevos usuarios registrados: 3,751

¿Porcentaje de usuarios activos: 75%

¿Sesiones: 36,780

¿Lecturas (préstamos y descargas): 21,725

¿Material bibliográfico documental acondicionado con alta digital: 2,500 títulos

¿Se brindó dos (2) capacitaciones a docentes en el uso de las plataformas de acceso a contenidos digitales de la BNP.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Fede
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Se potenció la plataforma de recursos colaborativos en línea.

¿Se desarrolló un programa cultural con enfoque inclusivo, el cual permite la participación de personas con alguna discapacidad o sin ella; fomentando el acceso a la información en igualdad de oportunidades.

¿Se reactivó el servicio de impresiones en Braille.

¿La EBP de Breña reinició los servicios de préstamo de libros por recojo en biblioteca y por reparto a domicilio, a partir de la quincena de noviembre del 2021.

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

¿Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 203 consultas

¿Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 200 recursos

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 717 consultas atendidas

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales EBP (WhatsApp, correo, celular): 80,539 consultas atendidas

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 1,660 llamadas

¿Producción de obras en formato accesible: 11

¿Servicio de impresión en Braille: 22 solicitudes

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 174 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 105 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery EBP: 462 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo EBP: 684 usuarios/as

¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas GBPL: 1,454 usuarios/as

¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas EBP: 1,534 usuarios/as

¿Atención en Biblioteca móvil: 3,994 usuarios/as

¿Participantes en asesorías preuniversitarias: 430 usuarios/as

¿Participantes actividades culturales GBPL: 553 usuarios/as

¿Participantes actividades culturales EBP: 1,643 usuarios/as

¿Participantes de los clubes de lectura digital GBPL: 388 participantes

¿Participantes de los clubes de lectura digital EBP: 781 participantes

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Se implementó un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria en 30 bibliotecas públicas municipales.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Fede
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Se capacitó en el uso del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria a 104 operadores de bibliotecas públicas.

¿Se desarrollaron 2 cursos (mediación de lectura y estándares para BPM) con alcance a 55 participantes.

¿Se realizaron 3 seminarios con alcance a 236 participantes:

¿Fortalecimiento de Bibliotecas penitenciarias con alcance a 99 participantes.

¿Desarrollo de capacidades para la gestión de la información con alcance a 74 participantes.

¿Conversatorio impacto de las pandemias en las bibliotecas peruanas con alcance a 63 participantes.

¿Se organizaron 2 talleres con alcance a 50 participantes:

¿Formato MARC 21 en KOHA con alcance a 27 participantes.

¿Mapeo e identificación del Patrimonio Cultura en las bibliotecas del Sistema con alcance a 23 participantes.

¿Se realizaron 4 encuentros macro regionales (Norte, Oriente, Centro y Sur), el XIII Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares, Encuentros de Gobiernos Locales de Lima y el Encuentro Nacional de Redes de Bibliotecas Públicas Municipales.

¿Se gestionó la creación de las siguientes redes de bibliotecas públicas municipales:

¿Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Lima Sur.

¿Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Puno.

¿Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Lampa.

¿Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Huaraz.

¿Se fortaleció la presencia de las bibliotecas en espacios digitales del Sistema Nacional de Bibliotecas, mediante la puesta en marcha y continuidad de estrategias, tal como el proyecto Miniportales web del SNB (<https://miniwebs.snb.gob.pe/>).

¿Se fortaleció la comunicación y posicionamiento de las bibliotecas mediante canales digitales, con el personal bibliotecario, las autoridades y funcionarios vinculados.

Oficina de Asesoría Jurídica

¿Se brindó soporte legal a los órganos de la entidad, a fin de aprobar diversas directivas, procedimientos y protocolos notables para el dinamismo, simplificación administrativa y funcionamiento de la entidad conforme a los fines y funciones establecidos en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Planificación

¿Se elaboró, gestionó o emitió opinión técnica para la aprobación de los siguientes documentos:



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Plan Operativo Institucional 2021 Modificado Versión 5 de la BNP.

¿Pla Operativo Institucional 2022 consistente con el PIA 2022.

¿Plan Anual de Trabajo Archivístico 2022 de la BNP.

¿Plan Anual de Transferencia de Documentos 2022.

¿Programa Anual de Ediciones 2022.

¿Se culminó las reuniones con los órganos para la elaboración de la propuesta de PEI 2023-2030 de la BNP.

Inversiones

¿Se realizó la revisión de la propuesta de términos de referencia para la contratación de la consultoría para la elaboración del ET o DE del proyecto de inversión de la GBPL.

¿Se coordinó y remitió información a la OPMI, respecto al indicador de brecha asociados a los servicios bibliotecarios, diagnóstico de brechas al 2021 y cartera de inversiones 2023-2025.

Presupuesto



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Fabián
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

¿Se emitió opinión técnica o informes en materia presupuestal respecto a:

¿Disponibilidad presupuestal para el PAC 2022.

¿Disponibilidad presupuestal para la creación de registros AIRHSP.

¿Creación de la meta presupuestal vinculada al inventario del MBD.

¿Desagregación de recursos presupuestales transferidos por medio del Decreto Supremo N° 365-2021-EF.

¿Creación de meta presupuestal para la actualización y ejecución del Plan COVID-19 en la BNP para el año 2022.

¿Incorporación de saldos de balance y donaciones.

¿Demanda adicional para cubrir los gastos de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.

¿Se gestionó la aprobación de los documentos resolutivos que formalizan las notas modificatorias de los periodos octubre-diciembre de 2021, de manera oportuna.

¿Se emitieron las previsiones presupuestales para las contrataciones que se ejecutarán hasta el 2022 o 2023.

¿Se gestionó la aprobación oportuna del PIA 2022.

¿Se realizó el registro de información en el "Módulo de recolección de datos" del MEF.

Modernización



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Se emitieron diferentes instrumentos de gestión, entre los cuales se han generado la actualización de diversos documentos internos, así como de la emisión de nuevas propuestas:

¿6 Directivas.

¿3 Protocolos.

¿3 Manuales.

¿1 Mapa de Procesos.

¿Se aprobó Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad (TUSNE) de la Biblioteca Nacional del Perú, consolidando todas las modificaciones gestionadas por nuevos bienes y servicios.

Oficina de Administración

¿Se aprobó el Plan Anual de Contrataciones correspondiente al ejercicio 2022.

¿Se pagó en forma oportuna de las planillas CAS, 276, pensionistas y practicantes, liquidaciones y beneficios sociales.

¿Se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021, el mismo que se encuentra ejecutado en un 84%, que corresponde un total de S/ 100,230.00 soles.

¿Se realizó el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP provisional) de la BNP.

¿Se realizó la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo para la implementación del esquema de apoyo alimentario al personal del régimen laboral 276.

¿Se logró mejorar nivel de seguridad, estableciendo protocolos que contribuyen con el control de ingreso y salida de personas, de material y de bienes patrimoniales.

¿Se logró el reconocimiento como institución pública ecoeficiente en el programa EcoIP ¿ Segunda Etapa.

¿Se reanudó el servicio de alquiler de ambientes de la BNP en los cuales se encuentran incluidos el auditorio Mario Vargas Llosa y Anfiteatro de la BNP.

¿Se realizó la re-apertura del servicio de piscina de la BNP, el cual estuvo paralizado debido a la pandemia del coronavirus Covid-19, que actualmente se encuentra funcionando al 70% de su capacidad total. Se implementó un ambiente para damas y caballeros en los exteriores de la piscina con la finalidad de contar con un solo camino y ambientes ventilados para el cambio de vestuarios.

Oficina de Comunicaciones

¿En redes sociales, al 1 de febrero de 2022, se logró:

¿363,769 likes en Facebook

¿130,122 seguidores en Instagram



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿23,425 seguidores en Twitter

¿10,700 suscriptores en YouTube

¿1,978 seguidores en LinkedIn

¿4,936 seguidores en TikTok

¿3,960 seguidores en Spotify

¿53 seguidores en Voox

¿Se elaboraron piezas audiovisuales sobre los servicios que brinda la BNP.

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

¿Servicios utilitarios ¿ Conjunto de servicios restfull que centralizan operaciones frecuentes como consulta de ciudadanos por DNI, envío de notificaciones y login de usuarios con el Active Directory.

¿Sistema de Gestión de Solicitudes de Impresión en Braille.

¿Batch e-Gestor - Batchero que envía correos a los trabajadores de la entidad con el resumen de documentos pendientes en el e-Gestor.

¿Módulo de Firma de constancias.

¿Mantenimiento Integración de Servicios Utilitarios para el envío de notificaciones en los sistemas: Sistema de Justificación de Inasistencias, Sistema de Gestión de Eventos Culturales, Sistema de Registro de Visitas GBPL, SIPAD, Sistema de Postulación en Línea, Sistema de Gestión de Piscina, SIGEBI, Sistema de Pagos en Línea, Sistema de Consultas en Línea, Sistema de Reproducciones Digitales, Sistema de Gestión de Reclamos

¿Mantenimiento Librería Virtual.

¿Mantenimiento Sistema de Comprobantes de Pagos.

¿Mantenimiento Revista Fénix

¿Mantenimiento SIGA.

¿Mantenimiento SIGEBI.

¿Mantenimiento SIPAD.

¿Mantenimiento Sistema de Gestión de Eventos Culturales.

¿Mantenimiento e-Gestor.

¿Actualización de información en la plataforma para la visualización de los aplicativos de GeoBiblioteca, Estadística y MiniWebs.

¿Mantenimiento RNB.

¿Inicio de la implementación del servicio de acceso a internet seguro e interconexión de todas sedes de la BNP.

¿Instalación y configuración del filtro de contenidos web para la protección ante contenidos no deseados dentro de la red institucional y sedes periféricas de la BNP.



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:35:54-0500

¿Instalación y configuración del sistema de protección eléctrica para los equipos del centro de datos principal de la GBPL.

¿Instalación y configuración de equipos de comunicaciones para la visualización de las cámaras de seguridad de la BNP.

¿Instalación de equipos de acceso inalámbrico en las estaciones bibliotecarias públicas de la BNP.

¿Instalación y configuración de sistemas de almacenamiento para el resguardo del material bibliográfico digital.

¿Fortalecimiento y configuración del sistema de video Wall del sistema de video vigilancia de la BNP

¿Renovación de 55 equipos de cómputo de las direcciones de línea de la BNP.

¿Instalación y configuración de central telefónica para la BNP.

Órgano de Control Institucional

Respecto a Servicios de Control Posterior

¿Informe de Acción de Oficio Posterior N°015-2021-2-0865-AOP "Irregularidades en el servicio de fumigación, desratización y desinsectación para los locales de la Biblioteca Nacional del Perú".

¿Informe de Acción de Oficio Posterior N° 019-2021-2-0865-AOP "Presuntas Irregularidad en la contratación del servicio especializado para el desarrollo de estrategias de gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional del Perú".



Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

Respecto a Servicios de Control Simultáneo

¿Informe de Orientación de Oficio N° 016-2021-OCI/0865-SOO "Normativa interna para el control de plagas, fumigación, desinfección, desratización y/o limpieza en seco para las diversas sedes de la Biblioteca Nacional del Perú".

¿Informe de Orientación de Oficio N° 017-2021-OCI/0865-SOO "Informe emitido por el OSCE sobre el Concurso Público N° 001-2021-BNP: 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".

¿Informe de Orientación de Oficio N° 018-2021-OCI/0865-SOO "Migración obligatoria a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano".

¿Informe de Orientación de Oficio N° 001-2022-OCI/0865-SOO "Registro y Publicación de Visitas en el Portal de Transparencia Estándar de la BNP".

Respecto a Servicios Relacionados

¿Informe N° 015-2021-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares", período: 8 de setiembre al 13 de octubre de 2021.

¿Informe N° 016-2021-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares", período: 19 de octubre al 19 de noviembre de 2021.

¿Informe N° 001-2022-BNP/OCI "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".

¿Informe N° 002-2022-BNP/OCI "Servicio Relacionado "Seguimiento a las acciones para el tratamiento de situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo".

¿Informe N° 003-2022-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios Relacionados".

¿Hoja Informativa N° 041-2021-BNP-OCI de 27 de octubre de 2021, correspondiente a la Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación. Periodo: del 1 de setiembre al 29 de octubre de 2021 (V bimestre).

¿Hoja Informativa N° 044-2021-BNP-OCI de 15 de noviembre de 2021, Recomendación orientada a mejorar la gestión de la entidad con el estado de "No implementadas" y que no se debe realizar un servicio de control.

¿Hoja Informativa N° 047-2021-BNP-OCI de 3 de diciembre de 2021, "Cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo N°29060, periodo agosto ¿ octubre de 2021".

¿Hoja Informativa N° 052-2021-BNP-OCI de 22 de diciembre de 2021, correspondiente al período noviembre ¿ diciembre 2021.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Desarrollar e implementar el Repositorio Nacional de Publicaciones Electrónicas en Línea, para el registro y conservación de las publicaciones digitales que ingresan por la Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional

¿Implementar la desconcentración del depósito legal en el país, de acuerdo a la Ley N° 31253, a fin de garantizar el acopio de las publicaciones producidas en las diferentes zonas del país.

Dirección de Protección de las Colecciones

¿Incrementar el presupuesto de la DPC para ejecutar las actividades de organización, custodia, conservación, preservación, restauración, tasación, valorización e inventario del MBD.

¿Implementar la plataforma del Catálogo Colectivo y la a plataforma del módulo de tasación del MBD.

¿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.

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

Dirección del Acceso y Promoción de la Información



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

¿Implementar la ampliación de horarios de atención en las salas de lectura.

¿Gestionar la ampliación del aforo en las salas de lectura.

¿Gestionar la reorganización de la imprenta y el almacén de publicaciones.

¿Garantizar y fortalecer la continuidad de todas las plataformas de acceso a contenidos digitales.

¿Gestionar el acceso a nuevos contenidos digitales del tipo libre de derechos y de publicación contemporánea.

¿Gestionar mejoras tecnológicas en las plataformas de contenidos digitales para minimizar las brechas en poblaciones vulnerables.

¿Gestionar la implementación de la política de acceso abierto sobre el material bibliográfico documental digitalizado y puesto a disposición de la ciudadanía.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Gestionar la ejecución del proyecto de inversión de la GBPL.

¿Gestionar el servicio Cecograma con la participación de Serpost, el cual permitirá ampliar el alcance de beneficiarios del Servicio de Impresiones en Sistema Braille.

¿Gestionar y fortalecer el servicio del Aló, BNP: Servicio de Lectura por teléfono a nivel nacional.

¿Realizar capacitaciones en innovación de servicios digitales en entornos digitales y relacionados a las ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible). Así como, realizar la automatización de los servicios bibliotecarios y su respectiva difusión en los canales de la BNP.

¿Realizar el inventario de toda la colección de la GBPL, así como la aplicación de la Directiva N° 010-2021-BNP "Lineamientos para el descarte del material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú".

¿Realizar el seguimiento del estado de las infraestructuras de las EBP remodeladas a fin de continuar con el servicio.

¿Contratar a un personal para la EBP "Carmen Checa de Silva" con sede en el distrito de La Victoria.

¿Mejorar la infraestructura y equipamiento de la GBPL y EBP.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Impulsar la creación de redes de bibliotecas públicas municipales.

¿Impulsar la elaboración de normativas y/o estándares para los diversos tipos de bibliotecas que hay en el país.

¿Fortalecer la implementación, fomentar el uso y desarrollar acciones de capacitación para el uso de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la

administración y gestión de las bibliotecas públicas, interconectar a los operadores de las BPM, así como, ofrecer más y mejores servicios de calidad al público usuario.

¿Fomentar y fortalecer el trabajo en cooperación con instituciones, públicas o privadas, aliadas al SNB, que permita un mejor posicionamiento del SNB.

¿Fomentar la participación de la sociedad civil en la aplicación de más y mejores servicios bibliotecarios y en campañas comunicacionales que destaquen el rol de las bibliotecas públicas en la comunidad.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

Oficina de Asesoría Jurídica

¿Emisión de opinión legal respecto de la Segunda Transferencia Financiera a favor de la Contraloría General de la República, destinada a la contratación de la Sociedad de Auditoría para ejecutar la auditoría a la Biblioteca Nacional del Perú - Ejercicio 2021.

¿Emisión de opinión legal en relación a la aprobación de estandarización del Software de Administración de Imágenes Digitales de la BNP.

¿Emisión de opinión legal respecto de obligación de designar al líder de gobierno y transformación digital.

¿Emisión de opinión legal en relación a la viabilidad de la cesión del local por parte de la Asociación Cultural TARPUY.

¿Emisión de opinión legal respecto de la solicitud de exoneración sobre adjuntar imágenes de las bibliotecas penitenciarias para el registro nacional de bibliotecas por el INPE.

¿Emisión de opinión legal en relación a la aprobación de estandarización del Soporte y Licenciamiento del Software de diseño asistido por computadora en 2D y 3D.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Francisco
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

¿Renovación de licencias de Software.

¿Renovación del parque de computadoras personales.

¿Renovación de los equipos de comunicaciones de Red LAN.

¿Mantenimiento del equipamiento TI.

¿Adquisición de equipamiento TI.

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	Culminar la elaboración de la propuesta de PEI 2023-2030, alineado con el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2022-2030 del Sector Cultura y la Política Nacional de Cultura al 2030. El PEI se requiere de manera obligatoria para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 de la BNP y sucesivos.	Culminar la elaboración de la propuesta de PEI 2023-2030 de la BNP.

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Conciliación del Marco Legal y Presupuesto	Realizar la conciliación del marco legal y presupuesto del año 2021, conforme a lo establecido en la normativa vigente	Realizar la conciliación del marco legal y presupuesto.
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Demandas adicionales	Culminar la elaboración de la demanda adicional de recursos que permita mitigar riesgos, ejecutar los mandatos legales y realizar proyectos bibliotecarios de la BNP en el año 2022	Elaboración del expediente de demanda adicional.

*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 de proyecto de inversión	Coordinar con la UE008 del Ministerio de Cultura para la elaboración del ET o DE del proyecto de inversión ¿Mejoramiento de los servicios bibliotecarios, culturales y educativos de la GBPL¿.	Coordinar el inicio de la elaboración del ET o DE del proyecto de inversión ¿Mejoramiento de los servicios bibliotecarios, culturales y educativos de la GBPL¿.
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Contratación de personal	Gestionar la contratación del especialista en inversiones para la OPP que asuma la responsabilidad de la UF.	Iniciar el proceso de convocatoria en el marco de la normatividad vigente.
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Documentos metodológicos	Gestionar con la OPMI la aprobación de la Guía y los Lineamientos IOARR para inversiones en bibliotecas públicas.	Gestionar la aprobación de la Guía y los Lineamientos IOARR para inversiones en bibliotecas públicas.

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Inventario de Bienes Culturales	Búsqueda, identificación, verificación de la información registrada en los estados financieros para la determinación del inventario de bienes culturales.	Determinación del inventario de bienes culturales en los estados financieros.

*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 enero 2022	Realizar el pago de obligaciones tributarias y AFP

*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

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	Gestionar los actos preparatorios para la contratación del Servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico de las Licencias de Software Absysnet.	Contratación del Servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico de las Licencias de Software Absysnet
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Contratación de servicio	Gestionar los actos preparatorios para la contratación del Servicio de Seguros Patrimoniales y Personales para la Biblioteca Nacional del Perú.	Contratación del Servicio de Seguros Patrimoniales y Personales para la Biblioteca Nacional del Perú.

*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	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.	Pago del devengado y los intereses legales provenientes del beneficio otorgado por el DU 037-94.

2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Soporte legal	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.	Pago del devengado y los intereses legales provenientes del beneficio otorgado por el DU 037-94.
---	------------------------------	---------------	---	--

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



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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 para establecer la definición del material de competencia de la entidad, para su estandarización y aplicación.	Gestionar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú (ROF).
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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, ya se cuenta con opinión del Ministerio de Cultura, se viene realizando precisiones a fin de continuar con el trámite correspondiente.	Implementación del servicio exclusivo denominado ¿Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación¿.

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



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:35:54-0500

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	Procesos que se encuentran pendientes de pago a la fecha	Con fecha 15 de noviembre de 2021 se aprobó mediante el Acta del Comité Permanente el Listado Priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución al 31 de octubre de 2021, que incluyen once (11) procesos judiciales y asciende a la suma de S/ 220,063.13 soles, que fue remitido a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura a través del Oficio N° 000317-2021-BNP-GG-OA de fecha 16 de noviembre de 2021. Posteriormente a través del Decreto Supremo N° 365-2021-EF otorgaron a la Biblioteca Nacional del Perú Crédito Complementario para pagar saldos correspondientes al 31 de diciembre del año 2020. En ese sentido, con los pagos realizados se adeuda la suma de S/ 206,065.02 soles a la fecha de procesos que se encuentran con sentencia en calidad de cosa juzgada y ejecución.	Gestionar la actualización del listado priorizado para el pago de las sentencias en calidad de cosa juzgada.

*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: Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes del Control Simultáneo	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 Sin acciones y con acciones. (Informe N° 002-2022-BNP/OCI).	Implementar las acciones preventivas y correctivas resultantes de los informes de Control Simultáneo que se encuentran En Proceso.
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Servicio Relacionado ¿Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios Relacionados¿	Ejecutar las acciones de implementación de las recomendaciones comunicadas en los informes de los Servicios Relacionados que se encuentran En Proceso. (Informe N° 003-2022-BNP/OCI).	Implementar las acciones de implementación de las recomendaciones comunicadas en los informes de los Servicios Relacionados que se encuentran En Proceso.
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Servicio Relacionado: Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior	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 Pendiente y En Proceso. (Informe N° 001-2022-BNP/OCI).	Implementar las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior que se encuentran En Proceso.

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

3.2. Servicios básicos en locales de la unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora	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	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	TELEFONO	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA	12258728		PENDIENTE
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - (CA. POESÍA DE LA 150 ANT - URB DALIASS) SAN BORJA	5467471-8		PENDIENTE
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	INTERNET	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA, GBPL ¿ (AV. ABANCAY CUADRA 04 003 ¿ CERCADO) Y ESTACIONES DE BIBLIOTECA PÚBLICA	DI02-1		PENDIENTE
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LIMPIEZA	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA, GBPL ¿ (AV. ABANCAY CUADRA 04 003 ¿ CERCADO) Y ESTACIONES DE BIBLIOTECA PÚBLICA			PENDIENTE



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SEGURIDAD	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA, GBPL ¿ (AV. ABANCAY CUADRA 04 003 ¿ CERCADO) Y ESTACIONES DE BIBLIOTECA PÚBLICA			PENDIENTE
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	EBP ¿ RÍMAC (J.R. PUGA AMALIA 870 FTE - URB VILLACAMPA) RÍMAC	3835039-3		PENDIENTE
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA (CA. LETRAS DE LAS 320 - URB DALIAS) SAN BORJA	2765177-7		PENDIENTE
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	GBPL ¿ (AV. ABANCAY CUADRA 04 003 ¿ CERCADO)	3069832-8		PENDIENTE
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	EBP - BREÑA	1631746		PENDIENTE
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	GBPL - LIMA - CERCADO	0631914		PENDIENTE
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	EBP - EL AGUSTINO	1625174		PENDIENTE
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	EBP - RÍMAC	200700		PENDIENTE
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	EBP - COMAS	0775806		PENDIENTE
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA	1391011		CANCELADO
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	EBP ¿ BREÑA (J.R. MANOA 599 - URB CHACRA COLORADA) BREÑA	3278841-6		PENDIENTE
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - (CA. POESÍA DE LA 150 ANT - URB DALIASS) SAN BORJA	2611706-9		PENDIENTE
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	GBPL - LIMA - UCAYALI	0068856		PENDIENTE
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ENERGIA ELECTRICA	EBP LA VICTORIA - CA. AMÉRICA - LA VICTORIA	1221311		CANCELADO
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	TELEFONO	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA	12264337		PENDIENTE
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	GBPL - (AV. ABANCAY CDRA 4) LIMA ¿ CERCADO	3069833-6		PENDIENTE
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	GBPL - (AV. ABANCAY CDRA) LIMA - CERCADO	3069831-0		PENDIENTE
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	EBP ¿COMAS (J.R. PALMERAS LAS 1 - URB REPARTICIÓN) COMAS	3601815-8		PENDIENTE



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	EBP EL AGUSTINO - (CA- QUIÑONES CAP JOSÉ FTE 484 - URB POPULA) EL AGUSTINO	5079002-1		PENDIENTE
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGUA	EBP ¿ LA VICTORIA (CA. AMÉRICA FRTE 937 - URB SAN GERMAN) LA VICTORIA	5438301-3		PENDIENTE
25	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	TELEFONO	SEDE CENTRAL ¿ SAN BORJA - CA. LA POESÍA 150 - SAN BORJA	14277331		PENDIENTE

3.3. Negociación colectiva

N°	Unidad Ejecutora	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Sindicato Unificado de Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú (SUT-BNP)	Sede Central	Solo se negociaron condiciones no económicas

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora (*)	Instrumento	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Modificación de los numerales 7.2 investigación y sanción y 8.2 de la presentación de la queja o denuncia, de la Directiva N° 002-2020-BNP, Lineamientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 078-2021-BNP-GG
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Tarifario	Aprobación del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RJ N° 128-2021-BNP
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	Emisión del Protocolo, Servicio de impresión de textos digitales accesibles en sistema Braille en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 130-2021-BNP
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva, Lineamientos para la consignación de publicaciones editadas e impresas por Biblioteca Nacional del Perú para su venta en librerías o instituciones afines	Vigente	RJ N° 133-2021-BNP



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Documento	Emisión del Mapa de procesos de la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 083-2021-BNP-GG
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva, Disposiciones para la implementación del subsistema de gestión del rendimiento en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 003-2022-BNP-GG
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva, Lineamientos para la declaración de la amnistía de multas administrativas, inicio del procedimiento administrativo sancionador y publicaciones pendientes de entrega, en el marco de la Ley de Depósito Legal	Vigente	RJ N° 109-2021-BNP
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Protocolo	ProtocoloEmisión del Protocolo, Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en la Gran Biblioteca Pública de Lima	Vigente	RJ N° 016-2022-BNP
9	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° 016-2022-BNP
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Modificación de los anexos N°2 y N°3 del ¿Manual de procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 ¿ Atención al ciudadano y gestión documentaria¿, aprobados mediante RGG N° 068-2020-BNP-GG	Vigente	RGG N° 002-2022-BNP-GG
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Emisión del Manual de procedimientos de Biblioteca Nacional del Perú E03 - Gestión de riesgos e integridad institucional	Vigente	RGG N° 086-2021-BNP-GG
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva, Lineamientos para la entrega y uso del uniforme institucional en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 088-2021-BNP-GG
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Directiva	Emisión de la Directiva, Implementación de medidas de ecoeficiencia en la Biblioteca Nacional del Perú	Vigente	RGG N° 007-2022-BNP-GG
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Manual	Modificación de los anexos N° 2 y N° 3 del ¿Manual de procedimiento de la Biblioteca Nacional del Perú S01 ¿ Gestión administrativa y financiera¿, aprobada por RGG N° 059-2021-BNP-GG	Vigente	RGG N° 005-2022-BNP-GG

* 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°	Unidad Ejecutora	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

Unidad Ejecutora	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 (*)
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2019	0-0
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	0-0	0-0

(*) Cuando corresponda

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

N°	Unidad Ejecutora	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
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Gerencia General N° 002-2022-BNP-GG - Modifica los Anexos N° 2 y N° 3 del ¿Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 ¿ Atención al ciudadano y gestión documentaria¿, aprobados mediante Resolución de Gerencia General N,	14/01/2022
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución de Gerencia General N° 000039-2021-BNP-GG - Modifica los Anexos N° 2, N° 3 y N° 4, del ¿Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 ¿ Atención al ciudadano y gestión documentaria¿, aprobados mediante Resolución de Geren,	03/05/2021
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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 Biblioteca Nacional del Perú a fin de reducir el riesgo de propagaci,	08/09/2020
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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

6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Directoral Nacional N° 187-2006-BNP - Aprueba el Cuadro de clasificación de series documentales de la Biblioteca Nacional del Perú.,	24/10/2006
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Jefatural N° 070-2020-BNP, que aprueba los ¿Lineamientos para el uso de la Plataforma Virtual de Trámite Documentario de la Biblioteca Nacional del Perú¿,	18/06/2020
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Jefatural N° 064-2020-BNP, que aprueba el ¿Protocolo para reducir el riesgo de propagación e impacto sanitario de la enfermedad causada por el Covid-19 en la atención al ciudadano y gestión de trámite documentario de la Biblioteca Nacional,	28/05/2020
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución de Gerencia General N° 025-2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva ¿Lineamientos para la prevención de la propagación del COVID-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú¿.,	28/05/2020
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Jefatural N°191-2018-BNP - deja sin efecto la Resolución Directoral Nacional N° 012-2006-BNP y reconfirma el Comité Evaluador de Documentos de la BNP.,	22/11/2018
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Directoral Nacional N° 226-2007-BNP - Aprueba el Manual de Procedimientos Archivísticos.,	28/12/2007
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Resolución Directoral Nacional N° 221-2007-BNP - Aprueba la Tabla General de Retención de Documentos de la Biblioteca Nacional del Perú.,	20/12/2007
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	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".

ANEXOS 1.B.1

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego

 Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:35:54-0500

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

 Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:03:04-0500

INFORME

"RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES POR TERMINO DE GESTION"

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

SAN BORJA - LIMA – LIMA

Febrero 2022

Firmado digitalmente por
RICHARDO F. BORJA NABEL
FAU.2013.175853 soft
y el autor del
documento.
Fecha: 2022.02.07 08:
20:54:37 -0500



Firmado digitalmente por
RICHARDO F. BORJA NABEL
FAU.2013.175853 soft
y el autor del
documento.
Fecha: 2022.02.07 08:
20:54:37 -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
Rafael Antonio Cordero
Rafael Antonio Cordero
FAU 20131375863 soft
documento y el autor del
documento
Fecha: 2022/07/08
20:54:31 -0500



Firmado digitalmente por
Rafael Antonio Cordero
Rafael Antonio Cordero
FAU 20131375863 soft
documento y el autor del
documento
Fecha: 2022/07/08
20:54:31 -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 PERU		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	VERGARA RODRIGUEZ FABIOLA ISABEL		
Cargo del titular	JEFA INSTITUCIONAL		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	40213570		
Teléfonos:	944428448		
Correo electrónico	FABIOLA.VERGARA@BNP.GOB.PE		
Tipo de informe	POR TÉRMINO DE GESTIÓN		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/10/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	Resolución Suprema N° 145-2021-PCM
Fecha de fin del periodo reportado:	01/02/2022	Nro. documento de cese de corresponder	Resolución Suprema N° 035-2022-PCM
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	40086040	ROMERO ESTELA ERIKA SUSANA	04/01/2022	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, con estándares de calidad.

b. Visión

Al 2030, en nuestro país, en el marco de una ciudadanía y una democracia intercultural, las personas conocen, respetan y ejercen sus derechos culturales, los hablantes de lenguas indígenas u originarias conocen y ejercen sus derechos lingüísticos, y los pueblos indígenas u originarios indígenas u originarios andinos y amazónicos conocen y ejercen sus derechos colectivos. Asimismo, el Estado y la sociedad en general respetan sus derechos en el marco de la igualdad de oportunidades y no discriminación.

Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Labiola Isabel
FALZO 131349863 soft
Motivos: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08

hemos
a, se

s logra
posici

do el c
ona co

desarro
omo en

ollo de
nte rec

un sis
ctor de

Firmado digitalmente por
 PABLO ARES VILLUEVA Carlos Felipe
 FAE: 1313137953446
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022.02.10 06:03:0900

Página 5

1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

Dirección de Gestión de las Colecciones

- ¿Se emitió 2,026 certificados digitales de depósito legal, se asignó 2,529 ISBN y código de barras y 48 ISSN.
- ¿Se emitió 31 constancias de proyecto editorial y 6 certificados de verificación de gastos para reintegro tributario.
- ¿Se identificó 31,178 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal y 6,603 volúmenes por donación.
- ¿Se recibió 3,314 volúmenes de libros adquiridos por compra.
- ¿Se adquirió 4,749 volúmenes de material bibliográfico documental para ser distribuido a la GBPL y EBP.
- ¿Se registró los metadatos de 2,167 publicaciones digitales en el repositorio de la BNP Digital, para la consulta y lectura de los usuarios.
- ¿Se registró 444 publicaciones digitales acopiadas en cumplimiento de la nueva Ley de Depósito Legal.
- ¿Se realizó el procesamiento técnico de 1,933 títulos con 4,356 volúmenes de material bibliográfico documental recibidos por Depósito Legal y donaciones, así como, de 636 títulos con 4,582 volúmenes adquiridos por compra.
- ¿Se derivó un total de 14,596 volúmenes de publicaciones periódicas debidamente procesadas por la DGC a la DPC para su puesta a disposición del público lector.
- ¿Se distribuyó 6,787 volúmenes de material bibliográfico documental a las bibliotecas municipales y provinciales en el ámbito nacional, así como, al Congreso de la República, en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.
- ¿Se distribuyó 447 volúmenes de material bibliográfico documental en calidad de donación a instituciones privadas y bibliotecas que integran el SNB.
- ¿Se realizó la promoción y difusión del Depósito Legal, ISBN e ISSN a través de charlas virtuales, así como a través de la participación en la Feria del Libro del Bicentenario.
- ¿Se realizó la elaboración y presentación de la publicación "Panorama de la Industria Editorial Peruana".
- ¿Se realizó la normalización y validación de 16,800 registros de autoridades (nombres y materias) en el marco del Proyecto de Normalización de Autoridades de Materia.
- ¿Se sostuvo reuniones mensuales para la mejora en la implementación del estándar de catalogación RDA (Recursos, Descripción y Acceso) en la sistematización del material bibliográfico documental adquirido por depósito legal, compra y donación.
- ¿Se realizó el control de calidad de la Bibliografía Peruana del año 2010.
- ¿Se participó en la elaboración y presentación de la propuesta final del Reglamento de la Ley N° 31253, Ley de depósito legal.
- ¿Se elaboró y presentó la propuesta final del Reglamento de Reintegro Tributario.
- ¿Se elaboró la Ficha de ACR de Reintegro Tributario para su aprobación por el Ministerio de cultura.

Dirección de Protección de las Colecciones

- ¿Se logró ordenar un total de 1,127 MBD en los repositorios a cargo de la DPC.
- ¿Se realizó el préstamo de un aproximado de 4,930 MBD prestados a las salas a cargo de DAPI.
- ¿Se verificó la ubicación y se confirmó la existencia de 570 ejemplares.
- ¿Se ejecutó el registro de 1,905 ejemplares pertenecientes a la colección peruana derivado por la DGC en el Módulo de Circulación del SIGEBI.
- ¿Se realizó la publicación de contenidos sobre el material bibliográfico documental que se custodia en la BNP a

través de la campaña "Nuestra Memoria, Nuestra Historia", que tiene por finalidad dar a conocer y acercar a la ciudadanía, abordando temáticas relacionadas con dichos materiales.

¿Se elaboraron en coordinación con la OC, 44 contenidos de las efemérides publicadas en las redes sociales.

¿En coordinación con el Equipo de Trabajo de Conservación (ECO) se realizó las actividades de evaluación del material ubicado en los repositorios a cargo de la DPC.

¿Se realizó las acciones correctivas en los repositorios para el adecuado desarrollo de las actividades (reemplazo de fluorescentes, verificación de conexiones eléctricas).

¿Se realizó la instalación de bandas elásticas en la estantería del repositorio de placas de vidrio a fin de contener y brindar mayor seguridad a los materiales resguardados.

¿Se efectuó 4325 imágenes pertenecientes al material bibliográfico documental digitalizado, disponibles en la página Web de la BNP.

¿Se realizó la conservación de 4 materiales bibliográficos.

¿Se realizó la restauración de 2 materiales bibliográficos documentales.

¿Se realizó el análisis de 57 MBD, de los cuales 38 MBD corresponden a los propuestos para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y 19 MBD corresponden a los analizados para la para la prevención del tráfico ilícito del PCN o su defensa.

¿Se incorporó 36 MBD al Registro Nacional de Material Bibliográfico (RNMB).

¿Se asignó valor económico a 310 MBD.

¿Se elaboró el "Plan de trabajo 2022 para la asignación del valor económico al MBD que custodia la Dirección de Protección de las Colecciones de la BNP".

Dirección del Acceso y Promoción de la Información

¿Se realizó el Desarrollo del Programas académicos de Ciencias (2da edición).

¿Implementación de la plataforma digital Memoria Perú. Recorridos por el patrimonio de la BNP:
<https://memoriaperu.bnp.gob.pe/#/>

¿Se culminó el Programa de Mentorías de la BNP.

¿Se logró atender la siguiente cantidad de usuarios:

¿Registro nuevos usuarios: 1,074

¿Citas solicitadas: 4,747

¿Usuarios atendidos en sala: 824

¿Préstamos en sala: 7,328

¿Uso sala de estudio y terraza: 1,916

¿Consultas en línea: 1,453

¿Solicitudes de digitalización: 159

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

¿Nuevos usuarios registrados: 3,751

¿Porcentaje de usuarios activos: 75%

¿Sesiones: 36,780

¿Lecturas (préstamos y descargas): 21,725

¿Material bibliográfico documental acondicionado con alta digital: 2,500 títulos

¿Se brindó dos (2) capacitaciones a docentes en el uso de las plataformas de acceso a contenidos digitales de la BNP.

Gran Biblioteca Pública de Lima



¿Se potenció la plataforma de recursos colaborativos en línea.

¿Se desarrolló un programa cultural con enfoque inclusivo, el cual permite la participación de personas con alguna discapacidad o sin ella; fomentando el acceso a la información en igualdad de oportunidades.

¿Se reactivó el servicio de impresiones en Braille.

¿La EBP de Breña reinició los servicios de préstamo de libros por recojo en biblioteca y por reparto a domicilio, a partir de la quincena de noviembre del 2021.

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

¿Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 203 consultas

¿Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 200 recursos

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 717 consultas atendidas

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales EBP (WhatsApp, correo, celular): 80,539 consultas atendidas

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 1,660 llamadas

¿Producción de obras en formato accesible: 11

¿Servicio de impresión en Braille: 22 solicitudes

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 174 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 105 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery EBP: 462 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo EBP: 684 usuarios/as

¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas GBPL: 1,454 usuarios/as

¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas EBP: 1,534 usuarios/as

¿Atención en Biblioteca móvil: 3,994 usuarios/as

¿Participantes en asesorías preuniversitarias: 430 usuarios/as

¿Participantes actividades culturales GBPL: 553 usuarios/as

¿Participantes actividades culturales EBP: 1,643 usuarios/as

¿Participantes de los clubes de lectura digital GBPL: 388 participantes

¿Participantes de los clubes de lectura digital EBP: 781 participantes

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Se implementó un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria en 30 bibliotecas públicas municipales.

¿Se capacitó en el uso del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria a 104 operadores de bibliotecas públicas.

¿Se desarrollaron 2 cursos (mediación de lectura y estándares para BPM) con alcance a 55 participantes.

¿Se realizaron 3 seminarios con alcance a 236 participantes:

¿Fortalecimiento de Bibliotecas penitenciarias con alcance a 99 participantes.

¿Desarrollo de capacidades para la gestión de la información con alcance a 74 participantes.

¿Conversatorio impacto de las pandemias en las bibliotecas peruanas con alcance a 63 participantes.

¿Se organizaron 2 talleres con alcance a 50 participantes:

¿Formato MARC 21 en KOHA con alcance a 27 participantes.

¿Mapeo e identificación del Patrimonio Cultural en las bibliotecas del Sistema con alcance a 23 participantes.

¿Se realizaron 4 encuentros macro regionales (Norte, Oriente, Centro y Sur), el XIII Encuentro Nacional de Bibliotecas Poblacionales, Encuentros de Gobiernos Locales de Lima y el Encuentro Nacional de Redes de Bibliotecas Poblacionales Municipales.

¿Se gestionó la creación de las siguientes redes de bibliotecas públicas municipales:

¿Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Puno.

¿Red de Bibliotecas Públicas Municipales de la provincia de Huaraz.

¿Se fortaleció la presencia de las bibliotecas en espacios digitales del Sistema Nacional de Bibliotecas, mediante la puesta en marcha y continuidad de estrategias, tal como el proyecto Miniportales web del SNB (<https://miniwebs.snb.gob.pe/>).

¿Se fortaleció la comunicación y posicionamiento de las bibliotecas mediante canales digitales, con el personal bibliotecario, las autoridades y funcionarios vinculados.

¿Se brindó soporte legal a los órganos de la entidad, a fin de aprobar diversas directivas, procedimientos y protocolos notables para el dinamismo, simplificación administrativa y funcionamiento de la entidad conforme a los fines y funciones establecidos en la Ley N° 30570. Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.

¿Se elaboró, gestionó o emitió opinión técnica para la aprobación de los siguientes documentos:

¿Plan Operativo Institucional 2021 Modificado Versión 5 de la BNP.

¿Pla Operativo Institucional 2022 consistente con el PIA 2022.

¿Plan Anual de Trabajo Archivístico 2022 de la BNP.

¿Plan Anual de Transferencia de Documentos 2022.

¿Programa Anual de Ediciones 2022.

¿Se culminó las reuniones con los órganos para la elaboración de la propuesta de PEI 2023-2030 de la BNP.

¿Se realizó la revisión de la propuesta de términos de referencia para la contratación de la consultoría para la elaboración del ET o DE del proyecto de inversión de la GBPL.

¿Se coordinó y remitió información a la OPMI, respecto al indicador de brecha asociados a los servicios bibliotecarios, diagnóstico de brechas al 2021 y cartera de inversiones 2023-2025.

¿Se emitió opinión técnica o informes en materia presupuestal respecto a:

¿Disponibilidad presupuestal para el PAC 2022.

¿Disponibilidad presupuestal para la creación de registros AIRHSP.

¿Creación de la meta presupuestal vinculada al inventario del MBD.

¿Desagregación de recursos presupuestales transferidos por medio del Decreto Supremo N° 365-2021-EF.

¿Creación de meta presupuestal para la actualización y ejecución del Plan COVID-19 en la BNP para el año 2022.

3. Incorporación de saldos de balance y donaciones.

• Demanda adicional para cubrir los gastos de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.

¿Se gestionó la aprobación de los documentos resolutivos que formalizan las notas modificatorias de los

periodos octubre-diciembre de 2021, de manera oportuna.

¿Se emitieron las previsiones presupuestales para las contrataciones que se ejecutarán hasta el 2022 o 2023.

¿Se gestionó la aprobación oportuna del PIA 2022.

¿Se realizó el registro de información en el "Módulo de recolección de datos" del MEF.

Modernización

¿Se emitieron diferentes instrumentos de gestión, entre los cuales se han generado la actualización de diversos documentos internos, así como de la emisión de nuevas propuestas:

¿6 Directivas.

¿3 Protocolos.

¿3 Manuales.

¿1 Mapa de Procesos.

¿Se aprobó Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad (TUSNE) de la Biblioteca Nacional del Perú, consolidando todas las modificaciones gestionadas por nuevos bienes y servicios.

Oficina de Administración

¿Se aprobó el Plan Anual de Contrataciones correspondiente al ejercicio 2022.

¿Se pagó en forma oportuna de las planillas CAS, 276, pensionistas y practicantes, liquidaciones y beneficios sociales.

¿Se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021, el mismo que se encuentra ejecutado en un 84%, que corresponde un total de S/ 100,230.00 soles.

¿Se realizó el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP provisional) de la BNP.

¿Se realizó la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo para la implementación del esquema de apoyo alimentario al personal del régimen laboral 276.

¿Se logró mejorar nivel de seguridad, estableciendo protocolos que contribuyen con el control de ingreso y salida de personas, de material y de bienes patrimoniales.

¿Se logró el reconocimiento como institución pública ecoeficiente en el programa EcoIP ¿ Segunda Etapa.

¿Se reanudó el servicio de alquiler de ambientes de la BNP en los cuales se encuentran incluidos el auditorio Mario Vargas Llosa y Anfiteatro de la BNP.

¿Se realizó la re-apertura del servicio de piscina de la BNP, el cual estuvo paralizado debido a la pandemia del coronavirus Covid-19, que actualmente se encuentra funcionando al 70% de su capacidad total. Se implementó un ambiente para damas y caballeros en los exteriores de la piscina con la finalidad de contar con un solo camino y ambientes ventilados para el cambio de vestuarios.

Oficina de Comunicaciones

¿En redes sociales, al 1 de febrero de 2022, se logró:

¿363,769 likes en Facebook

¿130,122 seguidores en Instagram

¿23,425 seguidores en Twitter

¿10,700 suscriptores en YouTube

¿1,978 seguidores en LinkedIn

¿4,936 seguidores en TikTok



¿3,960 seguidores en Spotify

¿53 seguidores en Voox

¿Se elaboraron piezas audiovisuales sobre los servicios que brinda la BNP.

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

¿Servicios utilitarios ¿ Conjunto de servicios restfull que centralizan operaciones frecuentes como consulta de ciudadanos por DNI, envío de notificaciones y login de usuarios con el Active Directory.

¿Sistema de Gestión de Solicitudes de Impresión en Braille.

¿Batch e-Gestor - Batchero que envía correos a los trabajadores de la entidad con el resumen de documentos pendientes en el e-Gestor.

¿Módulo de Firma de constancias.

¿Mantenimiento Integración de Servicios Utilitarios para el envío de notificaciones en los sistemas: Sistema de Justificación de Inasistencias, Sistema de Gestión de Eventos Culturales, Sistema de Registro de Visitas GBPL, SIPAD, Sistema de Postulación en Línea, Sistema de Gestión de Piscina, SIGEBI, Sistema de Pagos en Línea, Sistema de Consultas en Línea, Sistema de Reproducciones Digitales, Sistema de Gestión de Reclamos

¿Mantenimiento Librería Virtual.

¿Mantenimiento Sistema de Comprobantes de Pagos.

¿Mantenimiento Revista Fénix

¿Mantenimiento SIGA.

¿Mantenimiento SIGEBI.

¿Mantenimiento SIPAD.

¿Mantenimiento Sistema de Gestión de Eventos Culturales.

¿Mantenimiento e-Gestor.

¿Actualización de información en la plataforma para la visualización de los aplicativos de GeoBiblioteca, Estadística y MiniWebs.

¿Mantenimiento RNB.

¿Inicio de la implementación del servicio de acceso a internet seguro e interconexión de todas sedes de la BNP.

¿Instalación y configuración del filtro de contenidos web para la protección ante contenidos no deseados dentro de la red institucional y sedes periféricas de la BNP.

¿Instalación y configuración del sistema de protección eléctrica para los equipos del centro de datos principal de la GBPL.

¿Instalación y configuración de equipos de comunicaciones para la visualización de las cámaras de seguridad de la BNP.

¿Instalación de equipos de acceso inalámbrico en las estaciones bibliotecarias públicas de la BNP.

¿Instalación y configuración de sistemas de almacenamiento para el resguardo del material bibliográfico digital.

¿Fortalecimiento y configuración del sistema de video Wall del sistema de video vigilancia de la BNP

¿Renovación de 55 equipos de cómputo de las direcciones de línea de la BNP.

¿Instalación y configuración de central telefónica para la BNP.

Órgano de Control Institucional

Respecto a Servicios de Control Posterior

¿Informe de Atención de Oficio Posterior N°015-2021-2-0865 AOP "Irregularidades en el servicio de fumigación, desratización y desinsectación para los locales de la Biblioteca Nacional del Perú".

¿Informe de Acción de Oficio Posterior N° 019-2021-2-0865-AOP "Presuntas Irregularidad en la contratación del servicio especializado para el desarrollo de estrategias de gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional del Perú".

Respecto a Servicios de Control Simultáneo

¿Informe de Orientación de Oficio N° 016-2021-OCI/0865-SOO "Normativa interna para el control de plagas, fumigación, desinfección, desratización y/o limpieza en seco para las diversas sedes de la Biblioteca Nacional del Perú".

¿Informe de Orientación de Oficio N° 017-2021-OCI/0865-SOO "Informe emitido por el OSCE sobre el Concurso Público N° 001-2021-BNP: 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".

¿Informe de Orientación de Oficio N° 018-2021-OCI/0865-SOO "Migración obligatoria a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano".

¿Informe de Orientación de Oficio N° 001-2022-OCI/0865-SOO "Registro y Publicación de Visitas en el Portal de Transparencia Estándar de la BNP".

Respecto a Servicios Relacionados

¿Informe N° 015-2021-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares", período: 8 de setiembre al 13 de octubre de 2021.

¿Informe N° 016-2021-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares", período: 19 de octubre al 19 de noviembre de 2021.

¿Informe N° 001-2022-BNP/OCI "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".

¿Informe N° 002-2022-BNP/OCI "Servicio Relacionado "Seguimiento a las acciones para el tratamiento de situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo".

¿Informe N° 003-2022-BNP/OCI del Servicio Relacionado "Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios Relacionados".

¿Hoja Informativa N° 041-2021-BNP-OCI de 27 de octubre de 2021, correspondiente a la Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación. Periodo: del 1 de setiembre al 29 de octubre de 2021 (V bimestre).

¿Hoja Informativa N° 044-2021-BNP-OCI de 15 de noviembre de 2021, Recomendación orientada a mejorar la gestión de la entidad con el estado de "No implementadas" y que no se debe realizar un servicio de control.

¿Hoja Informativa N° 047-2021-BNP-OCI de 3 de diciembre de 2021, "Cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo N°29060, periodo agosto ¿ octubre de 2021".

¿Hoja Informativa N° 052-2021-BNP-OCI de 22 de diciembre de 2021, correspondiente al período noviembre ¿ diciembre 2021.

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, depósito editorial) y el óptimo y oportuno procesamiento técnico del material bibliográfico documental.

¿TUPA desactualizado en relación al procedimiento Emisión de Certificado de Depósito Legal, respecto a la Ley de depósito legal.

¿Deficiencias en la recepción del material bibliográfico documental que ingresa por depósito legal.

¿Restricciones por el aforo, desplazamiento físico, salud y otros, limitaron las actividades y tareas que de otra manera el personal hubiera podido realizar.

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.

¿Goce de vacaciones de años anteriores, lo que originó un déficit en la capacidad operativa.

¿Fallas en los equipos empleados para digitalización.

¿Carencia de un servidor dedicado para el resguardo de las imágenes digitales generadas en el proceso de preservación del MBD.

¿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.

¿Inconvenientes respecto a los medios de pago del sistema de reproducción digital de las colecciones

¿Dificultades en las coordinaciones de trabajo por problemas de conexión.

¿Presupuesto reducido para la realización de actividades.

¿Deterioro de la salud del personal que labora remotamente, mixto o presencial.

¿Falta de información base y programas adecuados para el desarrollo de estadísticas que permitan el estudio y mejora del servicio prestado.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Reducción del personal necesario para el trabajo presencial y mixto (personal para atención y seguridad, mantenimiento y operaciones, y personal referencista), ya que tanto en la GBPL, como en las EBP se cuenta con personal bajo el DL 276 que pertenece a la población de riesgo, identificados por la actual emergencia sanitaria.

¿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.

¿No se cuenta con suficiente transporte para el servicio de préstamo de libros, recuperación de libros prestados por la biblioteca móvil y el traslado del material bibliográfico, útiles de oficina y equipos de protección a las bibliotecas móviles.

¿La EBP "Carmen Checa de Silva" con sede en la Victoria, no tiene personal referencista de apoyo, teniendo como consecuencia limitaciones en el servicio y que no haya atención a los/as usuarios/as los días sábado.

¿Insuficiente equipo de bibliotecólogos para los servicios y nuevos proyectos: Aló BNP, Consultas en línea y Recursos digitales, ODS, plataforma de aprendizaje virtual, Formate, servicios accesibles para personas con discapacidad.

¿Debido a la aparición de la tercera ola de la pandemia en el Perú, se ha considerado que el horario de atención en las EBP sea de lunes a viernes de 9 a.m. a 4 p.m. La atención presencial en las salas de lectura se realizan previa reserva de cita, siguiendo los protocolos establecidos y conforme al aforo establecido por el Gobierno Central.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Falta de recursos humanos para implementar y ejecutar una estrategia comunicacional, vinculada a la finalidad de la ley que crea el Sistema Nacional de Bibliotecas, y la red de bibliotecas a nivel nacional, así como para emprender contenidos y acciones de comunicación dirigidos a posicionar el SNB a nivel nacional.

¿Baja incidencia del sector en la creación de la biblioteca públicas municipal.

¿Limitado presupuesto para incrementar el alcance de intervención en las regiones.

¿Falta de soporte tecnológico para la implementación de nuevos proyectos digitales y la capacitación del personal bibliotecario a nivel nacional.

Órganos de asesoramiento y apoyo

¿Recorte presupuestal, lo que dificultó la contratación de personal y la cobertura de los gastos de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipamiento TI, entre otros.

¿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.

Órgano de Control Institucional

¿Limitada capacidad operativa.

1.6 Recomendaciones de mejora

Dirección de Gestión de las Colecciones

¿Mejorar el sistema informático de la BNP Digital, para un registro de metadatos más rápido e integración con el AbsysNet.

¿Mejorar los recursos de comunicación para brindar servicios de calidad a los administrados que requieran ser informados sobre los procedimientos y servicios del TUPA y TUSNE, a través de una central de llamadas (call center) y una línea gratuita para los usuarios de provincia.

¿Unificar en un solo sistema, la recepción y registro del material bibliográfico documental que ingresa a la BNP por depósito legal a través del SIPAD.

¿Implementar una campaña de difusión, interna y externa, de la nueva Ley de depósito legal.

¿Brindar capacitación práctica a bibliotecólogos catalogadores en la aplicación del estándar RDA (Recursos, Descripción y Acceso) para la sistematización del material bibliográfico documental.

¿Etiquetar un aproximado de 50,000 volúmenes del material bibliográfico documental ubicado en el depósito del segundo piso (Sector II).

¿Culminar el proyecto de Normalización de Autoridades de Materia.

¿Asignar mayor presupuesto para la contratación de personal bajo regímenes de contratación estable, a fin que

puedan asumir mayores responsabilidades y compromisos de desempeño.

Dirección de Protección de las Colecciones

¿Mantener el personal especializado de la DPC, el cual permite cumplir con las actividades y ampliar las referentes en protección y defensa del MBD de la BNP y de los declarados PCN.

¿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 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

¿Implementar mejoras al Catálogo Electrónico para optimizar la disponibilidad del MBD y evitar inconsistencias.

¿Gestionar la implementación de equipamiento tecnológico y de infraestructura del Anfiteatro de la BNP.

¿Gestionar el fortalecimiento de la labor de investigación con la ampliación del equipo de trabajo.

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

¿Fortalecer el área editorial y la labor de investigación.

¿Gestionar el sinceramiento de la información del OPAC (Catalogo Automatizado) para optimizar la disponibilidad del Material Bibliográfico Documental.

¿Gestionar la mejora del acceso y búsqueda en la plataforma de la Biblioteca Digital

¿Gestionar la implementación de equipamiento tecnológico y de infraestructura del Anfiteatro de la BNP.

Gran Biblioteca Pública de Lima

¿Mejorar la automatización de los servicios bibliotecarios, así como su difusión en los canales institucionales de la BNP.

¿Gestionar el mantenimiento del área verde de las EBP, de manera mensual como: limpieza y mantenimiento de los techos, mantenimiento de puertas y ventanas, pintada de fachada una vez al año y mantenimiento de los equipos de cómputo.

¿Capacitar al personal en herramientas digitales e innovación de servicios bibliotecarios en entornos virtuales.

¿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.

¿Incrementar el presupuesto para la contratación de personal en las modalidades CAS, locación de servicios y practicantes para ofrecer adecuadamente los servicios presenciales y no presenciales, y actividades educativas culturales de las GBPL y las EBP.

¿Realizar el mantenimiento del área verde de las EBP, de manera mensual como: limpieza y mantenimiento de los techos, mantenimiento de puertas y ventanas, pintada de fachada una vez al año y mantenimiento de los equipos de cómputo.



¿Crear un grupo en Facebook para difundir las actividades de las EBP.

¿Contratar la suscripción de las ediciones digitales de El Peruano, El Comercio y La República.

Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias

¿Promover la creación de redes de bibliotecas públicas municipales

¿Promover la ejecución de encuentros macro regionales con operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas.

¿Impulsar el trabajo que se viene desarrollando con las bibliotecas en marco de la "Guía para la aprobación y desarrollo del Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas".

¿Fomentar y fortalecer el trabajo en cooperación con instituciones, públicas o privadas, aliadas al SNB, que permita un mejor posicionamiento del SNB.

¿Fortalecer la implementación, fomentar el uso y desarrollar acciones de capacitación para el uso de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la administración y gestión de las bibliotecas públicas, interconectar a los operadores de las Bibliotecas Públicas Municipales; así como, ofrecer más y mejores servicios de calidad al público usuario.

¿Contratar capacitadores en temas especializados como (diseño de proyectos, gestión pública, e implementación de bibliotecas digitales).

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

Órganos de asesoramiento y apoyo

¿Continuar con la identificación, caracterización y mejora 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.

¿Fortalecer el trabajo articulado de los órganos de asesoramiento y apoyo, a fin de conseguir los objetivos trazados.

¿Mejorar la programación física y financiera del POI.

¿Gestionar los recursos presupuestales para los mantenimientos de infraestructura y equipamiento.

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

Órgano de Control Institucional

¿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° 001-2022-BNP/OCI); asimismo, 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° 002-2022-BNP/OCI), así como, las acciones realizadas a la implementación de las recomendaciones comunicadas en los informes de los Servicios Relacionados (Informe N° 003-2022-BNP/OCI).

Firmado digitalmente por
RODRIGO FLORES DEL
FAU 2013.197863 soft
documento y el autor del
documento
Fecha: 2022.07.07 08
20:54:37 -0500



Firmado digitalmente por
RODRIGO FLORES DEL
FAU 2013.197863 soft
documento y el autor del
documento
Fecha: 2022.07.07 08:02:00



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	2,103,303.00	2,103,303.00	2,021,429.00

2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	2021	21,002,810.00	20,648,895.00	20,648,895.00	19,849,827.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	2021	30,000.00	99,056.00	99,056.00	94,222.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	2021	6,521,064.00	5,719,726.00	5,719,726.00	5,583,527.00
5	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	5,841,089.00	5,841,089.00	5,798,557.00

Nota:

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, 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



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:06:45-0500

1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IOE.01	ÍNDICE DE IMPLEMEN TACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTEC AS	ÍNDICE	2020	0.00	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 FORTALECI MIENTO DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁ FICO DOCUMEN TAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍ A	ÍNDICE	2020	0.00	2020	0.34	0.19	54.64	DGC/ DPC
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	IOE.05	ÍNDICE DE PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE S	ÍNDICE	2020	0.00	2020	0.79	0.59	75.54	GG
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	IOE.04	ÍNDICE DE FORTALECI MIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIO NAL	ÍNDICE	2020	0.00	2020	0.52	0.27	52.79	GG

5	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
---	------------------------------	--------	---	--------	--	-------------------	------	------	------	------	--------	----------	-----------

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.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

Nº	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		299,093.03	299,093.03	128,391.62	19,356.55	18,819.55	42.9	6.5	6.3
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2022	299,093.03	299,093.03	128,391.62	19,356.55	18,819.55	42.9	6.4	6.2

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 acumulado de las inversiones activas	Monto devengado de las inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	2	2	84,526,079.21	57,894,609.67	0.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	2	2	84,526,079.21	57,894,609.67	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	2,467,096.10	Pasivo Corriente	7,550,229.37
Activo No Corriente	180,943,669.69	Pasivo No Corriente	20,573,153.52
		Patrimonio	155,287,382.90
Total Activo	183,410,765.79	Total Pasivo y Patrimonio)	183,410,765.79

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

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

Ingresos	23,854,362.52
Costos y Gastos	-25,709,928.61
Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)	-1,855,566.09

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	-47,077,677.43
Total	155,287,382.90

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	26,672,696.98
(-) Salidas de Efectivo	-26,325,302.19
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	347,394.79

B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	-1,207,750.49
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,207,750.49

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

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

D.	Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo
E.	Diferencia de Cambio
F.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio
G.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio

-860,355.70
37,761.24
1,532,742.86
710,148.40

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	32,225,715.00
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	34,385,317.00

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	32,225,715.00
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	34,385,317.00

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	22,852,949.63	Recursos Ordinarios	22,852,949.63
Recursos Directamente Recaudados	1,924,831.42	Recursos Directamente Recaudados	1,560,798.31



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

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

0.00
129,178.80
0.00
24,906,959.85

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

0.00
0.00
0.00
24,413,747.94



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:06:45-0500

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	7
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	7

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)

5.3. Fideicomisos

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



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	1 524
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	1 524

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	463,010.00	2	2	6	10,251,174.83
1	BIEN	194,110.00	1	1	1	192,180.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0	0	0	0.00
3	OBRA	0.00	0	0	0	0.00
4	SERVICIO	268,900.00	1	1	5	10,058,994.83

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/.
	A	B	C	D	E	F	G

	TOTAL GENERAL		463,010.00	2	2	6	10,251,174.83
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	BIEN	194,110.00	1	1	1	192,180.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0	0	0	0.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OBRA	0.00	0	0	0	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO	268,900.00	1	1	5	10,058,994.83

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

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

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

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	BIEN	1	192,180.00
2	SERVICIO	5	10,058,994.83

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		6	10,251,174.83
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	BIEN	1	192,180.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SERVICIO	5	10,058,994.83

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

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 almacen en lo correspondiente al ultimo a?o fiscal? (2)	S	0	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
2	?Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al ultimo a?o fiscal, al MEF? (1)	N	No se ha remitido el inventario patrimonial de bienes muebles, puesto que aun no se culmina con el levantamiento del inventario del año 2021, el cual debe culminar en el presente mes.	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

N° Base Normativa

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

* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen 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.

2 * 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.

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			18 413	1 297
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	5	0
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	531	15
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	93	3
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	42	1
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	38	3
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2	0
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	899	0
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	915	38



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	51	17
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	151	3
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	78	11
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	124	1
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	12	3
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	70	2
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	83	0
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	7	0
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OFICINA	CÓMPUTO	3 188	177
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	278	2
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	9 808	548
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	6	0
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	102	9
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	363	67
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1 567	397

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

18 Animales

25 Aseo Y Limpieza

32 Cocina Y Comedor

39 Cultura Y Arte

46 Electricidad Y Electrónica

53 Hospitalización

60 Instrumento De Medición

67 Maquinaria Vehículos Y Otros

74 Oficina

81 Recreación Y Deporte

88 Seguridad Industrial

95 Telecomunicaciones



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

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	11	0

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 (RECLASIFICACION SEGUN MEMORANDO N°000280-2021-BNP-GG-OA-ELCP)	1	1
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICION DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL	1	1
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA 2D 3D (AUTOCAD)	1	1
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS CON CONSOLA CENTRALIZADA DE ANTIVIRUS PARA LA BNP	1	1
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	AUTOCAD	2	2
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CERTIFICADO DIGITAL PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	2	2
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO SNB.GOB.PE PARA SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	2	2
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	CLIENTE PARA BASE DE DATOS (VISUAL STUDIO 2015)	4	4
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Certificado Digital SSL para el dominio institucional bnp.gob.pe.	1	1



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:06:45-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:06:45-0500

10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	FLIPING BOOK	1	1
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SOLO LICENCIA) Y LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR (SOLO LICENCIA)	1	1
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (SQL SERVER 2014 STANDART EDITION)	21	21
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - (PARA SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO)	1	1
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR	1	1
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	LICENCIAS DE SOFTWARE (ADOBE CREATIVE CLOUD)	14	14
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	RENOVACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES	1	1
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION	1	1
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS (M PROJECT)	4	4
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS - M PROJECT	9	9
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE BIBLIOTECA - ABSYSNET	1	1
21	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL CON SOPORTE EMPRESARIAL	2	2
22	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE COMPONENTE DE FIRMA DIGITAL TIPO AGENTE AUTOMATIZADO PARA MBD EN FORMATO DIGITAL	1	1
23	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS (GESTION DE VIDEO CCTV MODELO ONGUARD DE SERVICIO DE SEGURIDAD SWS-- DV)	1	1
24	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS (ONGUARD MODELO SWS32S VERSION 2011)	1	1
25	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE GESTION DE INVENTARIO (GESTOR PLUS)	1	1



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

26	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA HACER ETIQUETAS - ZEBRA (INCLUIDO LICENCIA)	2	2
27	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE RED (WINDOW SERVER R2)	2	2
28	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE PARA SERVIDORES DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA	1	1
29	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE (INC. LICENCIA) AN TIVIRUS CORPORATIVO	700	700
30	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SOFTWARE DE COMPONENTE D E FIRMA DIGITAL TIPO AGENTE AUTOMATIZADO PARA MBD EN FORMATO DIGITAL	1	1
31	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SUSCRIPCIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL CON SOPORTE EMPRESARIAL	1	1
32	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	Sistema de Video Vigilancia - INTELLECT	1	1
33	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ZOOM - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA Y COLABORACIÓN REMOTA PARA LA BNP	4	4
34	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	ZOOM - SERVICIO DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA	2	2

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.

N°	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)	S		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
2	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificacion y Priorizacion, en el SIGA-MEF? (2)	S		BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
3	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificacion, 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)					
	TOTAL GENERAL	136	142	134	4	4	3	4,296,361.29	4,296,361.29	9	68,680.80
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	136	142	134	4	4	3	4,296,361.29	4,296,361.29	9	68,680.80

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	268	3	0	0	1	2
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	268	3	0	0	1	2

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)
TOTAL DEL PERIODO (-)	0	0

(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)
TOTAL DEL PERIODO (-)	0	0

- (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)
TOTAL DEL PERIODO (-)		0	0

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
TOTAL DEL PERIODO (-)		0	0

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°)
NO	

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



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

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		
1	35	194	7	236	130,581.27	0.00	130,581.27	406,112.88	0.00	406,112.88

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(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, 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	DEMANDANTE	OTROS	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	DENUNCIADO	PENAL	OMISION DE DENUNCIA	05/11/2021	TRAMITE	0.00	0.00	0.00	0.00	0
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 en cada 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 si 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

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 misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/ PEI



Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:34:31-0500

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:

Nº	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?

¿Respecto a la Biblioteca Pública Digital, se logró:



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

- oNuevos usuarios registrados: 3,751
- oPorcentaje de usuarios activos: 75%
- oSesiones: 36,780
- oLecturas (préstamos y descargas): 21,725
- oMaterial bibliográfico documental acondicionado con alta digital: 2,500 títulos

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

¿Limitaciones con el personal motivadas por el estado de emergencia sanitaria por el COVID19.

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

¿Priorización y distribución de actividades entre el personal disponible.

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



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:04:45-0500

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 2,026 certificados de Depósito Legal.

¿Se identificaron 31,178 volúmenes en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.

¿Se registraron 444 publicaciones digitales acopiadas en cumplimiento de la nueva Ley de Depósito Legal.

¿Se realizó el procesamiento técnico de 1,933 títulos con 4,356 volúmenes de material bibliográfico documental recibidos por Depósito Legal y donaciones.

¿Se distribuyó 6,787 volúmenes de material bibliográfico documental a las bibliotecas municipales y provinciales en el ámbito nacional, así como, al Congreso de la República, en cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.

¿Se realizó la promoción y difusión del Depósito Legal, ISBN e ISSN a través de charlas virtuales, así como a través de la participación en la Feria del Libro del Bicentenario

¿Se participó en la elaboración y presentación de la propuesta final del Reglamento de la Ley N° 31253, Ley de depósito legal.

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

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al 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?

¿En la GBPL, se logró:

¿Atención de consultas en Sistema de Consultas en Línea: 203 consultas

¿Uso de recursos digitales en Recursos digitales Colaborativos: 200 recursos

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales GBPL (WhatsApp, correo, celular): 717 consultas atendidas

¿Atención de consultas en otras plataformas digitales EBP (WhatsApp, correo, celular): 80,539 consultas atendidas

¿Producción de obras en formato accesible: 11

¿Servicio de impresión en Braille: 22 solicitudes

¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas GBPL: 1,454 usuarios/as

¿Uso de salas de lectura mediante Sistema de Reserva de Citas EBP: 1,534 usuarios/as

¿Participantes en asesorías preuniversitarias: 430 usuarios/as

¿Participantes de los clubes de lectura digital GBPL: 388 participantes

¿Participantes de los clubes de lectura digital EBP: 781 participantes

¿En la Sede San Borja, se logró atender la siguiente cantidad de usuarios:



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

¿Registro nuevos usuarios: 1,074

¿Citas solicitadas: 4,747

¿Usuarios atendidos en sala: 824

¿Préstamos en sala: 7,328

¿Uso sala de estudio y terraza: 1,916

¿Consultas en línea: 1,453

¿Solicitudes de digitalización: 159

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

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al 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
PALOMARES VILLANUEVA Carlos F
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:04:45-0500

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?

¿Se realizó el Desarrollo del Programas académicos de Ciencias (2da edición).

¿Implementación de la plataforma digital Memoria Perú. Recorridos por el patrimonio de la BNP: <https://memoriaperu.bnp.gob.pe/#/>

¿Se ha realizado de manera sostenida la programación cultural y académica virtual.

¿Se culminó el Programa de Mentorías de la BNP con 14 investigadores beneficiarios.

¿Se realizaron 02 publicaciones digitales de la Colección Lectura, Biblioteca y Comunidad.

¿Se atendieron a 553 usuarios/as actividades culturales GBPL

¿Participantes actividades culturales EBP: 1,643 usuarios/as



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

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

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.

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.



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:04:45-0500

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

¿Aló BNP Lectura por teléfono: 1,660 llamadas

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery GBPL: 174 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo GBPL: 105 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por delivery EBP: 462 usuarios/as

¿Servicio de préstamo de libro a domicilio por recojo EBP: 684 usuarios/as

¿Atención en Biblioteca móvil: 3,994 usuarios/as

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

¿Restricciones en los servicios y actividades debido al 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.



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08
20:34:31-0500

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



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/08 20:04:45-0500

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

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