



5496562026113003

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL** correspondiente al período **2026** de la entidad **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo(a) titular es **JUAN YANGALI QUINTANILLA** identificado(a) con DNI N° **41220347**

El evaluador de este reporte es **MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE**.

viernes, 27 de marzo de 2026

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

**Nota:**

**La información reportada es sujeta de verificación posterior.**

**REPORTE DE ENTREGABLE**  
**PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL**

**0865 - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**  
**LIMA - LIMA - SAN BORJA**  
**AÑO 2026**

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
BIBLIOTECA DIGITAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ACTUALIZADA PARA LA CIUDADANÍA	LA DIGITALIZACIÓN DEL MATERIAL PARA LOS MICROSITIOS PODRÍAN SER AFECTADOS SI NO SON PRIORIZADOS POR OTROS ÓRGANOS	PRESENTAR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DEL MATERIAL MICROSITIOS EN LA MESA DE TRABAJO	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ACCESO E INNOVACIÓN DIGITAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
BIBLIOTECA DIGITAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ACTUALIZADA PARA LA CIUDADANÍA	LAS PLATAFORMAS DIGITALES PODRÍAN QUEDAR FUERA DE SERVICIO POR DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS POR EL HOMBRE	SOLICITAR UN REPORTE DE BACKUPS DE PLATAFORMAS DIGITALES	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ACCESO E INNOVACIÓN DIGITAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
BIBLIOTECA DIGITAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ ACTUALIZADA PARA LA CIUDADANÍA	LOS PERMISOS DE DERECHOS DE AUTOR DE MATERIAL DE PLATAFORMA DIGITALES PODRÍA RETRASARSE O NEGARSE POR FALTA DE RESPUESTA DE LA CONTRAPARTE	INFORMAR EL SEGUIMIENTO Y/O RETIRO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL SIN PERMISO DE DERECHOS DE AUTOR PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PLATAFORMAS DIGITALES	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ACCESO E INNOVACIÓN DIGITAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CENTROS COORDINADORES REGIONALES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS FUNCIONALES EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LA DEMORA EN LA APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN LA REGION PODRÍA AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COORDINADOR REGIONAL	SEGUIMIENTO EN LA APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA REGIÓN	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN BIBLIOTECARIA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL SNB	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
DIAGNÓSTICO DE LOS REPOSITORIOS Y DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ (FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	PODRÍA HABER AFECTACIÓN AL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DEBIDO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES	ELABORAR UN INFORME SOBRE LAS ACCIONES DE LIMPIEZA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD DE CONTROL Y CUSTODIA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DOCUMENTOS DERIVADOS A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA PODRÍAN ATENDERSE FUERA DE LOS PLAZOS LEGALES ESTABLECIDOS	FORTALECER AL PERSONAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA RESPECTO A LA IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DOCUMENTOS DERIVADOS A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA PODRÍAN ATENDERSE FUERA DE LOS PLAZOS LEGALES ESTABLECIDOS	SENSIBILIZAR AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ RESPECTO AL CUMPLIMIENTO LEGAL DE LOS PLAZOS	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL EQUIPAMIENTO OPERATIVO PODRÍA VERSE AFECTADO POR LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	INFORMAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA BNP CORRESPONDIENTE AL 2026	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL PODRÍA AFECTAR AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL MATERIAL COMUNICACIONAL PODRÍA VERSE AFECTADO POR FALTA DE ESPACIO PARA EL RESGUARDO DE INFORMACIÓN	SOLICITAR EL REQUERIMIENTO DE ESPACIO DE NUBE INFORMÁTICA PARA EL RESGUARDO DE INFORMACIÓN	OFICINA DE COMUNICACIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL MATERIAL COMUNICACIONAL PODRÍA VERSE AFECTADO POR FALTA DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO Y PRODUCCIÓN	REPORTAR LAS INCIDENCIAS RESPECTO A LAS LICENCIAS Y SEGUIMIENTO HASTA LA OBTENCIÓN	OFICINA DE COMUNICACIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PODRÍA VERSE AFECTADO POR FALTA DE MOBILIARIO	SOLICITAR AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INFORMACIÓN RESPECTO AL ESTADO DE LAS CONDICIONES DEL MOBILIARIO DE LA BNP Y ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CORRESPONDER.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO PODRÍA VERSE AFECTADO POR FALTA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	01/04/2026	31/12/2026	INFORME ANUAL	AGOSTO

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO PODRÍA VERSE AFECTADO POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	INFORMAR EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2025	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES MENSUALES	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE A LOS PROVEEDORES EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS	DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS DE CONDUCTA DE LOS COMPRADORES PÚBLICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE A LOS PROVEEDORES EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS	ELABORAR UN DOCUMENTO INFORMATIVO A LOS ÓRGANOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PARA LA ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE A LOS PROVEEDORES EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS	INFORMAR EL USO DE HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN (PLATAFORMA DE DEBIDA DILIGENCIA, RNSSC, FUP, ENTRE OTROS) EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE A LOS PROVEEDORES EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS	OPTIMIZAR LA DIRECTIVA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS MENORES DE 8 UIT DE LA BNP	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL RESPONSABLE DEL CONTROL PREVIO PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE AL PERSONAL COMISIONADO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS	DIFUNDIR LA NORMATIVA SOBRE LAS COMISIONES DE SERVICIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL RESPONSABLE DEL CONTROL PREVIO PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE AL PERSONAL COMISIONADO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS	REPORTAR EL USO DEL CHECKLIST PARA LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL SERVIDOR ENCARGADO DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA DJIBYR PODRÍA INCUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE.	INFORMAR A LA SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	SE INFORMARÁ EN JUNIO Y DICIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL SERVIDOR ENCARGADO DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA DJIBYR PODRÍA INCUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA HABILITACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES	SE INFORMARÁ EN JULIO Y NOVIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL SERVIDOR ENCARGADO DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA DJIBYR PODRÍA INCUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR PERIODICAMENTE A LAS UNIDAD FUNCIONALES (RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL) INFORMACIÓN DE LOS POSIBLES SUJETOS OBLIGADOS PARA EL REGISTRO EN EL SIDJ.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	SE INFORMARÁ EN ABRIL, JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EL/LA COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE A LOS PROVEEDORES EN EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIOS Y/O BIENES.	IMPLEMENTAR UN MECANISMO DE CONTROL (CHECKLIST) QUE PERMITA VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SEGURIDAD	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EQUIPOS AUDIOVISUALES INOPERATIVOS U OBSOLETOS PODRÍAN AFECTAR A LA COBERTURA AUDIOVISUAL DE LA BNP	SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIOS.	OFICINA DE COMUNICACIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	FALTA DE GARANTIA Y SOPORTE TÉCNICO VIGENTE A LOS COMPONENTES TECNOLÓGICOS DE LA BNP PODRÍA AFECTAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DIGITALES	REVALUAR E IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SOPORTE TÉCNICO Y/O GARANTÍA A LOS COMPONENTES TECNOLÓGICOS	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	INCUMPLIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RESPECTO A BIENESTAR SOCIAL, CONTROL DE ASISTENCIA, GESTIÓN DEL EMPLEO Y ÁREA LEGAL PODRÍA GENERAR DEMORA EN EL CIERRE DE LA PLANILLA MENSUAL SEGÚN CRONOGRAMA DE PAGO	SEGUIMIENTO OPORTUNO A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE PARA GENERAR LA PLANILLA MENSUAL	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES MENSUALES	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FALTA DE DISPONIBILIDAD DE LOS AMBIENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO - 2505984 PODRÍA AFECTAR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS QUE BRINDE LA DISPONIBILIDAD DE LOS AMBIENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO - 2505984	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FALTA DE PERSONAL PARA PRODUCIR MATERIAL COMUNICACIONAL QUE DIFUNDEN LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PODRÍAN AFECTAR A LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	SOLICITAR EL REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA PRODUCCIÓN Y/O DIFUSIÓN DEL MATERIAL COMUNICACIONAL	OFICINA DE COMUNICACIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FALTA DE RECURSOS HUMANOS PARA BRINDAR SOPORTE INFORMÁTICO PODRÍA AFECTAR LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS Y/O REQUERIMIENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (HARDWARE Y SOFTWARE)	SOLICITAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA BRINDAR SOPORTE INFORMÁTICO	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FALTA DE RECURSOS HUMANOS PARA EJECUTAR EL PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD PODRÍA GENERAR INCONSISTENCIAS E INCIDENCIAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SOLICITAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA EJECUTAR ACCIONES DE CALIDAD DE SOFTWARE	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FALTA DE RECURSOS HUMANOS PARA EJECUTAR LA SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PODRÍA GENERAR VULNERABILIDAD EN LOS SERVIDORES DE LA BNP Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	SOLICITAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD INFORMÁTICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FALTA DE SERVIDORES PODRÍA AFECTAR AL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	ASEGURAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES DE REQUERIMIENTO (TRIMESTRALES) SE INFORMARÁ EN EL MES DE JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR INOPORTUNA PODRÍA GENERAR INCUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N°001-2023-SERVIR-GDSRH, TUO DE LA LEY N°27444 Y LA DIRECTIVA N°014-2024-BNP.	REPORTAR LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LOS GANADORES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA BNP Y/O SERVIDORES DESIGNADOS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES MENSUALES	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS (TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) PODRÍA GENERAR LIMITACIONES PARA LA CORRECTA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SENSIBILIZAR A LOS ÓRGANOS DE LA BNP PARA LA FORMULACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O DIFUSIÓN DE LAS DIRECTIVAS INTERNAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE PODRÍA VERSE AFECTA POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DESASTRES	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	SE INFORMARÁ EN JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA PLATAFORMA VIRTUAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO NO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA CASILLA ELECTRÓNICA POR LO QUE PODRÍA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	INFORMAR EL SEGUIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA PLATAFORMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO.	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA SEDE DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA PODRÍA VERSE AFECTADA FRENTE A UN RIESGO DE DESASTRES	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES DE SEGUIMIENTO	SE INFORMARÁ EN ABRIL Y OCTUBRE. /RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA SEGURIDAD DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PODRÍA VERSE AFECTADA POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA SIN VIGENCIA TECNOLÓGICA	INFORMAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LAS CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN CORRESPONDA.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LA VERIFICACIÓN INOPORTUNA DE LOS REQUISITOS DE IMPEDIMIENTOS PODRÍA GENERAR CONTRATACIONES DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRE CON RESTRINCCIONES	REPORTAR EL USO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE IMPEDIMIENTOS, A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES (REDAM, REDJUM, RNSSC, RELACION DE SANCIONES INSCRITAS Y VIGENTES, RNAS, RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE)	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES MENSUALES	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LAS RENDICIONES DE CUENTA DE LA CAJA CHICA PODRÍAN PRESENTARSE NO ACORDE CON LA NORMATIVA VIGENTE	DIFUNDIR LA NORMATIVA SOBRE CAJA CHICA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LAS SEÑALÉTICAS DE SEGURIDAD E IMPRESIÓN DE LOS PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y EVALUACIÓN EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PODRÍAN VERSE AFECTADAS POR LA FALTA DE PRESUPUESTO	SOLICITAR ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE MANERA OPORTUNA PARA LA ADQUISICIÓN DE SEÑALÉTICAS DE SEGURIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	SE INFORMARÁ EN JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS USUARIAS PODRÍAN NO EFECTUARSE POR FALTA DE APROBACIÓN DEL PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y DEFENSA NACIONAL.	DIFUNDIR INTERNAMENTE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE UBICACIÓN DE MOBILIARIO DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LOS BIENES INTANGIBLES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PODRÍAN NO CONTAR CON UN ADECUADO CONTROL	VERIFICAR Y REPORTAR EL ESTADO DE LOS BIENES INTANGIBLES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES MENSUALES	
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	LOS SERVIDORES/AS Y BRIGADISTAS PODRÍAN NO ESTAR PREPARADOS EN SITUACIONES DE RIESGOS DE DESASTRES POR FALTA DE CAPACITACIONES Y TALLERES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	REALIZAR DIFUSIÓN DE CAPACITACIONES Y TALLERES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	SE INFORMARÁ EN JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE. / RIESGO TRANSVERSAL

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PERSONAL QUE CONFORMA LA BRIGADA ESPECIAL PODRÍAN NO ESTAR PREPARADO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE RIESGO DESASTRES EN LAS SEDES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA BRIGADA ESPECIAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	SE INFORMARÁ EN JUNIO Y DICIEMBRE / RIESGO TRANSVERSAL
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PODRÍA EXCEDERSE EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PRESENTARSE VARIACIONES EN INVERSIONES	REALIZAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PODRÍA EXISTIR DEMORA EN LA FASE DE DEVENGADO Y GIRADO POR LA FALTA DE PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO	SOLICITAR A LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, Y A LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS LOS EXPEDIENTES DE PAGO REMITAN SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PODRÍA EXISTIR PAGOS INDEBIDOS A EX-SERVIDORES Y PENSIONISTAS EN EL MARCO DE DU 037, QUE NO CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°011-2024-BNP	REPORTAR LA VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS EN EL LISTADO DE PRIORIZACIÓN SEGÚN DIRECTIVA N°11-2024-BNP	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES	OCTUBRE Y DICIEMBRE
FORTALECER LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	PODRÍA EXISTIR PÉRDIDA DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES EN LOS TRASLADOS A LOS EVENTOS POR FALTA DE DISPONIBILIDAD DE MOVILIDAD	SOLICITAR A LA UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO LA PRIORIZACIÓN DE LA MOVILIDAD PARA TRASLADO DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES	OFICINA DE COMUNICACIONES	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE USUARIO - SIRU, SISTEMA DE REGISTRO DE VISITAS (GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	EL REGISTRO DE VISITAS DE CIUDADANOS PODRÍA SER AFECTADO POR FALLAS EN LA INTRANET DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	CONTAR CON UN REGISTRO EXCEL SOBRE LAS VISITAS DE USUARIOS A LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA.	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES MENSUALES	
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA IMPLEMENTADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	ESCASO CONOCIMIENTO DE LAS NORMATIVAS PODRÍA AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	PROMOVER ACCIONES QUE FOMENTEN EL CONOCIMIENTO Y/O DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN BIBLIOTECARIA - UNIDAD FUNCIONAL DE POLÍTICAS Y GESTIÓN BIBLIOTE	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA IMPLEMENTADOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	ESCASO PERSONAL CAPACITADO PODRÍA AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	PROMOVER CURSOS Y/O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS OPERADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN BIBLIOTECARIA - UNIDAD FUNCIONAL DE POLÍTICAS Y GESTIÓN BIBLIOTE	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PRESERVADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL/LA COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE AL SOLICITANTE A TRAVÉS DE UNA OPINIÓN TÉCNICA IRREGULAR O NEGLIGENTE SIN CONSIDERAR CRITERIOS TÉCNICOS DE CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LUGAR DE LA EXPOSICIÓN.	DIFUNDIR LAS NORMATIVAS PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LA CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	CORREO ELECTRÓNICO TRIMESTRAL	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PRESERVADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL/LA COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE AL SOLICITANTE A TRAVÉS DE UNA OPINIÓN TÉCNICA IRREGULAR O NEGLIGENTE SIN CONSIDERAR CRITERIOS TÉCNICOS DE CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LUGAR DE LA EXPOSICIÓN.	INFORMAR A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PRESTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PARA EXPOSICIONES.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PRESERVADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PODRÍA SER SUSTRÁIDO	ELABORAR UN INFORME SOBRE EL ESTADO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS DOCUMENTALES	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD DE CONTROL Y CUSTODIA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL REGISTRADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LAS PUBLICACIONES DE LAS EDITORIALES NO REGISTRADAS BAJO LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL PODRÍA OCASIONAR QUE NO SE REGISTREN Y CATALOGUEN EN LA BNP Y NO SE ENCUENTREN A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS	INFORMAR LOS EVENTOS DE DIFUSIÓN DE LA LEY DE DEPÓSITO LEGAL UTILIZANDO DISTINTOS CANALES DE COMUNICACIÓN	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL Y SELECCIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL REGISTRADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	PODRÍA PRESENTARSE PÉRDIDA DE INFORMACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO INTERNACIONAL (ISBN) POR LA ASUSENCIA DE TRAZABILIDAD EN LA ATENCIÓN DEL EXPEDIENTE	IMPLEMENTAR UN APLICATIVO DE ISBN	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL Y SELECCIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	JUNIO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL VALORADO, TASADO Y/O DECLARADO EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PODRÍA SUFRIR DAÑOS	COMUNICACIÓN A LOS PROPIETARIOS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN SOBRE SUS RESPONSABILIDADES CON LOS MISMOS	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD FUNCIONAL DE VALORACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO	01/04/2026	31/12/2026	INFORME ANUAL	DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL VALORADO, TASADO Y/O DECLARADO EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PODRÍA SUFRIR DAÑOS	COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RESPECTO DE LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL (RNMB) DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	DIRECCION DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD FUNCIONAL DE VALORACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO	01/04/2026	31/12/2026	INFORME ANUAL	DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL VALORADO, TASADO Y/O DECLARADO EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PODRÍA SUFRIR DAÑOS	SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN POR PARTE DE PROPIETARIOS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	DIRECCION DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD FUNCIONAL DE VALORACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO	01/04/2026	31/12/2026	INFORME ANUAL	DICIEMBRE
MATERIAL BIBLIOGRAFICO ORGANIZADO Y CUSTODIADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA (FORTALECER LA GESTION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	PODRÍA EXISTIR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL SIN PROCESAMIENTO TÉCNICO	COMUNICAR A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL SIN REGISTRO	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - UNIDAD DE CONTROL Y CUSTODIA	01/04/2026	31/12/2026	INFORME ANUAL	DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y CULTURAL PERMANENTES PARA LA CIUDADANÍA	LIMITADO RECURSOS PRESUPUESTALES PODRÍA AFECTAR AL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CULTURAL Y EL SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	ELABORAR UN INFORME TÉCNICO QUE CONTENGA INFORMACIÓN DEL REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL Y PROYECCIÓN DE LA DEMANDA ADICIONAL	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
REDES BIBLIOTECARIAS CONFORMADAS Y FUNCIONALES EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LA CREACIÓN DE NUEVAS REDES PODRÍA VERSE AFECTADA POR EL LIMITADO COMPROMISO POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES	PROMOVER REUNIONES Y/O MESAS DE TRABAJO CON REPRESENTANTES DE GOBIERNOS LOCALES	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN BIBLIOTECARIA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL SNB	01/04/2026	31/12/2026	ACTA DE REUNIONES SEMESTRALES	JUNIO Y NOVIEMBRE
REGISTRO NACIONAL DE BIBLIOTECAS IMPULSADO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS A NIVEL NACIONAL	LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE BIBLIOTECAS PODRÍA VERSE AFECTADA POR EL LIMITADO COMPROMISO DE LOS GOBIERNOS LOCALES	PROMOVER REUNIONES DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE BIBLIOTECAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN BIBLIOTECARIA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL SNB	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y NOVIEMBRE
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN IMPULSADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGACIONES Y EDICIONES PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE EN LAS PUBLICACIONES EDITORIALES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	EVALUAR LA POLÍTICA EDITORIAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN IMPULSADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGACIONES Y EDICIONES PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE EN LAS PUBLICACIONES EDITORIALES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA MEDIANTE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA POLÍTICA EDITORIAL DE LA BNP	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN IMPULSADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGACIONES Y EDICIONES PODRÍA FAVORECER INDEBIDAMENTE EN LAS PUBLICACIONES EDITORIALES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA LA REVISIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A PUBLICAR	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGA	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES	JUNIO Y DICIEMBRE

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL/LA REFERENCISTA PODRÍA FAVORECER EN EL REGISTRO A UN USUARIO, QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL FORMATO APROBADO.	DIFUNDIR LAS NORMATIVAS PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DEL REFERENCISTA QUE ATIENDE EN LA SALA DEL USUARIO	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL/LA REFERENCISTA PODRÍA FAVORECER EN EL REGISTRO A UN USUARIO, QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL FORMATO APROBADO.	INFORMAR A LA SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	EL/LA REFERENCISTA PODRÍA FAVORECER EN EL REGISTRO A UN USUARIO, QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL FORMATO APROBADO.	VERIFICAR EL REGISTRO DE LOS USUARIOS INVESTIGADORES EN EL SIRU	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LA AUSENCIA DEL PERSONAL POR FACTORES DE SALUD, DESCANSO VACACIONAL Y/O EMERGENCIAS PODRÍA AFECTAR EL SERVICIO SALAS DE LA BNP	INFORMAR EL REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE BRINDE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PRESENCIALES Y/O DEMANDA PRESUPUESTAL	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LA DISPONIBILIDAD DEL MBD PODRÍA NO ESTAR ACTUALIZADA EN LOS SISTEMAS SIGEBI Y ABSYSNET	REPORTAR LAS INCIDENCIAS DEL MBD NO DISPONIBLE EN LOS SISTEMAS DEL SIGEBI Y ABSYSNET	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES TRIMESTRALES ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PODRÍA VERSE AFECTADO POR EL LIMITADO REGISTRO DE PARTICIPANTES	ELABORAR UN FORMATO PARA EL REGISTRO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA PODRÍA VERSE AFECTADO POR LA FALTA DE PERSONAL	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO PERSONAL PARA LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DESCONCENTRADAS	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES Y/O MEMORANDOS TRIMESTRALES ABRIL, JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL MEJORADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	PODRÍA DARSE FALTA DE COORDINACIÓN ENTRE LAS DIRECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN CULTURAL	COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LAS DIRECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN CULTURAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORMES SEMESTRALES JUNIO Y DICIEMBRE	



Firmado digitalmente por  
YANGALI QUINTANILLA Juan FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2026/03/27 16:21:21-0500



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2026/03/27 16:13:28-0500

**Firma del Titular de la Entidad**

**Cargo: JEFE INSTITUCIONAL**

**Nombre y Apellidos: JUAN YANGALI QUINTANILLA**

**DNI: 41220347**

**V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI**

**Cargo: GERENTE GENERAL**

**Nombre y Apellidos: MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE**

**DNI: 06674296**