

Acta de Transferencia de Gestión

En la Ciudad de Lima, el 16 de setiembre del año 2025 a las 11:00 horas se reúnen de manera virtual mediante plataforma Zoom¹, los miembros de la Comisión de Transferencia de Gestión que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	41259484	Ana Peña Cardoza
Titular Entrante	41220347	Juan Yangali Quintanilla

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	10221919	Mónica María Díaz García
Integrante	43370697	Luis Gabriel Paredes Morales
Integrante	06193406	Agustín Rodolfo Saldaña Murrugarra

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	06674296	Manuel Martín Sánchez Aponte
Integrante	72483084	Cristian Manuel Silva Romero
Integrante	10624231	Elvis Henry Espinoza Castillo

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

El Informe de Transferencia de Gestión del periodo 03 de agosto de 2024 al 23 de agosto de 2025 y el Informe de Rendición de cuentas del periodo 01 de enero de 2025 al 23 de agosto de 2025, se presentó dentro del plazo establecido por la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobada con Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, a través del aplicativo informático de la Contraloría General de la República.

¹<https://us02web.zoom.us/j/82737103179?pwd=mj4azDqvbK9er3EYSLrBVkUdvnE1hy.1>

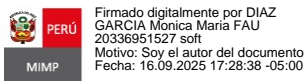
Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1	Mediante Resolución Suprema N°016-2025-MC de fecha 27 de agosto de 2025, publicado en el diario El Peruano el 28 de agosto de 2025, se da por concluido el encargo efectuado al señor JERRY ESPINOZA SALVATIERRA en el cargo de Jefe Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú; asimismo, se designa al señor JUAN YANGALI QUINTANILLA en el cargo de Jefe Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú.	- Resolución Suprema N°016-2025-MC
2	De la revisión efectuada no se presenta observaciones en los Informes de Gestión de Transferencia y Rendición de Cuentas.	-Informes de Gestión de Transferencia y Rendición de Cuentas.

Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

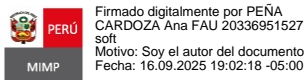
N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación
1	Los Informes de Gestión de Transferencia y Rendición de Cuentas se han presentado dentro del plazo, a través del aplicativo informático de la Contraloría General de la República.	-Constancias de Presentación

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:

**Funcionario Responsable del ETTS**

Nombres y Apellidos: Mónica María Díaz García

DNI: 10221919

**Titular Saliente**

Cargo: Ex Jefe Institucional

Nombres y Apellidos: Ana Peña Cardoza

DNI: 41259484



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/09/16 12:09:24-0500

Responsable del ETTE

Nombres y Apellidos: Manuel Martín Sánchez Aponte

DNI: 06674296



Firmado digitalmente por
YANGALI QUINTANILLA Juan FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/09/16 14:57:58-0500

Titular Entrante

Cargo: Jefe Institucional

Nombres y Apellidos: Juan Yangali Quintanilla

DNI: 41220347

INFORME TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

SAN BORJA – LIMA – LIMA

08 - 2025



Firmado digitalmente por:
PEÑA CARDOZA ANA FIR 41259484
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/09/2025 17:59:16-0500

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: ANA PEÑA CARDOZA

CARGO: JEFA INSTITUCIONAL

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.



Firmado digitalmente por DIAZ
GARCIA Monica Maria FAU
20336961527 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.09.2025 21:11:02 -05:00

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

La Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y 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 ciudadanos 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. Además, es un organismo público adscrito al sector Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, conforme con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.

BASE LEGAL

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de la Biblioteca Nacional del Perú son:

a) 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;

b) Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro;

c) Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú;

d) Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

e) Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura y modificatoria;

f) Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatorias;

g) Decreto Supremo N° 003-2022-MC, que aprueba el Reglamento de 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;

h) Decreto Supremo N° 018-2021-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro;

i) Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú;

j) Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

k) Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatorias.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

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.

Son fines esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú los siguientes:

a. Identificar, preservar, defender, investigar y difundir el patrimonio bibliográfico, digital y en cualquier otro soporte, peruano y peruanista, así como lo más representativo de la cultura universal que se encuentre en cualquier lugar del territorio nacional.

b. Crear y promover la multiplicación de espacios físicos y entornos virtuales donde las personas puedan acceder a recursos relevantes y pertinentes de información y conocimiento para su desarrollo personal durante toda la vida y el de su comunidad.

c. Contribuir a desarrollar y consolidar una sociedad democrática, inclusiva, intercultural, competitiva y sostenible.

PRINCIPIOS

El Código de Ética y Conducta de la BNP, aprobado mediante la RJ N° 000129-2022-BNP, establece que el personal de la BNP bajo su ámbito de aplicación debe regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, los mismos que se detallan a continuación:

- Respeto

- Probidad

- Eficiencia

- Idoneidad

-

Veracidad

- Lealtad y obediencia

- Justicia y equidad

- Lealtad al Estado de Derecho

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

Durante el periodo de gestión, la Biblioteca Nacional del Perú consolidó su rol como guardiana de la memoria histórica y promotora del acceso al conocimiento, alcanzando resultados históricos en preservación, servicios al ciudadano y modernización institucional. Se registraron más de 143 mil materiales, se digitalizaron 3,200 documentos un incremento del 160% y se declararon 516 bienes como Patrimonio Cultural, logrando además la conservación preventiva del 100% del Fondo Antiguo. Estos avances se complementaron con la incorporación de 30,848 materiales en el programa Memoria del Mundo de la UNESCO y el reconocimiento internacional en la Feria de Museos 2025.

La apropiación social del patrimonio se fortaleció mediante exposiciones con enfoque de género, materiales accesibles en braille, la lucha contra el tráfico ilícito y la restitución de bienes a instituciones históricas. En paralelo, el Sistema Nacional de Bibliotecas se expandió con 412 registros y actualizaciones, la implementación de 52 nuevas bibliotecas, la reducción en 50% de las brechas provinciales y la capacitación de más de 1,500 personas, junto con más de 500 asistencias técnicas a gobiernos locales.

En el ámbito editorial y de depósito legal, se emitieron más de 12 mil constancias, se asignaron cerca de 10 mil códigos ISBN e ISSN y se crearon 14 centros de acopio regionales. El servicio a la ciudadanía mostró un crecimiento notable, con más de 619 mil visitas presenciales y digitales, la publicación de 17 títulos y 22 mil ejemplares, la producción de 1,301 libros accesibles y la consolidación de programas como

Lectura que cura

que implementó la primera biblioteca hospitalaria y

Libros viajeros

, con impacto en 14 regiones. Las actividades culturales, además, duplicaron su alcance con más de 15 mil asistentes.

Finalmente, en gestión y modernización, la institución obtuvo recursos adicionales por S/ 15.5 millones, ejecutó el 99.2% de su presupuesto, firmó 28 convenios y renovó 622 equipos tecnológicos, junto con la creación de la Unidad de Mejora Regulatoria, el laboratorio BiblioLAB y el desarrollo de la aplicación móvil

Biblio Punku

Con estos avances, la BNP reafirma su compromiso de preservar el patrimonio bibliográfico documental del país y garantizar el acceso inclusivo, descentralizado y moderno al conocimiento.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
Código de la Entidad:	0865	Cargo del Titular:	JEFA INSTITUCIONAL
Apellidos y Nombres del Titular:	ANA PEÑA CARDOZA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	41259484
Teléfono (1):	975765228	Correo Electrónico (1):	apena@mimp.gob.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	03/08/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	inicio-5e0e8e53.pdf
Fecha de cese de gestión:	23/08/2025	Nro. Documento de Cese de corresponder	SusCese-47a29072.PDF
Fecha de inicio del periodo reportado:	03/08/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	23/08/2025
Fecha de Generación (**):	05/09/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	MONICA MARIA DIAZ GARCIA		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

(*) Cuando corresponda.

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

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 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 se han mejorado las oportunidades de las personas en relación con la lectura como una actividad inculcada culturalmente. De igual forma, las personas leen más de cuatro libros al año y hay un incremento de 20% en la tenencia de libros en el hogar.

Los formatos físicos y digital permiten que la población lectora se beneficia con una amplia y rica gama de libros. Todo esto hoy es apoyado con festivales, ferias y encuentros literarios que responden a las necesidades de las personas.

Por otro lado, el mercado editorial puesto a disposición de la población lectora tanto física y digital incrementa su contribución al PBI cultura en forma sostenida, la producción intelectual en lenguas originarias ha incrementado un 20% con respecto a las ediciones en español.

En este contexto el porcentaje de la población de 18 a 64 años que asistió a bibliotecas de manera presencial y/o participó en ferias y festivales del libro y lectura de manera presencial y/o digital en los últimos 12 meses para el año base (2022) era de 17.6%⁹¹ y para el 2030 se logró un 19.1%.

Asimismo, en el porcentaje de la población de 18 a 64 años que sabe leer y escribir y que leyó publicaciones en soportes físicos o digitales en los últimos 12 meses tenía para el año base (2022) 82.9%⁹² al 2030 se ha logrado un incremento de 5.9% de acuerdo a lo proyectado.

Algunas medidas se llevaron a cabo como la implementaron mecanismos y estrategias que fomentan y amplían el acceso a expresiones culturales diversas con el enfoque de cierre de brechas tecnológicas entre la población favorecida y la excluida aprovechando la tendencia Incremento del uso de tecnologías y masificación del uso del internet, transformación digital ha sido una medida de alto impacto.

El trabajo articulado entre sectores para reducir la brecha de acceso de contenido asociados al libro y la lectura tuvo un fuerte impacto frente al creciente deterioro del nivel socioeconómico de las familias desviando el interés por bienes y servicios culturales asociados al libro y la lectura ha sido una medida que nos permitió mitigar el riesgo enfrentado: Creciente deterioro del nivel socioeconómico de las familias desviando el interés por bienes y servicios culturales asociados al libro y la lectura.

La creación de espacios culturales interactivos: Establecer centros culturales y espacios comunitarios en bibliotecas, teatros, diseñados específicamente para fomentar la lectura y el acceso a la información permitió mejorar el porcentaje de la población de 18 a 64 años que asistió a bibliotecas de manera presencial y/o participó en ferias y festivales del libro y lectura de manera presencial y/o digital en los últimos 12 meses. Al año base 2022 se registraba un 17.6% de acuerdo a la encuesta Nacional de Lectura al 2022, hoy en el 2030 se ha logrado un incremento de 1.5% de acuerdo a lo proyectado. Esto fue un buen soporte para la aspiración Referente al Porcentaje de la población de 18 a 64 años que asistió a bibliotecas de manera presencial y/o participó en ferias y festivales del libro y lectura de manera presencial y/o digital en los últimos 12 meses.

Nota.- Situación futura deseada del Sector Cultura, literal f) "Derecho a la lectura, acceso a la información y conocimiento e investigación por parte de la población", plasmada en el PESEM 2022-2030, aprobado por Resolución Ministerial N° 000524-2023-DM/MC.

c. Valores

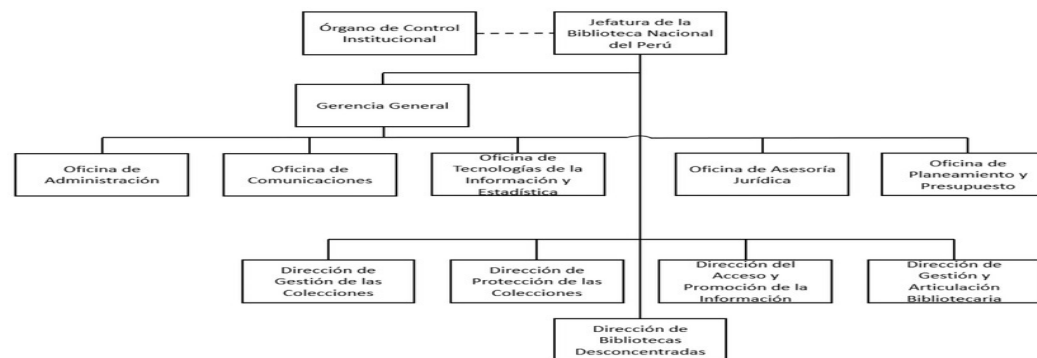
- Vocación de servicio
- Calidad
- Equidad
- Trabajo en equipo

- Integridad
- Contribución social

d. Organigrama

Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

ORGANIGRAMA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



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

El periodo reportado estuvo marcado por un contexto favorable que fortaleció la misión institucional de la BNP, la aprobación de normas para modernizar el Sistema Nacional de Bibliotecas, el trabajo articulado con gobiernos locales e instituciones, y el reconocimiento internacional obtenido con la incorporación de colecciones al programa Memoria del Mundo de la UNESCO. Estos factores potenciaron la capacidad de la institución para ampliar cobertura, modernizar procesos y consolidar su rol rector.

No obstante, persistieron limitaciones que obstaculizaron el logro pleno de los objetivos, como las brechas en el acceso bibliotecario en zonas rurales, los recursos presupuestales limitados, la falta de infraestructura adecuada en regiones, limitaciones tecnológicas y déficit de personal especializado. A ello se sumaron riesgos externos como el tráfico ilícito de bienes culturales y amenazas ambientales. Pese a ello, la BNP desplegó estrategias de preservación, descentralización y modernización que permitieron avanzar significativamente en su misión de preservar la memoria nacional y garantizar el acceso democrático al conocimiento.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Durante la gestión, la BNP consolidó su rol como guardiana de la memoria histórica y promotora del acceso al conocimiento, ejecutando acciones para preservar, proteger y difundir el patrimonio bibliográfico documental del país.

1. Preservación y digitalización del patrimonio

a) Inventario:

143,659 materiales registrados (7 veces más que el periodo anterior).

b) Digitalización:

3,222 materiales (+160%), incluyendo negativos en vidrio, microfilmes y mapas.

c) Declaratorias de Patrimonio Cultural de la Nación:

516 materiales (32 expedientes). Destacan mapas históricos, obras de Zoila Aurora Cáceres y la primera edición de *Coquito*.

d) Tasación: 402 materiales valorizados en S/ 628,989.92 (+384%).

e) Conservación preventiva:

83,351 materiales intervenidos, cubriendo 100% del Fondo Antiguo y la Bóveda.

f) Normativa:

Se aprobaron directivas y guías técnicas sobre conservación, monitoreo ambiental y restauración.

g) Simulacro de rescate: Primer ejercicio de salvaguarda de materiales ante incendios.

2. Reconocimientos

a) UNESCO - Memoria del Mundo:

30,848 materiales incorporados, incluyendo placas fotográficas Courret.

b) Feria Internacional de Museos 2025: Premio al mejor stand.

3. Apropiación social del patrimonio

a) Exposiciones con enfoque de género:

La pluma valiente

(Clorinda Matto de Turner).

Conexiones infinitas (testimonios femeninos).

b) Accesibilidad: Guías en braille y cartillas inclusivas.

c) Difusión:

Publicaciones en prensa y audiovisuales.

d) Lucha contra tráfico ilícito:

Incautación de 71 unidades bibliográficas en el Callao; 13 identificadas como patrimoniales.

e) Alerta Patrimonial BNP:

Herramienta preventiva para identificar bienes en riesgo.

f) Restitución: Devolución de materiales a la UNSAAC y conventos históricos.

4. Sistema Nacional de Bibliotecas

a) Registro Nacional de Bibliotecas:

204 nuevas y 208 actualizadas.

b) Reducción de brechas:

La cobertura provincial pasó de 17.44% a 8.67% (50.3% menos); distrital bajó levemente (81.3%).

c) Nuevas bibliotecas:

52 implementadas (16 distritales, 36 provinciales), con 38,057 libros distribuidos (incluye braille y lenguas originarias).

d) Bibliotecas escolares: 113 registradas; actualización de lineamientos técnicos tras 20 años.

e) Capacitaciones:

20 cursos (+17.7%), 1,565 personas capacitadas (+46.5%).

f) Asistencia técnica:

135 a bibliotecas públicas (+101.5%) y 380 a gobiernos locales.

5. Depósito Legal e ISBN

a) Constancias de depósito legal:

12,020 (39,226 ejemplares).

b) Códigos asignados: 9,878 (9,770 ISBN y 108 ISSN).

c) Constancias de producción editorial:

621 (+533%).

d) Descentralización:

14 centros de acopio en regiones.

6. Servicios para la ciudadanía

a) Visitas a bibliotecas y Biblioteca Digital: 619,212 (+64%).

b) Solicitudes de material: 257,499 (+55%).

c) Curaduría digital:

9 nuevos micrositios en

Memoria Perú

y 300 imágenes/24 historias en Google Arts & Culture.

d) Actividades culturales:

Asistencia total:

+15,000 personas (+200%).

Bibliocine:

8,975 asistentes (+459%).

BiblioEscena (teatro/circo):

1,820 participantes.

Conversatorios, visitas mediadas, festivales y ferias ampliaron la oferta cultural.

e) Producción editorial

17 títulos publicados (+750%), 22,000 ejemplares impresos (+100%).

Colecciones: Infancia, Interculturalidad, Lectura que cura y Perú.

Enfoque inclusivo: libros en lenguas originarias y audiolibros.

f) Accesibilidad y extensión**Libros accesibles:**

1,301 en braille y macrotipo (+62%).

Lectura que cura:

6,974 atenciones en hospitales (+3,818%); creación de la primera biblioteca hospitalaria en el INEN.

Libros viajeros: 17,945 beneficiarios en 14 regiones (+134.5%).

Clínica de Libros:

Talleres de reparación de ejemplares.

7. Gestión administrativa y modernización

a) Recursos adicionales 2025: S/ 15.5 millones (+26.8%).

b)

Ejecución presupuestal 2024:

99.2%.

c) PIA 2025: S/ 58 millones (20.1% más).

d) Convenios: 28 firmados (+55.5%).

e) Avances normativos:

Lineamientos de bibliotecas escolares y hospitalarias, clubes de lectura, donaciones, impresión accesible, etc.

f)

Gestión de riesgos:

Simulacro institucional de incendio.

g) Innovación: Creación de la Unidad de Mejora Regulatoria (UMREE) y del laboratorio BiblioLAB.

h) Modernización tecnológica:

Renovación de 622 equipos, mejoras en conectividad y plan de ciberseguridad.

i) Próximo lanzamiento:

App móvil

Biblio Punku

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

- Reducir brechas bibliotecarias
en provincias y distritos con más infraestructura, colecciones inclusivas y articulación intergubernamental.
- Impulsar la modernización tecnológica
, renovando equipos, mejorando la conectividad y reforzando la ciberseguridad.
- Fortalecer la conservación y protección del patrimonio
, con acciones frente a riesgos ambientales y lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales.
- Ampliar la descentralización de servicios
, tanto digitales como presenciales, priorizando el acceso equitativo.
- Potenciar la apropiación social del patrimonio
, con enfoques inclusivos y programas de participación ciudadana.
- Consolidar alianzas nacionales e internacionales
para incrementar cooperación, recursos y posicionamiento institucional.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: ELVIS HENRRY ESPINOZA CASTILLO				
Cargo: COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y ESTADÍSTICA				
1	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL PEI Y POI	Evaluación del PEI y POI	- Elaboración, aprobación y publicación del Informe de Evaluación Institucional PEI-POI correspondiente al I Semestre del año 2025- Elaboración, aprobación y publicación de las matrices de compromiso correspondientes al I Semestre del año 2025.	URGENTE (30 DÍAS)
2	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Seguimiento del POI 2025	- Solicitud del seguimiento del POI 2025 correspondiente al mes de agosto- Emisión del informe mensual de seguimiento al planeamiento institucional correspondiente al mes de julio	URGENTE (30 DÍAS)

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: ELVIS HENRRY ESPINOZA CASTILLO				
Cargo: COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PRESUPUESTO				
1	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	Conciliación de Marco Legal y Ejecución del Presupuesto	- Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto al cierre del III Trimestre 2025.- Elaboración de las Notas a los Estados Presupuestarios para el cierre del III Trimestre.	INDISPENSABLE (03 MESES)
2	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN	Aprobación del PIA 2026	- En el marco de la Programación Multianual Presupuestaria 2026-2028 y Formulación Presupuestaria 2026, gestionar la aprobación oportuna del	INDISPENSABLE (03 MESES)

	PRESUPUESTARIA		PIA 2026.	
--	----------------	--	-----------	--

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: JORGE LUIS ROJAS REVOREDO				
Cargo: COORDINADOR DE UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL				
1	CONTROL SIMULTÁNEO	Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes del Control Simultáneo	Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas para remediar las situaciones adversas contenidas en los Informes de Control Simultáneo que aun no fueron corregidos, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad.	URGENTE (30 DÍAS)
2	SISTEMA DE CONTROL INTERNO - PLANES DE ACCIÓN ANUAL 2025	Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno de la BNP	Seguimiento mensual al Plan de Acción Anual 2025. Seguimiento a la Implementación del cuestionario del SCI.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	CONTROL POSTERIOR	Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior	Culminar con el proceso de implementación de las recomendaciones de los Informes de Control Posterior, a través de medidas concretas y posibles dirigidas a mejorar la eficiencia de la gestión de las entidades en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia en la gestión de las entidades.	NECESARIO (06 MESES)
4	CONTROL SIMULTÁNEO	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios Relacionados	Culminar con el proceso de implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios Relacionados, a través de medidas concretas y posibles dirigidas a mejorar la eficiencia de la gestión de las entidades en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia en la gestión de las entidades.	URGENTE (30 DÍAS)

5	INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Seguimiento a la Implementación del Modelo de Integridad	Presentación de la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva de la BNP.	URGENTE (30 DÍAS)
---	---	--	---	-------------------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: MILAGROS DANITZA SUAREZ BAO				
Cargo: COORDINADORA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MODERNIZACION MEJORA REGULATORIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTAD				
1	NORMA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO	Revisión y actualización de las actividades incluidas en el cronograma de implementación de la Norma Técnica, respecto al servicio denominado "Atención de solicitudes de digitalización del material bibliográfico documental".	Continuar con las coordinaciones y acciones, a fin de realizar la revisión y actualización de las actividades incluidas en el cronograma de implementación, en atención a los cambios en los procesos y nuevas gestiones en los órganos involucrados, respecto al servicio denominado "Atención de solicitudes de digitalización del material bibliográfico documental", en el marco de la Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de servicios en el sector público.	NECESARIO (06 MESES)
2	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Elaboración del "Plan para la gestión del Conocimiento"	Continuar con la aplicación progresiva de las etapas que conforman el Ciclo de la Gestión del Conocimiento, conforme a lo establecido en la Norma Técnica N° 001-2025-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión del Conocimiento en el Sector Público, aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2025-PCM/SGP, ante lo cual se está coordinando con los órganos involucrados la elaboración del "Plan para la gestión del Conocimiento".	NECESARIO (06 MESES)
3	GESTIÓN POR PROCESOS	Actualización del "Mapa de Procesos" con los alcances en la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP	Realizar las acciones de revisión y aplicación progresiva de las fases de la Gestión por Procesos, según los criterios establecidos, ante lo cual se tiene previsto la actualización del "Mapa de Procesos" con los alcances en la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP.	NECESARIO (06 MESES)

4	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	Actualización del Manual de Operaciones de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas	Continuar de acuerdo a lo planificado	INDISPENSABLE (03 MESES)
---	---	--	---------------------------------------	--------------------------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	11	11	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	8	8	0	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	1	0	1	0
5	SEGURIDAD	1	0	1	0
6	TELÉFONO	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
1	SINDICATO UNIFICADO DE TRABAJADORES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU	SAN BORJA	CLAUSULA NOVENA BONO POR CIERRE DE PLIEGO 60% TOTAL ENTRE AFILIADOS AL SUT-BNP Y EL 40% ENTRE NO AFILIADOS, CONSIDERA VÍNCULO VIGENTE Y REGISTRO EN AIRHSP Y AFILIADOS	LUIS MIGUEL NIETO LLATAS

			AL SINDICATO T-REGISTRO AL 15/07/25 INCLUYE A F3 DEL D.L. 276 SEGÚN EL INFORME SERVIR 0118-2024. REDISTRIBUCIÓN SALDOS PAGO MARZO 26	
--	--	--	--	--

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				
1	ACTUALIZAR EL MOP DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS	CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DEL MOP DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS	EN ELABORACIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0177-2025-BNP INFORME N° 0153-2025-BNP-GG-OPP

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ						
1	No se ha identificado ningún conflicto social	AV DE LA POESIA	No aplica	No aplica	LUIS MIGUEL NIETO LLATAS	COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ				

1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	01-1900	06-2020
2	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	06-2020	08-2025

(*) Cuando corresponda

Nº	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGD1?	SÍ/ NO
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	Si

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ					
1	PROTOCOLO ATENCIÓN A EL/LA CIUDADANO/A DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA BNP	RGG 098-2019-BNP-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Manual de procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 - Atención al ciudadano y gestión documental	23/12/2019
2	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RGG 010-2019-BNP-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.bnp.gob.pe/documentos/resolucion_gerencia_general/2019/RGG-010-2019-BNP-GG.pdf#zoom=150	27/02/2019
3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ S05 - ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	RGG 68-2020-BNP-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Manual de procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú S05 - Atención al ciudadano y gestión documental	17/11/2020
4	DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RGG N° 042-2022-BNP-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/DOCUMENTOS/RESOLUCION_GERENCIA_GENERAL/2022/RGG-042-2022-BNP-GG.PDF#ZOOM=100	17/06/2022
5	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ, APROBADO CON RJ N° 020-2019-BNP.	RJ N° 020-2019-BNP	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.bnp.gob.pe/documentos/resolucion_jefatural/2019/RJ-020-2019-	25/01/2019

				BNP.pdf#zoom=150	
6	GUÍA ELABORACIÓN Y USO DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LA BNP	RGG N° 060-2022-BNP-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/DOCUMENTOS/RESOLUCION_GERENCIA_GENERAL/2022/RGG-060-2022-BNP-GG.PDF#ZOOM=100	14/10/2022

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

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".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

INFORME

“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”

FINAL

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

SAN BORJA – LIMA – LIMA

08 - 2025



Firmado digitalmente por:
PEÑA CARDOZA ANA FIR 41259484
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/09/2025 18:01:53-0500

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: ANA PEÑA CARDOZA

CARGO: JEFA INSTITUCIONAL

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

¹ Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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

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

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ		
Código de la Entidad:	0865	Cargo del Titular:	JEFA INSTITUCIONAL
Apellidos y Nombres del Titular:	ANA PEÑA CARDOZA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	41259484
Teléfono (1):	975765228	Correo Electrónico (1):	apena@mimp.gob.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	03/08/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	inicio-5e0e8e53.pdf
Fecha de cese de gestión:	23/08/2025	Nro. Documento de Cese de corresponder	SusCese-47a29072.PDF
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	23/08/2025
Fecha de Generación (*):	05/09/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	MONICA MARIA DIAZ GARCIA		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

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

I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

Comentarios:

La Titular del Pliego es igual a la Titular de la Unidad Ejecutora

I.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 se han mejorado las oportunidades de las personas en relación con la lectura como una actividad inculcada culturalmente. De igual forma, las personas leen más de cuatro libros al año y hay un incremento de 20% en la tenencia de libros en el hogar.

Los formatos físicos y digital permiten que la población lectora se beneficia con una amplia y rica gama de libros. Todo esto hoy es apoyado con festivales, ferias y encuentros literarios que responden a las necesidades de las personas.

Por otro lado, el mercado editorial puesto a disposición de la población lectora tanto física y digital incrementa su contribución al PBI cultura en forma sostenida, la producción intelectual en lenguas originarias ha incrementado un 20% con respecto a las ediciones en español.

En este contexto el porcentaje de la población de 18 a 64 años que asistió a bibliotecas de manera presencial y/o participó en ferias y festivales del libro y lectura de manera presencial y/o digital en los últimos 12 meses para el año base (2022) era de 17.6%⁹¹ y para el 2030 se logró un 19.1%.

Asimismo, en el porcentaje de la población de 18 a 64 años que sabe leer y escribir y que leyó publicaciones en soportes físicos o digitales en los últimos 12 meses tenía para el año base (2022) 82.9%⁹² al 2030 se ha logrado un incremento de 5.9% de acuerdo a lo proyectado.

Algunas medidas se llevaron a cabo como la implementaron mecanismos y estrategias que fomentan y amplían el acceso a expresiones culturales diversas con el enfoque de cierre de brechas tecnológicas entre la población favorecida y la excluida aprovechando la tendencia Incremento del uso de tecnologías y masificación del uso del internet, transformación digital ha sido una medida de alto impacto.

El trabajo articulado entre sectores para reducir la brecha de acceso de contenido asociados al libro y la lectura tuvo un fuerte impacto frente al creciente deterioro del nivel socioeconómico de las familias desviando el interés por bienes y servicios culturales asociados al libro y la lectura ha sido una medida que nos permitió mitigar el riesgo enfrentado: Creciente deterioro del nivel socioeconómico de las familias desviando el interés por bienes y servicios culturales asociados al libro y la lectura.

La creación de espacios culturales interactivos: Establecer centros culturales y espacios comunitarios en bibliotecas, teatros, diseñados específicamente para fomentar la lectura y el acceso a la información permitió mejorar el porcentaje de la población de 18 a 64 años que asistió a bibliotecas de manera presencial y/o participó en ferias y festivales del libro y lectura de manera presencial y/o digital en los últimos 12 meses. Al año base 2022 se registraba un 17.6% de acuerdo a la encuesta Nacional de Lectura al 2022, hoy en el 2030 se ha logrado un incremento de 1.5% de acuerdo a lo proyectado. Esto fue un buen soporte para la aspiración Referente al Porcentaje de la población de 18 a 64 años que asistió a bibliotecas de manera presencial y/o participó en ferias y festivales del libro y lectura de manera presencial y/o digital en los últimos 12 meses.

Nota.- Situación futura deseada del Sector Cultura, literal f) "Derecho a la lectura, acceso a la información y conocimiento e investigación por parte de la población", plasmada en el PESEM 2022-2030, aprobado por Resolución Ministerial N° 000524-2023-DM/MC.

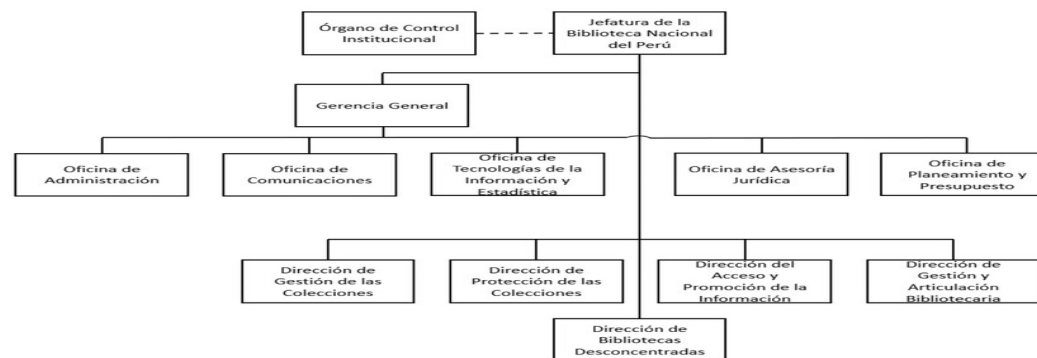
c. Valores

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

d. Organigrama

Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

ORGANIGRAMA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Durante el primer año de gestión, la BNP consolidó su rol como guardiana de la memoria histórica y promotora del acceso al conocimiento, ejecutando acciones para preservar, proteger y difundir el patrimonio bibliográfico documental del país.

1. Preservación y digitalización del patrimonio

a) Inventario:

143,659 materiales registrados (7 veces más que el periodo anterior).

b) Digitalización:

3,222 materiales (+160%), incluyendo negativos en vidrio, microfilmes y mapas.

c) Declaratorias de Patrimonio Cultural de la Nación:

516 materiales (32 expedientes). Destacan mapas históricos, obras de Zoila Aurora Cáceres y la primera edición de

Coquito

d) Tasación: 402 materiales valorizados en S/ 628,989.92 (+384%).

e) Conservación preventiva:

83,351 materiales intervenidos, cubriendo 100% del Fondo Antiguo y la Bóveda.

f) Normativa:

Se aprobaron directivas y guías técnicas sobre conservación, monitoreo ambiental y restauración.

g) Simulacro de rescate: Primer ejercicio de salvaguarda de materiales ante incendios.

2. Reconocimientos

a) UNESCO - Memoria del Mundo:

30,848 materiales incorporados, incluyendo placas fotográficas Courret.

b) Feria Internacional de Museos 2025: Premio al mejor stand.

3. Apropiación social del patrimonio

a) Exposiciones con enfoque de género:

La pluma valiente

(Clorinda Matto de Turner).

Conexiones infinitas (testimonios femeninos).

b) Accesibilidad: Guías en braille y cartillas inclusivas.

c) Difusión:

Publicaciones en prensa y audiovisuales.

d) Lucha contra tráfico ilícito:

Incautación de 71 unidades bibliográficas en el Callao; 13 identificadas como patrimoniales.

e) Alerta Patrimonial BNP:

Herramienta preventiva para identificar bienes en riesgo.

f) Restitución: Devolución de materiales a la UNSAAC y conventos históricos.**4. Sistema Nacional de Bibliotecas****a) Registro Nacional de Bibliotecas:**

204 nuevas y 208 actualizadas.

b) Reducción de brechas:

La cobertura provincial pasó de 17.44% a 8.67% (50.3% menos); distrital bajó levemente (81.3%).

c) Nuevas bibliotecas:

52 implementadas (16 distritales, 36 provinciales), con 38,057 libros distribuidos (incluye braille y lenguas originarias).

d) Bibliotecas escolares: 113 registradas; actualización de lineamientos técnicos tras 20 años.**e) Capacitaciones:**

20 cursos (+17.7%), 1,565 personas capacitadas (+46.5%).

f) Asistencia técnica:

135 a bibliotecas públicas (+101.5%) y 380 a gobiernos locales.

5. Depósito Legal e ISBN**a) Constancias de depósito legal:**

12,020 (39,226 ejemplares).

b) Códigos asignados: 9,878 (9,770 ISBN y 108 ISSN).**c) Constancias de producción editorial:**

621 (+533%).

d) Descentralización:

14 centros de acopio en regiones.

6. Servicios para la ciudadanía

a) Visitas a bibliotecas y Biblioteca Digital: 619,212 (+64%).

b) Solicitudes de material: 257,499 (+55%).

c) Curaduría digital:

9 nuevos micrositios en

Memoria Perú

y 300 imágenes/24 historias en Google Arts & Culture.

d) Actividades culturales:

Asistencia total:

+15,000 personas (+200%).

Bibliocine:

8,975 asistentes (+459%).

BiblioEscena (teatro/circo):

1,820 participantes.

Conversatorios, visitas mediadas, festivales y ferias ampliaron la oferta cultural.

e) Producción editorial

17 títulos publicados (+750%), 22,000 ejemplares impresos (+100%).

Colecciones: Infancia, Interculturalidad, Lectura que cura y Perú.

Enfoque inclusivo: libros en lenguas originarias y audiolibros.

f) Accesibilidad y extensión

Libros accesibles:

1,301 en braille y macrotipo (+62%).

Lectura que cura:

6,974 atenciones en hospitales (+3,818%); creación de la primera biblioteca hospitalaria en el INEN.

Libros viajeros: 17,945 beneficiarios en 14 regiones (+134.5%).

Clínica de Libros:

Talleres de reparación de ejemplares.

7. Gestión administrativa y modernización

a) Recursos adicionales 2025: S/ 15.5 millones (+26.8%).

b)

Ejecución presupuestal 2024:

99.2%.

c) PIA 2025: S/ 58 millones (20.1% más).

d) Convenios: 28 firmados (+55.5%).

e) Avances normativos:

Lineamientos de bibliotecas escolares y hospitalarias, clubes de lectura, donaciones, impresión accesible, etc.

f)

Gestión de riesgos:

Simulacro institucional de incendio.

g) Innovación: Creación de la Unidad de Mejora Regulatoria (UMREE) y del laboratorio BiblioLAB.

h) Modernización tecnológica:

Renovación de 622 equipos, mejoras en conectividad y plan de ciberseguridad.

i) Próximo lanzamiento:

App móvil

Biblio Punku

.

I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Las principales limitaciones identificadas durante el periodo de gestión son las siguientes:

1. Protección del material bibliográfico documental y del Patrimonio Cultural de la Nación

- Débil capacidad de conservación y restauración: La carencia de insumos especializados, la limitada contratación de personal altamente calificado y la obsolescencia de equipos afectan directamente la preservación del material bibliográfico documental (MBD). Asimismo, el mobiliario inadecuado y/o insuficiente compromete la integridad del acervo documental.

- Condiciones ambientales deficientes: Los sistemas de ventilación y climatización en los repositorios no cumplen con los estándares óptimos de conservación, lo que genera un deterioro acelerado del MBD. La ausencia de monitoreo constante agrava este problema.

- Deficiencias en seguridad y control del patrimonio bibliográfico: La carencia de un sistema integral moderno de videovigilancia y la limitada capacidad de trazabilidad de los documentos ponen en riesgo la integridad y custodia del acervo.

- Hacinamiento y falta de infraestructura adecuada: Los espacios actuales de almacenamiento son insuficientes y las estanterías obsoletas limitan la correcta organización y protección del material. La ausencia de repositorios adecuados y la cantidad limitada de insumos agrava la situación.

- Limitaciones presupuestarias: La limitada disponibilidad de recursos presupuestales impacta severamente en la capacidad operativa de la entidad, generando restricciones en la ejecución de actividades esenciales y en la contratación de personal especializado.

2. Fortalecimiento de la rectoría del Sistema Nacional de Bibliotecas

- Brecha en digitalización y modernización de los sistemas: Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB) son una necesidad imperiosa de las bibliotecas del siglo XXI. Los retrasos en la elaboración y/o actualización de plataformas clave, evidencian la falta de interoperabilidad entre sistemas, afectando la eficiencia en la gestión bibliotecaria.

- Escasez de profesionales especializados: La insuficiencia de bibliotecólogos y expertos en sistemas de gestión bibliotecaria limita el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Bibliotecas.

- Capacitación deficiente: La escasez de equipamiento informático, la baja conectividad y la limitada disponibilidad de recursos para formación afectan la profesionalización del personal bibliotecario.

- Desarticulación con los gobiernos locales: La alta rotación de personal, la falta de compromiso en la asignación de espacios bibliotecarios y la escasa voluntad política de las municipalidades debilitan la implementación de bibliotecas públicas eficientes y sostenibles.

- Limitaciones presupuestarias: La limitada disponibilidad de recursos presupuestales impacta negativamente en la capacidad de la BNP para ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Bibliotecas. Minimiza la capacidad de articulación territorial para realizar el seguimiento y evaluación de los servicios bibliotecarios a nivel nacional.

3. Servicios bibliotecarios para la ciudadanía

- Infraestructura tecnológica insuficiente: La obsolescencia de equipos, la conectividad deficiente y la falta de licencias para software especializado afectan la calidad y cobertura de los servicios bibliotecarios.

- Limitaciones en accesibilidad e inclusión: La limitada cantidad de personal capacitado para la atención de personas con discapacidad y la falta de presupuesto para la adquisición de tecnologías accesibles restringen la oferta de servicios inclusivos.

- Oferta cultural y promoción de la lectura debilitadas: La escasez de recursos para actividades culturales, la limitada difusión de eventos y la insuficiencia de contenidos en lenguas originarias reducen el impacto de la BNP en la sociedad.

- Gestión deficiente de bibliotecas descentralizadas: La falta de personal, el desabastecimiento de material bibliográfico actualizado y las restricciones logísticas limitan el alcance y efectividad de los servicios de extensión.

- Deficiencias en la prestación de servicios presenciales y virtuales: La insuficiencia de personal en salas de lectura, la carencia de recursos para las plataformas digitales afectan la calidad del servicio bibliotecario.

4. Fortalecimiento de la gestión institucional

- Restricciones presupuestarias y administrativas: La insuficiencia de recursos financieros afecta la retención del talento, la capacitación del personal y la ejecución eficiente de procesos clave en la entidad.

- Deficiencias en la gestión tecnológica e innovación: La falta de recursos presupuestales para la ejecución de proyectos digitales, la obsolescencia de la infraestructura tecnológica y la baja integración de plataformas tecnológicas limitan el desarrollo institucional.

- Procesos administrativos ineficientes: La demora en la atención de requerimientos, la ineficacia en la gestión documental y los retrasos en la emisión de informes y evaluación de convenios afectan la operatividad de la BNP.

- Deficiencias en la planificación y seguimiento institucional: La baja participación en capacitaciones, la falta de metodologías específicas para la planificación de inversiones y el escaso seguimiento a compromisos institucionales generan debilidades en la gestión.

- Estrategia de comunicación insuficiente: La limitada capacidad de difusión de las actividades y la ausencia de voceros institucionales afectan la visibilidad y el posicionamiento de la BNP ante la ciudadanía y otras entidades gubernamentales.

- Deficiencias en la recolección y gestión de datos: La inexistencia de metodologías estandarizadas, bases de datos dispersas y la falta de control de calidad en la información estadística impiden una adecuada toma de decisiones basada en evidencia.

1.6 Recomendaciones de Mejora

- Mejorar los procesos relacionados al ISBN.

- Mejorar los procesos relacionados al Depósito Legal.

-

Unificación de la base de datos de registro de usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú.

- Revisar y sistematizar los procesos priorizados de la Biblioteca Nacional del Perú.

- Revisar y mejorar los procesos relacionados al ingreso, selección, procesamiento y custodia de los materiales bibliográficos documentales de la Biblioteca Nacional del Perú.

- Actualizar la base de datos de los materiales bibliográficos documentales que custodia la Biblioteca Nacional del Perú.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte
temporal del
PEI(*)

Año inicio

2023

Año fin

2030

Resolución
que aprueba el
PEI vigente

RESOLUCIÓN
JEFATURAL N° 000026-
2024-BNP

Fecha de
resolución

28/03/2024

Informe
técnico
CEPLAN

INFORME TÉCNICO N°
D000123-2024-
CEPLAN-DNCPPEI

Fecha de
informe técnico

26/03/2024

Cantidad
Objetivos
Estratégicos
Institucionales
del PEI(**)

5

Link del PEI en
el Portal de
Transparencia
Estándar

[HTTPS://WWW.BNP.GOB.PE/
DOCUMENTOS/
RESOLUCION_JEFATURAL/
2024/RJ-026-2024-
BNP.PDF#ZOOM=100](https://www.bnp.gob.pe/documentos/RESOLUCION_JEFATURAL/2024/RJ-026-2024-BNP.PDF#ZOOM=100)

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN A FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IND.01.OEI.01: TASA DE VARIACIÓN PONDERADA DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	93.60
OEI.02: FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IND.01.OEI.02: ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	100.00
OEI.03: IMPLEMENTAR EL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA	IND.01.OEI.03: ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	93.10
OEI.04: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	IND.01.OEI.04: ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	44.12
OEI.05: PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	IND.01.OEI.05: ÍNDICE DE PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	82.98

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	58,011,606.00	58,124,886.00	48,753,742.00	38,568,721.00	31,767,080.00	29,968,307.00	83.88	66.35	54.65	51.56
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	58,011,606.00	58,124,886.00	48,753,742.00	38,568,721.00	31,767,080.00	29,968,307.00	83.88	66.35	54.65	51.56

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Presupuesto Institucional de Apertura

C: Presupuesto Institucional Modificado

D: Certificación Presupuestal

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

H: Avance % Certificación

I: Avance % Compromiso

J: Avance % Devengado

K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.

B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.

D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	7	0	7.00	11,930,064.81	11,930,065.00	83,066,845.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0	7	0	7.00	11,930,064.81	11,930,065.00	83,066,845.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1

E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1

H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	0	7	1	7	0	15	94,996,910.00	11,930,065.00	83,066,842.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0	7	1	7	0	15	94,996,910.00	11,930,065.00	83,066,842.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2

F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)

G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E y F)

H: Importe total del campo L del anexo 3.2

I: Importe total del campo M del anexo 3.2

J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0	7

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA**INFORMACIÓN FINANCIERA****4.1. Estado de situación Financiera**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	6,489,109.62	180,373,679.35	186,862,788.97	4,175,647.20	22,081,911.14	160,605,230.63	186,862,788.97

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

4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	53,124,785.25	44,092,106.43	9,032,678.82

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

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	99,877,651.33	0.00	0.00	0.00	60,727,579.30	160,605,230.63

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

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	50,973,397.45	41,365,449.92	9,607,947.53	0.00	10,066.71	10,066.71	0.00	0.00	0.00	458,766.90	292.17	629,481.75	171,007.02

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	31/12/2023	R.G.G. N° 000012-2024-BNP-GG	12/02/2024

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	10
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	10

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

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

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/.. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	3,547,469.67	8
1	BIEN	315,840.00	1
2	CONSULTORIA DE OBRA	1,586,282.93	4
3	OBRA	819,002.42	1
4	SERVICIO	826,344.32	2

Leyenda

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

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

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/.. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
			C	D
	TOTAL GENERAL		3,547,469.67	8
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	826,344.32	2
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONSULTORIA DE OBRA	1,586,282.93	4
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OBRA	819,002.42	1
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	315,840.00	1

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

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

D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)**Información por Pliego**

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/..
	TOTAL GENERAL	12	14,016,562.84
1	BIEN	2	676,951.38
2	CONSULTORIA DE OBRA	3	165,710.00
3	OBRA	3	1,474,204.38
4	SERVICIO	4	11,699,697.08

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		12	14,016,562.84
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONSULTORIA DE OBRA	3	165,710.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	2	676,951.38
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	4	11,699,697.08
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OBRA	3	1,474,204.38

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	1,598	18,415,204.92
1	BIEN	105	578,710.68
2	SERVICIO	1,493	17,836,494.24

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		1,598	18,415,204.92
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SERVICIO	1,493	17,836,494.24
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BIEN	105	578,710.68

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	2	0	2	0	6	10
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2	0	2	0	6	10

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL	1	0	0	0	0	1
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1	0	0	0	0	1

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			17,880.00	923.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,291.00	14.00
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	377.00	0.00
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	377.00	0.00
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	39.00	0.00
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	101.00	0.00
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	8,509.00	1.00
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	204.00	0.00
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA	CÓMPUTO	4,106.00	908.00
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	178.00	0.00
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	56.00	0.00
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	130.00	0.00
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	46.00	0.00
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	867.00	0.00
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA	912.00	0.00

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
			Y ARTE		
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2.00	0.00
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	34.00	0.00
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	39.00	0.00
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	89.00	0.00
19	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	519.00	0.00
20	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	4.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO**A:** Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero 39 Cultura Y Arte 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración 46 Electricidad Y Electrónica 74 Oficina
 18 Animales 53 Hospitalización 81 Recreación Y Deporte
 25 Aseo Y Limpieza 60 Instrumento De Medición 88 Seguridad Industrial
 32 Cocina Y Comedor 95 Telecomunicaciones

C: 04 Aeronave 50 Máquina
 08 Cómputo 64 Mobiliario
 22 Equipo 71 Nave o Artefacto Naval
 29 Ferrocarril 78 Producción Y Seguridad
 36 Maquinaria Pesada 82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo**E:** Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión**7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	6	88	94	0	94	1
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	6	88	94	0	94	1

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Leyenda**A:** Nombre de la unidad ejecutora de inversiones**B, C:** Cantidades totales del campo C del anexo 7.7**D:** Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7**E:** Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7**F:** Sumatoria total del campo D+E

G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	50	1
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	50	1

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		677	677
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO BNP.GOB.PE	1	1
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SOFTWARE DE GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PARA LA BNP	1	1
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DIGITAL DE LA BNP	1	1
4	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE PRODUCTOS ORACLE DATABASE	1	1
5	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PLATAF. PERSONALIZ. PARA ACCESO A PRÉST. Y DESCARGAS PROTEGIDAS DE CONTENIDO DIG. - ODILO	1	1
6	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS ÁGILES	1	1
7	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL DOMINIO INSTITUCIONAL BNP.EDU.PE	1	1
8	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DOMINIO BNP.GOB.PE	1	1
9	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL	17	17
10	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LA CREACIÓN DE IMÁGENES CON IA - CHAT GPT PLUS	1	1
11	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE DE ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ÁLBUMES	1	1

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
		FOTOGRAFICOS - FLICKER		
12	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL - ADOBE CREATIVE CLOUD	1	1
13	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS PARA LA BNP	643	643
14	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE DE PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA	1	1
15	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIAS DE SOFTWARE DE CREACIÓN DE EXPOSICIONES DE RECORRIDOS VIRTUALES EN 3D	1	1
16	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	ADQUISICIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	1	1
17	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA DE SEGURIDAD PERIMETRAL FIREWALL (OTI)	2	2
18	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LICENCIA DE DOMINIO INSTITUCIONAL PARA LA BNP (RCP) - BNP.EDU.PE	1	1

Leyenda

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	05/03/2025	INFORME-000008-2025-COMIS INV-2024-BNP
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	05/03/2025	INFORME-000008-2025-COMIS INV-2024-BNP

N° Base Normativa

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

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
1	BIBLIOTECA	3. ¿Ha cumplido a la fecha con	Si	25/04/2025	

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
	NACIONAL DEL PERÚ	efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?			
2	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?	No		La Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF, se presentará a fines de setiembre - 2025.
3	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?	No		La Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF, se presentará con la aprobación del PIA 2026 (Diciembre 2025).

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	449	30	479	13,475,233.00	680,714.00	14,155,947.00	1,684,404.00
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	449	30	479	13,475,233.00	680,714.00	14,155,947.00	1,684,404.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		0	0	0	0	0	8	0	0
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PAD	0	0	0	0	0	8	0	0

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)	3	37
1	2024	2	9
2	2025	1	28

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

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

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

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)		3	37
1	2024	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	2	9
2	2025	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	1	28

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo

9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)	11	38
1	2024	8	20
2	2025	3	18

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)		11	38
1	2024	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	8	20
2	2025	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	3	18

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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

9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024		2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	83,64	SCI AVANZADO	96,36	SCI ÓPTIMO	76,36	SCI AVANZADO	83,61	SCI AVANZADO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad	No	Cantidad de bins o	0
------------	----	--------------------	---

implementó la NTCS		servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	
---------------------------	--	---	--

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	MIXTO
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	97	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	15
Cantidad de reclamos denegados	28	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	97.82%
Cantidad de reclamos aceptados	50	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			5

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	3
En participación ciudadana	4
En rendición de cuentas	1
En Integridad	4

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)

SUT	Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)	Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA	Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia	Si
Norma de Aprobación	DECRETO SUPREMO N° 007-2025-MC
Fecha de emisión de la norma de aprobación	31/03/2025
Fecha de publicación de la norma de aprobación	01/04/2025

Medio de Uso del TUPA	VIRTUAL	Link virtual o ubicación vicia del TUPA	https://www.bnp.gob.pe/documentos/marco_legal/Decreto%20Supremo%20N%C2%B0%20007-2025-MC%20-%20TUPA%20BNP.pdf
------------------------------	---------	--	---

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica

11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

Nº	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	25	149	11	185	1.00	18.00	4.00

Fecha Corte:

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

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

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

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

Nº	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	525,167.60	48,770.47	476,397.13	251,357.84	76,500.00	174,857.84

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

11.3. Resumen de Casos Emblemáticos

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecido en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	4	1,778,570.24	278,627.00	0.00	0.00	48,770.47	229,856.53

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

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

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

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	20	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	20

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

15. ANEXOS

ANEXOS

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

ANEXO 1: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 2: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 3: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_2025

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_2025

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_2025

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_2025
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_2025

- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_2025

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO_ENT_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS).ENT_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_2025

ANEXO 12: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL

SIMULTÁNEO_ENT_2025

- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_2025

ANEXO 13: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_2025

ANEXO 14: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_2025



C3250F84-72DF-4C4E-B42F-C3F1292E9BC3

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN FINAL

La Contraloría General de la República del Perú hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe Transferencia de Gestión del Titular del Pliego FINAL POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO que comprende información entre el 03/08/2024 y el 23/08/2025 de la entidad: **0865 – BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo titular es **ANA PEÑA CARDOZA**, identificado(a) con **DNI N°41259484**, en el cargo de **JEFA INSTITUCIONAL**.

Viernes, 05 de Septiembre de 2025

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

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



CCAE6BB2-57B1-43E8-B8F8-CBC97DB7C79F

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES FINAL**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar la presentación virtual del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares FINAL por POR CESE EN EL CARGO que comprende información entre el 01/01/2025 y el 23/08/2025 de la entidad: **0865 – BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo titular es **ANA PEÑA CARDOZA**, identificado(a) con DNI N° **41259484**, en el cargo de **JEFA**.

Viernes, 05 de Septiembre de 2025

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

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



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Proceso de Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas
(periodo del 03 de agosto de 2024 al 23 de agosto de 2025)

Enlace de los documentos:

[TG-RC_03AGO24-23AGO25](#)

https://bnperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/especialista01_uui_bnp_gob_pe/ErgBf0Qs6qVJrll8-oR3Jb8BjtyDVX-MVZEQk5eUFE5xzw?e=vRM66d

Contiene los siguientes documentos:

- Actas:
 - Documento de conformación del equipo de transferencia del titular saliente.
 - Acta de instalación del equipo de transferencia del titular saliente.
 - Documento de conformación del equipo de transferencia del titular entrante.
 - Acta de instalación de la comisión de transferencia de gestión.
 - Acta de transferencia de gestión.
- Informe de Transferencia de Gestión y anexos.
- Informe de Rendición de Cuentas y anexos.
- Constancias de presentación.