CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

INFORME DE AUDITORÍA N° 019-2024-2-0865-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
SAN BORJA, LIMA, LIMA

"PROCESO DE CONSERVACIÓN CURATIVA Y RESTAURACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL A LOS REPOSITORIOS DEL SEGUNDO, CUARTO Y QUINTO PISO DEL SECTOR 2 DE LA SEDE SAN BORJA"

PERÍODO: DEL 3 DE ENERO DE 2022 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023

TOMO I DE IV

4 DE DICIEMBRE DE 2024

LIMA – PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

0716

0192024208650 0

000001

INFORME DE AUDITORÍA N° 019-2024-2-0865-AC

"PROCESO DE CONSERVACIÓN CURATIVA Y RESTAURACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL A LOS REPOSITORIOS DEL SEGUNDO, CUARTO Y QUINTO PISO DEL SECTOR 2 DE LA SEDE SAN BORJA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1.1 Origen	1
	1.2 Objetivos	1
	1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	2
	1.4 De la entidad o dependencia	8
	1.5 Notificación de la desviación de cumplimiento	11
	1.6 Aspectos relevantes	11
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	22
III.	**OBSERVACIÓN**	47
IV.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	130
V.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**	130
VI.	**CONCLUSIONES**	130
VII.	**RECOMENDACIONES**	133
VIII.	**APÉNDICES**	136

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SUPERVISOR DE COMISIÓN – Órgano de Control Institucional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – JEFE DE COMISIÓN – Órgano de Control Institucional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – ABOGADO – Órgano de Control Institucional

LISTA DE ABREVIATURAS

BNP	:	Biblioteca Nacional del Perú
DPC	:	Dirección de Protección de las Colecciones
ECO	:	Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones
ECU	:	Equipo de Trabajo de Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones
EOM	:	Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración
HR	:	Humedad Relativa
MBD	:	Material Bibliográfico Documental
OA	:	Oficina de Administración
OCI	:	Órgano de Control Institucional
OTI	:	Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística
T	:	Temperatura
UCC	:	Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones
UCD	:	Unidad Funcional de Conservación y Digitalización de la Dirección de Protección de las Colecciones
UOM	:	Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración
Directiva n.° 021-2019-BNP	:	Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú"
Guía de cuidado y monitoreo ambiental	:	Guía denominada "Cuidado y monitoreo ambiental de los factores climáticos y lumínicos en la Biblioteca Nacional del Perú"

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU SUPERVISOR DE COMISIÓN Órgano de Control Institucional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU JEFE DE COMISIÓN Órgano de Control Institucional

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU ABOGADO Órgano de Control Institucional

GLOSARIO DE TÉRMINOS[1]

Conservación : Medidas y acciones que tengan por objetivo la salvaguarda del material, asegurando su accesibilidad y generaciones presentes y futuras. Comprende la conservación preventiva, la conservación curativa y la restauración. Todas estas medidas y acciones deben respetar el significado y propiedades físicas del bien cultural en cuestión.

Conservación curativa : Medidas y acciones aplicadas de manera directiva sobre un MBD que tengan como objetivo detener los procesos dañinos presentes o reforzar su estructura. Estas acciones solo se realizan cuando los bienes se encuentran en un estado de fragilidad notable o se están deteriorando a un ritmo elevado por lo que podrían perderse en un tiempo relativamente breve.

Datalogger : Dispositivo electrónico que registra datos en el tiempo en relación a la ubicación por medio de instrumentos y sensores propios o conectados externamente. Casi todo están basado en microcontroladores. Por lo general son pequeños, con pilas portátiles y equipados con un microprocesador, memoria interna para almacenamiento de datos y sensores.

Degradación : Alteración del material perjudicial respecto a la conservación de sus características, calidad y valor.

Detritos Excretas y residuos que dejan los insectos en los documentos.

Esporas Fúngicas : Cuerpos microscópicos, que desempeñan un papel de semilla para la propagación y reproducción del hongo. Las esporas fúngicas pueden ser aerotransportadoras o arrastradas con otras partículas como le polvo y, pueden proliferar hasta provocar problemas en el Material Bibliográfico Documental y de salud.

Hifas : Red de filamentos cilíndricos que conforman la estructura del cuerpo de los hongos multicelulares. Un conjunto de hifas se denomina micelio o cuando alcanzan cierto tamaño se indica que forma colonias.

Hongos : Microorganismos numerosos y omnipresentes en el aire. Son de reproducción asexual y por medio de esporas.

Humedad Relativa : Indicador del contenido del vapor de agua en el aire, esto influye en la estabilidad de los materiales orgánicos: Lo materiales higroscópicos como le papel, cartón, cuero, pergamino y madera, tienden a absorber agua, que la incorporan a su estructura. Si esta es excesiva, genera condiciones que permitan el desarrollo de hongos. Muy por el contrario, en una HR muy baja genera resequedad y friabilidad para ciertos materiales

Iluminación : Fenómeno de llenar de luz un espacio; puede ser de origen natural o artificial. Esta influye en la degradación del material bibliográfico documental, debido a su interacción con otros factores.

Limpieza : Toda acción dirigida a suprimir la suciedad o aditamentos que desvirtúen el aspecto o integridad originales del objeto. El tratamiento de limpieza es una operación delicada e irreversible ya que todo lo que se elimina nunca podrá ser restituido, por lo que debe ser efectuada únicamente por especialistas. Según el tipo de suciedad, la naturaleza del objeto y sus componentes, se realiza un determinado procedimiento de limpieza, mediante materiales y técnicas determinadas.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional JEFE

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional SUPERVISOR DE COMISIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional JEFE DE COMISIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional ABOGADO

[1] **Fuente:** Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP de 18 de diciembre de 2019, e Instructivo de limpieza del Material Bibliográfico Documental, aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 084-2019-BNP-GG de 21 de noviembre de 2019.

MBD	:	Comprende un conjunto de bienes documentales, como bienes bibliográficos, publicaciones periódicas, manuscritos y partituras
Polvo contaminante	:	Mezcla de partículas sólidas dispersas en la atmósfera, formada por partículas minerales y orgánicas, que permanecen durante un tiempo suspendidas en el aire, y que finalmente se depositan sobre la superficie de los objetos modificando su aspecto, y constituyendo un foco de alteraciones químicas y biológicas.
Temperatura	:	Propiedad física que refleja la cantidad de calor de un cuerpo, objeto o de un ambiente. La temperatura está relacionada con la sensación de frio o calor, y tiene gran influencia en el deterioro químico y biológico de los materiales, acelerando o retardando el daño. El control de este factor es importante para su relación con la humedad relativa.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
SUPERVISOR DE COMISIÓN
Órgano de Control Institucional
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
JEFE DE COMISIÓN
Órgano de Control Institucional
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
ABOGADO
Órgano de Control Institucional

INFORME DE AUDITORÍA N° 019-2024-2-0865-AC

"PROCESO DE CONSERVACIÓN CURATIVA Y RESTAURACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DECLARADO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL A LOS REPOSITORIOS DEL SEGUNDO, CUARTO Y QUINTO PISO DEL SECTOR 2 DE LA SEDE SAN BORJA"

PERÍODO: DEL 3 DE ENERO DE 2022 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La Auditoría de Cumplimiento a la Biblioteca Nacional del Perú – BNP, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional – OCI de la BNP, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0865-2024-002, iniciado mediante oficio n.° 000168-2024-BNP-OCI de 28 de agosto de 2024[2], en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, publicada el 9 de enero de 2022, y modificatoria.

1.2 Objetivos

Objetivo General:

Determinar si el proceso de conservación curativa y restauración del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación y control ambiental a los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja, se efectuaron conforme a las disposiciones internas y normativa aplicable.

Objetivos Específicos:

1. Establecer si el proceso de estabilización del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación que custodia la Biblioteca Nacional del Perú en la sede San Borja, se realizó de conformidad con las disposiciones internas y normativa aplicable.

2. Establecer si el proceso de restauración del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación que custodia la Biblioteca Nacional del Perú en la sede San Borja, se realizó de conformidad con las disposiciones internas y normativa aplicable.

3. Establecer si el control ambiental de los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos a los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja, se realizó conforme a las disposiciones internas y normativa aplicable.

[2] Notificados a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2024-CG/0865 de 29 de agosto de 2024.

1.3 Materia de Control, materia comprometida y alcance

Materia de Control

La materia de control es el **Proceso de conservación curativa y restauración del Material Bibliográfico Documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación y el Control Ambiental a los repositorios del segundo cuarto y quinto piso de la Biblioteca Nacional del Perú**, está orientado a las medidas, acciones y diagnósticos efectuados por la Biblioteca Nacional del Perú para determinar el nivel de deterioro del Material Bibliográfico Documental (MBD), con la finalidad de intervenir los MBD que presentan deterioro acelerado e irreversible por la **presencia de microorganismos (hongos) e insectos (detritos)** debiendo efectuar la estabilización y/o restauración correspondiente.

Cabe señalar que, los principales componentes de los MBD que resguarda la BNP son de origen orgánico, los cuales presentan las siguientes características[3]: i. Alta proporción de carbono en su composición, ii. Alta sensibilidad a la acción de la luz, iii. Higroscópicos, capacidad de absorber o ceder humedad del entorno, y iv. Susceptibles al biodeterioro, fácilmente atacados por hongos e insectos. Estas características los hacen inestables y sensibles a la degradación de los factores extrínsecos como la temperatura, humedad relativa, la luz y la contaminación atmosférica, lo que ocasionan que se descoloren por efecto de la luz, que se expandan y contraigan por la humedad ambiental y la temperatura.

En ese contexto, una de las principales afectaciones del MBD es por la presencia de insectos, los cuales deterioran el MBD, cuyas características[4] son las siguientes: i. Perforaciones o cavidades en la encuadernación y/o cuerpo del MBD, ii. Presencia de insectos bibliófagos muertos (enteros y/o partes de ellos), polvillo o detritos[5], y iii. Presencia de insectos vivos en estado larvario o estado adulto, tal como se aprecia en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 1, 2, 3 y 4
Afectación del MBD por presencia de insectos bibliófagos



Descripción: MBD con perforaciones y cavidades en la encuadernación y páginas.



Descripción: MBD con presencia de detritos

[3] Condiciones ambientales en los depósitos donde se almacenan las colecciones – "Manipulación y almacenamiento de Libros y Documentos: Una Guía Didáctica", aprobada con Resolución Directoral Nacional n.° 050-2015-BNP de 23 de junio de 2015.
[4] Instructivo "Limpieza del Material Bibliográfico Documental" aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 084-2019-BNP de 21 de noviembre de 20219.
[5] Excretas y residuos que dejan los insectos en los documentos



Descripción: MBD con perforaciones y cavidades en la encuadernación y presencia de larva activa.



Descripción: Larva activa extraída del MBD.

Asimismo, otra afectación del MBD relevante, es por la presencia de microorganismo (hongos) generados por variaciones en los niveles de temperatura y humedad relativa, estos se pueden encontrarse en el aire, son de reproducción asexual y por medio de esporas, los cuales crecen en el cuerpo del MBD ocasionando su degradación, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 5 y 6
Afectación del MBD por hongos



Es así que, las actividades principales[6] dentro del proceso de estabilización y restauración del MBD afectado por insectos y hongos, consiste en efectuar la limpieza y cuarentena del MBD.

Asimismo, una de las acciones principales preventivas es la limpieza permanente del piso, paredes, estantería, techos y otros muebles dentro del repositorio, debido a que el polvo y suciedad pueden adherirse al MBD permitiendo la aparición de manchas, formación de ácidos; asimismo, el polvo es el hábitat para el crecimiento de microorganismos, y presencia de insectos, provocando alteraciones y pérdidas.

[6] De acuerdo al Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones, aprobado por la Resolución de Gerencial General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019.

Proceso de estabilización y restauración del Material Bibliográfico Documental

El proceso misional M01: Gestión de las Colecciones vinculado con la materia de control, es uno de los tres (3) procesos misionales que cuenta la BNP[7]; dicho proceso misional "M01", tiene aprobado su manual de procedimientos con la Resolución de Gerencial General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, el cual tiene el objetivo de *"estandarizar los procedimientos desarrollados en las Direcciones de Gestión de Colecciones y Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, proporcionando un instrumento de información y orientación al personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de dichos procedimientos"*. De la revisión a la ficha del proceso del "Nivel 0" la cual establece que para el proceso M01: Gestión de las Colecciones esta cuenta como objetivo *"Organizar de manera dinámica las colecciones que maneja la Biblioteca Nacional del Perú, garantizando su adecuado acceso y uso en beneficio del ciudadano"*, lo mencionado se pasa a detallar en el gráfico siguiente:

Gráfico n.° 1
Mapa de Procesos de la Biblioteca Nacional del Perú (Nivel 0)



Fuente: Resolución de Gerencia General n.° 000083-2021-BNP-GG de 1 de diciembre de 2021 que deja sin efecto la Resolución de Gerencia General n.° 000014-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019.
Elaborado por: Comisión auditora a cargo de la Auditoría de Cumplimiento.

En ese sentido, la materia de control se encuentra comprendidos los procesos de tercer nivel denominados "M01.04.02.01: Estabilización del material bibliográfico documental" y "M01.04.02.02: Restauración del material bibliográfico documental" del Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones, aprobado por la Resolución de Gerencial General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019. Por otro lado, el Control Ambiental se encuentra relacionado con el proceso de tercer nivel "M01.04.01.02: Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental", y la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.

Dichos procesos y actividades son del tipo misional, cuyas áreas participantes son: la Dirección de Protección de las Colecciones (DPC), el Equipo de Trabajo de Conservación (ECO) y el Equipo de Trabajo de Custodia (ECU); asimismo, dichos procesos forman parte del proceso de primer nivel "M1.04 Preservación y conservación del material bibliográfico documental", tal como se muestra en el siguiente cuadro:

[7] Resolución de Gerencia General n.° 000083-2021-BNP-GG de 1 de diciembre de 2021, que aprobó el Mapa de Procesos de la Biblioteca Nacional del Perú.

Cuadro n.° 1
Procesos materia de control de la auditoría de cumplimiento

Proceso de nivel 0		Proceso de nivel 1		Proceso de nivel 2		Proceso de nivel 3	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
M01	Gestión de las Colecciones	M01.01	Gestión de la adquisición y descarte de MBD				
		M01.02	Gestión del proceso técnico y distribución del MBD				
		M01.03	Custodia del MBD				
		M01.04	Preservación y conservación del material bibliográfico documental	M01.04.01	Preservación del acervo bibliográfico documental	M01.04.01.02	Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental
				M01.04.02	Conservación curativa y restauración del material bibliográfico documental	M01.04.02.01	Estabilización del material bibliográfico documental
						M01.04.02.02	Restauración del material bibliográfico documental
		M01.05	Gestión del patrimonio bibliográfico documental				

Fuente: Resolución de Gerencial General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019.
Elaborado por: Comisión auditora a cargo de la Auditoría de Cumplimiento.

En ese contexto, la caracterización de elementos de los procedimientos establecidos para los procesos de tercer nivel denominados: "M01.04.02.01: Estabilización del material bibliográfico documental", "M01.04.02.02: Restauración del material bibliográfico documental" y "M01.04.01.02: Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental", se detallan a continuación:

- **Procedimiento: M01.04.02.01: Estabilización del material bibliográfico documental**

  - Tipo: Misional
  - Objetivo: Intervenir el material bibliográfico documental que se encuentre infestado con agentes bacteriológicos, aplicando el tratamiento adecuado y efectuando el seguimiento para su recuperación
  - Base normativa:
    - ✓ Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional del Bibliotecas.
    - ✓ Ley n.° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional del Bibliotecas.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 001-2018-CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú
    - ✓ Resolución de Gerencia General n.° 016-20119-BNP-GG, que aprueba la Directiva n.° 005-2019-BNP "Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú.
  - Alcance: Desde la solicitud de estabilización hasta la recuperación del material bibliográfico documental.
  - Áreas participantes: Dirección de Protección de las colecciones, Equipo de Trabajo de Conservación, Equipo de Trabajo de Custodia.
  - Dueño del proceso: Director de la DPC
  - Requisitos para iniciar el procedimiento: Solicitud de estabilización del MBD
  - Fuente: Dirección de Protección de las Colecciones
  - Documentos que se generan: Lista de MBD para restauración

- **Procedimiento: M01.04.02.02: Restauración del material bibliográfico documental**

  - Tipo: Misional
  - Objetivo: Ejecutar acciones de análisis y diagnóstico para evaluar el nivel de deterioro del material bibliográfico documental y ejecutar la restauración correspondiente.
  - Base normativa:
    - ✓ Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional del Bibliotecas.
    - ✓ Ley n.° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional del Bibliotecas.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 001-2018-CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú
  - Alcance: Desde la recepción de la solicitud de restauración del material bibliográfico documental hasta la restauración.
  - Áreas participantes: Equipo de Trabajo de Conservación.
  - Dueño del proceso: Director de la DPC
  - Requisitos para iniciar el procedimiento: Solicitud de restauración del MBD
  - Fuente: DAPI y DPC
  - Documentos que se generan: Informe de MBD restaurado y Ficha de restauración

- **Procedimiento: M01.04.01.02: Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental**

  - Tipo: Misional
  - Objetivo: Conocer las condiciones de operación de los repositorios y del material bibliográfico documental intervenido para su conservación.
  - Base normativa:
    - ✓ Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional del Bibliotecas.
    - ✓ Ley n.° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional del Bibliotecas.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
    - ✓ Decreto Supremo n.° 001-2018-CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú
  - Alcance: Desde el diagnóstico hasta la ejecución de la estabilización del repositorio o colección solicitada.
  - Áreas participantes: Dirección de Protección de las Colecciones, Equipo de Trabajo de Conservación y Equipo de Trabajo de Custodia.
  - Dueño del proceso: Director de la DPC
  - Requisitos para iniciar el procedimiento: Requerimiento de diagnóstico del MBD
  - Fuente: Órganos de línea de la BNP.
  - Documentos que se generan: Requerimiento de servicio de calibración, Ficha de repositorios, Ficha MBD, Informe técnico para evaluación de repositorio o colección.

De acuerdo con lo señalado precedentemente, el procedimiento M01.04.01.02: "Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental", se encuentra relacionado con la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019, que tiene por finalidad *"Moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía en general."*, y establece que la DPC a través del ECO, *es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.*; asimismo, señala que, *la DPC atenderá de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios.*

Al respecto, los tipos de control ambiental a cargo del ECO, que se realizan en los repositorios según lo establecido en la Directiva n.° 021-2019-BNP, son los siguientes:

- **Factor Climático:**
  - Se refieren al control realizado a la humedad relativa y temperatura en los repositorios.
  - Los niveles establecidos para la temperatura es **T: 18-23 °C** y, para la humedad relativa es de **HR: 55 – 65%.**
  - El ECO remite a la DPC informes técnicos mensuales y trimestrales de la evaluación del control ambiental con las recomendaciones de ser el caso.

- **Factor Lumínicos:**
  - Se refiere al control de la luz en los repositorios, que induce a reacciones químicas y físicas en el soporte y tintas del MBD, las cuales son acumulativas e irreversibles.
  - Lo niveles establecidos para el repositorio es de **50 – 200 lux,** sin luz natural.
  - El ECO emite un informe trimestral a la DPC con los rangos registrado y las recomendaciones pertinentes.

- **Factores microbiológicos:**
  - Se refiere al control de la actividad microbiológica presente en los repositorios, el cual se encuentra vinculada a los factores antes mencionados (temperatura, humedad relativas e iluminación), así como a los factores intrínsecos del MBD (tipo de soporte, adhesivos, etc.) por lo que, todo desbalance entre estos puede incrementarla.
  - Los parámetros en la determinación de la calidad del aire se categorizan de acuerdo al nivel de contaminación por bacterias y hongos como: Muy baja, baja, intermedia, alta y muy alta.
  - El ECO emite a la DPC informes trimestrales y anuales del control de calidad de aire realizado en los repositorios de la BNP con las recomendaciones de ser el caso.

Materia Comprometida

Tal como se señaló precedentemente, la materia de control está compuesta por el **Proceso de conservación curativa y restauración del Material Bibliográfico Documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación y el Control Ambiental a los repositorios del segundo cuarto y quinto piso de la Biblioteca Nacional del Perú.**

Al respecto, la verificación del cumplimiento de los procesos de estabilización y de restauración del MBD establecidos en el Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones, aprobado por la Resolución de Gerencial General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, respecto a los MBD declarados Patrimonio Cultural de la Nación, se vieron limitadas debido a que, según las pruebas de recorrido efectuadas por la comisión auditora durante la etapa de planificación de la presente auditoría, no se evidenció la aplicación total de los procedimientos establecidos, lo que no permitió contar con toda la evidencia suficiente y relevante para el cumplimiento de los objetivos previsto. Hecho que se encuentran sustentados en la documentación (papeles de trabajo) de la auditoría de cumplimiento, y que se considera como aspecto relevante y/o controles internos en el presente informe.

En ese sentido, la materia comprometida desarrollada consistió en el **Control Ambiental en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector II de la sede San Borja,** ubicada en la Av. De la Poesía n.° 160, San Borja, Lima. La normativa interna utilizada para su verificación fue la Directiva n.° 021-209-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP de 18 de diciembre de 2019, vigente durante el 2022 y 2023.

Es así que, la comisión auditora aplicó los procedimientos y técnicas de la auditoría de cumplimiento de conformidad con las Normas Generales de Control Gubernamental (NGCC), aprobadas con la Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG publicada el 24 de diciembre de 2021 y sus modificatorias; así como, el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, publicada el 9 de enero de 2022, y modificatoria.

Alcance

La Auditoría de Cumplimiento comprendió la revisión y análisis de la documentación e información que sustenta la realización del proceso de conservación curativa y restauración del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación; así como, el control ambiental a los repositorios ubicados en el segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja, llevados a cabo durante el período comprendido del 3 enero de 2022 al 29 de diciembre de 2023, en la Sede San Borja de la Biblioteca Nacional del Perú, sin perjuicio de revisarse actividades anteriores y posteriores al mencionado periodo de acuerdo con las circunstancias presentadas.

1.4 De la entidad o dependencia

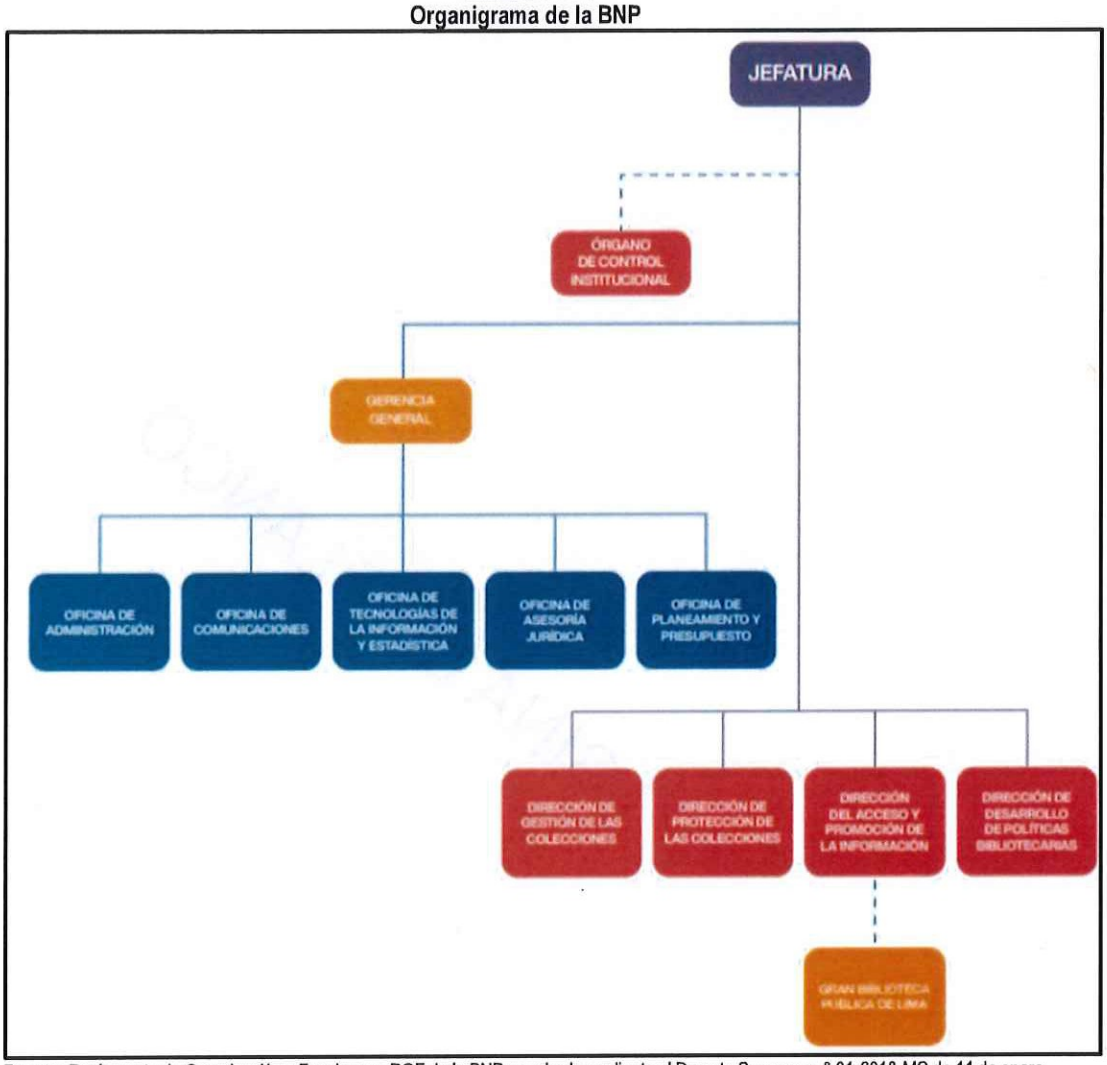
La Biblioteca Nacional del Perú, en adelante "BNP", es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura. La BNP, constituye el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, según lo señalado en la Ley n.° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, publicada el 5 de junio de 2013; desarrollando sus actividades a nivel nacional.

La sede se encuentra ubicada en la Av. de la Poesía n.° 160, en el distrito de San Borja; tiene un órgano desconcentrado que es la Gran Biblioteca Pública de Lima; asimismo, existen ocho (8) Estaciones de Bibliotecas Públicas, las cuales se encuentran ubicadas en los distritos de Comas, El Agustino, Breña, La Victoria, Rímac dentro del departamento de Lima, y en provincia cuenta con las estaciones siguientes: Estación de Biblioteca Pública de Cutervo "Manuel Rivera Piedra" (Cajamarca), Estación de Biblioteca Pública de Tarata "Armando Claros Cáceres" (Tacna) y Estación de Biblioteca Pública de Tocache "Amílcar Rengifo Vela" (San Martin).

Estructura orgánica

La BNP, como organismo público ejecutor, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la BNP, aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 01-2018-MC de 11 de enero de 2018, cuyo organigrama se muestra en el gráfico siguiente:

Gráfico n.° 2
Organigrama de la BNP



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la BNP, aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 01-2018-MC de 11 de enero de 2018

Las funciones relacionadas a la materia de control, se encuentra a cargo de la Dirección de Protección de las Colecciones (DPC), cuyas funciones se detalla a continuación:

Artículo 24.- Dirección de Protección de las Colecciones

La Dirección de Protección de las Colecciones es órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario, digitalización y gestión del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo custodia de la BNP. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.

Artículo 25.- Funciones de la Dirección de Protección de las Colecciones

(...)

a. *Conducir, supervisar y evaluar las acciones de defensa del patrimonio cultura bibliográfico documental de la nación, y de aquel que se presuma como tal;*
b. *Ejecutar y mantener actualizado el inventario del material bibliográfico documental bajo custodia;*
c. *Brindar el servicio de valorización y tasación de material bibliográfico documental a solicitud de otro órgano de la BNP;*

d. *Brindar el servicio de valorización y tasación del material bibliográfico documental a solicitud de otro órgano de la BNP:*
e. *Realizar la digitalización del material bibliográfico documental en custodia de la BNP, en concordancia con las políticas institucionales:*
f. *Organizar y prestar el asesoramiento y servicio de conservación y restauración del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación a solicitud de otro órgano de la BNP.*
(...)"

Cabe señalar, que el ROF de la BNP solo contempla competencias y funciones hasta el segundo nivel organizacional y que la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo n.° 001-2018-MC por el que fue aprobado, dispuso que la entidad dictará las disposiciones complementarias que resulten necesarias para su mejor aplicación. Es así que, se emitieron las Resoluciones Jefaturales n.os 064-2018—BNP de 13 de junio de 2018 y 093-2018-BNP de 17 de julio de 2018, las cuales aprobaron la creación de una serie de equipos de trabajo en cada una de las Direcciones y Oficinas que constituyen la BNP, de modo tal que en el caso de la Dirección de Protección de las Colecciones y la Oficina de Administración, se aprobó la creación de los equipos de trabajo siguientes:

- **Respecto a la Dirección de Protección de las Colecciones**

"(...)
Dirección de Protección de las Colecciones
- *Equipo de Trabajo de Conservación*[8]*;*
- *Equipo de Trabajo de Custodia*[9]*;*
- *Equipo de Trabajo de Gestión del Patrimonio Bibliográfico Documental." (...)"*

Como responsable para el desarrollo de la "Conservación y restauración del material bibliográfico documental que custodia la Biblioteca Nacional del Perú, sede San Borja" se ha establecido[10] al Equipo de Trabajo de Conservación a cargo de la DPC, la cual a través de la Resolución Jefatural n.° 093-2018-BNP de 17 de julio de 2018, modificada con Resolución Jefatural n.° 000181-2020-BNP de 27 de octubre de 2020, se establecen las funciones siguientes:

"(...)
2.1 Equipo de Trabajo de Conservación:
El referido Equipo realizará las siguientes funciones:
(...)
b) *Elaborar, aplicar y monitorear acciones y políticas de conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.*
c) Evaluar y controlar los repositorios y colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú para garantizar el óptimo estado del material bibliográfico documental.
(...)
f) Realizar tratamientos de Conservación y restauración del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.

[8] Denominada actualmente como Unidad Funcional de Conservación y Digitalización mediante Resolución de Gerencia General n.° 000039-2024-BNP-GG de 7 de mayo de 2024, a través de la cual se resuelve Formalizar la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú (...).
[9] Denominada actualmente como Unidad Funcional de Control y Custodia mediante Resolución de Gerencia General n.° 000039-2024-BNP-GG de 7 de mayo de 2024, a través de la cual se resuelve Formalizar la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú (...).
[10] Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones".

▪ Respecto a la Oficina de Administración

"(...)
Oficina de Administración
- *Equipo de Trabajo Logística y Control Patrimonial;*
- *Equipo de Trabajo de Recursos Humanos*
- *Equipo de Trabajo de Administración Financiera*
- *Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento*[11]*." (...)"*

(...)"

3.4 Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento
El referido Equipo realizará las siguientes funciones:

(...)
e) Programar, dirigir, supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo en general de los servicios y equipos instalados en los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú.
f) Programar, administrar y supervisar los servicios de limpieza y fumigación (...) así como de cualquier otro servicio en general, necesario para el cumplimiento de las funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021, publicada el 24 de diciembre de 2021 y modificatorias, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, publicada el 9 de enero de 2022, y modificatorias; así como la Directiva n.° 007-2022-CG/DOC "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 102-2022-CG de 11 de marzo de 2022, publicada el 12 de marzo de 2022, que regula la notificación electrónica; se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6 Aspectos relevantes

En el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, se identificó dos (2) hechos, acciones o circunstancias que la comisión auditora, consideró importante revelar; según se describe a continuación:

[11] Denominada actualmente como Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento, mediante Resolución de Gerencia General n.° 000039-2024-BNP-GG de 7 de mayo de 2024, a través de la cual se resuelve Formalizar la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú (...).

1.6.1 LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ DEJÓ SIN EFECTO LA DIRECTIVA N° 021-2019-BNP, QUE ESTABLECÍA DISPOSICIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CONTROL AMBIENTAL EN LOS REPOSITORIOS, APROBANDO LA "GUÍA DE CUIDADO Y MONITOREO AMBIENTAL", QUE NO ESPECIFICA DICHOS ASPECTOS; ASIMISMO, REDUJO LAS ACTIVIDADES DE CONTROL RELACIONADO CON LA ADOPCIÓN DE ACCIONES OPORTUNAS EN SALVAGUARDA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL, Y EXCLUYÓ EL MONITOREO Y/O CONTROL DEL FACTOR MICROBIOLÓGICO EN LOS REPOSITORIOS DE LA BNP.

Mediante Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019, se aprobó la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual tuvo el objetivo y finalidad siguiente:

> ***OBJETIVO***
> *"Establecer las disposiciones a seguir para la realización del control ambiental climático, lumínico y microbiológico en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones de la Biblioteca Nacional del Perú"*
>
> ***FINALIDAD***
> *"Moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía en general"*

Sobre el particular, los tipos de control ambiental a cargo de la DPC que se deben realizar en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, son los siguientes:

- **Factor Climático:**
  - Se refieren al control realizado a la humedad relativa y temperatura en los repositorios.
  - Los niveles establecidos para la temperatura es T: 18-23 °C y, para la humedad relativa es de HR: 55 – 65%.
  - El ECO remite a la DPC informes técnicos mensuales y trimestrales de la evaluación del control ambiental con las recomendaciones de ser el caso.

- **Factor Lumínicos:**
  - Se refiere al control de la luz en los repositorios, que induce a reacciones químicas y físicas en el soporte y tintas del MBD, las cuales son acumulativas e irreversibles.
  - Lo niveles establecidos para el repositorio es de 50 – 200 lux, sin luz natural.
  - El ECO emite un informe trimestral a la DPC con los rangos registrado y las recomendaciones pertinentes.

- **Factores microbiológicos:**
  - Se refiere al control de la actividad microbiológica presente en los repositorios, el cual se encuentra vinculada a los factores antes mencionados (temperatura, humedad relativas e iluminación), así como a los factores intrínsecos del MBD (tipo de soporte, adhesivos, etc.) por lo que, todo desbalance entre estos puede incrementarla.
  - Los parámetros en la determinación de la calidad del aire se categorizan de acuerdo al nivel de contaminación por bacterias y hongos como: Muy baja, baja, intermedia, alta y muy alta.
  - El ECO emite a la DPC informes trimestrales y anuales del control de calidad de aire realizado en los repositorios de la BNP con las recomendaciones de ser el caso.

Asimismo, la citada Directiva en su numeral 5, señala que, la DPC a través del ECO, es el responsable[12] de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la citada Directiva; de igual forma, se establece que la DPC atenderá[13] de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios.

En dicho contexto en los meses de marzo a mayo de 2024, el OCI de la BNP, en el marco del Control Concurrente al "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú en la sede San Borja", advirtió[14] a la BNP, situaciones adversas relacionadas al cumplimiento de las disposiciones de la Directiva n.° 021-2019-BNP, entre ellas, la no realización de controles a los factores lumínicos ni microbiológicos, los cuales fueron comunicados a la Entidad, con la finalidad que se adopte las acciones preventivas y/o correctas pertinentes para la corrección de las situaciones adversas.

Posteriormente, a través de la Resolución de Gerencia General n.° 000085-2024-BNP-GG de 18 de octubre de 2024, la BNP dejó sin efecto entre otros, la Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG, que aprobó la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú"; para aprobar la Guía denominada "Cuidado y monitoreo ambiental de los factores climáticos y lumínicos en la Biblioteca Nacional del Perú" (en adelante, "Guía de cuidado y monitoreo ambiental"), en la cual señala que tiene por objetivo: *"Establecer pautas para el adecuado monitoreo ambiental de los factores climático y lumínicos en las salas de lectura, salas de exposiciones y repositorios de la BNP; así como pautas para el debido cuidado de los MBD frente a los factores climáticos y lumínicos"*.

Es decir, una de las acciones adoptadas por la BNP, fue dejar sin efecto la Directiva n.° 021-2019-BNP, y aprobar la Guía denominada "Cuidado y monitoreo ambiental de los factores climáticos y lumínicos en la Biblioteca Nacional del Perú" que brinda pautas para monitoreo ambiental a los factores climáticos y lumínicos en los repositorios de la BNP; sin embargo, de la revisión efectuada se advierte que, esta no contempla responsabilidades de los órganos que participan en el proceso; disposiciones específicas en torno a la adopción de acciones para evitar o corregir situaciones de riesgos al MBD e implementación de recomendaciones; asimismo, reduce las actividades para el control ambiental; y excluye el control al factor microbiológico; los mismos que se encontraban establecidos en la Directiva n.° 021-2019-BNP, tal como se muestra en el siguiente cuadro comparativo:

Cuadro n.° 2
Cuadro comparativo entre la Directiva n.° 021-2019-BNP y la Guía de cuidado y monitoreo ambiental

Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú"	Guía denominada "Cuidado y monitoreo ambiental de los factores climáticos y lumínicos en la Biblioteca Nacional del Perú"
I. OBJETIVO *Establecer las disposiciones a seguir para la realización del control ambiental climático, lumínico y microbiológico en los repositorios (...), en forma periódica.* ***II. FINALIDAD*** ***III. BASE NORMATIVA*** ***IV. ALCANCE*** ***V. RESPONSABILIDAD***	***1. OBJETIVO*** *Establecer la pauta para el adecuado monitoreo ambiental de los factores climático y lumínico en (...) repositorios(...).* ***2. ALCANCE*** ***3. BASE NORMATIVA*** ***4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS*** ***5. CONTENIDO***

[12] Numeral 5.1 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.
[13] Numeral 5.4 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.
[14] Mediante los Informes de control n.os 002-2024-OCI/0865-SCC de 5 de marzo de 2024, 004-2024-OCI/0865-SCC de 2 de abril de 2024, y 006-2024-OCI/0865-SCC de 8 de mayo de 2024

Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú"	Guía denominada "Cuidado y monitoreo ambiental de los factores climáticos y lumínicos en la Biblioteca Nacional del Perú"
5.1 La DPC es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva. *5.2 La OA, se encarga del mantenimiento del sistema de ventilación (...).* *5.3 La OTIE (...), se encarga de realizar el control y supervisión de la operatividad de las conexiones de red del Sistema de Monitoreo de Temperatura y Humedad Relativa.* *5.4 La DPC (...), atenderán de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios, (...).* ***VI. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS*** ***VII. DISPOSICIONES GENERALES*** *7.5 De los resultados obtenidos de la evaluación realizada, la DPC informa (...), las recomendaciones y sugerencias (...) para el mejoramiento de las condiciones de conservación preventiva, (...) el ECO supervisa la implementación de las recomendaciones.* ***VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS*** ***8.1 FACTORES CLIMÁTICOS EN LOS REPOSITORIOS.*** *8.1.2 (...) obteniendo un registro que deben ser analizados e interpretados debidamente con el propósito de evitar o corregir situaciones de riesgo.* *8.1.5 La OTIE (...), alerta los inconvenientes a nivel de conectividad de los dispositivos de medición del Sistema de Monitoreo de temperatura y humedad relativa.* *8.1.6 (...) En caso se superen los rangos de control (...) el ECO coordina, (...) el desplazamiento interno de quipos de ventilación para salvaguardar los MBD (...).* *8.1.7 El ECO remite a la DPC informes técnicos mensuales (...) y trimestrales de la evaluación del control ambiental climático (...).* ***8.2 FACTORES LUMÍNICOS EN LOS REPOSITORIOS, SALAS DE LECTURA Y SALAS DE EXPOSICIONES DE LA BNP*** ***8.3 FACTORES MICROBIOLÓGICOS EN LOS REPOSITORIOS DE LA BNP*** *8.3.4 Las labores de recolección de datos son realizadas por el ECO, a fin de realizar las acciones correspondientes a la estabilización del MBD.* *8.3.5 Se realiza una inspección física, que comprende una inspección visual de los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones.* *8.3.9 El Eco emite (...) informes técnicos trimestrales y anuales del control de calidad del aire realizado a los repositorios de la BNP.* ***IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA*** *9.1. La DPC (...) remitirá mensualmente a la OTIE, los datos recolectados de los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos, por lo que la OTIE, (...) realizará el resguardo y/o copia de seguridad correspondiente al servidor local.* ***X. ANEXOS***	***5.1 ASPECTOS GENERALES*** ***5.2 MONITOREO DE LOS FACTORES CLIMÁTICOS*** *5.2.3 De las acciones de monitoreo (...)* *La UCD remite (...) trimestralmente un informe técnico respecto al monitoreo de los factores climático (...)* ***5.3 MONITOREO DE LOS FACTORES LUMÍNICOS*** ***5.4 CUIDADO DE LOS MBD ANTES LOS FACTORES CLIMÁTICOS Y LUMÍNICOS*** ***6. ANEXOS***

Fuente: Directiva n.° 021-2019-BNP y "Guía de cuidado y monitoreo ambiental"
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

Al respecto, como se puede apreciar en el cuadro precedente, las disposiciones establecidas en los numerales 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 8.1.2, 8.1.5, 8.16, 8.3, 9.1 de la Directiva n.° 021-2019-BNP, no fueron considerados en la "Guía de cuidado y monitoreo ambiental", los cual podría generar limitaciones en las actividades de control ambiental, tales como:

- Ausencia de la descripción de las responsabilidades de los órganos participantes en el proceso de control ambiental, tales como la DPC, OTIE y OA de la BNP, contemplados en el numeral 5 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.

- No se especifica disposiciones respecto a las recomendaciones y sugerencias y del seguimiento para su implementación, que estuvo comprendido en el numeral 7.5 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.
- Respecto al control al factor climático:
  - No se señala el propósito del control al factor climático, de evitar o corregir situaciones de riesgo, que estuvo incluido en el numeral 8.1.2 Directiva n.° 021-2019-BNP.
  - No se considera la participación de la OTIE con relación a la conectividad de los equipos al Sistema de Monitoreo de temperatura y humedad relativa, que estuvo previsto en el numeral 8.1.5. de la Directiva n.° 021-2019-BNP.
  - No se considera acciones a realizar en caso se superen los rangos de control, tal como si lo indicaba el numeral 8.1.6 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.
  - El numeral 8.17 de la Directiva n.° 021-2019-BNP, dispuso que, el ECO remite a la DPC informes técnicos mensuales y trimestrales de la evaluación del control ambiental climático; sin embargo, en la "Guía de cuidado y monitoreo ambiental", dicha disposición se estableció solamente de manera trimestral.
- Las disposiciones respecto al control al factor microbiológico, no fueron considerados en la "Guía de cuidado y monitoreo ambiental".
- No se considera disposición respecto al resguardo y/o copia de seguridad a cargo de la OTIE de los datos recolectados de los factores climáticos, lumínicos, como se encontraba establecido en el numeral 9.1 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.

Cabe señalar que, el artículo 29° del ROF de la BNP, aprobado con Decreto Supremo n.° 002-2024-MC publicado el 16 de marzo de 2024, establece las funciones de la DPC, entre ellas, la de *"Conservar y restaurar el Material Bibliográfico Documental de la Biblioteca Nacional del Perú en todos sus soportes, incluyendo el Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación bajo su custodia"*, asimismo, el numeral 6.1. del Anexo n.° 1 de la Resolución de Gerencia General n.° 039-2024-BNP-GG de 7 de mayo de 2024, que formaliza la conformación de unidades funcionales y órganos de la BNP, establece que la UCD tiene entre otros las siguientes funciones: *"**Supervisar y controlar las condiciones ambientales de los repositorios** y salas de exposición internas y externas, **a fin de garantizar el óptimo estado de conservación** del material bibliográfico documental"*, y *"**Proponer documentos de gestión interna** en el ámbito de la digitalización, preservación, conservación y restauración del material bibliográfico documental"*.

En ese sentido, la aprobación de la "Guía de cuidado y monitoreo ambiental" sin considerar las responsabilidades y disposiciones que establecía la Directiva n.° 021-2019-BNP, generaría limitaciones en para el control ambiental en los repositorios de la BNP, ya que no se evidenció la adopción de acciones para el mejoramiento y corrección de las situaciones señaladas por el OCI de la BNP, siendo estas aminoradas o excluidas.

Es de importancia revelar este aspecto, toda vez que, el OCI de la BNP comunicó a lo/as funcionario/as de la BNP, las situaciones adversas respecto al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva n.° 021-2019-BNP, las cuales generarían un riesgo potencial de afectación al MBD, lo cual sigue siendo latente, tal como se expone en el numeral III. OBSERVACIÓN del presente informe de auditoría, donde se evidencia limitaciones respecto al control ambiental, advirtiéndose **alteraciones irreversibles en el MBD por microorganismos (hongos) e insectos (detritos)** y ausencia de un sistema de climatización, según las visitas de inspección realizadas[15] por la comisión auditora a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

[15] Evidenciados en los Formatos de Verificación Física n.os 001-2024-BNP-OCI/AC1 y 002-2024-BNP-OCI/AC1 de 29 de octubre de 2024; 003-2024-BNP-OCI/AC1 de 30 de octubre de 2024, 004-2024-BNP-OCI/AC1 de 31 de octubre de 2024, y 005-2024-BNP-OCI/AC1 de 8 noviembre de 2024.

1.6.2 EN EL AÑO 2023, EL EQUIPO DE TRABAJO DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA BNP EFECTUÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LAS FAJAS VENTILADORAS DEL SISTEMA DE VENTILACIÓN DE LOS REPOSITORIOS DE LA SEDE SAN BORJA QUE NO SE ENCONTRABAN OPERATIVOS, EL CUAL, NO ESTUVO PREVISTO EN EL CUADRO DE NECESIDADES 2023. DICHO SERVICIO NO FUE DE UTILIDAD PARA LOS FINES PREVISTOS TODA VEZ QUE, NO ESTUVO EN FUNCIONAMIENTO. ADEMÁS, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES ADVIRTIÓ QUE DICHO SISTEMA ERA OBSOLETO Y QUE SU FUNCIONAMIENTO PONDRÍA EN RIESGO EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL UBICADOS EN LOS REPOSITORIOS.

De acuerdo a lo señalado por el EOM mediante el Informe n.° 000199-2024-BNP-GG-OA-EOM de 11 de marzo de 2024, e Informe n.° 000412-2024-BNP-GG-OA-UOM de 18 de octubre de 2024, se advierte que, el sistema de ventilación (chiller) está compuesto por dos (2) componentes, el Sistema de agua helada, que se encarga del enfriamiento del aire y el Sistema de inyección de aire (manejadoras), que circula el aire hacia los repositorios.

Asimismo, respecto al sistema de agua helada, se indicó que este se encuentra inoperativo, y que para su funcionamiento requiere de la operatividad de las bombas principales. Es de precisar que, desde el año 2013 los equipos de climatización vinieron presentando fallas reiterativas, siendo su mayor dificultad la adquisición de repuestos que son descontinuados, debido a que ya no se fabrican, por lo que en el año 2018 dejaron de funcionar, posterior a ello, solo se encuentra operativo, el sistema de ventilación, precisando que, en el año 2022, no se llevó a cabo el mantenimiento preventivo de las manejadoras de aire.

De igual forma, en el informe n.° 000108-2022-BNP-J-DPC-ETC de 31 de mayo de 2022, en el cual, la ECO realizó la evaluación del Sistema de Aire en los repositorios de la sede San Borja, indicándose que el sistema no se encontró operativo (falta de circulación de aire).

En ese contexto, en el año 2023, la ECO en coordinación con ECU y EOM, realizaron pruebas al sistema de ventilación en los repositorios de la BNP, el cual consistió en la activación del sistema de ventilación con finalidad de recircular el aire dentro de los repositorios y con la apertura de puertas de emergencia para comprobar si la temperatura disminuye durante su funcionamiento. Las pruebas realizadas consistieron de tres (3) etapas, cuyo alcance y resultados se muestra a continuación:

Cuadro n.° 3
Resultado de las pruebas previas realizadas al sistema de ventilación de los repositorios de la BNP

Etapas / Fecha de pruebas	Etapa 1 9 al 15 de febrero de 2023	Etapa 2 15 al 20 de febrero de 2023	Etapa 3 21 al 27 de febrero de 2023
Documentación	Informe Técnico n.° 000008-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (14.02.2023)	Informe Técnico n.° 000010-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (21.02.2023)	Informe Técnico n.° 000011-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (27.02.2023)
Prueba	Sistema de ventilación prendido y puertas de emergencia abiertas.	Sistema de ventilación prendido y puertas de emergencia cerradas.	Sistema de ventilación apagado y puertas de emergencia abiertas.
Repositorios	3er, 4to y 5to piso sector II	2do, 3er, 4to y 5to piso del sector II	3er, 4to y 5to piso sector II
Conclusiones y recomendaciones	*"(…)* *3.3 Estas medidas no reducen las condiciones térmicas o de humedad relativas de forma*	*"(…)* *3.1 Estas medidas no reducen las condiciones térmicas o de humedad relativa en los repositorios.*	*"(…)* *3.5 (…) La habilitación de un sistema de un sistema de inyección/extracción de aire*

Etapas / Fecha de pruebas	Etapa 1 9 al 15 de febrero de 2023	Etapa 2 15 al 20 de febrero de 2023	Etapa 3 21 al 27 de febrero de 2023
	significativa. (...) Solo circula el aire e influye en la oscilación mínima de las condiciones ambientales. *3.6 Se recomienda la renovación total del sistema de ventilación y aclimatación en los repositorios por encontrarse obsoleto. (...)"*	*Por tanto, las condiciones ambientales para el MBD son las mismas mencionadas en informes anteriores.* *3.3 El personal ECU (...) manifestó que durante el período de prueba sintieron zumbidos en los oídos y dolor de cabeza (...).* *3.4 (...) manifestaron reacciones alérgicas o problemas respiratorios con tos, molestia de garganta (...)".*	*independizado para cada repositorio (...).* *3.6 (...) se recomienda reemplazar todo el sistema de recirculación de aire existente, e iniciar el proceso de selección para un nuevo sistema de circulación de aire y ventilación en todos los repositorios de la BNP. (...)"*

Fuente: Informes Técnicos n.os 000008-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (14.02.2023), 000010-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (21.02.2023) y 000008-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (14.02.2023).
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

Al respecto, de conformidad con lo expuesto en el cuadro precedente, los resultados de las pruebas realizadas no fueron favorables, toda vez que no se logró disminuir las condiciones térmicas o de humedad relativa de forma significativa en los repositorios. En consecuencia, **se señaló que, el sistema de ventilación y climatización es obsoleto y se recomendó la renovación y reemplazo de todo el sistema**.

De igual forma, a través del Informe Técnico n.° 000012-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG de 28 de febrero de 2023, el especialista responsable de la realización del control ambiental a factor climático en los repositorios de la BNP, recomendó *"**Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material**"*; asimismo, sugirió *"Aplicar medidas que favorezcan la ventilación y circulación de aire. En especial por el inicio de la temporada de verano"*.

Es decir, en el mes de febrero de 2022, la ETC tuvo conocimiento del estado del sistema de inyección de aire (manejadoras) y del impacto adverso que tendría el funcionamiento del sistema de ventilación al MBD ubicados en los repositorios; según las pruebas realizadas, y del informe técnico emitido por el especialista responsable de la realización del control ambiental a factor climático; sin embargo, en el mes de marzo de 2022, el EOM solicitó el "Servicio de manteniendo de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú", el cual no estuvo previsto en el cuadro de necesidad, la solicitud careció de sustento y necesidad para su realización, conforme se detalla a continuación:

i. Del cuadro de necesidades 2023

Mediante el oficio n.° 000012-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de octubre de 2024, la comisión auditora requirió a la OA, entre otros, información y/o documentación que acredite que el "Servicio de manteniendo de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú, con orden de servicio n.° 000336 de 13 de marzo de 2023 y SIAF 00000803, estuvo programado en el cuadro de necesidades de la BNP 2023". En atención a ello, se proporcionó el Informe n.° 000538-2024-BNP-GG-OA-ULCP de 31 de octubre de 2024, de la ULCP, en el cual se indicó que *"(...) los servicios referidos en el numeral 1 (...), no estuvieron programados en el cuadro multianual*

de necesidades de la BNP; para lo cual se adjunta la solicitud del área usuaria y los anexo n.° 05 y 06 de la inclusión al CMN de la BNP".

En ese sentido, de la revisión a la documentación proporcionada por la OA, se advierte que, el "Servicio de manteniendo de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú, con orden de servicio n.° 000336 de 13 de marzo de 2023 y SIAF 00000803, estuvo programado en el cuadro de necesidades de la BNP 2023, no estuvo programado en el cuadro de necesidades del 2023, por lo que, la UOM solicitó la incorporación del citado servicio mediante el "Anexo n.° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades n.° 000000069" de 23 de febrero de 2023, que incorpora entre otros, el código 6010000010042 con concepto de "Mantenimiento preventivo de equipo de aire acondicionado industrial" por un importe de S/ 34 400,00, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 7
Anexo n.° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades n.° 000000069

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U1.Piloto

ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 0000000069

Fecha : 23/02/2023
Hora : 15:05:10
Página : 1 de 1

UNIDAD EJECUTORA : 001 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000085

Centro de Costo: 02.02 OFICINA DE ADMINISTRACION
Fecha de Solicitud: 23/02/2023

ITEM			CANTIDAD Y/O VALORES			
Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
601000010042	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO INDUSTRIAL	Servicio	0	0.00	0	34,400.00
609500010003	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES Y SIMILARES	Servicio	0	0.00	0	30,000.00
609500010016	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONTACARGA	Servicio	0	0.00	0	25,000.00

Fuente: Informe n.° 000538-2024-BNP-GG-OA-ULCP de 31 de octubre de 2024

Dicha solicitud fue aprobada por el Jefe de la OA, según "Anexo n.° 06: Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades n.° 00000065 de 23 de febrero de 2023", relacionada con el número de solicitud 00000069 por el importe de S/ 34 000,00, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 8
Anexo n.° 06: Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades n.° 0000065"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U1.Piloto

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000065

Fecha : 23/02/2023
Hora : 15:08:24
Página : 1 de 1

UNIDAD EJECUTORA : 001 BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000085

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
02.02 - Oficina De Administracion								
23/02/2023	0000000069	601000010042	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO INDUSTRIAL	Servicio	0	0.00	0	34,400.00
23/02/2023	0000000069	609500010003	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES Y SIMILARES	Servicio	0	0.00	0	30,000.00
23/02/2023	0000000069	609500010016	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONTACARGA	Servicio	0	0.00	0	25,000.00

Fuente: Informe n.° 000538-2024-BNP-GG-OA-ULCP de 31 de octubre de 2024

ii. De la contratación y ejecución del servicio

Con Informe Técnico n.° 000073-2024-BNP-GG-OA-EOM de 27 de febrero de 2023, el coordinador del EOM solicitó a la OA, la contratación del "Servicio de Mantenimiento preventivo de manejadoras de aire de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja". Dicho informe contiene solamente una (1) página, cuyo contenido se muestra a continuación:

> ***I. Antecedentes***
> *1.1 Los equipos manejadores deben tener un mantenimiento preventivo donde se debe lavar, limpiar los filtros, ajustar o cambiar las fajas de los ventiladores, lubricación de los rodamientos y chumaceras, drenajes, difusores y serpentines de las manejadoras de los de tipo pesado, con la finalidad de filtrar el aire que ingresa a los repositorios.*
>
> ***II. Análisis***
> *2.1 En tal sentido, el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento (EOM), ha elaborado los Términos de Referencia para el "Servicio de Mantenimiento preventivo de manejadoras de airea de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja".*
>
> ***III. Conclusiones y recomendaciones***
> *3.1 Se recomienda remitir el presente documento al Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, para que realice la contratación del servicio.*

Como se puede apreciar, el Informe Técnico n.° 000073-2024-BNP-GG-OA-EOM de 27 de febrero de 2023, no sustenta la necesidad para la realización del "Servicio de Mantenimiento preventivo de manejadoras de aire de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja". Asimismo, de la revisión de los términos de referencia del citado servicio, no se advierte el sustento para su contratación, el cual comprende, la finalidad pública y alcances (descripción del servicio) que se detalla a continuación:

> ***TÉRMINOS DE REFERENCIA***
> ***SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MANEJADORAS DE AIRE, TABLEROS ELÉCTRICOS, TABLEROS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EYECTORES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ***
>
> "(...)
> **2. *FINALIDAD PÚBLICA***
> *El presente servicio busca quela BNP pueda contar con equipos de ventilación en buen estado y con un correcto funcionamiento para poder mantener la limpieza de la ventilación en los depósitos de libros y salas de lectura.*
>
> **7. *ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO***
> ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO***
>
> ***Manejadoras (21 unidades)***
> ***Mantenimiento correctivo de manejadoras de aire – TA Mario Vargas Llosa (1 unidad)***
> ***Tableros Eléctricos (22 unidades)***
> ***Tableros de Control (23 unidades)***
> ***Mantenimiento de 29 inyectores y extractores de aire en salas de lectura***
> ***Mantenimiento de 10 difusores y extractores de aire en altura ubicadas en las salas de lectura de Hemeroteca***

DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

MANEJADORAS DE AA Y FANCOILS

Descripción	Ubicación	BTU/H
Manejadora "1A"	Depósito 2° piso sector I	179,00
Manejadora "1A"	Depósito 3° piso sector I	179,00
Manejadora "1A"	Depósito 4° piso sector I	179,00
Manejadora "1A"	Depósito 5° piso sector I	179,00
Manejadora "1B"	Depósito 2° piso sector I	179,00
Manejadora "2B"	Depósito 2° piso sector I – Sala de lectura	242,110
Manejadora "1B"	Depósito 3° piso sector I	179,00
Manejadora "1B"	Depósito 4° piso sector I	179,00
Manejadora "2B"	Depósito 4° piso sector I – Sala de lectura	242,110
Manejadora "1B"	Depósito 5° piso sector I	179,00
Manejadora "A"	Depósito 2° piso Sector III	180,465
Manejadora "A"	Depósito 2° piso Sector III – Sala de lectura	234,015
Manejadora "A"	Depósito 3° piso Sector III	180,465
Manejadora "A"	Depósito 3° piso Sector III – Sala de lectura	234,015
Manejadora "A"	Depósito 4° piso Sector III	234,015
Manejadora "A"	Depósito 4° piso Sector III – Sala de lectura	180,465
Manejadora "A"	Depósito 5° piso Sector III	187,000
Manejadora "B"	Depósito 2° piso Sector III	100,465
Manejadora "B"	Depósito 3° piso Sector III	180,465
Manejadora "B"	Depósito 4° piso Sector III	180,465
Manejadora "B"	Depósito 5° piso Sector III	97,408

Como se puede apreciar en los términos de referencia del "Servicio de Mantenimiento preventivo de manejadoras de aire de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja", la finalidad pública fue de contar con equipos en buen estado y con un correcto funcionamiento; sin embargo, el EOM no sustentó que, con la realización del servicio de mantenimiento preventivo, los equipos que no se encontraban en operatividad, podrían funcionar correctamente; toda vez que, el ETC advirtió que es un sistema obsoleto y que su funcionamiento podría poner en riesgo el MBD ubicado en los repositorios.

En dicho contexto, la ULCP inicio el procedimiento de contratación por montos iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias, y como resultado de ello, se generó la orden de servicio 0000336 de 13 de marzo de 2023 por el concepto de "Servicio de Mantenimiento de Manejadoras de airea, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja", por el importe de 39 500,00, a nombre de la empresa TS Andina SAC con RUC 20546377050.

Posteriormente, mediante el Informe Técnico n.° 000133-2023-BNP-GG-OA-EOM de 22 de marzo de 2023, el EOM emite la conformidad de servicio, cuyo análisis y conclusión fue el siguiente:

"(...)
II. Análisis
2.1 Al respecto, de la revisión d ellos documentos analizados, se verifica que el proveedor TS Andina SAC ha cumplido con el "Servicio de mantenimiento de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San

Borja", en el plazo establecidos y acatando lo requerido en los términos de referencia de la referida orden de servicio.

2.2 El "Servicio de mantenimiento de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja", con el proveedor TS Andina SAC se realizó sin observaciones desde el 14.03.2023 hasta el 19.03.2023, cumpliéndose los plazos correspondientes según los términos de referencia".

III. Conclusiones y recomendaciones

3.2 Se brinda conformidad de "Servicio de mantenimiento de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja" con el proveedor TS Andina SAC.

3.3 Se recomienda derivar el presente documento al Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial para que pueda continuar con el trámite de conformidad correspondiente."

En ese sentido, se concluye que el "Servicio de manteniendo de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú", fue realizado en el mes de marzo de 2023, pese a que en el mes de febrero de 2023, según lo indicado por el ETC, se advirtió que el sistema fue obsoleto y que su funcionamiento podría poner en riesgo el MBD ubicado en los repositorios; además dicho servicio no se encontró previsto en el cuadro de necesidades, y cuya solicitud careció de sustento y necesidad para su realización.

Funcionamiento del sistema de ventilación

Mediante el oficio n.° 000012-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de octubre de 2024, la comisión auditora del OCI, requirió a la OA, lo siguiente *"(...) 6.2 Indique a partir de qué fecha se realizó el apagado del sistema de ventilación de los repositorios de la BNP. Asimismo, posterior a ello, detalle las fechas en la que se realizó el encendido y apagado durante el resto del 2023"*. En respuesta a ello, se proporcionó el Informe n.° 000434-2024-BNP-GG-OA-UOM de 28 de octubre de 2024, con el siguiente detalle:

a. *Según Informe Técnico n.° 010-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG de 21 de febrero de 2023(...), el equipo de conservación constató que la temperatura solo descendía 1 °C, y que el ruido generado al inyectar el aire era considerable, (...)*
b. *A partir de dicho informe, ya no se volvió a encender las manejadoras en el año 2023.*

(lo resaltado es nuestro)

Tal como se ha indicado en el párrafo precedente, a partir de las pruebas realizadas por el ECO en el mes de febrero de 2023, no se volvieron a encender las manejadoras de aire el resto del 2023; es decir, posterior al "Servicio de manteniendo de manejadoras de aire, tableros eléctricos, tableros de control y mantenimiento de eyectores de la Biblioteca Nacional del Perú", no estuvieron en funcionamiento, por lo que no fue de utilidad para los fines previsto en los términos de referencia.

Es de importancia revelar este aspecto, con la finalidad que, en los siguientes "Servicio de Mantenimiento preventivo de manejadoras de aire de la Biblioteca Nacional del Perú – sede San Borja", que requiera la BNP, sean evaluados previamente y se sustente la necesidad y tipo de intervención, considerando que el sistema de climatización de acuerdo a lo señalado por la BNP, es un sistema obsoleto cuyos repuestos son descontinuados y se difícilta su adquisición y no se encuentra operativo desde el 2018; con ello optimizar el uso de los recursos humanos y presupuestales, a un servicio que sea de utilidad para los fines previstos.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Las deficiencias reveladas en el presente numeral no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

2.1 AUSENCIA DE MECANISMOS PARA EL CONTROL Y MONITOREO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL, LIMITA EL DESARROLLO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN AL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, TRAZABILIDAD Y DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN

En el Manual de procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú, M01 – Gestión de las colecciones, aprobada con Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, se establece los procedimientos denominados ***DPC-PR-09 Estabilización del material bibliográfico documental*** y ***DPC-PR-10 Restauración del material bibliográfico documental***, en las cuales se indican las siguientes actividades: "*Asignar al especialista en conservación para la estabilización del MBD*"; así como "*Asignar a especialista en conservación para realizar diagnóstico del MBD*", respectivamente. Cabe señalar que ambos procedimientos mencionados, tienen por finalidad la ejecución de acciones de intervención a los materiales bibliográficos documentales que tengan cierto nivel de deterioro o estén infestados por agentes bacteriológicos hasta su recuperación o restauración correspondiente.

Los citados procedimientos son de tipo misional, y constituyen procesos centrales dentro de los objetivos institucionales de la Biblioteca Nacional del Perú. Su desarrollo está contemplado en los documentos de gestión de la institución, los que deben desarrollarse de acuerdo a la normativa vigente aplicable.

En ese contexto, como resultado de la prueba de recorrido efectuada por la comisión auditora, al proceso de estabilización y restauración del MBD, se advierte que: "*No existe evidencia de la recepción por parte de los especialistas, de las asignaciones de intervención del MBD*"; asimismo "*No existe registros físicos ni virtuales, de las jornadas diarias para la intervención de los MBD (…).*

Asimismo, la comisión auditora solicitó a la DPC, mediante oficio n.° 000022-2024-BNP-CP-SAC 01 de 22 de noviembre de 2024 el OCI de la BNP, a través de una muestra selectiva de diez (10) expedientes del proceso de estabilización y/o restauración del MBD, acredite la trazabilidad conforme a las actividades establecidas en los procedimientos denominados ***DPC-PR-09 Estabilización del material bibliográfico documental*** y ***DPC-PR-10 Restauración del material bibliográfico documental***, entre ellos, los siguientes actividades:

Cuadro n.° 4
Actividades del proceso de Estabilización y Restauración del MBD

Estabilización del MBD		Restauración del MBD	
1.1.1	Solicitud para estabilización (POI, de oficio, o resultado de monitoreo).	4.2.1	Solicitud para restauración (POI, pedido ECU, o resultado de monitoreo)
1.1.2	Asignación de especialista		
1.1.3	Autorización de Ingreso al repositorio	4.2.2	Solicitud del MBD
1.1.4	Registro de ingreso en el cuaderno de ocurrencias	4.2.3	Asignación de especialista
		4.2.4	Revisión del MBD
1.1.5	Examinar MBD o colección	4.2.5	Elaboración de Informe Técnico
1.1.6	Solicitud del MBD	4.2.6	Labores de restauración

Estabilización del MBD		Restauración del MBD	
1.1.7	Solicitud y autorización de materiales e insumos	4.2.7	Reprografía fotográfica del MBD
1.1.8	Labores de estabilización	4.2.8	Elaboración de Ficha de Conservación
1.1.9	Devolución del MBD y registro en el cuaderno de ocurrencias	4.2.9	Devolución del MBD
1.1.10	Clasificación por grado de conservación	4.2.10	Elaboración de Informe final y comunicación al Coordinador ECO
1.1.11	Informe y resultados		
1.1.12	Listado de MBD para restauración y comunicación al Coordinador ECO		

Elaborado por: Comisión auditora
Fuente: Oficio n.° 000022-2024-BNP-CP-SAC 01 de 22 de noviembre de 2024

Al respecto, mediante Informe n.° 0000107-2024-BNP-J-DPC-UCD de 27 de noviembre de 2024, la DPC da respuesta al mencionado requerimiento indicando lo siguiente: *"A la fecha se cuenta con documentación física y/o digital que acredita la trazabilidad de las intervenciones de estabilización y restauración del MBD. No obstante, dicha información no coincide con el MAPRO; es por ello que se viene trabajando la propuesta de modificación del MAPRO para los procesos de estabilización y restauración del MBD..."*

Como se puede comprobar, la trazabilidad de las intervenciones a los MBD no sigue el procedimiento establecido en el "Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú 01 – Gestión de las colecciones", además lo señalado por la UCD no fue evidenciado.

Lo antes señalado, expresa ausencia de un mecanismo de control y monitoreo aplicado a los procedimientos DPC-PR-09 *Estabilización del material bibliográfico documental* y DPC-PR-10 *Restauración del material bibliográfico documental.* Por los hechos señalados se advierte que el ECO de la DPC no aplica mecanismos de control y monitoreo al proceso de estabilización y restauración del material bibliográfico documental, lo que limita asegurar el adecuado desarrollo de los procedimientos DPC-PR-09 *Estabilización del material bibliográfico documental,* así como DPC-PR-10 *Restauración del material bibliográfico documental;* asimismo, no se garantiza la trazabilidad de las intervenciones realizadas a los MBD.

Cabe señalar que, mediante memorando n.° 000123-2024-BNP-OCI de 21 de marzo de 2024, el Órgano de Control Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú solicitó información relativa a la trazabilidad de los materiales bibliográficos documentales para su estabilización y restauración. Así, con Informe n.° 000059-2024-BNP-J-DPC-ECO de 16 de abril de 2024, se da respuesta al mencionado requerimiento, y en el mencionado informe, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Conservación señala: "*Las derivaciones internas de documentos dentro del Equipo de Trabajo de Conservación para su atención correspondiente se realizan a criterio del Coordinador, quien asigna responsabilidades a los especialistas según la carga administrativa y operativa que tenga cada uno en el momento*". Indica también: "*En cuanto a la trazabilidad, cabe precisar que desde el año 2021 se viene coordinando con la Oficina de Tecnologías de la Información la creación de un módulo de trazabilidad en el sistema integrado de gestión bibliotecaria que permita registrar las actividades internas que realizan los especialistas del ECO; sin embargo, hasta la fecha no se ha culminado ese proyecto...*".

Sin embargo, como puede observarse en los párrafos precedentes, la asignación de responsabilidades al interior del Equipo de Trabajo de Conservación, no sigue un procedimiento formal ni documentado para el desarrollo de sus procedimientos, lo que impediría aplicar la actividad de control correspondiente a los mismos, con el riesgo de afectar los objetivos de la entidad. Asimismo, documentar los procesos, actividades y tareas garantiza una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, asegurando una trazabilidad eficaz.

La situación señalada no es concordante con la normativa vigente:

- ✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria, que establecen:**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADESDE CONTROL GERENCIAL
(...)
3.5 Verificaciones y conciliaciones
Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:
01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.
02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.
(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:
01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.
02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

4. NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Funciones y características de la información
La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.
(...)
4.3. Calidad y suficiencia de la información
El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.
(...)"
4.4. Sistemas de información
Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas".
(...)

La situación expuesta limita el desarrollo y revisión de las acciones de intervención al material bibliográfico documental, afectando la transparencia, trazabilidad y disponibilidad oportuna de la información.

Lo expuesto, se originó por la falta de aplicación de mecanismos de control y monitoreo a los procedimientos DPC-PR-09 *Estabilización del material bibliográfico documental* y DPC-PR-10 *Restauración del material bibliográfico documental*.

2.2 LOS INFORMES MENSUALES Y FICHAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN ELABORADOS POR LOS ESPECIALISTAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES DE LA BNP, DENOTAN INCONGRUENCIA CON LO REPORTADO EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL; ASIMISMO, CARECEN DE LA FIRMA RESPECTIVA Y/O VISTO BUENO DEL JEFE INMEDIATO, RESTANDO LEGITIMIDAD A LOS MISMOS, AFECTANDO ASÍ LA TRANSPARENCIA, VERACIDAD, TRAZABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

La actividad operativa establecida en el Plan Operativo Institucional 2024, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-BNP de 8 de marzo de 2024, relacionado con el procedimiento de estabilización y/o restauración del MBD, es la denominada "*A000000085000040 Conservación del Material Bibliográfico Documental*", vinculada a la Acción Estratégica Institucional *AEI.02.04 Material bibliográfico documental preservado y conservado en favor de la ciudadanía*, comprendido en el Objetivo Estratégico Institucional *OEI.02 Fortalecer la gestión del material bibliográfico documental en favor de la ciudadanía*, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 9
Plan Operativo Institucional BNP 2024 - DPC
Programación física y financiera de la Actividad operativa: Conservación del Material Bibliográfico Documental

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA

AEI.02.04 MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL PRESERVADO Y CONSERVADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9
AOI00008500040	CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	150130 : SAN BORJA	902 : MATERIAL	1 : Muy Alta	Físico	175.00	665.00	1,165.00	265.00	265.00	265.00	242.00	265.00	265.00
					Financiero S/.	113,278.38	73,164.78	74,414.78	74,414.78	71,914.78	537,474.78	78,214.78	71,914.78	71,914.7

Fuente: Resolución Jefatural n.° 000019-2024-BNP de 8 de marzo de 2024

Al respecto, la actividad operativa denominada "*A000000085000040 Conservación del Material Bibliográfico Documental*", contiene a su vez, cinco (5) tareas operativas, de las cuales queremos resaltar la siguiente: 2. Conservación curativa del material bibliográfico documental. Los reportes semestrales de junio y diciembre de 2022, con las metas física se muestran a continuación:

Imagen n.° 10
Reporte POI actividad operativa "Conservación del MBD - junio 2022 - DPC

TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS DEL I SEMESTRE					EVIDENCIAS (Informes, memorandos resoluciones emitidos durante el mes, reportes de aplicativos, etc)
		PROGRAMACIÓN I SEMESTRE	EJECUCIÓN I SEMESTRE	PROGRAMACIÓN JUNIO	EJECUCIÓN JUNIO	AVANCE I SEMESTRE (%)	
1. Recepción del material bibliográfico documental	Material	2,100	2,106	350	323	100%	ANEXO 1 EDU-DPC: Reporte del Módulo de Derivación del SIGEBI
2. Ordenamiento del material bibliográfico documental	Material	74,122	71,493	36,361	41,256	96%	ANEXO 2 ECU-DPC: Reporte del Módulo de Circulación del SIGEBI (Registro de existencias)
3. Control del material bibliográfico en préstamo interno y externo	Material	7,200	7,898	1,200	1,503	110%	ANEXO 3 ECU-DPC - Informe N°018-2022-BNP-J-DPC-ECU-PHL ANEXO 4 ECU-DPC - Informe N°18-2022-BNP-J-DPC-ECU-EQM ANEXO 5 ECU-DPC - Informe N°016-2022-BNP-J-DPC-ECU-EQM ANEXO 6 - Informe N°022-2022-BNP-J-DPC-ECU-FBZ
1. Preservación del material bibliográfico documental	Material	2,050	2,024	350	356	99%	ANEXO 1_ECO-DPC_Listado excel_ material_digitalizado_mayo
2. Conservación curativa del material bibliográfico documental	Material	140	137	25	25	98%	ANEXO 2_ECO-DPC_LISTADO_MBD-INTERVENIDO
3. Restauración del material bibliográfico documental	Material	26	23	5	5	88%	ANEXO 3_ECO-DPC_RELACION MATERIAL RESTAURADO_MAYO

Fuente: Memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024.

Imagen n.° 11
Reporte POI actividad operativa "Conservación del MBD - diciembre 2022 - DPC

TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS ANUAL					EVIDENCIAS (Informes, memorandos resoluciones emitidos durante el mes, reportes de aplicativos, etc)
		PROGRAMACIÓN ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN DICIEMBRE	EJECUCIÓN DICIEMBRE	AVANCE ANUAL (%)	
1. Recepción del material bibliográfico documental	Material	4,700	4,726	500	500	101%	Anexo 1: Reporte del aplicativo SIGEBI – Modulo de derivación
2. Ordenamiento del material bibliográfico documental	Material	122,333	92,402	3,500	859	76%	Anexo 2 : Reporte del aplicativo SIGEBI - Modulo de registro de existencias
3. Control del material bibliográfico en préstamo interno y externo	Material	15,400	16,248	1,300	1,300	106%	Anexo 3: Reporte del aplicativo SIGEBI – Modulo de circulación
1. Preservación del material bibliográfico documental	Material	4,100	4,123	300	300	101%	ANEXO 1_ECO-DPC_Listado excel_ material_digitalizado_DICIEMBR E-2022
2. Conservación curativa del material bibliográfico documental	Material	320	310	30	30	97%	INFORME N°000001-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG INFORME N°000001-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG
3. Restauración del material bibliográfico documental	Material	55	67	4	4	122%	INFORME N°000001-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG INFORME N°000001-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG

Fuente: Memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024.

En ese contexto, mediante el oficio n.º 000004-2024-BNP-CP-SAC de 24 de setiembre de 2024, la comisión auditora realizó un requerimiento de información a la DPC respecto a las "Fichas de conservación" elaborados por los especialistas de la UCD, en el proceso de estabilización y/o restauración del material bibliográfico documental correspondiente al período de 2022 al 2024; asimismo, se solicitaron los "Informes mensuales de actividades" presentados por los especialistas de la UCD, respecto a las labores de estabilización, conservación y/o restauración que realizan, correspondiente al periodo del 2022 al 2024.

Es así que, con Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024, se da respuesta al requerimiento, enviando enlaces conteniendo tanto las "Fichas de conservación", así como los "Informes mensuales de actividades" elaborados por los especialistas de la UCD, correspondiente al periodo del 2022 al 2024. De la revisión de los mismos, se muestra a continuación la cantidad de Fichas de conservación reportadas por los especialistas de la mencionada unidad funcional:

Cuadro n.° 5
Fichas de Conservación reportadas por el personal del ECO para la estabilización y/o restauración del MBD en el 2022 al 2024

Ítem	Año	Cantidad de Fichas reportadas
1	2022	3
2	2023	25
3	2024	21
TOTAL		49

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024

Confrontando lo reportado en estas "Fichas de conservación" con lo reportado en las metas físicas del POI del 2022, referidas a la tarea: "Conservación curativa del material bibliográfico documental", se advierte discrepancia en las cantidades reportadas. Por un lado, las "Fichas de conservación" indican tres (3) MBD intervenidos para conservación; mientras que en el reporte del POI del 2022, se indica 310 MBD intervenidos.

Por otro lado, de la revisión detallada de los "Informes mensuales de actividades" elaborados por los especialistas de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización, se observa que los mencionados informes carecen de firma del suscrito, así como del visto bueno del jefe superior, tal como se aprecia en las imágenes a continuación:

Imagen n.° 12
Informe mensual de actividad enero 2022 - Dirección de Protección de las Colecciones

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANALES									
PARA SER LLENADO POR EL SERVIDOR (La información consignada es de carácter de declaración jurada)								PARA SER LLENADO POR EL JEFE INMEDIATO	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN/OFICINA /EQUIPO DE TRABAJO	CONDICION LABORAL		MODALIDAD DE TRABAJO SEGUN NATURALEZA DE FUNCIONES (TRABAJO REMOTO / MIXTA)	ACTIVIDAD	TAREAS PARA LOGRAR LA ACTIVIDAD	EVALUACION DEL TRABAJO (CUMPLIO / NO CUMPLIO)	OBSERVACIONES DEL TRABAJO REALIZADO
				06/12/2021 lunes		ELABORACION DE SOBRES	CORTE Y TROQUELADO DE LOS MATERIALES		
09569255	BELLIDO ANA	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES/EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN	DL 1057	07/12/2021 martes	TRABAJO REMOTO	ELABORACION DE SOBRES	CORTE Y TROQUELADO DE LOS MATERIALES		
				08/12/2021 miércoles		FERIADO	FERIADO		
				09/12/2021 jueves		GUÍA DE PROCEDIMIENTOS D	ULTIMA REVISIÓN DE LA GUÍA		
				10/12/2021 viernes		GUÍA DE PROCEDIMIENTOS D	ULTIMA REVISIÓN Y ENVÍO DE LA GUÍA		

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024

Como puede observarse, el mencionado informe carece del visto bueno u otra indicación de visado o revisión por parte del jefe inmediato, afectando de este modo, la transparencia, veracidad, trazabilidad y disponibilidad de los informes mensuales reportados, y con ello, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones. A continuación, otra imagen que muestra la misma deficiencia:

Imagen n.° 13
Informe mensual de actividad setiembre 2022 - Dirección de Protección de las Colecciones

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANALES

PARA SER LLENADO POR EL SERVIDOR nformación consignada es de carácter de declaración jurada)					PARA SER LLENADO POR EL JEFE INMEDIATO	
CONDICION LABORAL	FECHA	MODALIDAD DE TRABAJO SEGUN NATURALEZA DE FUNCIONES (TRABAJO REMOTO / MIXTA)	ACTIVIDAD	TAREAS PARA LOGRAR LA ACTIVIDAD	EVALUACION DEL TRABAJO (CUMPLIO / NO CUMPLIO)	OBSERVACIONES DEL TRABAJO REALIZADO
CAS	01/08/2022 Lunes	TRABAJO REMOTO	TRABAJO REMOTO: - ACTUALIZACIÓN FICHAS	COMPUTADORA		
	02/08/2022 Martes		- TRABAJO DE [illegible] DE CONSERVACIÓN DE MBD PARA EXPOSICIONES	LABORATORIO DE LA BNP		
	03/08/2022 Miércoles			LABORATORIO DE LA BNP		
	047/08/2022 Jueves		- LIMPIEZA MECÁNICA	LABORATORIO DE LA BNP		
	05/08/2022 Viernes		- GUIA Y PROCESO DE CONSERVACIÓN DE MBD	LECTURA, COMPUTADORA		

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024

Asimismo, de la revisión de los mencionados "Informes mensuales de actividades" elaborados por los especialistas de la UCD, se observó que los mismos, no tenían la firma de los suscritos, ni de forma manual o digital. Cabe precisar que la firma digital se implantó en la Biblioteca Nacional del Perú desde el año 2019. A continuación, se muestran imágenes que grafican lo observado:

Imagen n.° 14
Informe mensual de actividad febrero 2022
Dirección de Protección de las Colecciones

PERÚ Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

INFORME N°000003-2022-BNP-J-DPC-ETC-GCV

A : **MARTHA ELENA SALVATIERRA CHUCHON**
JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN

ASUNTO : Actividades mes de febrero

REFERENCIA :

FECHA : Lima, 01 de marzo de 2022

Es grato dirigirme a usted, con relación al informe mensual del mes de febrero realizado mediante la modalidad de Trabajo remoto.

Al respecto, es importante informar lo siguiente:

Se ha culminado los puntos 1 y 2, queda pendiente la mejora en los gráficos. El punto 3 esta en proceso, falta desarrollar algunos puntos. En cuanto al punto 4 se realizo una revisión del documento.

1. **Acciones para enfrentar los daños en los materiales bibliográficos ocasionados por INCENDIO**
Desarrollo de contenido, elaboración de gráficos (2) y propuesta de portada.
Correcciones finales.
2. **Cuidado del material bibliográfico en las bibliotecas (titulo actual)**
Elaboración de gráficos (6) y selección para insertar otros de la guía de manipulación.
3. **Cuidado del material hemerográfico en las bibliotecas**
Desarrollo de contenido, elaboración de gráficos (6), revisión y correcciones.
4. **"Procedimiento para reparar los libros"**
Revisión del avance.

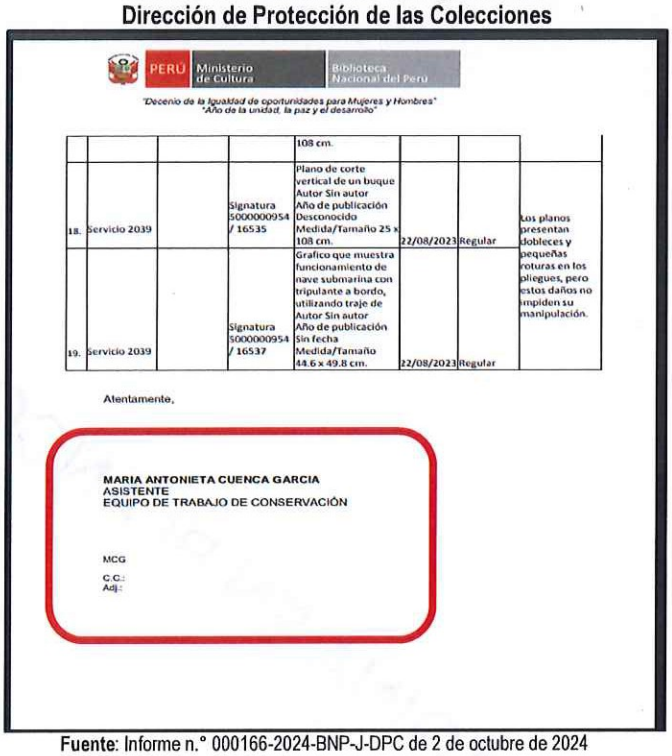
Atentamente,

GUISELA CARMEN CHAUCA VERGARA
ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN III
EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024

A continuación, otro ejemplo de lo observado:

Imagen n.° 15
Informe mensual de actividad agosto 2023
Dirección de Protección de las Colecciones



PERÚ Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

				108 cm.			
18.	Servicio 2039		Signatura 5000000954 / 16535	Plano de corte vertical de un buque Autor Sin autor Año de publicación Desconocido Medida/Tamaño 25 x 108 cm.	22/08/2023	Regular	Los planos presentan dobleces y pequeñas roturas en los pliegues, pero estos daños no impiden su manipulación.
19.	Servicio 2039		Signatura 5000000954 / 16537	Grafico que muestra funcionamiento de nave submarina con tripulante a bordo, utilizando traje de Autor Sin autor Año de publicación Sin fecha Medida/Tamaño 44.6 x 49.8 cm.	22/08/2023	Regular	

Atentamente,

MARIA ANTONIETA CUENCA GARCIA
ASISTENTE
EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN

MCG
C.C.:
Adj.:

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024

Sobre el particular, la situación señalada anteriormente no es concordante con la normativa siguiente:

✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG. Publicada el 6 de noviembre de 2006, y modificatoria que establecen:**

(...)
NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:
01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.

(...)

3.5 Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

(...)

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

(...)

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional JEFE
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional SUPERVISOR DE COMISIÓN
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional JEFE DE COMISIÓN
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional ABOGADO

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

(...)

4.1. Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

Comentarios:

01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.

(...)

4.6. Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.

02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno (...)"

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

(...)

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

(...)

5.1.2. Monitoreo oportuno del control interno

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

Comentarios:

01 El desarrollo del monitoreo sobre el sistema y las actividades de control interno debe proveer a la entidad seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos, la confiabilidad de la información, el empleo de los criterios de eficacia y eficiencia, el cumplimiento de políticas y normas internas vigentes, así como el logro de estándares de calidad cada vez mejores.

(...)"

La situación expuesta afecta la transparencia, veracidad, trazabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones.

Lo expuesto fue originado por la falta de verificaciones y/o actividades de supervisión, así como a la ausencia de disposiciones y/o lineamientos que permita regular el proceso de estabilización y/o restauración del Material Bibliográfico Documental ubicados en los repositorios de la sede San Borja, que establezcan responsabilidades, autorizaciones, alcances, plazos, disposiciones para las etapas de planificación, ejecución, supervisión y documentación de la trazabilidad del citado proceso.

2.3 LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES, NO REMITE MENSUALMENTE A LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA, LOS DATOS RECOLECTADOS PRODUCTO DEL CONTROL AMBIENTAL EFECTUADO A LOS REPOSITORIOS, LO QUE NO PERMITE TENER RESGUARDO Y COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCESADA, AFECTANDO LA TRAZABILIDAD DEL PROCESO Y LA TOMA DE DECISIONES

Mediante Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019, se aprobó la Directiva denominada *"Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú"*, el cual tiene como objetivo establecer las disposiciones a seguir para la realización del control ambiental climático, lumínico y microbiológico en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones de la Biblioteca Nacional del Perú, en forma periódica. Así también, establece que el nivel de alcance de las disposiciones establecidas son de aplicación en todos los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones donde se almacenan las colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú; y es de cumplimiento obligatorio por todos/as los/as servidores/as de los diferente órganos que participen en las actividades relacionadas con la gestión del material bibliográfico documental y el control del sistema de ventilación y conectividad del Sistema de monitoreo de temperatura y humedad relativa.

En referida Directiva, se establecen los tipos de control ambiental que se realizan en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, tomando en cuenta los siguientes factores:

- **Factores Climáticos:** Se refieren al control realizado a la humedad – relativa y temperatura de los repositorios.
- **Factores Lumínicos:** Se refieren al control de la luz en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, que induce a reacciones químicas y físicas en el soporte y tintas del MBD, los cuales son acumulativas e irreversibles. De las diferentes radiaciones que componen luz visible la más peligrosa para el MBD son: la ultravioleta y los rayos infrarrojos. En la luz visible podemos medir la intensidad lumínica (luminancia) cuya cantidad de medida es el lux. Asimismo, estos valores influirán en la cantidad de energía percibida por el material. Considerando lo establecido en el Instructivo Cuidado de las colecciones ante la exposición a la luz.
- **Factores Microbiológicos:** Se refieren al control de la actividad microbiológica presente en los repositorios, el cual se encuentra vinculada a los factores antes mencionados (temperatura, humedad relativa e iluminación), así como a los factores intrínsecos del MBD (tipo de soporte, adhesivos, etc) por lo que todo desbalance entre estos puede incrementarla.

Al respecto, con oficio n.° 000004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024, la comisión auditora solicitó información al Titular de la Entidad, entre otros, las *"Comunicaciones mensuales a la OTIE, respecto al resguardo de los datos recolectados sobre los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos tomados en los repositorios del BNP, conforme a la Directiva N° 021-2019-BNP, correspondiente al periodo del 2022 al 2024"*.

Sobre el particular, la DPC mediante Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 02 de octubre de 2024, informó que ***"(...) No se ha podido ubicar esa información. (...)"***.

De lo expuesto, se observa que la DPC, no ha evidenciado el cumplimiento de cursar comunicaciones mensuales a la OTIE correspondiente al periodo del 2022 al 2024;, respecto al resguardo de los datos recolectados sobre los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos tomados en los repositorios del BNP, conforme lo establece la Directiva N° 021-2019-BNP, lo que podría ocasionar que la OTIE no realice el resguardo y/o copia de seguridad al servidor local y en consecuencia que la Entidad no cuente con el backup de dicha información.

Por otro lado, y en atención al Oficio n.° 000004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024, la Oficina de Tecnologías de la Información mediante Informe n.° 000065-2024-BNP-GG-OTIE de 27 de setiembre de 2024, que eleva el Informe Técnico n.° 000153-2024-BNP-GG-OTIE-URCS de 27 de setiembre de 2024 informó lo siguiente:

> *"(...) La OTI, durante el periodo del 2022 al 2024, no recibió correo electrónico institucional u otro medio de comunicación, con la información mensual de los datos recolectados de los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos tomados en los repositorios de la BNP, por el cual la OTI al no contar con la información a salvaguardar, no realizo el resguardo y/o copia de seguridad al servidor local y en la actualidad no se dispone del backup de esta información, conforme a lo indicado en el documento de la referencia d)*[16]. ***(...)"***

Por lo expuesto, se concluye que la Oficina de Tecnologías de la Información no ha recibido comunicación por parte de la Dirección de Protección de las Colecciones - Unidad Funcional de Conservación y Digitalización (anteriormente ECO) con la información mensual de los datos recolectados de los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos tomados en los repositorios de la BNP, y en consecuencia, **no ha realizado el resguardo y/o copia de seguridad al servidor local y en la actualidad no dispone del backup de esta información.**

Sobre el particular, la situación señalada anteriormente no es concordante con la normativa siguiente:

- ✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG. Publicada el 6 de noviembre de 2006, y modificatoria que establecen:**

"(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
(...)
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).
(...)
4.6. Archivo institucional
El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.
(...)
01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.
02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base

[16] *Directiva N° 021-2019-BNP, "Control Ambiental en los Repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la BNP.*

en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno.
(...)"

La situación expuesta, ocasionó que la BNP no cuente con un resguardo y copia de seguridad de la información procesada, afectando la trazabilidad del proceso y la toma de decisiones

Lo expuesto se originó por la falta de mecanismos que permitan contar con un resguardo y copia de seguridad de la información procesada respecto al control ambiental.

2.4 INSUFICIENTES INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN PARA EL CONTROL AMBIENTAL EN LOS REPOSITORIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ, ADEMÁS DE NO CONTAR CON UN MECANISMO PARA LA GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LA ESTABILIZACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS MBD, LO QUE GENERA QUE EL CONTROL AMBIENTAL NO SE EFECTÚE DE MANERA INTEGRAL Y OPORTUNA, OCASIONANDO QUE LOS MBD NO SEAN INTERVENIDOS OPORTUNAMENTE, PUDIENDO GENERARSE USO INEFICIENTE DE LOS MATERIALES E INSUMOS.

- **Respecto a los instrumentos y equipos de medición para el control ambiental**

La Directiva n.° 021-2019-BNP *Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú*, aprobaba con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019, tiene por finalidad moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía; esto, a través de la realización periódica del control ambiental climático, lumínico y microbiológico en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición.

En ese contexto, mediante el oficio n.° 000022-2024-BNP-CP-SAC 01 de 22 de noviembre de 2024, la comisión de control realizó un requerimiento de información a la DPC respecto al estado situacional de los instrumentos y equipos de medición del control ambiental.

En atención a ello, con Informe n.° 000105-2024-BNP-J-DPC-UCD de 26 de noviembre de 2024 se trasladó el Informe técnico n.° 000011-2024-BNP-J-DPC-UCD-JAG de 29 de octubre de 2024, elaborado por el especialista Jesús Alegría que señala lo siguiente:

> *"Actualmente el sistema de dataloggers Testo Saveris tiene en funcionamiento 25 sensores de un total de 46 sensores originalmente instalados. Los otros 21 sensores están inoperativos por fallas en su funcionamiento, fallas de sistema u obsolescencia y dados de baja. Por otro lado, de los 09 termohigrómetros portátiles Hanwell ubicados en repositorios, hay 01 inoperativo por fallas de sistema".* Además, señala: *"Desde el año 2022 y 2023 el sistema Testo Saveris sufre desperfectos asociados al tiempo, falta de actualización y obsolescencia de los equipos (hardware y software), situación que pone en riesgo el registro de datos y desempeño de las actividades relacionadas al plan operativo institucional".* Termina el Informe técnico recomendando: *"... se recomienda gestionar la renovación e implementación de un nuevo sistema integrado de dataloggers en los repositorios de la BNP y la adquisición de un nuevo sistema y equipos de recopilación de datos de temperatura y humedad (sistema integrado de dataloggers conectados en red) para todos los repositorios pertenecientes a la BNP sede San Borja".*

Como puede observarse, de lo expresado en el Informe técnico n.° 000011-2024-BNP-J-DPC-UCD-JAG de 29 de octubre de 2024, podemos deducir que, en su totalidad los equipos para el control ambiental de los repositorios de la BNP están inoperativos o están manifestando fallas en su funcionamiento; lo que pone en riesgo inmediato e inminente el realizar un control ambiental de manera integral y oportuna.

- **Respecto a los materiales e insumos para la estabilización y restauración de los MBD.**

En el *Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones*, aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2029, se mencionan los siguientes procesos: M01.04.02.01 *Estabilización del material bibliográfico documental*; y el M01.04.02.02 *Restauración del material bibliográfico documental*, señalando que se tratan de procedimientos que tienen por finalidad el análisis y diagnóstico de los MBD que se encuentren afectados por agentes bacteriológicos para su intervención y/o restauración.

En ese contexto a través del oficio n.° 000022-2024-BNP-CP-SAC 01 de 22 de noviembre de 2024, la comisión auditora realizó un requerimiento de información a la DPC respecto al estado situacional de los materiales e insumos utilizados para los procedimientos de estabilización y/o restauración del Material Bibliográfico Documental.

Es así que, con Informe n.° 000105-2024-BNP-J-DPC-UCD de 26 de noviembre de 2024 se da respuesta al requerimiento de información, el cual traslada el Informe n.° 000004-2024-BNP-J-DPC-ECO-GCHV de 25 de enero de 2024, en el cual se indica el inventario de todos los materiales e insumos del taller del UCD, precisando lo siguiente:

> *"En términos generales, el inventario actual de materiales es suficiente para llevar a cabo las actividades requeridas, dado que el personal está enfocado principalmente en las tareas vinculadas al plan de cuantificación y control de plagas en los repositorios*". Sin embargo, también señala: "... *se ha identificado que no existe un mecanismo formalizado para la gestión de estos recursos. Cada conservador utiliza los materiales según sus necesidades específicas, basadas en las características de la intervención del MBD con el que estén trabajando*".

Como puede observarse, la falta de un mecanismo para la gestión y asignación de los materiales e insumos necesarios para la estabilización y restauración de los MBD, genera un uso ineficiente de los materiales e insumos necesarios para la intervención de los MBD, ya que se podría producirse un uso indiscriminado, no ordenado, y descontrolado de los materiales e insumos; lo que generaría que los materiales bibliográficos documentales no sean intervenidos oportunamente.

Sobre el particular, la situación señalada anteriormente no es concordante con la normativa vigente:

- **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria, que establecen:**

> ***"NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL***
> *(...)*
> ***3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos***
> *El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.*

Comentarios:
01 El acceso a los recursos y archivos se da de dos maneras:

(i) autorización para uso y
(ii) autorización de custodia.

02 La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo percibido de pérdida o utilización indebida. Asimismo, deben evaluarse periódicamente estos riesgos. Por otro lado, para determinar la vulnerabilidad de un recurso se debe considerar su costo, portabilidad y posibilidad de cambio.

(...)

3.5 Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

(...)

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

(...)

La situación expuesta genera que el control ambiental no se efectúe de manera integral y oportuna, ocasionando que los mbd no sean intervenidos oportunamente, pudiendo generarse uso ineficiente de los materiales e insumos.

Lo expuesto se originó debido a la ausencia de mecanismos que permita controlar la asignación de instrumentos, materiales e insumos para el proceso de estabilización y restauración del Material Bibliográficos Documental; así como, los instrumentos y equipos utilizados en el control ambiental en los repositorios.

2.5 LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ NO VIENE EFECTUANDO EL PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS REPOSITORIOS Y DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL, SITUACIÓN QUE NO PERMITE ALERTAR OPORTUNAMENTE LAS INCIDENCIAS SOBRE LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL REPOSITORIO, LIMPIEZA Y ESTANTERÍA; ASÍ COMO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MATERIAL.

Mediante Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, se aprobó el "Manual de Procedimiento de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones", el cual tiene como objetivo estandarizar los procedimientos desarrollados en las Direcciones de Gestión de las Colecciones y Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, proporcionando un instrumento de información y orientación al personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de dichos procedimientos. Así mismo, establece que el nivel de alcance es de aplicación para todo el personal de la Biblioteca Nacional del Perú que interviene en la ejecución de los procedimientos descritos.

En el referido Manual de Procedimientos, en su anexo n.° 1: Inventario del Proceso M01- Gestión de las Colecciones, se reflejan los procesos en relación a su nivel de despliegue, así como, productos, tipo, dueño y procedimiento relacionado, siendo entre ellos, el procedimiento ***M01.04.01.02 "Diagnostico de los repositorios y del material bibliográfico documental"***, conforme se refleja en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 6
Manual de procedimientos de la BNP 01 – Gestión de las colecciones

Proceso de Nivel 1		Proceso de Nivel 2		Proceso de Nivel 3		Código de Procedimiento	Productos del Proceso	Dueño del Proceso
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
M01.04	Preservación y conservación del material bibliográfico documental	M01.04.01	Preservación del acervo bibliográfico documental	M01.04.01.02	Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental	DC-PR-06	- Requerimiento de servicio de calibración. - Ficha de repositorio. - Ficha MBD. - Informe técnico para evaluación de repositorio o colección.	Director(a) de la DPC

Fuente: Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, que aprueba el "Manual de Procedimiento de la Biblioteca Nacional del Perú M01 – Gestión de las Colecciones".
Elaborado por: Comisión Auditora.

En dicho contexto, mediante el oficio n.° 000022-2024-BNP-CP-SAC 01 de 22 de noviembre de 2024, la comisión auditora solicitó a la DPC, los siguiente*: Indique si durante los diagnósticos efectuados a los repositorios en el 2023 y 2024, se aplicó el procedimiento M01.04.01.02 "Diagnostico de los repositorios y del material bibliográfico documental", establecidos en el Manual de Procedimientos de la BNP. De ser afirmativo documente, las actuaciones realizadas, tales como:*

5.1 Asignación de especialista
5.2 Registro de ingreso en el cuaderno de ocurrencias,
5.3 Elaboración del formato de tabla de diagnóstico de conservación,
5.4 Registro de salida en el cuaderno de ocurrencia,
5.5 Elaboración de informe técnico con los hallazgos,
5.6 Comunicación del informe,
5.7 Coordinación de la intervención, entre otros

En atención a ello, la DPC remite el memorando n.° 000497-2024-BNP-J-DPC de 27 de noviembre de 2024, el cual eleva el Informe n.° 000107-2024-BNP-J-DPC-UCD de 27 de noviembre de 2024 de la UCD, indicándose entre otros, lo siguiente:

> *"(...) Durante los diagnósticos efectuados a los repositorios en el período 2023 y 2024 no se ha aplicado el procedimiento M01.04.01.02 establecido en el MAPRO de la BNP, debido a que los pasos del MAPRO no se ajustan a la realidad del proceso propio de la elaboración del diagnóstico de los repositorios y del MBD. Es por ello, que se viene trabajando en una propuesta de modificación de MAPRO sobre el diagnóstico de los repositorios y del MBD. (...)"*

Por lo expuesto, se concluye que la DPC a través de la UCD, que durante los diagnósticos efectuados a los repositorios en el periodo 2023 y 2024, no aplicó el procedimiento M01.04.01.02 *"Diagnostico de los repositorios y del material bibliográfico documental"*, pese a que este se encuentra contemplado en el Manual de Procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2019, sustentando que, los pasos establecidos en referido documento normativo no se sujetan a la realidad del proceso propio de la elaboración del diagnóstico de los repositorios y del MBD. Así también, señala que se está elaborando una propuesta para la modificación del Manual de Procedimientos, respecto al procedimiento de diagnóstico de los repositorios y del MBD. Sin embargo, esta situación no ha sido evidenciada, ni precisado las actividades que a la fecha se vienen realizando.

Finalmente, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior se puede determinar que la Entidad, no ha realizado una correcta evaluación de los procedimientos propios en la DPC, lo cual genera el incumplimiento de la normativa vigente y funciones asignadas por parte de los funcionarios[17] y servidores[18] de referida Dirección.

Sobre el particular, la situación señalada anteriormente no es concordante con la normativa vigente:

- ✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG. Publicada el 6 de noviembre de 2006, y modificatoria que establecen:**

(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en

[17] *Decreto Supremo n.° 002-2024-MC de 15 de marzo de 2024, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en el artículo n.° 28, se establece las Funciones asignadas a la Dirección de Protección de las Colecciones.*
[18] *Resolución de Gerencia General n.° 039-2024-BNP-GG de 07 de mayo de 2024, que aprueba formalizar la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, en el literal 6.1. se establecen las funciones de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización.*

los productos o servicios generados (trazabilidad).

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.
(...)
4.1. Funciones y características de la información
La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

Comentarios:
01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.
(...)
4.6. Archivo institucional
El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.
01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.
02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno (...)"

La situación expuesta no permite alertar oportunamente las incidencias sobre las condiciones físicas del repositorio, limpieza y estantería; así como el estado de conservación del material.

Lo expuesto se originó por la falta de sinceramiento y actualización de las actividades del procedimiento denominado M01.04.01.02 "Diagnostico de los repositorios y del material bibliográfico documental.

2.6 DEFICIENCIAS EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS PISOS, PAREDES, TECHOS Y ESTANTERÍA DE LOS REPOSITORIOS, OCASIONA QUE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA NO SEAN EFECTUADAS EN SU INTEGRIDAD NI PERIÓDICAMENTE; ADEMÁS NO PERMITE LA COMPROBACIÓN DE SU DESARROLLO, LO QUE PODRÍA GENERAR LA APARICIÓN DE INSECTOS BIBLIÓFAGOS Y MICROORGANISMOS QUE AFECTAN AL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL.

Mediante Resolución Directoral Nacional n.° 168-2015-BNP de 09 de diciembre de 2015, se aprobó la "Guía de Limpieza de repositorios y colecciones en Bibliotecas"[19], mediante el cual se establece que: "*La limpieza es un tratamiento preventivo en el ámbito de la conservación, la cual debe ser aplicada a las colecciones y al ambiente de almacenamiento*". Así también, contempla el procedimiento para la limpieza de los repositorios, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

[19] Con Resolución Jefatural n.° 147-2019-BNP de 21 de noviembre de 2019, se resolvió dejar sin efecto las disposiciones vinculadas a la limpieza de material bibliográfico de la "Guía de Limpieza de repositorios y colecciones en Bibliotecas".

Cuadro n.° 7
Procedimiento para la limpieza de los Repositorios Biblioteca Nacional del Perú

Pisos	- Usar aspiradora con filtro para remover el polvo del piso, rincones y rendijas. Se puede usar una máquina para lavar pisos o un trapeador ligeramente humedecido solo con agua (bien exprimido) para evitar el riesgo de salpicar y mojar los documentos y se procurará ir secando el piso paralelamente al lavado del mismo, a fin de eliminar rápidamente la humedad. El balde con agua deberá colocarse siempre fuera del depósito. - La frecuencia de la limpieza depende de cada depósito, pero se recomienda dos veces por semana. - El uso de otros implementos no es recomendable (escobas) por que se dispersa el polvo en el ambiente. Así mismo, evitar el uso de aromatizantes debido a que algunos desprenden compuestos químicos volátiles que pueden ser absorbidos por los materiales que se almacenan en los depósitos y provocar complejas reacciones de envejecimiento.
Techos y paredes	- Para limpiar los techos y paredes primero se debe cubrir la estantería ya sea usando plástico o papel, luego se puede limpiar con aspirada o con un escobillón, el cual se debe cubrir con una tela o trapo. - Una vez terminada la limpieza se debe retirar el papel o plástico de la estantería. - La frecuencia de esta limpieza dependerá de la cantidad de polvo acumulado, pero se recomienda que se realice por lo menos mensualmente.
Mesas y sillas	- Si la silla tiene partes de tela, se limpiará con aspirada las partes de madera, al igual que el resto del mobiliario, como mesas y carritos transportadores, se limpiará con un trapo ligeramente húmedo. - En el caso de los carritos transportadores, la limpieza debe ser frecuente, dado que en ellos quedan residuos de polvo y materiales diversos, a causa del desgaste de objetos y contenedores. En todos los casos, no aplicar sustancias aromatizantes.
Estantes y otro tipo de mobiliario que contenga MBD	- Limpiar externamente con un trapo seco o usar aspiradora. - Evitar o mover la colección.

Fuente: Resolución Directoral Nacional n.° 168-2015-BNP de 09 de diciembre de 2015, que aprueba la "Guía de Limpieza de repositorios y colecciones en Bibliotecas"
Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, con oficio n.° 00019-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024, la comisión auditora, requirió información a la Oficina de Administración respecto a las actividades de limpieza en los repositorios 2do, 4to y 5to piso sector II. En respuesta a ello, se remitió el oficio n.° 000763-2024-BNP-GG-OA de 12 de noviembre de 2024, el cual eleva el Informe n.° 000473-2024-BNP-GG-OA-UOM de 9 de noviembre de 2024, mediante el cual la UOM informó lo siguiente:

"(...) La labor de limpieza que se realiza en los repositorios de la BNP en la sede San Borja se realiza en base a la aprobación y disponibilidad del personal de la Unidad Funcional de Custodia de la Dirección de Protección quienes son los que verifican las actividades que realiza el personal de limpieza e indican a qué se puede realizar limpieza. Si bien es cierto, el servicio de limpieza se encuentra a cargo de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento, el ingreso a los repositorios depende estrictamente a la disponibilidad y facilidades de ingreso de la Dirección de Protección de las Colecciones (DPC) y son ellos los que determinan los accesos, el sector y piso al cual se va a ingresar.

En los años 2022 y 2023, no se contaba con un cronograma específico de limpieza para los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2 de la sede San Borja. Esto se debió a que el personal de la Dirección de Protección de las Colecciones (DPC) estaba retomando progresivamente la reanudación de actividades presenciales tras la pandemia de COVID-19. Dado que el acceso a los repositorios depende de la disponibilidad del personal de custodia, no era posible ingresar a estos ambientes sin su presencia. Durante estos años, las actividades de limpieza se realizaron en función de las solicitudes del equipo de custodia, y se adjuntan a este informe los correos electrónicos de coordinación que documentan estas gestiones

(...)
No se cuenta con reporte o informe sobre el cumplimiento de los planes de trabajo y cronograma de limpieza de los años 2022, 2023 y 2024. Así mismo, todas las coordinaciones se han realizado en base a los requerimientos realizados por la Dirección de Protección de las Colecciones para la limpieza de los repositorios los cuales consiste en la limpieza de estanterías, pisos, paredes, techos sin tocar ningún tipo de material bibliográfico. Dicha limpieza se realiza con aspiradora, trapos industriales nuevos y alcohol bajo la supervisión estricta del personal de DPC. Se adjunta al presente informe todos los correos de las coordinaciones realizadas, así como la programación y cronograma correspondiente para la limpieza de los repositorios en base a la solicitud de la DPC. (...)"
(Lo subrayado es nuestro)

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se advierte que la UOM, no contó con un cronograma específico de limpieza correspondiente a los años 2022 y 2023 para los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2 de la sede San Borja, dado que el personal de la DPC, estaba retornando progresivamente la reanudación de actividades presenciales tras la pandemia del COVID-19, y tampoco cuentan con informes sobre el cumplimiento de los planes de trabajo y cronogramas de limpieza.

Sobre el particular, se concluye que la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento no estableció la planificación para la limpieza de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2 de la sede San Borja, en los periodos 2022 y 2023, considerando que el ingreso a los repositorios, debe ser previamente autorizado por la Unidad Funcional de Control y Custodia, sujeto a la disponibilidad de su personal, toda vez que son los encargados de verificar las actividades que realiza el personal de limpieza. Así también, la Unidad Funcional de Control y Custodia es quién señala a la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento a que repositorio se puede acceder para realizar la limpieza.

Finalmente, se puede apreciar que las actividades de limpieza por parte de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento, cuyo procedimiento se encuentra establecido en la "Guía de Limpieza de repositorios y colecciones en Bibliotecas" aprobada con Resolución Directoral Nacional n.° 168-2015-BNP de 09 de diciembre de 2015, se encuentran limitadas por parte de la Unidad Funcional de Control y Custodia, sin embargo, se evidencia la ausencia de controles internos que permitan visualizar la planificación y ejecución de las actividades de limpieza en los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú, que permitan corroborar el cumplimiento del mismo; lo cual podría generar la falta de limpieza en los repositorios, siendo este un tratamiento preventivo en el ámbito de la conservación[20] del Material Bibliográfico Documental.

Por otro lado, con Oficio n.° 00020-2024-BNP-CP-SAC 01 de7 de noviembre de 2024, la comisión de auditoría, requirió información a la DPC, respecto a las acciones adoptadas de control ambiental. En respuesta a ello, se remitió el Memorando n.° 000466-2024-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2024, elevando los siguientes documentos: Informe N° 000097-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024, Informe n.° 000161-2024-BNP-J-DPC-UCC de 11 de noviembre de 2024 e Informe N° 000094-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024, cuyo detalle se muestra a continuación:

[20] Medidas y acciones que tengan como objetivo la salvaguarda del material, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. Comprende la conservación preventiva, la conservación curativa y la restauración. Todas estas medidas y acciones deben respetar el significado y las propiedades físicas del bien cultural en cuestión.
Fuente: Resolución de Gerencia General n.° 084-2019-BNP-GG de 21 de noviembre de 2019

- Respecto al Informe n.° 000161-2024-BNP-J-DPC-UCC de 11 de noviembre de 2024 de la Unidad Funcional de Control y Custodia, informó lo siguiente:

  "(...) La Unidad Funcional de Control y Custodia (UCC) conforme a sus funciones establecidas, y acorde a la Directiva N° 005-2019-BNP denominada "Control y custodia de los repositorios en la BNP", informa que en los años 2022 y 2023 ha coordinado con la Unidad Funcional de Mantenimiento (UOM) la limpieza de los pisos de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2. Según el cronograma que se remitió y se brindó las facilidades respectivas ***(Anexo 1).***

  Asimismo, la UCC en el marco de sus competencias, desde el 2020 al 2024 ha venido reportando la presencia de manchas en la paredes y techos de los repositorios, sobre los cuales ha solicitado reiteradamente a la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización (UCD) y la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento (UOM) la intervención de los mismos, tal como se detalla en los documentos Memorando N° 000013-2020-BNP-J-DPC-ECU, Memorando N° 000003- 2023-BNP-J-DPC-ECU, Memorando N° 000015-2023-BNP-J-DPC-ECU, Informe N°000076-2024-BNP-J-DPC-ECU y N° 000077-2024-BNP-J-DPC-ECU (Anexo 2). ***(...)"***
  (Lo subrayado es nuestro)

- Respecto al Informe n.° 000097-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024 de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización, informó lo siguiente:

  "(...) Durante el año 2022 no se llevaron a cabo actividades de limpieza, debido a que el personal de la BNP se encontraba todavía realizando trabajo remoto en el contexto de la pandemia por la COVID-19; recién a finales de dicho año empezó a autorizarse el ingreso de personal en pequeños grupos. Sin embargo, cabe resaltar que el monitoreo medioambiental sí se realizó, ya que es posible acceder al sistema de manera remota.

  En lo que respecta al año 2023, se reitera lo señalado al responder el ítem 1, en el sentido de que las prioridades institucionales y de la DPC estuvieron dirigidas al cumplimiento del proyecto Iberarchivos. Sin embargo, se evidencia por el correo de fecha 22 de febrero de 2023 adjunto, que se realizaron coordinaciones con la Unidad de Custodia para la limpieza de MBD en los repositorios de 4to y 5to piso sector II. (...)"
  (Lo subrayado es nuestro)

- Respecto al Informe n.° 000094-2024-BNP-J-DPC-UCD de 08 de noviembre de 2024 de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización, informó lo siguiente:

  "(...) de acuerdo con el INFORME TECNICO N° 00012-2024-BNP-J-DPC-ECO-MCG y el INFORME N°000010-2024-BNP-J-DPC-UCD-JAG se indica la presencia de un escarabajo anóbido, la confirmación de ello requiere de un especialista en Biología y Entomología que pueda determinar de manera fehaciente la identificación taxonómica del insecto en cuestión; con lo cual se respondería a la consulta señalada en este ítem sobre tipos, características y ciclo de vida.

  Sobre el impacto que este tipo de plagas puede generar en los MBD, es importante recalcar que los agentes biológicos y microbiológicos generan pérdida de los materiales constitutivos del MBD en una biblioteca, pues existen alteraciones químicas y físicas en la celulosa del papel y las proteínas existentes en los adhesivos de las encuadernaciones- (...)"
  (Lo subrayado es nuestro)

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se evidenció que la UCC, en los años 2022 y 2023 ha coordinado con la UOM, la limpieza de los pisos de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, estableciendo para tal fin los respectivos cronogramas. En el caso del año 2022, se corrobora que mediante correo electrónico custodia@bnp.gob.pe de 11 de marzo de 2022 dirigido a apoyo32.oa@bnp.gob.pe y jose.sanchez@bnp.gob.pe, se comunicó a la UOM el cronograma propuesto de limpieza para el año 2022, no evidenciándose respuesta.

Así también, la UCC desde el 2020 al 2024 viene reportando[21] a la UCD y la UOM, la intervención de los repositorios, dada la presencia de manchas en las paredes y techos de los repositorios, no evidenciándose respuesta.

Por otro lado, se evidenció que la UCD, durante el año 2022 no llevaron a cabo actividades de limpieza, debido a que el personal de la BNP se encontraba todavía realizando trabajo remoto en el contexto de la pandemia por la COVID-19. Así mismo, se evidenció que, en el año 2023, la UCD, a partir del mes de mayo de 2024 priorizó las acciones del equipo de conservación, al cumplimiento del proyecto Iberarchivos. Sin embargo, se evidencia que con correo electrónico de 22 de febrero de 2023 del Sr. Jorge Freddy Huamán Machaca, remitió a la UCD la propuesta de cronograma para acceder a los repositorios del 4to y 5to piso para limpieza del Material Bibliográfico Documental, no evidenciándose respuesta.

Finalmente, se concluye que las Unidades Funcionales de la DPC, no han realizado la limpieza de los Materiales Bibliográficos Documentales en los periodos 2022 y 2023, siendo que, el personal de la referida Dirección, se encontraban realizando trabajo remoto en el contexto de la pandemia por la COVID-19 y priorizando en actividades del proyecto Iberarchivos, lo cual conllevaría al incumplimiento de lo establecido en el Instructivo "Limpieza de Material Documental Bibliográfico", cabe resaltar, que el citado documento normativo, no establece periodicidad para la limpieza del Material Bibliográfico Documental, lo cual podría afectar a la conservación de los mismos.

Sobre el particular, la situación señalada anteriormente no es concordante con la normativa vigente:

- ✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG. Publicada el 6 de noviembre de 2006, y modificatoria que establecen:**

"(...)
3.5 Verificaciones y conciliaciones
Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:
01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.
02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.
(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
(...)
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su

[21] A través de los Memorando N° 000003- 2023-BNP-J-DPC-ECU, Memorando N° 000015-2023-BNP-J-DPC-ECU, Informe N°000076-2024-BNP-J-DPC-ECU y N° 000077-2024-BNP-J-DPC-ECU

corrección y los responsables en cada caso.

(...)

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

(...)

4.6. Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

(...)

01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.

02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno.

(...)"

La situación expuesta ocasiona que las actividades de limpieza no sean efectuadas en su integridad ni periódicamente; además no permite la comprobación de su desarrollo, lo que podría generar la aparición de insectos bibliófagos y microorganismos que afectan al material bibliográfico documental.

Lo expuesto, se originó por la falta de mecanismos, lineamientos y/o procedimientos que permita regular las actividades de limpieza en los repositorios de la sede San Borja, que establezca responsabilidades, autorizaciones, alcances, plazos, disposiciones para las etapas de planificación, ejecución, supervisión y documentación de la trazabilidad de la actividad de limpieza.

2.7 EXISTEN MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS DOCUMENTALES CON CÓDIGOS DE BARRAS Y AFECTADOS POR AGENTES BIBLIÓFAGOS, NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA (ABSYSNET), LO QUE PODRÍA AFECTAR SU IDENTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y/O RESTAURACIÓN DEL MBD, ASI COMO PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA INSTITUCIÓN, ADEMÁS OCASIONA QUE NO SE ENCUENTRE DISPONIBLE AL CIUDADANO

En el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado con decreto supremo n.° 002-2024-MC de 25 de marzo de 2024, en su artículo 27 estable las funciones a cargo de la DGC, entre ellas, las siguientes:

"(...)
Artículo 27.- Funciones de la Dirección de Gestión de las Colecciones
Son funciones de la Dirección de Gestión de las Colecciones las siguientes:
(...)
c) Ejecutar y evaluar la gestión del proceso técnico bibliotecológico del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación;
d) Administrar y mantener actualizado el catálogo bibliográfico en línea.
(...)"

Asimismo, en el Manual de procedimientos de la Biblioteca Nacional del Perú M01- Gestión de las Colecciones, aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 038-2019-BNP-GG de 29 de mayo de 2029 se mencionan los siguientes procedimientos relacionados a las funciones de la Dirección de Gestión de las Colecciones:

- M01.02.01.01 Identificación del material bibliográfico documental; y,
- M01.02.01.02 Catalogación del material bibliográfico documental.

Como puede observarse queda claramente definida la responsabilidad de la DGC en relación al registro, ingreso, consulta y disponibilidad de todos los materiales bibliográficos con que cuenta la BNP, esto a través del catálogo bibliográfico en línea.

Cabe señalar, con Memorando n.° 000233- 2023-BNP-OCI de 11 de octubre de 2023, el OCI de la BNP hace requerimiento de información a la DGC con la finalidad que precise ¿Cuál es el sistema integrado de gestión bibliotecaria que gestiona la DGC en la que se realiza todo el procesamiento técnico bibliotecológico? Al respecto, con memorando n.° 000518-2023-BNP-J-DGC de 11 de octubre de 2023, la DGC indica que: "Es el Absysnet, el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria que gestiona la DGC para el procesamiento técnico bibliotecológico".

En ese contexto, la comisión de control solicitó a la Directora de la DGC con correo electrónico institucional catalina.zavala@bnp.gob.pe de 6 de noviembre de 2024 , se precise el motivo por la que los MBD que estuvieron comprendidos en la muestra de la auditoría, no se encuentran registrados en el sistema integrado de gestión bibliotecaria (Absysnet) a pesar de tener sus respectivos códigos de barra, siendo los siguientes:

Cuadro n.° 8
MBD con códigos de barras de identificación, pero no registrados en el SIGB Absysnet

Ítem	Autor	Título	Código de barras	Registrado en el Absysnet
1	Pérez de Urbel, Justo	Fernán González: el héroe que hizo Castilla	1000091098	No
2	González López, Emilio	Grandeza y decadencia del reino de Galicia	1000091099	No
3	Palma, Ricardo	Recuerdos de España	1000063138	No
4	N.A.	Primer congreso del área Araucana	1000091106	No
5	N.A.	N.A.	0000158432	No

Elaborado por: Comisión auditora

Como respuesta al requerimiento, la DGC mediante correo electrónico el 6 de noviembre, indica lo siguiente:

> *"No todos los ejemplares de los libros que tienen código de barras están registrados en SIGB Absysnet.*
>
> *Cuando se realizó el traslado de las colecciones de la sede de la Av. Abancay a esta sede de San Borja, se les colocó la etiqueta de código de barras a todos los ejemplares, como medio de identificación y control para su traslado, es decir se hicieron listados por código de barras.*
>
> *Asimismo, precisar que respecto a los códigos de barras que comienzan con el número 1, son el segundo código de barras asignado por la DPC en el denominado Inventario 2011 que no fueron registrados en el Absysnet, si no en la base de datos desarrollado por el inventario".*

Al respecto, como se puede apreciar en el párrafo precedente, la DPC indicó que no todos los ejemplares de MBD que tienen código de barras que fueron trasladados desde la sede de la Av. Abancay, se encuentran registrados en SIGB Absysnet, entre ellos los (5) MBD comprendidos en la muestra de auditoría, y que aproximadamente desde el 2011 a la fecha, aún no ha sido culminado su proceso de registro.

Sobre el particular, la situación señalada anteriormente no es concordante con la normativa siguiente:

✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG. Publicada el 6 de noviembre de 2006, y modificatoria que establecen:**

(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
(...)
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).
(...)
4. NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Funciones y características de la información
La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.
(...)
4.3. Calidad y suficiencia de la información
El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.
(...)"
4.4. Sistemas de información
Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas".
4.6. Archivo institucional
El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables,

administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.
(...)
01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.
02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno.
(...)

La situación podría afectar su identificación y reconocimiento en el proceso de estabilización y/o restauración del MBD, así como patrimonio bibliográfico de la institución, además ocasiona que no se encuentre disponible al ciudadano

Lo expuesto se habría originado por la falta de mecanismos y planes de trabajo en los cuales se establezca la regularización del registro en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la BNP, respecto al MBD que cuenta con código de barras y han sido trasladado desde la sede Av. Abancay.

III. OBSERVACIÓN

1. DURANTE LOS AÑOS 2022 Y 2023, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ NO ADOPTÓ ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL UBICADOS EN LOS REPOSITORIOS DEL SEGUNDO, CUARTO Y QUINTO PISO DEL SECTOR II DE LA SEDE SAN BORJA, EL CUAL SE VIO AFECTADO POR LA PRESENCIA DE MICROORGANISMOS (HONGOS) E INSECTOS, ASIMISMO, NO REALIZÓ EL CONTROL AMBIENTAL AL FACTOR LUMÍNICO NI MICROBIOLÓGICO EN LOS CITADOS REPOSITORIOS; ADEMÁS, NO SE ELABORARON LOS CRONOGRAMAS DE LIMPIEZA A LAS ESTANTERÍAS, PAREDES, NI TECHOS; SITUACIÓN QUE GENERÓ LA PROLIFERACIÓN PROGRESIVA DE AGENTES PATÓGENOS, OCASIONANDO ALTERACIONES IRREVERSIBLES Y DETERIORO ACELERADO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL.

De la revisión a la documentación relacionada al control ambiental y de las acciones adoptadas por la Dirección de Protección de las Colecciones (en adelante, DPC) en los años 2022 y 2023, respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II de la Biblioteca Nacional del Perú de la sede San Borja (en adelante, BNP), se evidenció que la DPC a través del Equipo de Trabajo de Conservación (en adelante, ECO), no adoptó acciones para el tratamiento del Material Bibliográfico Documental (en adelante, MBD) afectado por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos respecto a los repositorios del 2do, 4to (parcialmente) y 5to piso del sector II; asimismo, el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento (en adelante, EOM), no cumplió con la elaboración y remisión de los cronogramas de limpieza, que comprenda entre otros, la limpieza a las estantería con presencia de polvo; paredes y techo de los repositorios con presencia de humedad (moho), ni evidenció la realización de dichas labores.

En el año 2022, el ECO tuvo conocimiento desde el mes de enero de 2022, sobre MBD afectado por la presencia de detritos[22], cuyas acciones para el tratamiento no fueron incluidas en el Plan Operativo Institucional 2022, ni en el Plan de Acción Medidas de Control 2022, ni se evidenció actividades de limpieza del MBD.

[22] De acuerdo al Instructivo "Limpieza del Material Bibliográfico Documental", aprobado con Resolución de Gerencia General 084-2019-BNP-GG de 21 de noviembre de 2019, define a los **Detritos:** Excretas y residuos que dejan lo insectos en los documentos

En el año 2023, la Oficial de Seguridad de la Información (en adelante OSI) de la BNP, en el mes de febrero realizó visitas de inspección a los repositorios de la BNP advirtiendo entre otros, la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos (detritus) en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, como resultado de ello, recomendó la implementación de "oportunidades de mejora" y "controles", de los cuales no se evidenció su ejecución. Seguidamente, en el mes de febrero de 2023, la DPC aprobó el "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II", cuyo cronograma estuvo previsto desde el mes de marzo a diciembre del 2023; sin embargo, no se evidenciaron acciones de su realización.

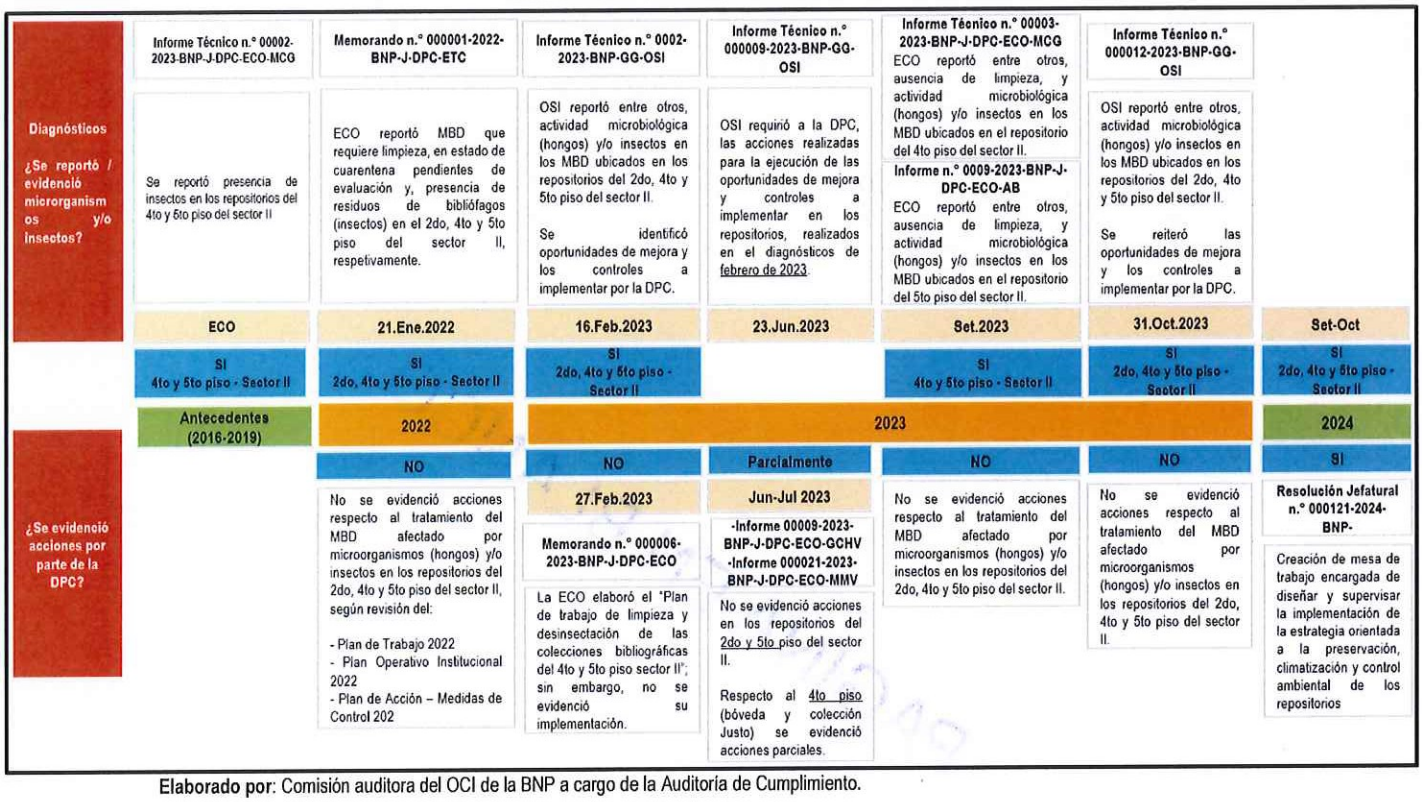
En ese contexto, en el mes de setiembre de 2023, la DPC efectuó diagnósticos a los repositorios del 4to y 5to piso del sector II, en los cuales se advirtió el incremento de microorganismos (hongos) y/o insectos en los MBD; posterior a ello, no se evidenció acciones para el tratamiento de los MBD; asimismo, en el mes de octubre de 2023, la OSI volvió a realizar visitas de inspección a los repositorios de la BNP advirtiendo la misma situación, entre ellos, la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos (detritus) en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, como resultado de ello, se recomendó la implementación de "oportunidades de mejora" y "controles", de los cuales no se evidenció su ejecución. Al respecto, se evidenció acciones de intervención parcial al repositorio del 4to piso del sector II (bóveda).

Por otro lado, respecto al control ambiental no se evidenció que, en los años 2022 y 2023, se realizó el control al factor climático en el repositorio del 2do piso del sector II utilizado por la Dirección de Gestión de las Colecciones; asimismo no se evidenció el control al factor lumínico ni microbiológico en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

A efectos de tomar conocimiento del estado actual de afectación o no de los MBD, la comisión auditora del OCI de la BNP, realizó inspecciones a los repositorios de la BNP, en los cuales se evidenció la presencia de humedad (moho), detritus, insectos y larvas activas e inactivas en los MBD; paredes y techos con signos de humedad (moho); baldas de los estantes con polvo y detritus; asimismo, no se evidenció actividades de limpieza de los MBD, estantes, paredes y techos ubicados en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

A continuación, se presenta la línea de tiempo 2022-2023 respecto a los diagnósticos realizados donde se reportó y/o evidenció MBD con afectación por presencia de insectos y/o microrganismos (hongos), además de las acciones adoptadas por la DPC:

Imagen n.° 16
Línea de tiempo – Diagnóstico de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II y acciones adoptadas por la DPC



Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP a cargo de la Auditoría de Cumplimiento.

Lo señalado inobservó lo dispuesto en los numerales 5.1, 5.4, 8.1, 8.2 y 8.3, de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019 (en adelante, la Directiva n.° 021-2019-BNP); asimismo, el literal k) del numeral 7.1, y numeral 7.5 de la Directiva n.° 005-2019-BNP "Control y Custodia de los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019, modificada con Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019 (en adelante, la Directiva n.° 005-2019-BNP); de igual forma, lo señalado en el artículo 8.2 del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2017.

Dicha situación generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones irreversibles y deterioro acelerado del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Los hechos antes descritos se detallan a continuación:

i. Antecedentes

- En el año 2015, se aprobó la Guía "Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas" mediante la Resolución Directoral Nacional n.° 168-2015-BNP de 9 de diciembre de 2015, la cual señala que, *"Una forma de propiciar acciones para la protección integral de las colecciones bibliográficas y documentales que ayuden a garantizar su conservación, es mediante la aplicación de una política institucional de conservación. Esta involucra una serie de acciones, entre las cuales la de mayor alcance es la limpieza"*. Asimismo, se indica que, *"El polvo depositado sobre la superficie exterior de libros, así como en los estantes y en los locales donde se almacenan las colecciones son un peligroso nido para la presencia de insectos, roedores y el desarrollo de microorganismos, que degradan al papel y lo hacen susceptible al deterioro (...)". En ese sentido, realizar la limpieza habitualmente debe ser una prioridad en toda biblioteca o archivo, ya que la limpieza reducirá los problemas biológicos y químicos"*.

  En ese sentido, se precisa la importancia de la labor de la limpieza den los MBD y los ambientes de los repositorios, considerándose que, *"La limpieza es un tratamiento preventivo en el ámbito de la conservación, la cual debe ser aplicada a las colecciones y al ambiente de almacenamiento. El polvo y la suciedad adherida al material bibliográfico permiten la aparición de manchas, formación de ácidos, los que pueden afectar a los libros y documentos. Asimismo, el polvo es el hábitat para el crecimiento de microorganismos, los cuales pueden afectar la estructura de los libros y documentos, provocando alteraciones o pérdida de información"*.

  Por otro lado, define al "moho" como un tipo de hongo que se reproduce y propaga mediante esporas. En general, los materiales orgánicos son sensibles al moho y estos son los que se encuentran en bibliotecas y archivos. Los factores que ayudan al crecimiento del moho las oscilaciones de temperatura, la humedad alta, falta de ventilación, escasez de luz y presencia y acumulación de polvo.

- De acuerdo a lo señalado en el informe técnico n.° 000012-2024-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 2 de abril de 2024, así como Informe técnico n.° 000012-2024-BNP-J-DPC-UCD-JAG de 23 de octubre de 2024, elaborados por la Dirección de Protección de las Colecciones de la BNP, se advierte que, entre estos insectos, los más comunes que podríamos encontrar y que afectan a los materiales bibliográficos se encuentran: **los anóbidos de la familia de los coleópteros**, Estos insectos bibliófagos tienen en general un ciclo de vida promedio que oscila entre 2 a 3 meses y consiste en una primera fase de huevo, luego de larva, otra de crisálida y finalmente adulto; siendo la etapa posterior a la de larva en la que los insectos son más destructivos.

  Las consecuencias en los materiales bibliográficos son de **carácter irreversibles**, ya que ocasionan perforaciones tanto en los lomos como en hojas de los MBD. Luego, dentro de ellas, depositan sus huevos que luego se convierten en larvas para finalmente convertirse en adultos. Este ciclo se reproduce de manera indefinida hasta que no se tomen las medidas de limpiezas adecuadas y sobre todo constantes.

- En dicho contexto, se aprobó el instructivo "Limpieza del Materia Bibliográfico Documental", mediante Resolución de Gerencia General n.° 084-2019-BNP de 21 de noviembre de 2019, el cual tiene por objetivo "Establecer y explicar los tratamientos en la limpieza del Material Bibliográfico Documental que se conserva en la Biblioteca Nacional del Perú", entre los cuales se comenta los siguientes:

Cuadro n.° 9
Características y procedimiento de limpieza del MBD contaminado por insectos y hongos

Limpieza del MBD contaminado por insectos (numeral 5.4.2)	Limpieza del MBD contaminado por hongos (numeral 5.4.3)
Características: - *Perforaciones o cavidades en la encuadernación y/o cuerpo del MBD* - *Presencia de insectos muertos (enteros o parte de ellos), polvillo o detritos.* - *Presencia de insectos vivos en estado larvario o adulto.*	***Características:*** - *Sensación de humedad en la superficie del MBD.* - *Fuerte olor a tierra, fragilidad de la fibra del MBD* - *Manchas de color variable.* - *Filamentos en la superficie (apariencia algodonosa)* - *Pequeños puntos negros en superficie (esporas, hongos)*
Acciones a realizar: - Proceso de limpieza (interior y exterior) - Proceso de encapsulado al vacío, luego de la identificación y limpieza del MBD contaminado, se procede a la encapsulación al vacío. - El MBD se devuelve al depósito correspondiente para el paso a cuarentena (24 semanas).	**Acciones a realizar:** - Limpieza en seco: limpieza de partículas superficiales, hifas y cuerpos maduros. Colonias - Desinfección por aspersión o nebulización - Devolución del MBD

Fuente: Instructivo "Limpieza del Materia Bibliográfico Documental", mediante Resolución de Gerencia General n.° 084-2019-BNP de 21 de noviembre de 2019

- Seguidamente se aprobó la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", mediante Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019 (en adelante, Directiva n.° 021-2019-BNP), al cual tiene como finalidad *"Moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía en general."*, y establece que la DPC a través del ECO, *es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva*; asimismo, señala que, *la DPC atenderá de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios.*

  Al respecto, los tipos de control ambiental a cargo del ECO, que se realizan en los repositorios según lo establecido en la Directiva n.° 021-2019-BNP, son los siguientes:

  - **Factor Climático:** Se refieren al control realizado a la humedad relativa y temperatura en los repositorios.
  - **Factor Lumínicos:** Se refiere al control de la luz en los repositorios, que induce a reacciones químicas y físicas en el soporte y tintas del MBD, las cuales son acumulativas e irreversibles.
  - **Factores microbiológicos:** Se refiere al control de la actividad microbiológica presente en los repositorios, el cual se encuentra vinculada a los factores antes mencionados (temperatura, humedad relativas e iluminación), así como a los factores intrínsecos del MBD (tipo de soporte, adhesivos, etc.) por lo que, todo desbalance entre estos puede incrementarla.

- Mediante el Informe n.° 000133-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 3)**, la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, comunicó a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC, información sobre los avances efectuados para la implementación de medidas de remediación y medidas de control establecidas en los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Control, correspondiente al periodo julio 2023, que adjunta entre otros, el Informe Técnico n.° 00002-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 12 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, con asunto **"1er avance de evaluación de estado de conservación de repositorios"**, en el cual se señala los siguientes antecedentes:

"1.1. Debido a su composición orgánica, el material bibliográfico-documental (MBD) es susceptible a la degradación por factores biológicos como los insectos y/o microorganismos (hongos), los cuales son atraídos por el polvo, inadecuadas condiciones ambientales (humedad y temperatura altas) y ventilación deficiente, desencadenando el deterioro acelerado de las colecciones.

1.2. Aproximadamente en el 2016 se encontró presencia de insectos en algunos libros ubicados en los repositorios del 4to y 5to piso del sector II, debido al ingreso de MBD sin revisión previa ni limpieza. (Colección Justo).

1.3. El constante movimiento de las colecciones de un repositorio a otro, como la Colección Justo que fue trasladada posteriormente del 5to piso al repositorio del 4to piso.

1.4. En los años 2016-2017 el ECO revisó y efectuó acciones de limpieza y desinsectación de las colecciones custodiadas en los repositorios del 4to y 5to piso sector 2 de la BNP-San Borja, en un tiempo aproximado de 18 meses. En esa oportunidad se encontró que el 7% de las colecciones del 4to piso y el 5 % de las colecciones del 5to piso estaban infectadas con insectos, lo cual se controló con procesos constantes de revisión, limpieza y empacado al vacío del MBD, tarea que se realizó hasta fines del año 2019.

(...)

1.6. Hasta la fecha no se ha realizado una evaluación de estado de conservación de todos los repositorios de la BNP, San Borja para recabar información sobre las condiciones ambientales y de almacenamiento de cada repositorio para así identificar las problemáticas más resaltantes".

Sobre el particular, de acuerdo a lo señalado por la especialista del ECO, se advirtió afectación del MBD en los años 2016 y 2017 en los repositorios del 4to y 5to piso del sector 2 por presencia de insectos, cuyas actividades de limpieza y empacado al vacío fueron efectuados hasta fines del 2019; sin embargo, posterior a ello, no se realizaron evaluaciones sobre el estado de conservación, a fin de evidenciar la mitigación de la afectación del MBD por la presencia de insectos en dichos repositorios.

ii. Estado de los repositorios y acciones adoptadas por la DPC en el año 2022.

Mediante el oficio n.° 000004-2024-BNP-CPO-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, la comisión auditora del OCI requirió a la Jefatura Institucional, entre otros lo siguiente: *"Diagnóstico y planes de trabajo para el proceso de conservación, así como del control de plagas por cada repositorio o consolidado de la sede San Borja, correspondiente al período comprendido del 2021 al 2024"*. En atención a ello, la DPC emitió el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, señalando lo siguiente:

"(...)

- "Durante el período 2021-2022 *no hubo solicitudes o asignación de responsabilidades para la realización de diagnósticos de repositorios, (...)".*
- *En el 2023 se realizaron los siguientes informes de diagnósticos de repositorios*

  - *Informe N° 000009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB*
  - *Informe N° 000025-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV*
  - *Informe N° 000028-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV*
  - *Informe Técnico N° 000003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG*

(...)"

Al respecto, de acuerdo con lo señalado por la DPC en el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024, se advierte que, en el año 2022, no se realizaron diagnósticos del repositorio del 2do piso del sector 2 de la BNP sede San Borja. Sin perjuicio de lo expuesto,

la comisión auditora del OCI, tomó conocimiento[23] del memorando n.° 000001-2022-BNP-J-DPC-ETC de 21 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, con el cual, la señora Martha Elena Salvatierra Chuchon, coordinadora del ECO solicitó al señor Jorge Freddy Huamán Machaca, coordinador del ECU, el apoyo para la identificación del MBD, con la finalidad de *identificar MBD que presenten problemas de manipulación y/o estado general*; en atención a ello, a través del memorando n.° 000002-2022-BNP-J-DPC-ECU de 10 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, el citado coordinador del ECU, informó entre otros, MBD que requiere limpieza, en estado de cuarentena pendientes de evaluación y presencia de residuos de bibliófagos (insectos), en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, respectivamente, conforme al detalle que se muestra a continuación:

"(...)
2. Sector 2:

2.1 Repositorio 2do piso
(...)

N°	Repositorio	Sobre el material	Observaciones
(...)	(...)	(...)	(...)
2	REPOSITORIOS DE MICROFILM	La colección se encuentra ordenada de acuerdo a la pre signatura asignada a las colecciones y publicaciones periódicas.	El material emana un olor vinagrado, lo que puede evidenciar su deterioro. En ese sentido se sugiere la evaluación del mismo y del control ambiental del repositorio
(...)	(...)	(...)	(...)

(...)
2.2. Repositorio 4to piso

"(...) es importante precisar que a la fecha se encuentran materiales embolsados y en cuarentena pendientes de evaluación, por lo que se sugiere priorice también su atención".

2.3 Repositorio 5to piso

"(...) cabe mencionar que la colección intermedia de libros (estantería N° 73 – 88A) presenta afectaciones debido a la presencia de bibliófagos en diversos sectores. Precisar que dicha colección es consultada con regularidad, por lo que sugiere su pronta evaluación y tratamiento.



(...)
Ante lo expuesto, se solicita al Equipo de Trabajo de Conservación programar las actividades para la evaluación y tratamiento del material resguardado en los repositorios a cargo de la DPC en la sede San Borja a fin de mitigar los daños y preservarlos óptimamente para su puesta a disposición de los usuarios de la BNP".

[23] De acuerdo a la consulta efectuada del E-Gestor, Sistema de Gestión Documental de la BNP.

Al respecto, como se puede advertir de acuerdo al memorando n.° 000002-2022-BNP-J-DPC-ECU de 10 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, el coordinador del ECU informó a la señora Martha Elena Salvatierra Chuchon, coordinadora del ECO, entre otros: que en repositorio del 2do piso del sector II, existe MBD con olor avinagrado lo que puede evidenciar su deterioro; en el repositorio del 4to piso del sector I, MBD que requiere limpieza, MBD embolsados y en cuarentena[24] pendientes de evaluación; y, en el repositorio del 5to piso del sector II, MBD con afectación de insectos (detritos); es decir, la citada servidora tuvo conocimiento de la existencia de posible afectación del MBD en el año 2022, por lo que, de conformidad con lo establecido en la Directiva n.° 021-2019-BNP, y tomando en consideración el Instructivo "Limpieza del Materia Bibliográfico Documental", mediante Resolución de Gerencia General n.° 084-2019-BNP de 21 de noviembre de 2019, corresponde tomar las acciones pertinentes para la evaluación y estabilización de los MBD afectados, con la finalidad de evitar proliferaciones a otros MBD ubicados en los citados repositorios.

En atención a ello, la señora Martha Elena Salvatierra Chuchon, coordinadora del ECO, derivó a los especialistas del ECO mediante el proveído n.° 000005-2022-BNP-J-DPC-ETC de 15 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 9)**, el cual se encuentra en estado "Archivado"[25]; no evidenciándose acciones posteriores para la evaluación o intervención de los MBD afectados por la presencia de insectos.

Es así que, la comisión auditora del OCI de la BNP, mediante el oficio n.° 00009-2024-BNP-CO-SAC 01 de 23 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, requirió a la DPC entre otros, "*Señale las acciones adoptadas por la DPC en los años 2022 y 2023, en torno a la afectación del Material Bibliográfico Documental (MBD), por la* ***presencia de insectos y microorganismos (hongos)****, en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja*". En atención a ello, mediante el informe n.° 000088-2024-BNP-J-DPC-UCD de 29 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 11)**, la coordinadora de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización (En adelante UCD), señaló la documentación relacionada con las acciones adoptadas por la DPC en los años 2022 y 2023, en torno a la afectación del Material Bibliográfico Documental (MBD), por la presencia de insectos y microorganismos (hongos), en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja, según el siguiente detalle:

> *"(...) 2. Respecto de las acciones adoptadas por la DPC en los años 2022 y 2023, en torno a la afectación del Material Bibliográfico Documental (MBD), por la presencia de insectos y microorganismos (hongos), en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja, se adjuntan los informes siguientes:*
>
> - *Informe N° 000065-2022-BNP-J-DPC-ETC, de 10AGO2022*
> - *Informe N° 000078-2022-BNP-J-DPC-ETC, de 09SET2022*
> - *Informe N° 000098-2022-BNP-J-DPC-ETC, de 10OCT2022*
> - *Informe N° 000117-2022-BNP-J-DPC-ECO, de 10NOV2022*
> - *Informe N° 000148-2022-BNP-J-DPC-ECO, de 16DIC2022*
> - *Informe N° 000099-2022-BNP-J-DPC-ETC, de 10OCT2022 (...)"*

Al respecto, de la revisión de la citada documentación, se advierte que estos corresponden a informes emitidos por el ECO en el marco del Plan de Acción Anual 2022 – Sección Medidas de Control, en los cuales se reporta las acciones respecto a las siguientes medidas de control: "Verificar las condiciones ambientales de los repositorios" y "Verificar el estado de conservación del material en los repositorios"; sin embargo, ninguno de los citados documentos advierte sobre las acciones en torno a la afectación del MBD por la presencia de

[24] Se considera MBD en cuarenta cuando se ha intervenido el MBD por la presencia de microorganismos o insectos con la finalidad de aislarlos y evitar proliferación de los mismos a otros MBD.
[25] Según consulta efectuada en el E-gestor de la BNP (Sistema de Gestión Documental)

microorganismos (hongos) y/o insectos, por lo que, no se comprobó la realización de dichas actividades.

En ese contexto, la comisión auditora del OCI de la BNP, revisó la documentación relacionada a las actividades operativas de la DPC en el año 2022, entre ellos, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2022, Plan de Trabajo de la DPC 2022 y el Plan Operativo Institucional de la DPC 2022, los cuales se detallan y comentan a continuación:

a. Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2022

El Segundo reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2022[26] de fecha 30 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, registrado en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, comprende las siguientes medidas de control relacionados con la afectación con la conservación del MBD y condiciones de los repositorios, que fueron aprobados por la DPC:

Cuadro n.° 10
Reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2022 a cargo de la DPC

Producto priorizado	Riesgo identificado	Medida de Control (1)	Unidad Orgánica responsable	Medio de verificación	Estado
Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú (Fortalecer la gestión del MBD a favor de la ciudadanía).	Afectación al MBD y al personal	**Verificar el estado de conservación del material en los repositorios**	DPC - ETC	Informes trimestrales	**Implementada**
Material Bibliográfico Documental preservado y organizado para la población.	MBD podría sufrir daños	**Verificar las condiciones ambientales de los repositorios**	DPC	Informes mensuales	**Implementada**

Fuente: Segundo reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2022 de fecha 28 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP
Leyenda:
(1) El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2022 de la BNP fue aprobado por la Titular de la Entidad, el 30 de marzo de 2022. **(Apéndice n.° 12).**

Al respecto, de la revisión efectuada por la comisión auditora del OCI de la BNP a la documentación que sustenta los medios de verificación que fueron remitidos a través del Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII[27] de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, no se advierte acciones concretas adoptadas por la DPC, para mitigar la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos, conforme se detalla en los cuadros n.° 11 y 12 siguientes:

[26] El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2022 de la BNP fue aprobado por la Titular de la Entidad, el 30 de marzo de 2022.
[27] En atención al oficio n.° 000013-2024-BNP-CP-SAC 01 de 28 de octubre de 2024.

Cuadro n.° 11

Reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Control 2022 - Medida de control: "Verificar el estado de conservación del material en los repositorios"

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Abril	• *Revisión de los deshumedecedores del repositorio de películas de nitrato.* • *Medición de los valores ambientales.*	**Informe Trimestral:** Informe n.° 135-2022-BNP-J-DPC-ECO 07.07.2022. **Dirigido a:** Gerardo Manuel Trillo Auqui – Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Proveído n.° 102-2022-BNP-J-DPC-ETC de 08.07.2022 y el Informe n.° 135-2022-BNP-J-DPC-ECO de 07.07.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 274-2022-BNP-J-DPC de 07.07.2022 remitió la información del ECO a la GG.	En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de abril, los siguientes documentos: • Correos electrónicos del 01.04.2022 al 07.04.2022. • Informe Técnico n.° 0006-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG.
Mayo	• *Verificación de la cortina de aire instalada en la puerta de emergencia del repositorio del 3er piso.* • *Evaluación del material artístico en Jefatura Institucional.* • *Medición de los valores ambientales.* • ***Evaluación para etiquetado de material en 5to piso sector 2.***			En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de mayo, los siguientes documentos: • Correo electrónico del 19.05.2022. • Informe Técnico n.° 007-202-BNP-J-DPC-ETC-JAG. • Informe Técnico n.° 008-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG. • Correo electrónico del 19.05.2022.
Junio	• *Medición de los valores ambientales.*			En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de junio, los siguientes documentos: • Informe Técnico en preparación por parte del especialista.
Julio	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Coordinación con personal de OTIE en casos de desconexión de señal de red.* • *Revisión de equipos de monitoreo de termohigrométrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (...) y HANWELL (...).* • *Tabulación de datos.* • ***Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.***	**Informe Trimestral:** Informe n.° 099-2022-BNP-J-DPC-ETC 10.10.2022. **Dirigido a:** Gerardo Manuel Trillo Auqui – Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 099-2022-BNP-J-DPC-ETC de 10.10.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 432-2022-BNP-J-DPC de 11.10.2022 remitió la información del ECO a la GG.	En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de julio, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso (14.07.2022) • Informe Técnico n.° 10-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG • Informe n.° 000065-2022-BNP-J-DPC-ETC
Agosto	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Coordinación con personal de OTIE en casos de desconexión de señal en red.* • *Revisión de equipos de monitoreo termohigrometrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (...) y HANWELL (...).* • *Tabulación de datos.* • ***Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.***			En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de agosto, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso (02.08.2022) • Informe Técnico 11-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG. • Informe 000078-2022-BNP-J-DPC-ETC.
Setiembre	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Coordinación con OTIE para la revisión de equipo de cómputo empleado para el control ambiental (Módulo TESTO SAVERIS).* • *Revisión de equipos de monitoreo termohigrometrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (...) y HANWELL (...).* • *Tabulación de datos.* • ***Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.***			En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de setiembre, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso (05/09/2022). • Correo electrónico de solicitud de revisión de PC que aloja el sistema Testo Saveris (14/09/2022). • Informe Técnico pendiente de entrega por el servidor Jesús Alegría Gutiérrez. • Informe n.° 000078-2022-BNP-J-DPC-ETC.
Octubre	• *Para el periodo octubre* ***se evaluó el siguiente material:*** *correspondientes al Fondo Antiguo y Colección Peruana, (...).*	**Informe Trimestral:** Informe n.° 011-2023-BNP-J-DPC-ECO 10.01.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones. **DPC**	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 011-2023-BNP-J-DPC-ETC de 10.01.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 003-2023-BNP-J-DPC de 11.01.2023 remitió la	En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de octubre, los siguientes documentos: • Correo electrónico 13.10.2022.
Noviembre	• ***Se realizó la estabilización de 106 MBD ubicados en el repositorio del 4to piso, sector 2, pertenecientes a la colección devueltos por Chile.***			En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de noviembre, los siguientes documentos: • Informe n.° 145-2022-BNP-J-DPC-ETC (15.12.2022)

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Diciembre	• *Se realizó la **estabilización de 28 MBD** perteneciente a la donación realizada por la familia de Jhon Rowe, destinados a ser ubicados en repositorios de la BNP.* • *Elaboración de 3 contenedores de conservación.*	Informe n.° 003-2023-BNP-J-DPC 10.01.2023. **Dirigido a:** Carlos Felipe Palomares Villanueva – Gerente General	información del ECO a la Gerencia General.	En el informe trimestral, se consigna como sustento documental del mes de noviembre, los siguientes documentos: • Informe n.° 001-2023-BNP-J-DPC-ECO-MM (03.01.2023)

Fuente: Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII[28] de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

De acuerdo con las acciones reportadas en atención a la medida de control "Verificar el estado de conservación del material en los repositorios" según lo expuesto en el cuadro precedente, se señaló la "*Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios*"; sin embargo, esta no fue sustentada; respecto a la revisión de la demás documentación, no se evidenció acciones realizadas por la DPC, relacionadas con el tratamiento del MBD por la afectación de microorganismos y/o insectos.

Cuadro n.° 12
Reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Control 2022 - Medida de control: "Verificar las condiciones ambientales de los repositorios"

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Abril	Ninguna	-	-	No se evidencian acciones por parte del ECO y DPC.
Mayo	• *Que, en ejecución de las labores del equipo de conservación, se efectúan acciones en las cuales el personal revisa el material bibliográfico documental de los repositorios, además de efectuar la revisión de los dataloggers instalados en dichos espacios, con el fin de asegurar la continuidad de operaciones de los mismos en la medición de temperatura y humedad relativa.*	**Informe Mensual:** Informe n.° 112-2022-BNP-J-DPC-ETC - 01.06.2022. **Dirigido a:** Gerardo Manuel Trillo Auqui – Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Proveído n.° 080-2022-BNP-J-DPC-ETC de 08.06.2022 y el Informe n.° 112-2022-BNP-J-DPC-ETC de 01.06.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 231-2022-BNP-J-DPC de 08.06.2022, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de mayo, los siguientes documentos: • Informe n.° 112-2022-BNP-J-DPC-ETC. 08.06.2022.
Junio	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Revisión de equipos de monitoreo termohigrométrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (equipos fijos) y HANWELL (equipos portátiles).* • *Tabulación de datos.* • *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.* • *Validación de las propuestas adjuntas en cumplimiento de las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de protección personal e insumos para la ejecución del control de temperatura y humedad relativa en los repositorios a cargo de la DPC.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 134-2022-BNP-J-DPC-ECO. 07.07.2022. **Dirigido a:** Gerardo Manuel Trillo Auqui – Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Proveído n.° 101-2022-BNP-J-DPC-ETC de 07.07.2022 y el Informe n.° 134-2022-BNP-J-DPC-ECO de 07.07.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 274-2022-BNP-J-DPC de 07.07.2022, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de junio, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso. (01.06.2022). • Correo electrónico de validación de EETT. (01.07.2022) • Informe Técnico pendiente de entrega por el especialista Jesús Alegría Gutiérrez.
Julio	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Revisión de equipos de monitoreo termohigrométrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (equipos fijos) y HANWELL (equipos portátiles).* • *Tabulación de datos.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 065-2022-BNP-J-DPC-ETC. 10.08.2022. **Dirigido a:** Jessica Marleny Mijahuanca Payhua – Directora de la	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 065-2022-BNP-J-DPC-ETC de 10.08.2022. **Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 328-	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de julio, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso. (14.07.2022). • Informe Técnico pendiente de entrega por el especialista Jesús Alegría Gutiérrez.

[28] En atención al oficio n.° 000013-2024-BNP-CP-SAC 01 de 28 de octubre de 2024.

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
	• *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.*	Dirección de Protección de las Colecciones.	2022-BNP-J-DPC de 10.08.2022, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	
Agosto	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Revisión de equipos de monitoreo termohigrométrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (equipos fijos) y HANWELL (equipos portátiles).* • *Tabulación de datos.* • *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 078-2022-BNP-J-DPC-ETC. 09.09.2022. **Dirigido a:** Gerardo Manuel Trillo Auqui – Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 078-2022-BNP-J-DPC-ETC de 09.09.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 381-2022-BNP-J-DPC de 12.09.2022, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de agosto, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso. (02.08.2022). • Informe Técnico pendiente de entrega por el especialista Jesús Alegría Gutiérrez.
Setiembre	• *Verificación de alarmas mediante el panel de control TESTO SAVERIS.* • *Revisión de equipos de monitoreo termohigrométrico (dataloggers) y cambio de pilas.* • *Tabulación de datos.* • *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 098-2022-BNP-J-DPC-ETC. 10.10.2022. **Dirigido a:** Gerardo Manuel Trillo Auqui – Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 098-2022-BNP-J-DPC-ETC de 10.10.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 432-2022-BNP-J-DPC de 11.10,2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de setiembre, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de ingreso. (05.09.2022). • Correo electrónico de solicitud de revisión de PC que aloja el sistema Testo Saveris. (14.09.2022). • Informe técnico pendiente de entrega por el especialista Jesús Alegría Gutiérrez.
Octubre	• *Revisión de equipos de monitoreo termohigrométrico (dataloggers).* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (equipos fijos) y HANWELL (equipos portátiles).* • *Tabulación de datos.* • *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 117-2022-BNP-J-DPC-ECO 10.11.2022. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 117-2022-BNP-J-DPC-ECO de 10.10.2022. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 093-2022-BNP-J-DPC de 11.11.2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de octubre, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de reconexión de la red de internet (24/10/2022). • Informe Técnico n.° 012-2022-BNP-J-DPC-ECO-JAG remitido a la coordinadora de ECO con copia a conservación. • Queda pendiente la entrega del reporte mensual correspondiente al mes de octubre debido al procesamiento de datos del mes anterior por parte del especialista Jesús Domingo Alegría Gutiérrez.
Noviembre	• *Revisión de equipos de monitoreo termohigrométrico (dataloggers).* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (equipos fijos) y HANWELL (equipos portátiles).* • *Tabulación de datos.* • *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 148-2022-BNP-J-DPC-ECO 16.12.2022 **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Miryam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 146-2022-BNP-J-DPC-ECO de 16.12.2022. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 110-2022-BNP-J-DPC de 16.12.2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de noviembre, los siguientes documentos: • Correo electrónico de solicitud de revisión técnica y mantenimiento de los equipos de monitoreo ambiental Testo Saveris y verificar los que presentan fallas. (08/11/2022) • Informe N°000003-2022-BNP-J-DPC-ECO-JAG remitido a la coordinadora de ECO con copia a Conservación • Informe Técnico N°000013-2022-BNP-J- DPC-ECO-JAG remitido a la coordinadora de ECO con copia a Conservación • Informe Técnico N°000014-2022-BNP-J- DPC-ECO-JAG remitido a la coordinadora de ECO con copia a Conservación.
Diciembre	• *Revisión de equipos de monitoreo termo higrométrico (dataloggers)* • *Descargo de información a los softwares TESTO SAVERIS (equipos fijos) y HANWELL (equipos portátiles)* • *Tabulación de datos.* • *Coordinación con el Equipo de Custodia para verificar los repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 010-2023-BNP-J-DPC-ECO 10.01.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Miryam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 010-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10.01.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 003-2023-BNP-J-DPC de 10.01.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de diciembre, los siguientes documentos: • Correo electrónico remitido a la coordinación del equipo de trabajo de Custodia, solicitando acceso a repositorios para Control Ambiental y Revisión de dataloggers (01/12/2022). • Queda pendiente la entrega del reporte mensual correspondiente al mes de diciembre debido al procesamiento de datos del mes anterior por parte del especialista Jesús Domingo Alegría Gutiérrez.

Fuente: Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII[29] de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

[29] En atención al oficio n.° 000013-2024-BNP-CP-SAC 01 de 28 de octubre de 2024.

De acuerdo con las acciones reportadas en atención a la medida de control "Verificar el estado de conservación del material en los repositorios" según lo expuesto en el cuadro precedente, se señaló la "*Verificar las condiciones ambientales de los repositorios*"; sin embargo, esta no fue sustentada; asimismo, se comprobó la emisión de Informes Técnicos mensuales elaborados por señor Jesús Domingo Alegría Gutiérrez, especialista del ECO, respecto al control ambiental al factor climático, que no están relacionado con el tratamiento del MBD por la afectación de microorganismos y/o insectos.

En consecuencia, en el marco de la implementación del **Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Control 2022,** no se evidenció acciones por parte del ECO y/o DPC respecto al tratamiento del MBD por la afectación de microorganismos y/o insectos.

b. Plan de Trabajo 2022

El Plan de Trabajo del ECO 2022, fue comunicado por la señora Martha Elena Salvatierra Chuchon, coordinadora del ECO a la señora Jessica Marleny Mijahuanca Payhua, Directora (e) de la DPC, mediante el informe n.° 0008-2022-BNP-J-DPC-ETC de 13 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 15)**, y este a su vez, fue traslado a la Jefa Institucional mediante el Informe 0006-2022-BNP-J-DPC de 14 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 16)**.

De la revisión del citado Plan de Trabajo del ECO 2022, se advierte que, tiene por objetivo general el de *"Optimizar las labores realizadas por el Equipo de Trabajo de Conservación para la preservación del material bibliográfico documental que resguarda la Biblioteca Nacional del Perú"*, y comprende entre otros, la actividad de "5. Conservación Preventiva", que señala lo siguiente:

> *"5. CONSERVACIÓN PREVENTIVA*
>
> *(...) el ECO iniciará el acondicionamiento y estabilización progresivos, a través de la limpieza mecánica, elaboración de contenedores y restauración menor (...)*
>
> *Asimismo, como medida de mediano y largo plazo, se efectuará el diagnóstico del material de la Bóveda del 4to piso (3,974 unidades) por revestir una mayor importancia en cuanto a singularidad e intangibilidad."*
>
> *CONTROL AMBIENTAL*
>
> *"(...) Siendo función inherente a este Equipo, el ECO ha continuado con el monitoreo ambiental a través de la recopilación de datos del sistema Testo SAVERIS, para tener información sobre el estado de temperatura y humedad acorde al tipo de materiales. Para el presente año, el ECO continuará con la medicación de los valores ambientales, asimismo, gestionará con las Oficinas de Administración (OA), de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento (ETOM) los siguientes:*
>
> - *Factibilidad de adquisición de termohigrómetros y luxómetros digitales adicionales para cubrir más áreas en los repositorios y ampliar el mapa de recolección de datos ambientales*
> - *Factibilidad de mejora del sistema de aire acondicionado en los repositorios.*
> - *Adquisición de materiales para atención de emergencia en caso de riesgo y desastres, desarrollada en el marco del Plan de Continuidad Operativa"*

De acuerdo a lo expuesto en los párrafos precedentes, el Plan de Trabajo 2022 correspondiente al ECO **(Apéndice n.° 15)**; no contiene actividades relacionadas con la adopción de acciones en torno a la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos. De igual manera, se verificó las tareas y actividades operativas contenidos en el POI 2022 de la DPC, a fin de evidenciar la programación de metas relacionados al tratamiento del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos.

c. Plan Operativo Institucional 2022

De la revisión de la documentación presentada a la comisión auditora del OCI de la BNP mediante el memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP[30] de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, se advierte que, la actividad operativa del POI 2022, a cargo de la DPC relacionado con la conservación del MBD, es la "AOI00008500104 - Conservación del material bibliográfico documental", la misma que comprende, (5) tareas operativas, entre ellas, "5. Monitoreo de condiciones ambientales", en la cual se reporta los resultados del control ambiental respecto al factor climático en los repositorios (temperatura y humedad relativa), tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 13
Plan Operativo Institucional 2022 - DPC

Actividad operativa	Tarea operativa	UM	Programado	Ejecutado	Porcentaje
AOI00008500104 - Conservación del material bibliográfico documental	1. Preservación del material bibliográfico documental	Material	4 100	4 123	**101%**
	2. Conservación curativa del material bibliográfico documental	Material	320	310	**97%**
	3. Restauración del material bibliográfico documental	Material	55	67	**122%**
	4. Reprografía para terceros	Material	340	364	**107%**
	5. Monitoreo de condiciones ambientales	Reporte	12	12	**100%**

Fuente: Plan Operativo Institucional 2022 - DPC proporcionado mediante memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

Al respecto, de la revisión efectuada por la comisión auditora del OCI de la BNP a la documentación que sustenta los medios de verificación que fueron remitidos a través del memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP[31] de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, no se advierte acciones concretas adoptadas por la DPC, para mitigar la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Reporte de cumplimiento mensual - Plan Operativo Institucional 2022 DPC

Mes	Acciones reportadas	Documento sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Enero	Ninguna.	**Memorando n.° 071-2022-BNP-J-DPC de 17.02.2022.** No se evidencia documento de sustento.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 046-2022-BNP-J-DPC-ETC de 17.02.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 071-2022-BNP-J-DPC de 17.02.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes enero 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)

[30] En atención al oficio n.° 00004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024
[31] En atención al oficio n.° 00004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024.

Mes	Acciones reportadas	Documento sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Febrero	Ninguna.	Memorando n.° 109-2022-BNP-J-DPC de 15.03.2022. No se evidencia documento de sustento.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Proveído n.° 022-2022-BNP-J-DPC-ETC de 15.03.2022 y el Informe n.° 062-2022-BNP-J-DPC-ETC de 15.03.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 109-2022-BNP-J-DPC de 15.03.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes febrero 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Marzo	Ninguna.	Memorando n.° 144-2022-BNP-J-DPC de 13.04.2022. No se evidencia documento de sustento.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Proveído n.° 033-2022-BNP-J-DPC-ETC de 13.04.2022 y el Informe n.° 069-2022-BNP-J-DPC-ETC de 12.04.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 144-2022-BNP-J-DPC de 13.04.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes marzo 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Abril	Ninguna.	Memorando n.° 188-2022-BNP-J-DPC de 13.05.2022. No se evidencia documento de sustento.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Proveído n.° 055-2022-BNP-J-DPC-ETC de 12.05.2022 y el Informe n.° 095-2022-BNP-J-DPC-ETC de 12.05.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 188-2022-BNP-J-DPC de 13.05.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes abril 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Mayo	Ninguna.	Memorando n.° 236-2022-BNP-J-DPC de 17.06.2022. ANEXO 5: Informe N° 000008-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Proveído n.° 082-2022-BNP-J-DPC-ETC de 16.06.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 236-2022-BNP-J-DPC de 17.06.22, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes mayo 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Junio	Ninguna	Memorando n.° 287-2022-BNP-J-DPC de 18.07.2022 ANEXO 5: INFORME N°000009-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG **(pendiente de Entrega)**	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 050-2022-BNP-J-DPC-ETC de 18.07.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 287-2022-BNP-J-DPC de 18.07.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes junio 2022.	La DPC, reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Julio	Ninguna.	Memorando n.° 335-2022-BNP-J-DPC de 15.08.2022 No se evidencia documento de sustento: pendiente de emisión por el servidor responsable.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 068-2022-BNP-J-DPC-ETC de 15.08.2022. **Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** directora (e) de la DPC, mediante Memorando n.° 335-2022-BNP-J-DPC de 15.08.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes julio 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Agosto	Ninguna.	Memorando n.° 389-2022-BNP-J-DPC de 16.09.2022. No se evidencia documento de sustento: pendiente de emisión por el servidor responsable.	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 082-2022-BNP-J-DPC-ETC de 19.09.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 389-2022-BNP-J-DPC de 16.09.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes agosto 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Setiembre	Ninguna.	Memorando n.° 450-2022-BNP-J-DPC de 14.10.2022 No se evidencia documento de sustento: pendiente de emisión por el servidor responsable.	**Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** coordinadora (e) del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 105-2022-BNP-J-DPC-ETC de 14.10.2022 **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 450-2022-BNP-J-DPC de 14.10.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes setiembre 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Octubre	Ninguna.	Memorando n.° 493-2022-BNP-J-DPC de 14.11.2022. Informe Técnico N° 0013-2022-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	**Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** coordinadora (e) del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 129-2022-BNP-J-DPC-ECO de 21.11.2022. **Kelly Carpio Ochoa,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 493-2022-BNP-J-DPC de 14.11.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes octubre de 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Noviembre	Ninguna.	Memorando n.° 528-2022-BNP-J-DPC de 22.12.2022.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 151-2022-BNP-J-DPC-ECO de 21.12.2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional JEFE

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional SUPERVISOR DE COMISIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional JEFE DE COMISIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ Órgano de Control Institucional ABOGADO

Mes	Acciones reportadas	Documento sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
		Informe Técnico N° 0014-2022-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	**Kelly Carpio Ochoa,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 528-2022-BNP-J-DPC de 22.12.2022, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes noviembre de 2022.	
Diciembre	Ninguna.	Memorando n.° 023-2023-BNP-J-DPC de 18.01.2023. Informe Técnico N° 0014-2022-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 007-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10.01.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 023-2023-BNP-J-DPC de 18.01.2023 remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes diciembre de 2022.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)

Fuente: Mediante memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

Sobre el particular, de la revisión efectuada por la comisión auditora del OCI de la BNP a la documentación que sustenta los medios de verificación que fueron remitidos a través del memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP[32] de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, solamente se adjuntó documento sustento en los reportes de los meses de octubre a diciembre de 2022, los cuales se encuentran relacionado con el control ambiental al factor climático. No se advierte acciones concretas adoptadas por la DPC, para mitigar la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos.

En consecuencia, de la revisión de las acciones reportadas por la DPC y de la revisión de la documentación relacionada con el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2022; Plan de Trabajo 2022 y el Plan Operativo Institucional 2022, no se advierte acciones realizadas por el ECO y/o DPC relacionada con la adopción de acciones en torno a la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos, en atención al memorando n.° 000002-2022-BNP-J-DPC-ECU de 10 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, en el cual se informó entre otros, MBD que requiere limpieza, en estado de cuarentena pendientes de evaluación y presencia de residuos de bibliófagos (insectos), en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, respectivamente.
Sobre el particular, la Directiva n.° 021-2019-BNP, tiene como finalidad *"Moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía en general."*, y establece que la DPC a través del ECO, *es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva*; asimismo, señala que, *la DPC atenderá de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios*.

Dicha situación ocasionó que, durante el 2022, el MBD afectado con presencia de insectos y/o microorganismos, siga proliferándose ocasionando alteraciones y deterioro acelerado del MBD ubicado en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

iii. Estado de los repositorios y acciones adoptadas por la DPC en el año 2023.

1. Estado de los repositorios

a. Repositorio del 2do piso del sector II

Cuadro n.° 15
Colecciones ubicadas en el repositorio del 2do piso del sector II

Piso	Sector	Colecciones	Material
2	Sector 2	a. Depósito de recepción (recepción de MBD)	Transito MBD a repositorios y fondo antiguo.

[32] En atención al oficio n.° 00004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024.

Piso	Sector	Colecciones	Material
		b. Audio y video	CD, DVD, VHS y otros materiales audiovisuales
		c. MBD quemados	Material recuperado del incendio de 1943 (BNP)
		d. Microfilm	Microfilm
		e. Material especial	Láminas, afiches, dípticos, trípticos objetos coleccionables en escalas y otros materiales, cuadro, pinturas, diapositivas y otros materiales.
		f. MBD de la Dirección de Gestión de Colecciones	Material proveniente de la Gran Biblioteca de Lima desde el año 2006.

Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

El mapa de ubicación de las colecciones del repositorio del 2do piso del sector II, se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 17
Mapa de ubicación del repositorio del 2do piso del sector II



Fuente: Plano de evacuación ubicado en el repositorio del 2do piso del sector 2.

- **Realizados por la Dirección de Protección de las Colecciones - DPC**

Mediante el oficio n.° 000004-2024-BNP-CPO-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, la comisión auditora del OCI requirió a la Jefatura Institucional, entre otros lo siguiente: *"Diagnostico y planes de trabajo para el proceso de conservación, así como del control de plagas por cada repositorio o consolidado de la sede San Borja, correspondiente al período comprendido del 2021 al 2024"*. En atención a ello, la DPC emitió el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, señalando lo siguiente:

"(...)
- *En el 2023 se realizaron los siguientes informes de diagnósticos de repositorios*

  - *Informe N° 000009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB*
  - *Informe N° 000025-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV*
  - *Informe N° 000028-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV*
  - *Informe Técnico N° 000003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG*

(...)"

Al respecto, de acuerdo con lo señalado por la DPC en el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, se advierte que, en el año 2023, no se realizaron diagnósticos del repositorio del 2do piso del sector II de la BNP de la sede San Borja.

- **Realizados por la Oficial de Seguridad de la Información (OSI)**

En el marco de la Política de Seguridad de la Información de la BNP, aprobado con Resolución Jefatural n.° 167-2018-BNP del 22 de octubre de 2018, la señora Maritza Condemayta Quispe, Oficial de Seguridad de la Información de la BNP[33], realizó una visita de inspección y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, entre las fechas del 6 al 10 de febrero de 2023, emitiendo el Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

El citado Informe Técnico, contiene entre otros, las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto al repositorio del 2do piso del sector II, siendo trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 000336-2023-BNP-GG de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, con la indicación "Tomar acción en lo que corresponda", y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000105-2023-BNP-J-DPC de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, con el trámite "Atender". Los resultados de la inspección realizada por la OSI se detallan a continuación:

a. Colección "Depósito de Recepción"

Brechas encontradas

- Se ha encontrado probables signos de actividad microbiológica en el MBD (según registro fotográfico).
- No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en relación al monitoreo de la conservación o última limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.
- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación.
- No se tiene evidencia del ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio.
- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

Oportunidades de mejora

- El personal del ECO ingresa periódicamente a fin de verificar los datos (temperatura y humedad) que arrojan los dataloggers en el repositorio. Es necesario que los equipos emitan los datos en tiempo real al sistema de monitoreo principal del ECO.
- Fortalecer la iluminación del repositorio con luminaria tipo LED.

Controles a implementar

- Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- El ECU debe generar el reporte al ECO para la intervención en dicho repositorio y revisión del probable signo de actividad microbiológica en el MBD.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad

[33] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM)
- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

Registro fotográfico

Imágenes n.° 18, 19, 20 y 21
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI - Colección "Depósito de Recepción" 2do piso, sector II (mes de febrero de 2023)



Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

b.Colección "Audio y video"

Brechas encontradas
- No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en relación al monitoreo de la conservación o última limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.
- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación.
- No se tiene evidencia del ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio.

- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

Oportunidades de mejora

- El personal del ECO ingresa periódicamente a fin de verificar los datos (temperatura y humedad) que arrojan los dataloggers en el repositorio. Es necesario que los equipos emitan los datos en tiempo real al sistema de monitoreo principal del ECO.
- Fortalecer la iluminación del repositorio con luminaria tipo LED.

Controles a implementar

- Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM)
- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

c. Colección "MBD libros quemados"

Brechas encontradas

- No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en relación al monitoreo de la conservación o última limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.
- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación.
- No se tiene evidencia del ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio.
- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

Oportunidades de mejora

- El personal del ECO ingresa periódicamente a fin de verificar los datos (temperatura y humedad) que arrojan los dataloggers en el repositorio. Es necesario que los equipos emitan los datos en tiempo real al sistema de monitoreo principal del ECO.
- Fortalecer la iluminación del repositorio con luminaria tipo LED.

Controles a implementar

- Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad

de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM)
- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

d.Colección "Microfilm"

Brechas encontradas
- El área del repositorio de microfilm es de 32.18 m2. Se señaló emanación de gases con olor avinagrado. El material que alberga este repositorio son soportes de microfilm (material de acetato de celulosa, no son inflamables).
- Se ha encontrado material en estado de descomposición química. La cantidad afectada no se tiene conocimiento, a la fecha el personal del ECO está realizando la revisión de cada soporte (en caso se pueda recuperar el contenido de éste) y a su vez realiza la separación de los elementos descompuestos. Los probables factores que influyeron en la descomposición del material:

  - No realizar monitoreo periódico del material.
  - No existe ventilación adecuada en dicho repositorio.
  - Control ambiental inadecuado.
  - Estanterías adosadas a la pared.
  - Falta de limpieza del material fílmico.
  - Falta de organización del material fílmico.
  - Falta de revisión del estado del material fílmico.

- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación. A la fecha en este repositorio solo se utiliza un par de ventiladores de pie.
- No se ha encontrado evidencia de la intervención del personal del ECO en meses anteriores, con relación al monitoreo de la conservación o ultima limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio
- No se tiene evidencia del ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio.
- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

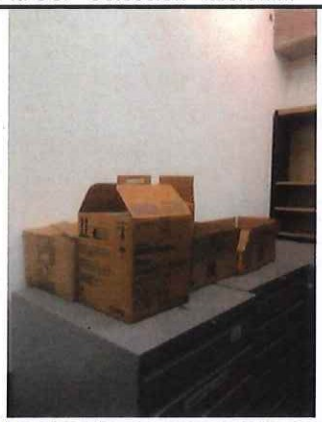
Controles a implementar
- Es necesario gestionar el proceso de descarte del material fílmico en estado de descomposición (de aquellos cuyo contenido es irrecuperable) a fin de evitar manteniéndolos dentro del repositorio.
- Posterior al descarte del material fílmico, se requiere la inspección e intervención rutinaria por parte del personal del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que

laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM)
- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

Registro fotográfico

Imágenes n.° 22, 23, 24, y 25
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI - Colección "Microfilm"


Material revisado y que se puede recuperar


Material revisado, se encuentra en estado de descomposición, para descarte


Material revisado, se encuentra en estado de descomposición, para descarte


Material revisado, se encuentra en estado de descomposición, para descarte

Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

e. Colección "Material especial"

Brechas encontradas

- No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en relación al monitoreo de la conservación o última limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.
- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación.

- No se tiene evidencia del ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio.
- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

Oportunidades de mejora

- El personal del ECO ingresa periódicamente a fin de verificar los datos (temperatura y humedad) que arrojan los dataloggers en el repositorio. Es necesario que los equipos emitan los datos en tiempo real al sistema de monitoreo principal del ECO.
- Fortalecer la iluminación del repositorio con luminaria tipo LED.

Controles a implementar

- Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM)
- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

Posteriormente, en el mes de octubre de 2023, la señora Maritza Condemayta Quispe,[34]Oficial de Seguridad de la Información de la BNP **volvió a realizar las visitas de inspección** y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, emitiéndose el Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, en el cual se reportó entre otros, sobre las brechas identificadas, oportunidades Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 de mejora y los controles a implementar respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II similares a la evaluación realizada en el mes de febrero de 2023, el cual fue trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 002209-2023-BNP-GG de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, con la indicación *"Para conocimiento y fines pertinentes. Tomar acción"*, y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000721-2023-BNP-J-DPC de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 23)**, con la indicación *"Realizar los informes correspondientes, de acuerdo a lo señalado por el Oficial de Seguridad de Información"*.

Las situaciones reportadas respecto al 2do piso del sector II, son las siguientes:

"(...)

- *Se ha evidenciado baldas de las estanterías empolvadas*
- *Se ha evidenciado signos de actividad microbiológica en el MBD (Según registro fotográfico)*
- *No se ha evidenciado que el ECO esté realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios.*

[34] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

- *No se ha evidenciado (...) revisión del probable signo de actividad microbiológica en el MBD. (...)"*

Como resultado de los diagnósticos efectuados por la OSI a través del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)** e Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)** se advirtió entre otros, actividad microbiológica y presencia de detritos en las baldas y MBD del repositorio del 2do piso del sector II, asimismo, se indicó ausencia de labores de limpieza del MBD, y ausencia de control ambiental al factor lumínico.

b. Repositorio del 4to piso del sector II

Cuadro n.° 16
Colecciones ubicadas en el repositorio del 2do piso del sector II

Piso	Sector	Colecciones	Material
2	Sector 2	a. Colección Porras Barrenechea (A) y (B)	
		b. Manuscritos	
		c. Bóveda Abancay	
		d. Cuarentena	
		e. Material Patrimonio Recuperado	
		f. Material Patrimonio Devuelto	
		g. Bóveda Mobiliario	
		h. Fondo Antiguo	Libros, diarios, revistas, cuadro y otras publicaciones.
		i. A.P. Justo	

Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

El mapa de ubicación de las colecciones del repositorio del 4to piso del sector II, se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 26
Mapa de ubicación del repositorio del 4to piso del sector II



Fuente: Plano de evacuación ubicado en el repositorio del 4to piso del sector II.

▪ Realizados por la Oficial de Seguridad de la Información (OSI)

En el marco de la Política de Seguridad de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado con Resolución Jefatural n.° 167-2018-BNP del 22 de octubre de 2018, la señora Maritza Condemayta Quispe, Oficial de Seguridad de la Información de la BNP[35], realizó una visita de inspección y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, entre las fechas del 6 al 10 de febrero de 2023, emitiendo el Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

[35] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

El citado Informe Técnico, contiene entre otros, las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto al repositorio del 2do piso del sector 2, siendo trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 000336-2023-BNP-GG de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, con la indicación "Tomar acción en lo que corresponda", y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000105-2023-BNP-J-DPC de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, con el trámite "Atender". Los resultados de la inspección realizada por la OSI se detallan a continuación:

Brechas encontradas

- No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en relación al monitoreo de la conservación o última limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.
- Se ha encontrado probables signos de actividad microbiológica en el MBD (según registro fotográfico)
- El personal del ECU que labora dicho repositorio reportó al personal que realizaba la medición de datos (dataloggers), la presencia de un insecto bibliófagos en una estantería y que fue capturado para la evaluación respectiva.
- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación. Se apoyan con algunos ventiladores de pie.
- En este repositorio hay sectores donde se ha colocado paneles o tabiquerías de drywall, las cuales se encuentran plagadas de microorganismos (hifas) que afectan tanto al MBD como a las personas que se encuentran dentro de los repositorios.
- Último ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio 29.dic.2022.
- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

Oportunidades de mejora

- El personal del ECO ingresa periódicamente a fin de verificar los datos (temperatura y humedad) que arrojan los dataloggers en el repositorio. Es necesario que los equipos emitan los datos en tiempo real al sistema de monitoreo principal del ECO.
- Fortalecer la iluminación del repositorio con luminaria tipo LED.

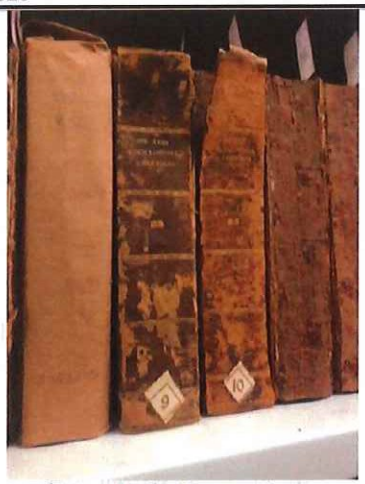
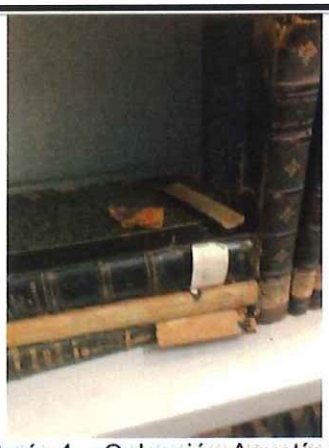
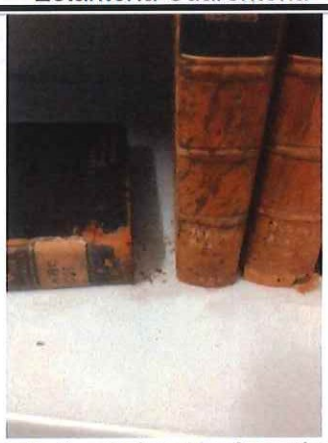
Controles a implementar

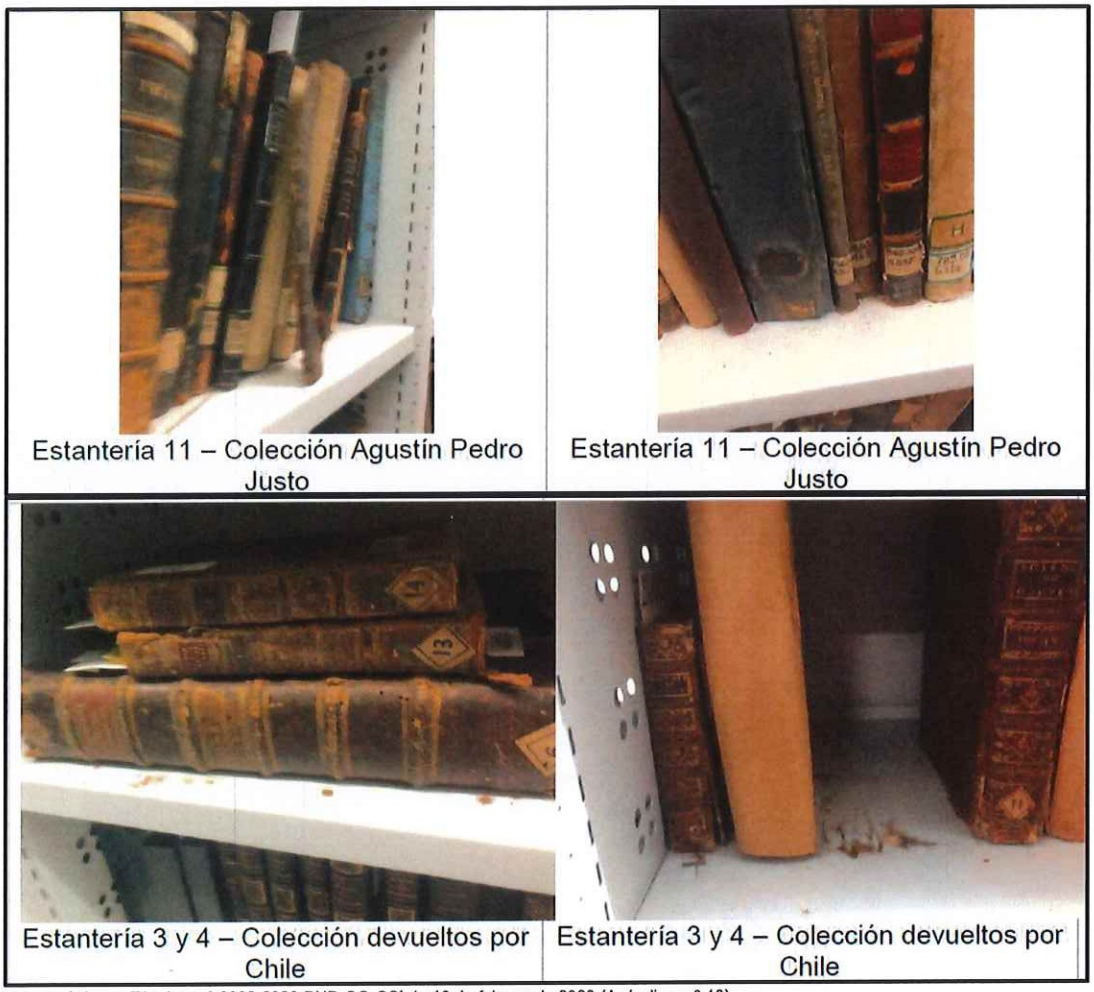
- Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- El ECU debe generar el reporte al ECO para la intervención en dicho repositorio y revisión de la actividad microbiológica en el MBD.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Gestionar con la OA la viabilidad de reemplazar los paneles de drywall infestados o en su defecto solicitar el retiro de estas.
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM) en repositorio.

- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

Registro fotográfico

Imágenes n.° 27, 28, 29, 30, 31, 32 33 y 34
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI - Repositorio 4to piso, sector II, mes de febrero de 2023

<table>
<tr>
<td>
Estantería Cuarentena</td>
<td>
Estantería Cuarentena</td>
</tr>
<tr>
<td>
Estantería 4 – Colección Agustín Pedro Justo</td>
<td>
Estantería 4 – Colección Agustín Pedro Justo</td>
</tr>
</table>



Estantería 11 – Colección Agustín Pedro Justo	Estantería 11 – Colección Agustín Pedro Justo
Estantería 3 y 4 – Colección devueltos por Chile	Estantería 3 y 4 – Colección devueltos por Chile

Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 18)

Posteriormente, en el mes de octubre de 2023, la señora Maritza Condemayta Quispe,[36]Oficial de Seguridad de la Información de la BNP volvió a realizar las visitas de inspección y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, emitiéndose el Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, en el cual se reportó entre otros, sobre las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, similares a la evaluación realizada en el mes de febrero de 2023, el cual fue trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 002209-2023-BNP-GG de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, con la indicación *"Para conocimiento y fines pertinentes. Tomar acción"*, y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000721-2023-BNP-J-DPC de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 23)**, con la indicación *"Realizar los informes correspondientes, de acuerdo a lo señalado por el Oficial de Seguridad de Información"*.

Las situaciones reportadas respecto al 4to piso del sector II, son las siguientes:

"(...)

- *No hay evidencia de la revisión del material alojada en bóveda antigua*

[36] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

- *No hay evidencia de la revisión del material que se encuentra en cuarentena embolsado al vacío*
- *Se ha encontrado probables signos de actividad microbiológica en el MBD (según registro fotográfico)*
- *Se evidenció material que está empaquetado con los raspados del material provocado por la plaga.*
- *Se evidenció material que está empaquetado con papel Kraft con hongos.*
- *Se evidenció que las baldas de las diferentes estanterías estén llenas de polvo.*
- *No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en cuanto al monitoreo de la conservación o ultima limpieza realizada sobre el MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.*
- *En este repositorio hay sectores donde se ha colocado paneles o tabiquería de drywall, las cuales se encuentran plagadas de microorganismos (hifas) que afectan tanto al MBD como a las personas que se encuentran dentro de los repositorios.*
- *No se ha evidenciado que el ECO esté realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios.*
- *No se ha evidenciado (...) revisión del probable signo de actividad microbiológica en el MBD. (...)"*

Registro fotográfico

Imágenes n.° 35, 36, 37 y 38
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI – Repositorio4to piso, sector II, mes de octubre de 2023



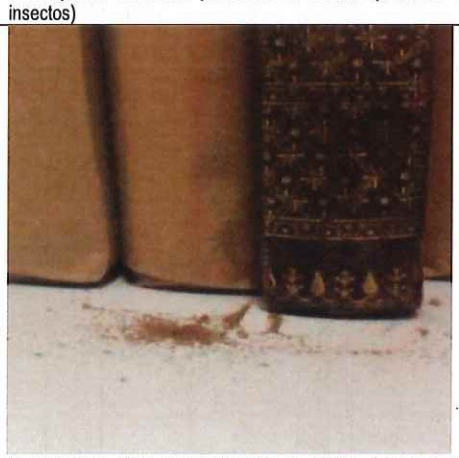
Descripción: MBD con presencia de macroorganismos (hongo)



Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos)



Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos)



Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos)

Fuente: Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**

▪ Realizados por la DPC

El Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG[37] de 25 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 24)**, elaborado señora María Antonieta Cuenca García, asistente del ECO, dirigido a la señora Myriam Leiva Álvarez, coordinadora del ECO, contiene la evaluación del repositorio del 4to piso del sector II, que señala entre otros, lo siguiente:

- Resultados:
  - *Colecciones afectadas por insectos*
    Bóveda: 11 baldas infectadas (2% de las baldas)
    Fondo antiguo: 106 baldas infectadas (6% de las baldas)
    Colección Justo: 419 baldas infectadas (100% de las baldas)
    Total: 536 baldas infectadas (19% del total)
  - *Baldas infectadas con hongos:*
    32 baldas infectadas (Estantes 44 y 45 del fondo antiguo)
  - *MBD infectado con insectos, en especial la colección justo*

- Presencia de:

	MBD	*Mobiliario*	*Piso*	*Techo*	*Paredes*
Microorganismos	*Si*	-	-	-	*Si*
Polvo	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
Detritus (insectos)	*Si*	*Si*	-	-	-
Manchas por humedad	-	-	-	-	-

- **Registros fotográficos:**

Imágenes n.° 39, 40, 41 y 42
Registro fotográfico – Diagnostico efectuado por la DPC – 4to piso, sector II



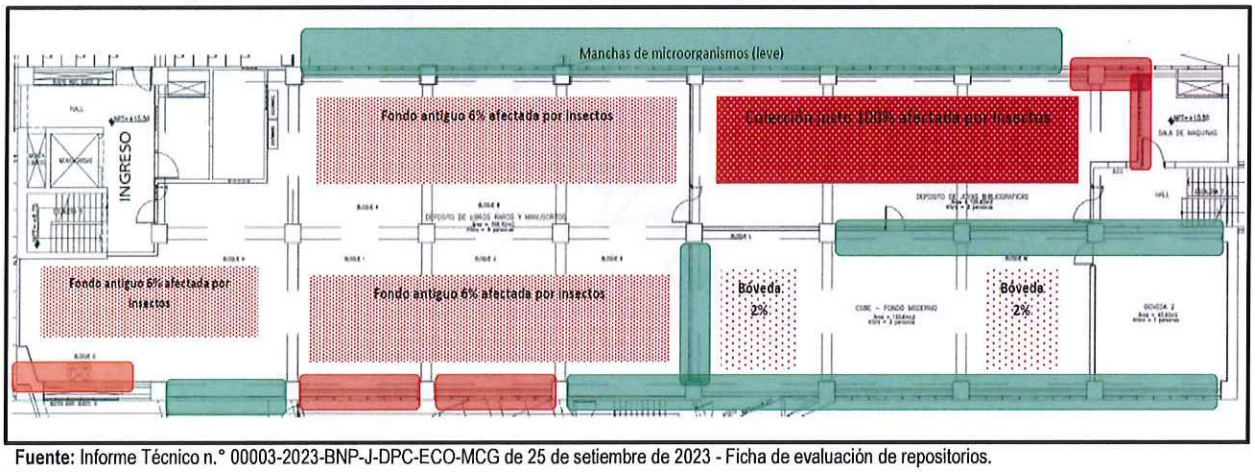
[37] Generado por el E-Gestor de la BNP



Fuente: Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 25 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 24)**

Imagen n.° 43

Registro fotográfico – Visita de inspección por la DPC - Repositorio 4to piso, sector II



Fuente: Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 25 de setiembre de 2023 - Ficha de evaluación de repositorios.

Leyenda:

- Manchas de microorganismos (crítico)
- Manchas de microorganismos (leve)
- Colección justo 100% afectada por insectos
- Fondo antiguo 6% afectada por insectos
- Bóveda 2% afectada por insectos

Como resultado de los diagnósticos efectuados por la OSI a través del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)** e Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, se advirtió entre otros, actividad microbiológica, presencia de un insecto bibliófagos en una estantería, y detritos en las baldas y MBD del repositorio del 4to piso del sector II, y paredes de drywall plagadas de microorganismos (hifas); asimismo, se indicó ausencia de labores de limpieza del MBD, y ausencia de control ambiental al factor lumínico.

De la misma manera en el diagnostico efectuado por la DPC a través del Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 25 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 24)**, se advirtió colecciones afectadas por insectos, baldas infectadas con hongos y MBD infectado con insecto, en especial la colección Justo.

c. Repositorio del 5to piso del sector II

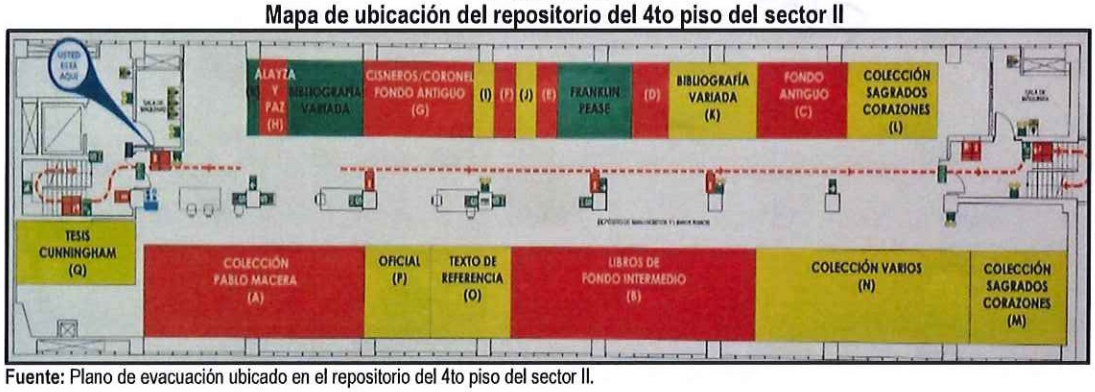
Cuadro n.° 17
Colecciones ubicadas en el repositorio del 5to piso del sector II

Piso	Sector	Colecciones	Material
5	Sector 2	a. Colección Pablo Maceda	
		b. Oficial	
		c. Texto de referencia	
		d. Libros de Fondo Intermedio	Material bibliográfico documental (1900 – 1960) y colecciones particulares.
		e. Colección Varios	
		f. Sagrados Corazones	
		g. Alayza y Paz	
		h. Cisneros / Coronel – Fondo Antiguo	
		i. Franklin Pease	
		j. Bibliografía variada	
		k. Tesis Cunningham	

Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

El mapa de ubicación de las colecciones del repositorio del 4to piso del sector II, se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 44
Mapa de ubicación del repositorio del 4to piso del sector II



Fuente: Plano de evacuación ubicado en el repositorio del 4to piso del sector II.

- **Realizados por la Oficial de Seguridad de la Información (OSI)**

En el marco de la Política de Seguridad de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado con Resolución Jefatural n.° 167-2018-BNP del 22 de octubre de 2018, la señora Maritza Condemayta Quispe, Oficial de Seguridad de la Información de la BNP[38], realizó una visita de inspección y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, entre las fechas del 6 al 10 de febrero de 2023, emitiendo el Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

El citado Informe Técnico, contiene entre otros, las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto al repositorio del 2do piso del sector 2, siendo trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el

[38] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

proveído n.° 000336-2023-BNP-GG de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, con la indicación "Tomar acción en lo que corresponda", y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000105-2023-BNP-J-DPC de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, con el trámite "Atender". Los resultados de la inspección realizada por la OSI se detallan a continuación:

Brechas encontradas

- No se ha encontrado evidencia de la intervención del ECO en relación al monitoreo de la conservación o última limpieza realizada sobre MBD alojado en este repositorio. Por lo tanto, no se puede determinar si el total del MBD se encuentra en buenas condiciones.
- Se ha encontrado probables signos de actividad microbiológica en el MBD (según registro fotográfico)
- No se ha evidenciado el reporte por parte del ECU hacia el ECO para la intervención en dicho repositorio y revisión del probable signo de actividad microbiológica en el MBD.
- El sistema de climatización no está operativo, esto genera variaciones extremas en cuanto al promedio de temperatura y humedad que un repositorio debe mantener diariamente, sobre todo en esta estación. Se apoyan con algunos ventiladores de pie.
- Último ingreso del personal del servicio de limpieza (EOM) al repositorio 13.dic.2022.
- El ECO no está realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios por que el equipo (luxómetro) se encuentra inoperativo.

Oportunidades de mejora

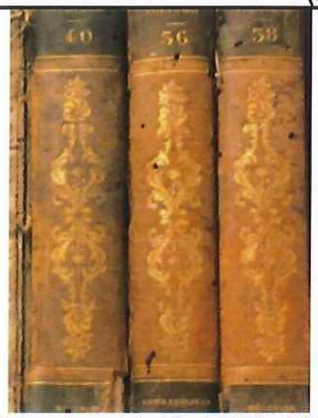
- El personal del ECO ingresa periódicamente a fin de verificar los datos (temperatura y humedad) que arrojan los dataloggers en el repositorio. Es necesario que los equipos emitan los datos en tiempo real al sistema de monitoreo principal del ECO.
- Fortalecer la iluminación del repositorio con luminaria tipo LED.

Controles a implementar

- Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.
- El ECU debe generar el reporte al ECO para la intervención en dicho repositorio y revisión de la actividad microbiológica en el MBD.
- Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.
- El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"
- Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM) en repositorio.
- El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".

Registro fotográfico

Imágenes n.° 45, 46, 47, 48, 49 y 50
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI - Repositorio 4to piso, sector II (mes de febrero de 2023)

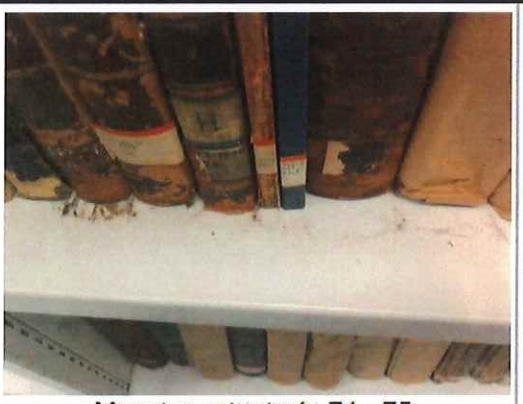


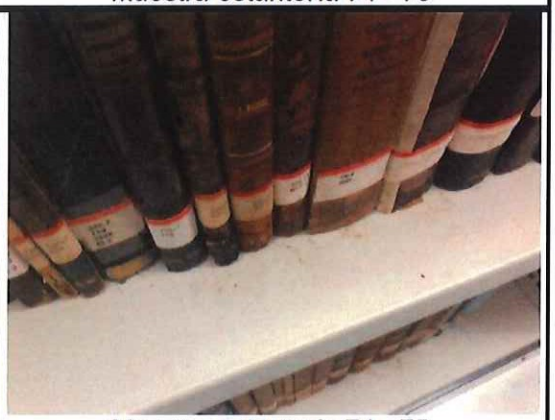
Muestra estantería 74 - 75


Muestra estantería 74 - 75


Muestra estantería 74 - 75


Muestra estantería 74 - 75


Muestra estantería 74 - 75


Muestra estantería 74 - 75

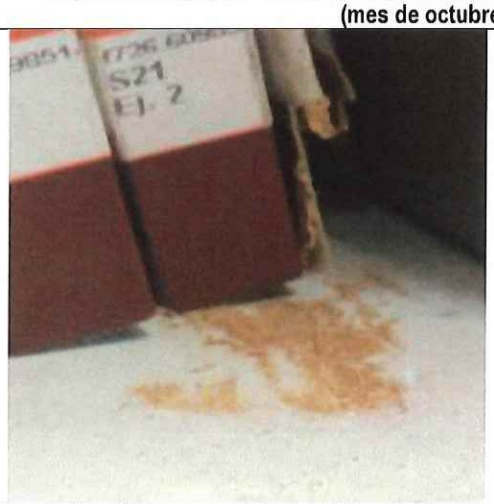
Fuente: Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 18)

Posteriormente, en el mes de octubre de 2023, la señora Maritza Condemayta Quispe,[39]Oficial de Seguridad de la Información de la BNP volvió a realizar las visitas de inspección y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, emitiéndose el Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, en el cual se reportó entre otros, sobre las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, similares a la evaluación realizada en el mes de febrero de 2023, el cual fue trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 002209-2023-BNP-GG de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, con la indicación *"Para conocimiento y fines pertinentes. Tomar acción"*, y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000721-2023-BNP-J-DPC de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 23)**, con la indicación *"Realizar los informes correspondientes, de acuerdo a lo señalado por el Oficial de Seguridad de Información"*.

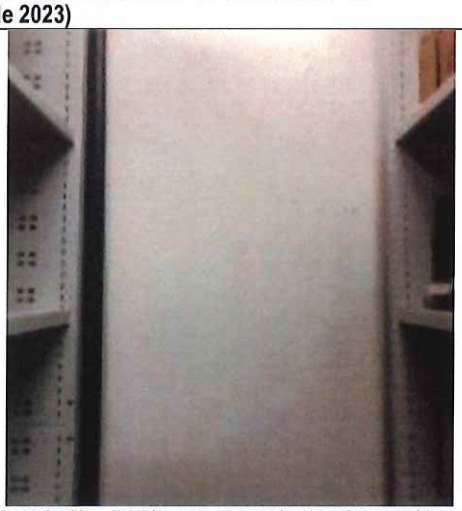
Las situaciones reportadas respecto al 4to piso del sector II, son las siguientes:

"(...)
- *Se ha evidenciado baldas de las estanterías empolvadas*
- *Se ha evidenciado signos de actividad microbiológica en el MBD (Según registro fotográfico)*
- *Se ha evidenciado presencia de hongos en las paredes y columnas del repositorio (según registro fotográfico)*
- *No se ha evidenciado que el ECO esté realizando control sobre las condiciones lumínicas en los repositorios.*
- *No se ha evidenciado (...) revisión del probable signo de actividad microbiológica en el MBD.*
- *En este repositorio hay sectores donde se ha colocado paneles o tabiquería de drywall, las cuales se encuentran plagadas de microorganismos (hifas) que afectan tanto al MBD como a las personas que se encuentran dentro de los repositorios. (...)"*

Imágenes n.° 51, 52, 53 y 54
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI – Repositorio4to piso, sector II, (mes de octubre de 2023)

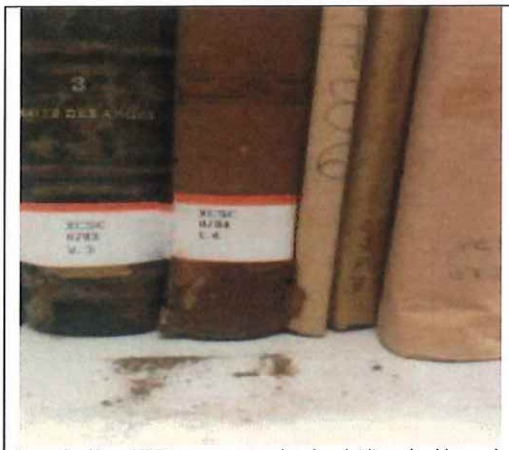


Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos)

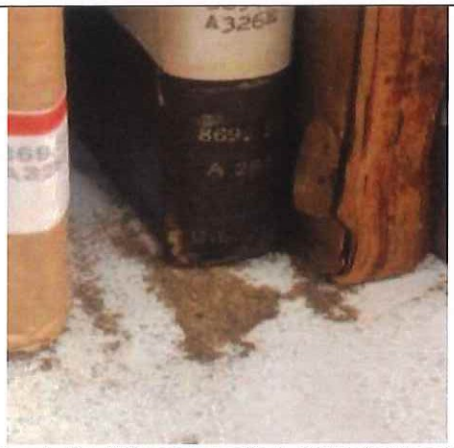


Descripción: Paredes con presencia de microorganismos (hongos)

[39] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.



Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos)



Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos)

Fuente: Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**

▪ Realizado por la Dirección de Protección de las Colecciones - DPC

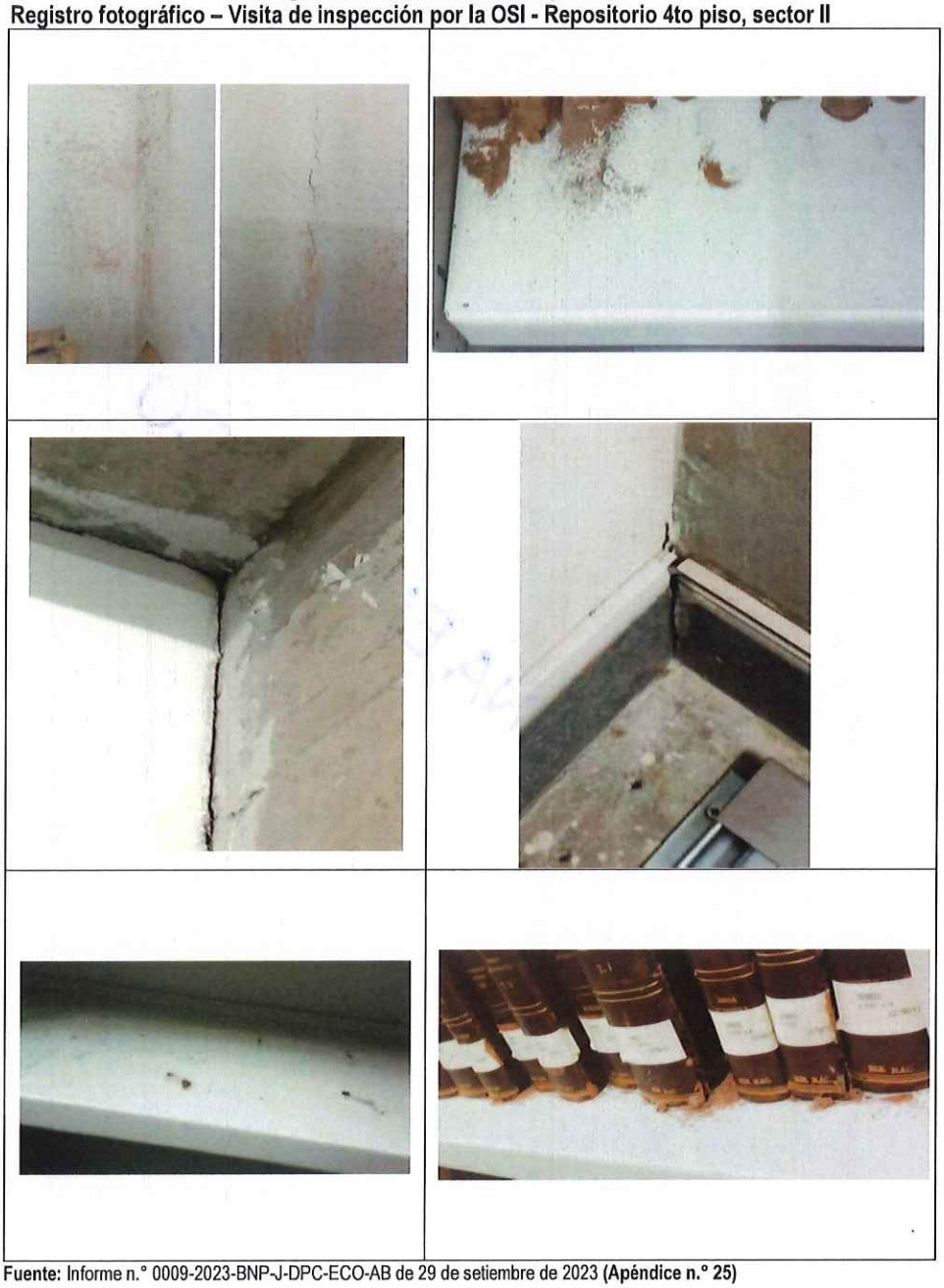
Mediante el correo electrónico ana.bellido@bnp.gob.pe de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, la Especialista en Restauración del ECO, comunicó a la señora Myriam Leiva Álvarez, coordinadora del ECO, el Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, respecto a la evaluación del repositorio del 5to piso del sector 2, que contiene entre otros, el siguiente detalle:

- Período de evaluación: 22 y 29 de agosto / 5, 19 y 26 de setiembre de 2023.
- Resultados:
    - *Estantes con restos de detritus*
    - *Presencia de detritus en baldas indistintamente*
    - *Se encontró evidencia de presencia de hongos Inactivo en un MBD en la colección Cisneros Sánchez*
    - *Separación de la pared (drywall) de las columnas, microorganismos en la en las uniones*
    - *Manchas y resquebrajamiento en la pared de cemento en la parte derecha del repositorio a la altura de las colecciones Cunningham, manchas en toda la parte izquierda de la pared de drywall.*
- Presencia de:

	MBD	*Mobiliario*	*Piso*	*Techo*	*Paredes*
Microorganismos	***Si***	-	-	-	***Si***
Polvo	***Si***	***Si***	***Si***	***Si***	
Detritus (insectos)	***Si***	***Si***	-	-	-
Manchas por humedad	***Si***	-	-	***Si***	***Si***

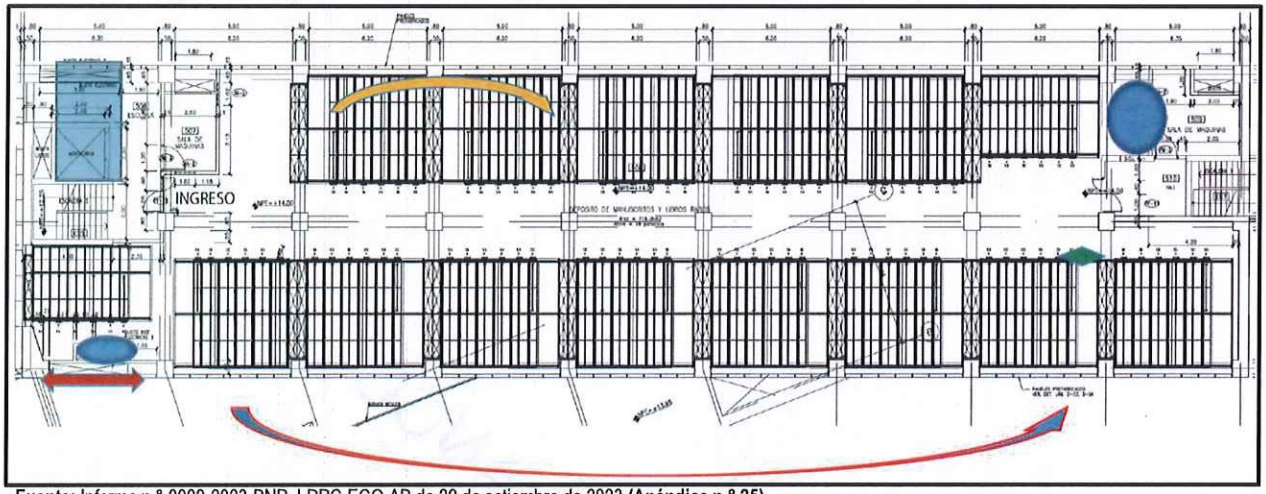
- Registros fotográficos:

Imágenes n.° 55, 56, 57, 58, 59 y 60
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI - Repositorio 4to piso, sector II



Fuente: Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**

Imagen n.° 61
Registro fotográfico – Visita de inspección por la OSI - Repositorio 5to piso, sector II



Fuente: Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**

"Depósito" se encuentra cajas, papeles, y otros
"Ampolla" y/o Desprendimiento de la pintura en el techo
Paredes con manchas y puntos amarillos en algunos lugares son más intensos y en otros más leves
Microorganismos
Detritus

Como resultado de los diagnósticos efectuados por la OSI a través del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)** e Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, se advirtió entre otros, actividad microbiológica y detritos en las baldas y MBD del repositorio del 5to piso del sector II, y paredes de drywall plagadas de microorganismos (hifas); asimismo, se indicó ausencia de labores de limpieza del MBD, y ausencia de control ambiental al factor lumínico.

De la misma manera en el diagnostico efectuado por la DPC a través del Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, se advirtió estantes con restos de detritos, presencia de detritos en baldas, hongos inactivos en un MBD, pared de drywall con microorganismos.

2. Acciones adoptadas por la DPC

- **Respecto a la evaluación al mes de febrero de 2023, efectuado por la Oficial de Seguridad de la Información**

El Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18),** elaborado por la señora Maritza Condemayta Quispe, Oficial de Seguridad de la Información de la BNP[40], que reporta sobre las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar, entre otros, de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, fue trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 000336-2023-BNP-GG de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, con la indicación "Tomar acción en lo que corresponda", y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000105-2023-BNP-J-DPC de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)** con el trámite "Atender".

[40] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

En atención a ello, mediante el memorando n.° 000006-2023-BNP-J-DPC-ECO de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)** la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO comunica al señor Jorge Freddy Huamán Machaca, coordinador del ECU, el "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II", poniendo en contexto la siguiente situación:

> *"(...) el Equipo de Trabajo de Conservación, en la semana del 13 de febrero, ha realizado la revisión de las colecciones almacenadas en el 4to y 5to piso del sector 2. Se revisaron todas las baldas de cada uno de los estantes y se identificaron aquellas donde hay presencia de insectos (detritus) y polvo contaminante.*
>
> *De la revisión se encontró afectación del 100% del MBD por presencia de polvo contaminante, en mayor medida en el depósito del 4to piso, y un aumento en el porcentaje de colecciones infectadas por insectos en relación al período pre-pandemia. Asimismo, el 95% de la colección Justo ubicada en el 4to piso, sector 2, se encuentra afectada por insectos. Del mismo modo, la evaluación realizada en el 5to piso, sector 2, el 18% de la colección está afectada, dentro de la cual el problema mayor se presenta en la denominada "Colección intermedia" que presenta una afectación del 62.5%.*
>
> *Adjuntamos al presente documento el plan de trabajo elaborado por el personal de ECO para poder realizar las coordinaciones pertinentes para el cumplimiento del mismo.*

Al respecto, de acuerdo a lo señalado por la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, en el mes de **febrero de 2023**, se reportó la presencia o evidencia de insectos (detritus) y polvo contaminante en el 4to y 5to piso del sector II, precisándose el aumento del porcentaje de colecciones del 4to piso sector 2, infectadas por insectos en relación al período anterior a la pandemia causada por la COVID-19 en el año 2020; es decir, ya se tuvo conocimiento de la existencia de insectos en el MBD previo al año 2020. Dicha comunicación se realizó con la finalidad de trasladar el "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II" **(Apéndice n.° 26)**, con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes para el cumplimiento del mismo.

Elaboración del Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II

El "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II" **(Apéndice n.° 26)** elaborado por el ECO, suscrito por la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, tiene por objetivo general "*Reducir la presencia de agentes biológicos activos y su impacto destructivo en las colecciones bibliográfico documentales que se almacena en los repositorios de la BNP San Borja con la finalidad de conservar el patrimonio a largo plazo*", cuyo contenido resaltante se detalla a continuación:

> ***"OBJETIVOS ESPECÍFICOS***
> - *Efectuar la revisión y limpieza individual de cada MBD de las colecciones ubicadas en los repositorios del 4to piso y 5to piso sector 2.*
> - *Proceder con el empaquetado al vacío del MBD seleccionado, contaminado por insectos, acorde a lo descrito en el instructivo "Limpieza del Material Bibliográfico Documental", aprobado mediante RGG-084-2019-BNP-GG de fecha 21 de noviembre de 2019.*

DESCRIPCIÓN

(...)

Como parte del control ambiental se ha detectado presencia activa de insectos bibliófagos en algunas colecciones almacenadas en los depósitos del 4to y 5to piso sector II, siendo afectada también las colecciones de la bóveda del 4to piso, considerados como los más valiosos de la BNP

El insecto pertenece a la familia Anobidae, que tienen un ciclo de vida de 40 a 80 días, causante de daños irreparables al MBD al encontrar un hábitat propicio para su desarrollo en los repositorios, como los altos niveles de temperatura y humedad, falta de ventilación y limpieza, contaminación ambiental, entre otros.

ALCANCE

Las actividades de limpieza y desinsectación serán coordinadas desde el Taller de Conservación por el Equipo de Conservación, en conjunto con el personal del ECU y llevadas a cabo por su personal profesional capacitado.

(...)

N°	Colección	Cantidad de documentos aproximada
1	Bóveda 4to piso sector 2	**3 974**
2	4to piso, sector 2	**125 207**
3	5to piso, sector 2	**133 193**
	Total aproximado de MBD a limpiar	**262 374**

CRONOGRAMA

Tabla 2. Cronograma de trabajo		
Inicio: A la aprobación del presente documento		
Etapa 1 Marzo – mayo	Bóveda 4to piso sector 2	- En las mañanas de 9:00 am a 12:00 - En la tarde de 14:00 pm a 16:45 pm
Etapa 2 Junio – diciembre	4to piso, sector 2	- En las mañanas de 9:00 am a 12:00 - En la tarde de 14:00 pm a 16:45 pm
Etapa 3 Junio – diciembre	5to piso, sector 2	- En las mañanas de 9:00 am a 12:00 - En la tarde de 14:00 pm a 16:45 pm

Sobre el particular, el "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II" **(Apéndice n.° 26)** descrito anteriormente, comprendió una intervención a aproximadamente a 262 374 (doscientos sesenta y dos mil trescientos setenta y cuatro) MBD del 4to y 5to piso, los cuales se realizarían entre los meses de marzo a diciembre de 2023.

En ese sentido, la comisión auditora del OCI de la BNP, a través del oficio n.° 000020-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, requirió a la DPC entre otros, *"(...) Indique si el citado plan de trabajo se llegó a culminar en su totalidad al término del 2023, proporcione documentación que sustenta la labor realizada y su cumplimiento, respecto a los repositorios del 4to y 5to piso del sector II."*

Al respecto, la DPC mediante el memorando n.° 000466-2024-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2024, trasladó entre otros, el Informe n.° 000097-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024, de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización[41], donde se detalla lo siguiente:

[41] Anteriormente denominado Equipo de Trabajo de Conservación - ECO

"(...) Durante el año 2022 no se llevaron a cabo actividades de limpieza, debido a que el personal de la BNP se encontraba todavía realizando trabajo remoto en el contexto de la pandemia por la COVID-19; recién a finales de dicho año empezó a autorizarse el ingreso de personal en pequeños grupos. Sin embargo, cabe resaltar que el monitoreo medioambiental sí se realizó, ya que es posible acceder al sistema de manera remota.

En lo que respecta al año 2023, se reitera lo señalado al responder el ítem 1, en el sentido de que las prioridades institucionales y de la DPC estuvieron dirigidas al cumplimiento del proyecto Iberarchivos. Sin embargo, se evidencia por el correo de fecha 22 de febrero de 2023 adjunto, que se realizaron coordinaciones con la Unidad de Custodia para la limpieza de MBD en los repositorios de 4to y 5to piso sector II".
(Lo subrayado, es nuestro)

Sobre el particular, como se puede aprecia la DPC señaló que durante el año 2022 y 2023 no se llevaron a cabo actividades de limpieza al MBD debido a que el personal se encontraba en trabajo remoto en el contexto por la Covid-19; así como prioridades institucionales como el proyecto Iberarchivos; sin embargo, no se evidenció acciones adoptadas por la DPC ante dicha situación; toda vez que, la Directiva n.° 021-2019-BNP, se encontraba vigente en dicho período; por lo que, se debió realizar acciones oportunas para controlar la afectación del MBD por presencia de microorganismos y/o insectos, y evitar su propagación en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

- **Requerimiento de información de las oportunidades de mejora y controles a implementar en los repositorios**

Mediante el Informe Técnico n.° 000009-2023-BNP-GG-OSI de 23 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, dirigido a la Gerencia General de la BNP, la señora Maritza Condemayta Quispe, Oficial de Seguridad de la Información de la BNP, en atención al Informe Técnico n.° 000002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)**,solicitó requerir que *"la DPC remita los avances de implementación de las oportunidades de mejora y controles sugeridos conjuntamente con las evidencias realizados hasta la fecha en cada uno de los repositorios ubicados en la sede San Borja".*

Al respecto, dicho informe técnico fue trasladado a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 001269-2023-BNP-GG de 23 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, con la indicación: *"Se remite para conocimiento y fines correspondientes"*, el mismo que fue derivado a la señora Myriam Leiva Alvares, coordinadora del ECO, con proveído n.° 000435-2023-BNP-J-DPC de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, con la indicación: *"Se solicita remitir los avances de implementación de las oportunidades de mejora y controles sugeridos conjuntamente con las evidencias realizados hasta la fecha en cada uno de los repositorios ubicados en la sede San Borja".*

En ese sentido, en atención al proveído n.° 000435-2023-BNP-J-DPC de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 30),** la señora Myriam Leiva Álvarez, coordinadora del ECO emitió el Informe n.° 000121-2023-BNP-J-DPC-ECO de 17 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, dirigido a la señora Kelly Carpio Ocho, Directora de la DPC, en el cual reportó las siguientes acciones vinculadas al control ambiental y tratamiento del MBD:

"REPOSITORIOS DEL SECTOR 2

a. Repositorios generales del 2do al 5to piso

(...)

Acciones ejecutadas:

(...)

- *Se recomendó renovar la gestión con el EOM a fin de implementar gradualmente, la instalación de luminaria LED.*

- *A través de la Dirección de Protección de las Colecciones, se solicitó la contratación del servicio de un biólogo que permita evaluar la calidad de aire en los repositorios.*
- *Durante los meses de enero a mayo se realizaron labores de control de plagas en la bóveda del repositorio del 4to piso* ***(informe n.° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV)***

b. Controles sugeridos

(...)

Acorde a lo expuesto en el presente informe, el ECO viene realizando acciones en el marco de sus competencias para la adecuada conservación del MBD resguardado en los repositorios a cargo de la DPC acorde a los recursos y capacidad operativa con los que cuenta. Asimismo, se compromete en continuar las gestiones para implementar mejorar en los repositorios".

Al respecto, de la revisión efectuada al informe n.° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV de 1 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 31)**, elaborado por la señora Guisela Chauca Vergara, Especialista del ECO, en el cual se advierte, labores realizadas para la revisión del MBD del repositorio del 4to piso del sector II (bóveda), conforme al siguiente detalle:

- Mayo: MBD revisado fue de 2 105, y se identificó 457 con presencia de insectos
- Abril: MBD revisado fue de 1 213, y se identificó 55 con presencia de insectos
- Mayo: MBD revisado fue de 1 221, y se identificó 24 con presencia de insectos

Dicha situación evidencia la realización de actividades de revisión de MBD con presencia se insectos en el repositorio del 4to piso del sector II (bóveda); mas no acredita la adopción de las oportunidades de mejora y controles a implementar en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, en el marco del Informe reportados en el Informe Técnico n.° 000002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)**.

- **Respecto a la evaluación al mes de octubre de 2023, efectuado por la Oficial de Seguridad de la Información**

El mes de octubre de 2023, la señora Maritza Condemayta Quispe,[42]Oficial de Seguridad de la Información de la BNP volvió a realizar las visitas de inspección y relevamiento de información sobre el estado situacional de los repositorios en materia de seguridad de la información, emitiéndose el Informe Técnico n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, en el cual se reportó entre otros, sobre las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, similares a la evaluación realizada en el mes de febrero de 2023, fue trasladado por la Gerencia General de la BNP a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC mediante el proveído n.° 002209-2023-BNP-GG de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, con la indicación *"Para conocimiento y fines pertinentes. Tomar acción"*, y esta a su vez, derivó a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, con el proveído n.° 000721-2023-BNP-J-DPC de 2 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 23)**, con la indicación *"Realizar los informes correspondientes, de acuerdo a lo señalado por el Oficial de Seguridad de Información"*.

En ese contexto, la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO derivó a los especialistas de la ECO mediante el proveído n.° 000056-2023-BNP-J-DPC-ECO de 15 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 32)**,, con la indicación *"Se remite informe de la Oficina de Seguridad de Información para conocimiento y fines"*; sin embargo, de la consulta efectuada en el E-gestor de la BNP (Sistema de Gestión Documental), no se evidenció acciones adoptadas con posterioridad por parte del ECO, para el tratamiento de las brechas identificadas, la adopción de oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

[42] Designada mediante Resolución Jefatural n.° 095-2018-BNP de 23 de julio de 2018.

Es así que, la comisión auditora del OCI, mediante el oficio n.° 0000020-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, solicitó a la DCP información correspondiente a las acciones adoptadas por la DPC respecto a las brechas identificadas, oportunidades de mejora y los controles a implementar respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, conforme al siguiente detalle:

> *"2. De acuerdo a los informes técnico de la referencia d), elaborados por la Oficial de Seguridad de la Información de la BNP, se advierte entre otros, presencia de actividad microbiológica, ausencia de limpieza del MBD, estantes, paredes, techos de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.*
>
> *2.2 Documentación que acredite la implementación de las oportunidades de mejora y controles sugeridos en los citados informes, respecto a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II"*

Al respecto, la DPC mediante el memorando n.° 000466-2024-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2024, trasladó entre otros, el Informe n.° 000097-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024, de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización[43], donde se detalla lo siguiente:

> *"Al respecto, se adjunta el Informe N° 000003-2024-BNP-J-DPC-ECO-SGS, que responde al Informe Técnico N° 000012-2023-BNP-GG-OSI. En lo referido al Informe Técnico N° 000002-2023-BNP-GG-OSI, no se ha encontrado evidencia en el e-Gestor de que se haya brindado una respuesta".*

En ese sentido, la comisión auditora del OCI de la BNP, revisó el Informe N° 000003-2024-BNP-J-DPC-ECO-SGS de 29 de enero de 2024, elaborado por la señora Susan Granados Solís, restauradora del ECO, dirigido a la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO, mediante correo electrónico de 29 de enero de 2024. En el citado informe, se indica respuesta con relación al Informe Técnico n.° 000012-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, respecto al repositorio del 4to piso del Sector II (bóveda), donde se detalla las acciones realizadas respecto al tratamiento del MBD en dicho repositorio; sin embargo, no se advierte la implementación de los controles sugeridos por la OSI, tales como:

- *Se requiere la inspección e intervención por parte del ECO para la limpieza y revisión del MBD en dicho repositorio.*
- *Gestionar con OA la habilitación del sistema de climatización del repositorio.*
- *El personal del ECU que labora dentro de este repositorio debe reanudar sus actividades de control, tal y como lo indica en el numeral 8.3.2. de os Factores microbiológicos en los repositorios de la BNP (aprobado según RGG N° 094-2019-BNP-GG) "La actividad de control se realiza de manera rutinaria y comprende a todo/as lo/as servidores/as que laboran en los repositorios, a fin de alertar sobre la presencia de patologías microbiana en el MBD"*
- *Gestionar con la OA la viabilidad de reemplazar los paneles de drywall infestados o en su defecto solicitar el retiro de estas.*
- *Reanudar las tareas de limpieza por parte del personal de limpieza (EOM) en repositorio.*
- *El ECO debe gestionar la adquisición o mantenimiento correctivo del equipo de control lumínico".*

Sobre el particular, como se puede apreciar en los párrafos precedentes, la DPC evidenció labores parciales para el tratamiento del MBD con presencial de microorganismos y/o insectos respecto al 4to piso del sector II (bóveda), no acreditándose acciones para la implementación de controles Informe Técnico n.° 000012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**. Por otro lado, no se evidenció acciones en torno al tratamiento del MBD ubicado en los repositorios del 4to y 5to piso del sector II, ni la adopción de acción en torno a las oportunidades de mejora y los controles a implementar en los citados repositorios.

[43] Anteriormente denominado Equipo de Trabajo de Conservación - ECO

▪ **Respecto a las actividades operativas efectuados por la DPC**

Mediante el informe n.° 000088-2024-BNP-J-DPC-UCD de 29 de octubre de 2024, la coordinadora de la UCD, en atención al oficio n.° 00009-2024-BNP-CO-SAC 01 de 23 de octubre de 2024 de la comisión auditora del OCI, señaló la documentación relacionada con *las acciones adoptadas por la DPC en los años 2022 y 2023, en torno a la afectación del Material Bibliográfico Documental (MBD), por la presencia de insectos y microorganismos (hongos), en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja*, según el siguiente detalle:

"(...) 2. Respecto de las acciones adoptadas por la DPC en los años 2022 y 2023, en torno a la afectación del Material Bibliográfico Documental (MBD), por la presencia de insectos y microorganismos (hongos), en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja, se adjuntan los informes siguientes:

- *Informe N° 000010-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 10ENE2023*
- *Informe N° 000011-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 10ENE2023*
- *Informe Técnico N° 000005-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 11JUL2023*
- *Informe N° 000133-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 10AGO2023*
- *Informe N° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV, de 24JUL2023*
- *Informe N° 000150-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 12SET2023*
- *Informe Técnico N° 000002-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG, de 12SET2023*
- *Informe N° 000166-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 12OCT2023*
- *Informe N° 000194-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 13NOV2023*
- *Informe N° 000213-2023-BNP-J-DPC-ECO, de 12DIC2023*
- *Informe N° 000004-2024-BNP-J-DPC-ECO, de 11ENE2024*
- *Informe N° 000002-2024-BNP-J-DPC-ECO-SGS, de 15ENE2024*

Al respecto, de la revisión de la citada documentación, se advierte que estos corresponden a informes emitidos por la ECO en el marco del Plan de Acción Anual 2023 – Sección Medidas de Control, en los cuales se reporta las acciones respecto a las siguientes medidas control: "Verificar las condiciones ambientales de los repositorios" y "Verificar el estado de conservación del material en los repositorios"; así como, el 1er avance de evaluación de los repositorios; sin embargo ninguno de los citados documentos advierte sobre las acciones en torno a la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos.

En ese contexto, la comisión de control del OCI, revisó la documentación relacionada con el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023; Plan de Trabajo 2023, el Plan Operativo Institucional 2023, y los diagnósticos efectuados a los repositorios, de los cuales se comenta a continuación:

a. Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023

El Segundo reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2023[44] de fecha 27 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 33)**, registrado en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, comprende las siguientes medidas de control relacionados con la afectación con la conservación del MBD y condiciones de los repositorios, que fueron aprobados por la DPC:

[44] El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023 de la BNP fue aprobado por la Titular de la Entidad, el 27 de abril de 2023.

Cuadro n.° 18
Reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023 a cargo de la DPC

Producto priorizado	Riesgo identificado	Medida de Control (1)	Unidad Orgánica responsable	Medio de verificación	Estado
Material Bibliográfico Documental organizado, preservado, valorado y custodiado en favor de la ciudadanía	Podría haber afectación al MBD y al personal	Verificación de las condiciones ambientales de los repositorios.	DPC – ECO /OA	1. Documento de la DPC con reportes de control de temperatura y humedad en los repositorios. 2. Requerimiento de la DPC para contratar el servicio de evaluación de la calidad del aire a nivel microbiológico. 3. Comunicación de la OA respecto a la atención del requerimiento. 4. Informe anual de la DPC.	No Implementada
Diagnóstico de los repositorios y del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú (Fortalecer la gestión del MBD a favor de la ciudadanía)	Afectación al MBD y al personal	Verificar el estado de conservación del material en los repositorios	DPC - ETC	Informes trimestrales	Implementada

Fuente: Segundo reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2023 de fecha 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 34).**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP
Leyenda:
(1) El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023 de la BNP fue aprobado por la Titular de la Entidad, el 27 de abril de 2023. **(Apéndice n.° 33).**

Al respecto, de la revisión efectuada por la comisión auditora del OCI de la BNP a la documentación que sustenta los medios de verificación que fueron remitidos a través del Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII[45] de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, no se advierte acciones concretas adoptadas por la DPC, para mitigar la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos, conforme se detalla en los cuadros n.° 19 y 20 siguientes:

Cuadro n.° 19
Reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Control 2022 - Medida de control: "Verificar las condiciones ambientales de los repositorios"

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Mayo	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios* • *Coordinaciones para la compra de insumos necesarios para la tarea de control ambiental en repositorios* • *La recolección de datos del mes de mayo viene sufriendo retrasos.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 101-2023-BNP-J-DPC-ECO 08.06.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 101-2023-BNP-J-DPC-ECO de 08.06.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 072-2023-BNP-J-DPC de 08.06.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de mayo, los siguientes documentos: • Informe Técnico N° 000015-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. • Informe Técnico N° 000016-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG
Junio	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios.* • *Coordinaciones para la compra de insumos necesarios para la tarea de control ambiental en repositorios.* • *La recolección de datos del mes de junio viene sufriendo retrasos por fallas técnicas*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 115-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.07.2023 **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 115-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.07.2023 **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 082-2023-BNP-J-DPC de 13.07.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de junio, los siguientes documentos: • Informe Técnico N° 000009-2023-BNP-J-DPC-ECO

[45] En atención al oficio n.° 000013-2024-BNP-CP-SAC 01 de 28 de octubre de 2024.

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
	que responden a la obsolescencia técnica de los equipos de cómputo.			
Julio	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios.* • *Coordinaciones para la compra de insumos necesarios para la tarea de control ambiental en repositorios.* • *La recolección de datos del mes de junio viene sufriendo retrasos por fallas técnicas que responden a la obsolescencia técnica de los equipos de cómputo.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 133-2023-BNP-J-DPC-ECO 10.08.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 133-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10.08.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 095-2023-BNP-J-DPC de 11.08.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de julio, los siguientes documentos: Informe Técnico N° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG
Agosto	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios de la BNP.* • *El informe del mes de Agosto viene sufriendo retrasos debido a fallas técnicas de los equipos de cómputo que están obsoletos y que acarrean fallas en el software haciendo lento el procesamiento de los datos.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 150-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.09.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 150-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.09.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 107-2023-BNP-J-DPC de 12.09.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de agosto, los siguientes documentos: Informe Técnico N° 000022-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG.
Setiembre	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 166-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.10.2023. **Dirigido a:** Anita Cecilia Tavera Tavera – Directora (e) de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 166-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.10.2023. **Anita Cecilia Tavera Tavera,** directora (e) de la DPC, mediante Informe n.° 119-2023-BNP-J-DPC de 12.10.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de setiembre, los siguientes documentos: Informe Técnico N° 000025-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG
Octubre	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios.* • *Coordinación para la licitación de contratación de un biólogo para estudios en los repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 194-2023-BNP-J-DPC-ECO 13.11.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 194-2023-BNP-J-DPC-ECO de 13.11.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 141-2023-BNP-J-DPC de 13.11.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de octubre, los siguientes documentos: Se cotizó biólogo para el 2024. (correo 16/10/2023)
Noviembre	• *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios.* • *Coordinación para la licitación de contratación de un biólogo para estudios en los repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 213-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.12.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 213-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.12.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 161-2023-BNP-J-DPC de 13.12.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de noviembre, los siguientes documentos: • Informe Técnico N° 000027-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (04/12/2023). • Se cotizó biólogo para el 2024. (correo 16/10/2023)
Diciembre	• *Evaluación Ambiental de repositorios de la sede de San Borja a solicitud de ECU.* • *Revisión mensual de las lecturas de temperatura y humedad relativa en repositorios.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 004-2024-BNP-J-DPC-ECO 11.01.2024. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 004-2024-BNP-J-DPC-ECO de 11.01.2024. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 006-2024-BNP-J-DPC de 15.01.2024 remitió la información del ECO	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de diciembre, los siguientes documentos: • Informe Técnico N° 000028-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (12/12/2023) • Informe Técnico N° 000001-2024-BNP-J-DPC-ECO-MCG. (10/12/2024)

Fuente: Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII[46] de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14).**

[46] En atención al oficio n.° 000013-2024-BNP-CP-SAC 01 de 28 de octubre de 2024.

De acuerdo con las acciones reportadas en atención a la medida de control "Verificar las condiciones ambientales de los repositorios" según lo expuesto en el cuadro precedente, se comprobó la emisión de Informes Técnicos mensuales elaborados por señor Jesús Domingo Alegría Gutiérrez, especialista del ECO, respecto al control ambiental al factor climático, que no están directamente relacionado con el tratamiento del MBD por la afectación de microorganismos y/o insectos.

Cuadro n.° 20
Reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Control 2022 - Medida de control: "Verificar el estado de conservación del material en los repositorios"

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Mayo	• ***Verificación de estado de conservación de MBD en repositorios por parte del equipo de conservación realizando la tarea de control de plagas***	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 101-2023-BNP-J-DPC-ECO 08.06.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 101-2023-BNP-J-DPC-ECO de 08.06.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 072-2023-BNP-J-DPC de 08.06.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de mayo, los siguientes documentos: • Informe N° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV de 01.06.2023 **Limpieza y desinsectación bóveda (4to piso), mes de mayo análisis final** Con presencia de insectos: 24 Sin presencia de insectos: 1 197 Total revisado: 1 221
Junio	• *Atendido en el presente mes mediante Informe Técnico N° 000005-2023-BNP-J-DPC-ECO*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 115-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.07.2023 **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 115-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.07.2023 **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 082-2023-BNP-J-DPC de 13.07.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de junio, los siguientes documentos: • Informe Técnico N° 000005-2023-BNP-J-DPC-ECO
Julio	• ***Evaluación de la colección JUSTO, ubicada en el 4to piso, sector 2 de la BNP San Borja.***	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 133-2023-BNP-J-DPC-ECO 10.08.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 133-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10.08.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 095-2023-BNP-J-DPC de 11.08.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de julio, los siguientes documentos: • Informe N° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV de 24.07.2023 **Evaluación del estado de colección JUSTO (4to piso), mes de julio** Con presencia de insectos: 2 900 Sin presencia de insectos: 5 400 Total revisado: 8 300
Agosto	• *Evaluación de Estado de Conservación de los Repositorios de la BNP San Borja*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 150-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.09.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 150-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.09.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 107-2023-BNP-J-DPC de 12.09.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de agosto, los siguientes documentos: • Informe N° 000002-2023-BNP-J-DPC-ECO- MCG de 12.09.2023 1er avance de evaluación de estado de conservación de repositorios - Ficha de Evaluación – Repositorios 1.
Setiembre	• *Evaluación general de los repositorios ubicados en el 2do piso, 3er piso, 4to piso y 5to piso sector 1 y 2; de la BNP San Borja*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 166-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.10.2023. **Dirigido a:** Anita Cecilia Tavera Tavera – Directora (e) de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 166-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.10.2023. **Anita Cecilia Tavera Tavera,** directora (e) de la DPC, mediante Informe n.° 119-2023-BNP-J-DPC de 12.10.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de setiembre, los siguientes documentos: • Informe N° 000016-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG • Informe N° 000025- 2023-BNP-J-DPC-ECO • Informe Técnico N° 000003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG • Informe N° 00019-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV • Informe N° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB
Octubre	• *Evaluación general de los repositorios ubicados en el 2do piso, 3er piso, 4to piso y*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 194-2023-BNP-J-DPC-ECO 13.11.2023.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 194-2023-BNP-J-DPC-ECO de 13.11.2023.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de octubre, los siguientes documentos:

JEFE
SUPERVISOR DE COMISIÓN
JEFE DE COMISIÓN
ABOGADO

Mes	Acciones reportadas	Sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
	5to piso sector 1 y 2; de la BNP San Borja.	**Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 141-2023-BNP-J-DPC de 13.11.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	• Informe N° 000019-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. (2do piso - Sector 1) • Informe N° 000025-2023-BNP-J-DPC-ECO. • Informe Técnico N°000003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG. • Informe N° 00019-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV. • Informe N° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB
Noviembre	• *Evaluación del estado de conservación de los soportes de Microfilms en el repositorio de Microfilms de la BNP.*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 213-2023-BNP-J-DPC-ECO 12.12.2023. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 213-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12.12.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 161-2023-BNP-J-DPC de 13.12.2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de noviembre, los siguientes documentos: • Informe N° 000022-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG (05/12/2023). (2do piso – Sector 1) • Informe N° 000007-2023-BNP-J-DPC-ECO-JLL (11/12/2023).
Diciembre	• *Evaluación del estado de conservación de MBD de las Colecciones.* • *Procedimiento de despaquetamiento de MBDs, procedimiento final del proceso de desinfección*	**ECO** **Informe Mensual:** Informe n.° 004-2024-BNP-J-DPC-ECO 11.01.2024. **Dirigido a:** Kelly Carpio Ochoa – Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladado a la DPC el Informe n.° 004-2024-BNP-J-DPC-ECO de 11.01.2024. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 006-2024-BNP-J-DPC de 15.01.2024 remitió la información del ECO	En el informe mensual, se consigna como sustento documental del mes de diciembre, los siguientes documentos: • Informe N° 000005-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG, evaluación de MBD en estado malo y regular informado por el ECU – 1er Trimestre 2023. • Informe N°000001-2024-BNP-J-DPC-ECO-SGS. 11.01.2024

Fuente: Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14).**

De acuerdo con las acciones reportadas en atención a la medida de control "Verificar las condiciones ambientales de los repositorios" según lo expuesto en el cuadro precedente, no se evidencia acciones realizadas por la DPC, relacionadas con el tratamiento del MBD por la afectación de microorganismos y/o insectos en los repositorios del 4to y 5to piso del sector II, y la adopción de las oportunidades de mejora y controles a implementar en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, en el marco del Informe reportados en el Técnico n.° 000002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).**

Acciones evidenciadas en el repositorio del 4to piso

- Informe n.° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV de 1 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, elaborado por la señora Guisela Chauca Vergara, Especialista del ECO, dirigido a la señora Myriam Leiva Álvarez, coordinadora de la ECO, se advierte, labores realizadas para la revisión del MBD del repositorio del 4to piso del sector II (bóveda), conforme al siguiente detalle:
  - Mayo: MBD revisado fue de 2 105, y se identificó 457 con presencia de insectos
  - Abril: MBD revisado fue de 1 213, y se identificó 55 con presencia de insectos
  - Mayo: MBD revisado fue de 1 221, y se identificó 24 con presencia de insectos

- Informe n.° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 35)**, elaborado por el señor Miguel Jesús Medina Venegas, Especialista del ECO, dirigido a la señora Myriam Leiva Álvarez, coordinadora de la ECO, se advierte, la evaluación del estado de la **colección JUSTO (4to piso)** – mes de julio, el mismo que fue reportado a la señora Kelly Carpio Ocho, Directora de la DPC, con el Informe n.° 000133-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 3)**, con los siguientes resultados:

Cuadro n.° 21

MBD	Cantidad	%
Sin presencia de insectos	5400	65.00
Con presencia de insectos	2900	35.00
Total revisado	8300	100.00

Sobre el particular, de acuerdo a lo expuesto en los párrafos precedente, los Informes n.° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV de 24 de julio de 2023 y n.° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV de 1 de junio de 2023 **(Apéndices n.° 35 y n.° 31)**, se reportaron el estado de las acciones en torno a la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos respecto al repositorio del 4to piso del sector II; asimismo, se indica que a los meses de junio y julio de 2023 aún existen MBD con presencia de insectos, en bóveda y en la colección Justo.

b. Plan de Trabajo 2023

El Plan de Trabajo de la DPC 2023, comprende los planes de todos los equipos de trabajo a cargo de la DPC, entre ellos, el ECO, cuyo plan fue presentado por la señora Myriam Leiva Álvarez, Coordinadora del ECO a través del Informe n.° 000060-2023-BNP-J-DPC-ECO de 29 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 36)**, dirigido a la señora Kelly Carpio Ochoa, Directora de la DPC, la misma que puso de conocimiento a la Jefatura Institucional de la BNP, mediante el informe n.° 0052-2023-BNP-J-DPC de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 37).**

De la revisión del citado Plan correspondiente al ECO, comprende entre otros, en el numeral "5.4 Control de plagas en repositorios", en el cual, se señala que se planteó un Plan de Limpieza de MBD en los repositorios, tal como se describe a continuación:

"5.4 Control de plagas en repositorios

"Teniendo en cuenta el daño que causan estos agentes biológicos en el MBD es primordial y urgente realizar una revisión individual de los libros a fin de proceder a su limpieza y/o desinsectación, para lo cual se planteó un Plan de Limpieza de MBD en repositorios, sin embargo, cualquier procedimiento que se realice no alcanzará a los objetivos sino se tiene en cuenta otros factores como:

- *Limpieza periódica del ambiente*
- *Adecuada ventilación*
- *Condiciones estables de temperatura y humedad*
- *Monitoreo del personal de ECU que labora en los repositorios a fin de detectar cualquier rebrote.*

(...)

Se plantea la evaluación in situ del MBD potencialmente afectado por insectos bibliófagos, de los cuales se seleccionarán aquello infectados o con clara evidencia de estarlo. En este sentido, se proyecta realizar una evaluación previa desde enero, empezando con la desinsectación del material afectado desde el mes de marzo"

Asimismo, se verificó que dicho Plan de Trabajo correspondiente al ECO, se cuenta vinculado con las metas y tareas establecidas en el POI 2023, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 62
Cronograma de metas y tareas del Plan de Trabajo del ECO 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03: FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA														
Acción Estratégica 03.03 Material bibliográfico documental preservado en favor de la ciudadanía														
Actividad Operativa: CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL														
TAREAS	Unidad de Medida	Meta física												
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Tarea 1. Reprografía de material bibliográfico documental	Material	300	350	200	200	200	200	600	600	600	600	600	500	4950
Tarea 2. Conservación Curativa de material bibliográfico documental	Material	15	25	400	400	400	400	400	400	400	400	400	200	3840
Tarea 3. Restauración de material bibliográfico documental	Material	1	4	8	8	8	14	14	14	14	14	14	8	4950
Tarea 4. Monitoreo de condiciones ambientales en repositorios	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5. Control de plagas en repositorios	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 6. Microfilm, audio y video	Reporte			1			1			1			1	4

Fuente: Plan de Trabajo del ECO 2023

De acuerdo con lo expuesto en la imagen precedente, el Plan de Trabajo del ECO 2023, comprende dos (2) tareas operativas relacionados con control ambiental: "Tarea 4: Monitoreo de condiciones ambientales en repositorios", y "Tarea 5. Control de plagas en repositorios", teniendo como meta mensual un (1) reporte, y anual una meta de doce (12), las mismas que forman parte del POI de la DPC del 2023.

c. Plan Operativo Institucional 2023

La actividad operativa del POI 2023, a cargo de la DPC, es la "AOI00008500104 - Conservación del material bibliográfico documental", la misma que comprende, la tarea operativa "4. Monitoreo de condiciones ambientales" y la "5. Control de plagas en los repositorios", conforme se detalla:

Cuadro n.° 22
Plan Operativo Institucional 2023 - DPC

Actividad operativa	Tarea operativa	UM	Programado	Ejecutado	Porcentaje
AOI00008500104 Conservación del material bibliográfico documental	1. Reprografía del material bibliográfico documental	Material	3 630	3 351	**92%**
	2. Conservación curativa del material bibliográfico documental	Material	846	888	**105%**
	3. Restauración del material bibliográfico documental	Material	27	29	**107%**
	4. Monitoreo de condiciones ambientales en repositorios	Reporte	12	12	**100%**
	5. Control de plagas en repositorios	Reporte	10	8	**80%**
	6. Microfilm, audio y video	Reporte	4	4	**100%**

Fuente: Plan Operativo Institucional 2022 - DPC proporcionado mediante memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17).**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

En dicho contexto, se revisó la información mensual, así como los medios de verificación reportados por la DPC, que fueron proporcionado a la comisión auditora del OCI de la BNP, a través del memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP[47] de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, cuyo detalle se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 23
Reporte de cumplimiento mensual - Plan Operativo Institucional 2023 DPC

Mes	Tarea operativa	Acciones reportadas	Documento sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
Enero	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 069-2023-BNP-J-DPC de 14.02.2023. Correos de coordinación para evaluación técnica de equipos TESTO.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 038-2023-BNP-J-DPC-ECO de 13.02.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 069-2023-BNP-J-DPC de 14.02.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes enero 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Febrero	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 117-2023-BNP-J-DPC de 13.03.2023. Informe Técnico N° 0012-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 047-2023-BNP-J-DPC-ECO de 09.03.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 117-2023-BNP-J-DPC de 13.03.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes febrero 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Marzo	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 155-2023-BNP-J-DPC de 12.04.2023. Informe Técnico N° 0012-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. Informe N°00004-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 071-2023-BNP-J-DPC-ECO de 14.04.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 155-2023-BNP-J-DPC de 12.04.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes marzo 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Abril	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 195-2023-BNP-J-DPC de 15.05.2023. Informe Técnico N° 0014-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. Informe N°00007-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 084-2023-BNP-J-DPC-ECO de 15.05.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 195-2023-BNP-J-DPC de 15.05.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes abril 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Mayo	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 249-2023-BNP-J-DPC de 14.06.2023. Anexo 05: Informe Técnico N° 0016-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 105-2023-BNP-J-DPC-ECO de 14.06.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en

[47] En atención al oficio n.° 00004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024.

Mes	Tarea operativa	Acciones reportadas	Documento sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
			No se señala documento de sustento en la tarea 5. Control de Plagas en repositorios.	Memorando n.° 249-2023-BNP-J-DPC de 14.06.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes mayo 2023.	el mes (programado 1, ejecutado 1)
Junio	4. Monitoreo de condiciones ambientales	***Control de plagas:*** *Se realizó la inspección y control de plagas en la bóveda del 4to piso, sector.* *Cumpliendo en un 100% con las labores de limpieza y desinsectación.*	Memorando n.° 287-2023-BNP-J-DPC de 14.07.2023. Anexo 05: Informe Técnico N° 0020-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. **No se señala documento de sustento en la tarea 5. Control de Plagas en repositorios.**	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 119-2023-BNP-J-DPC-ECO de 14.07.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 287-2023-BNP-J-DPC de 14.07.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes julio 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios				No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Julio	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 325-2023-BNP-J-DPC de 14.08.2023. Anexo 05: Informe Técnico N° 0021-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. Anexo 06: Informe N° 0021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 134-2023-BNP-J-DPC-ECO de 14.08.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 325-2023-BNP-J-DPC de 14.08.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes julio 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Agosto	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 372-2023-BNP-J-DPC de 12.09.2023 Anexo 05: Informe N° 0015-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. Anexo 06: Informe Técnico N° 0002-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 152-2023-BNP-J-DPC-ECO de 14.09.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 372-2023-BNP-J-DPC de 12.09.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes agosto 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Setiembre	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 407-2023-BNP-J-DPC de 16.10.2023 Anexo 05: Informe N° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB Anexo 06: Informe N° 000017-2023-BNP-J-DPC-ETC.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 169-2023-BNP-J-DPC-ECO de 13.10.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 407-2023-BNP-J-DPC de 16.10.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes setiembre 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Octubre	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna*	Memorando n.° 460-2023-BNP-J-DPC de 14.11.2023. Anexo 05: Informe Técnico N° 000026-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. Anexo 06: Informe N° 000019-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 195-2023-BNP-J-DPC-ECO de 14.11.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 460-2023-BNP-J-DPC de 14.11.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes octubre 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Noviembre	4. Monitoreo de condiciones ambientales	*Ninguna.*	Memorando n.° 528-2023-BNP-J-DPC de 14.12.2023.	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 216-	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en

Mes	Tarea operativa	Acciones reportadas	Documento sustento	Reporte ECO	Comentario de la comisión auditora
			Anexo 05: Informe Técnico N° 000027-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG. (2do piso – Sector 1) Anexo 06: Informe N° 000022-2023-BNP-J-DPC-ECO-JAG.	2023-BNP-J-DPC-ECO de 13.12.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 528-2023-BNP-J-DPC de 14.12.2023, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes noviembre 2023.	el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios	*Ninguna.*			No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
Diciembre	4. Monitoreo de condiciones ambientales Avance Anual = 80%	***Control de plagas:*** *Se realizó la inspección y control de plagas en las bóvedas a cargo de la DPC (Sector 1 y 2).* *Cumpliendo en un 100% con las labores de limpieza y desinsectación.*	Memorando n.° 017-2024-BNP-J-DPC de 17.01.2024. Anexo 05: Informe Técnico N° 00001-2024-BNP-J-DPC-ECO-MCG Anexo 06: Informe 00002-2024-BNP-J-DPC-ECO-SGS	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la DPC el Informe n.° 005-2024-BNP-J-DPC-ECO de 17.01.2024. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Memorando n.° 017-2024-BNP-J-DPC de 17.01.2024, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento al POI mes diciembre 2023.	No se reportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)
	5. Control de plagas en repositorios **Avance Anual = 100%**				eportaron acciones realizadas por la DPC, solamente se reportó un avance del 100% en el mes (programado 1, ejecutado 1)

Fuente: Mediante memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

De la revisión de la documentación señala en los precedentes reportados en los avances mensuales de cumplimiento del POI 2023, se advierte que, no se evidenciaron acciones en torno a la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos, en los repositorios del 4to y 5to piso del sector II.

Por otro lado, en el mes de julio de 2023, se reportó el Informe n.° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 35)**, elaborado por el señor Miguel Jesús Medina Venegas, Especialista del ECO, dirigido a la señora Myriam Leiva Álvarez, coordinadora de la ECO, se advierte, la evaluación del estado de la **colección JUSTO (4to piso)** – mes de julio, el mismo que fue reportado a la señora Kelly Carpio Ocho, Directora de la DPC, con el Informe n.° 000133-2023-BNP-J-DPC-ECO de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 3)**, con los siguientes resultados:

Cuadro n.° 24
Resultado - Evaluación del estado de la colección JUSTO (4to piso)

MBD	Cantidad	%
Sin presencia de insectos	5400	65.00
Con presencia de insectos	2900	35.00
Total revisado	8300	100.00

Fuente: Informe n.° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV de 24 de julio de 2023

Sobre el particular, se indica que, al mes de julio de 2023, aún existen MBD con presencia de insectos, en la colección Justo.

En ese sentido, de la revisión de las acciones reportadas por la DPC y de la revisión de la documentación relacionada con el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023; Plan de Trabajo 2023 y el Plan Operativo Institucional 2023, se advierte avance de las acciones respecto a la intervención del MBD del repositorio del 4to piso (bóveda y colección Justo); no evidenciándose acciones respecto al 2do y 5to piso del sector II; en atención a la afectación del MBD por la presencia de microorganismos (hongos) y/o insectos reportados por la Oficial de Seguridad de Información de la BNP mediante los informes Técnicos n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)**y n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**; así como por DPC, en los diagnósticos efectuados a través del Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-

J-DPC-ECO-MCG[48] de 25 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 24)**, e Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**; además, no se evidenció la ejecución del Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II **(Apéndice n.° 26)** comunicado en el mes de febrero de 2023.

Sobre el particular, la Directiva n.° 021-2019-BNP, tiene como finalidad *"Moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía en general."*, y establece que la DPC a través del ECO, *es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva*; asimismo, señala que, *la DPC atenderá de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios*.

Dicha situación generó que, durante el 2023, el MBD afectado con presencia de insectos y/o microorganismos, siga proliferándose ocasionando alteraciones irreversibles y deterioro acelerado del MBD ubicado en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

iv. Labores de limpieza realizado por el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.5 de la Directiva n.° 005-2019-BNP "Control y Custodia de los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019, modificada con Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019 (en adelante, Directiva n.° 005-2019-BNP), se establece que, "*El/la Jefe/a del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la OA remitirá un documento con el cronograma de limpieza, indicando mediante correo electrónico el personal que ingresará a realizar la limpieza de los repositorios (pisos y estantería), al/la Jefe/a del ECU con copia a la DPC. Esta actividad se realizará bajo las indiciaciones del ECO. (...)*"

En ese sentido, la comisión auditora del OCI de la BNP, mediante el oficio n.° 000019-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024, requirió a la Oficina de Administración, entre otros, lo siguiente: "*En cumplimiento del numeral 7.5 de la Directiva n.° 005-2019-BNP, aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019, (...), detalle y proporcione los planes de trabajo y cronograma de limpieza de los años 2022, 2023 (...), de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2, de la sede San Borja, (...).*

Al respecto, en atención a lo requerido, la Oficina de Administración mediante el oficio n.° 000763-2024-BNP-GG-OA de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 38)**, se trasladó el Informe n.° 000473-2024-BNP-GG-OA-UOM de 9 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 39)**, elaborado por la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento[49] (en adelante UOM), en donde se señala lo siguiente:

> *"(...)*
> *2. En los años 2022 y 2023, no se contaba con un cronograma específico de limpieza para los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2 de la sede San Borja. Esto se debió a que el personal de la Dirección de Protección de las Colecciones (DPC) estaba retomando progresivamente la reanudación de actividades presenciales tras la pandemia de COVID-19. Dado que el acceso a los repositorios depende de la disponibilidad del personal de custodia, no era posible ingresar a estos ambientes sin su presencia. Durante estos años, las actividades de limpieza se realizaron en función de las solicitudes del equipo de custodia, y se adjuntan a este informe los correos electrónicos de coordinación que documentan estas gestiones.*

[48] Generado por el E-Gestor de la BNP
[49] Anteriormente Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento

3. No se cuenta con reporte o informe sobre el cumplimiento de los planes de trabajo y cronograma de limpieza de los años 2022, 2023 y 2024. Así mismo, todas las coordinaciones se han realizado en base a los requerimientos realizados por la Dirección de Protección de las Colecciones para la limpieza de los repositorios los cuales consiste en la limpieza de estanterías, pisos, paredes, techos sin tocar ningún tipo de material bibliográfico. Dicha limpieza se realiza con aspiradora, trapos industriales nuevos y alcohol bajo la supervisión estricta del personal de DPC. Se adjunta al presente informe todos los correos de las coordinaciones realizadas, así como la programación y cronograma correspondiente para la limpieza de los repositorios en base a la solicitud de la DPC. (...)"
(Lo subrayado es nuestro)

De la revisión de la información y documentación proporcionada a través del Informe n.° 000473-2024-BNP-GG-OA-UOM de 9 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 39)** la UOM señaló que "en los años 2022 y 2023 no se contaba con un cronograma específico de limpieza", asimismo, se indicó que "no se cuenta con reporte o informe sobre el cumplimiento de los planes de trabajo y cronograma de limpieza de los años 2022, 2023", y que las actividades de limpieza se realizaron a solicitud del ECU; sin embargo, esta no se realizaron de manera permanente, con la finalidad de mantener una adecuada limpieza en las baldas, estantería, paredes, techos en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Cabe señalar que, en el año 2023, se reportó ausencia de labores de limpieza de acuerdo a los señalado por la Oficina de Seguridad de la Información en los informes Técnicos n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)** y n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**; así como por DPC, en los diagnósticos efectuados a través del Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG[50] de 25 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 24)** e Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25).**

Durante el año 2022 y 2023, el coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento estuvo a cargo del señor **José Alberto Sánchez Pantaleón** designado en dicho cargo a través de la Resolución Jefatural n.°127-2021-BNP de 22 de noviembre de 2021 y cesado con Resolución Jefatural n.° 166-2024-BNP de 14 de octubre de 2024, que de acuerdo a la información proporcionada por la actual Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento, no se acreditó la remisión del cronograma de limpieza en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II durante su gestión, en cumplimiento del numeral 7.5 de la Directiva n.° 005-2019-BNP.

Dicha situación generó durante el 2023, la proliferación de agentes patógenos (insectos (detritos) y/o microorganismos (hongos)) en las baldas, estantería, paredes y techos de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, ocasionando que estos se extiendan a los MBD ubicados en dichos repositorios.

v. Control ambiental en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2 en el 2024.

La Directiva n.° 021-2019-BNP, tiene como finalidad *"Moderar el impacto ambiental sobre las colecciones almacenadas en los repositorios, salas de lectura y salas de exposiciones, a fin de preservar la información en beneficio de la ciudadanía en general."*, y establece que la DPC a través del ECO, *es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.*; asimismo, señala que, *la DPC atenderá de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios.*

[50] Generado por el E-Gestor de la BNP

Al respecto, los tipos de control ambiental a cargo del ECO, que se realizan en los repositorios según lo establecido en la Directiva n.° 021-2019-BNP, son los siguientes:

- **Factor Climático:**
  - Se refieren al control realizado a la humedad relativa y temperatura en los repositorios.
  - Los niveles establecidos para la temperatura es **T: 18-23 °C** y, para la humedad relativa es de **HR: 55 – 65%.**
  - El ECO remite a la DPC informes técnicos mensuales y trimestrales de la evaluación del control ambiental con las recomendaciones de ser el caso.

- **Factor Lumínicos:**
  - Se refiere al control de la luz en los repositorios, que induce a reacciones químicas y físicas en el soporte y tintas del MBD, las cuales son acumulativas e irreversibles.
  - Lo niveles establecidos para el repositorio es de **50 – 200 lux,** sin luz natural.
  - El ECO emite un informe trimestral a la DPC con los rangos registrado y las recomendaciones pertinentes.

- **Factores microbiológicos:**
  - Se refiere al control de la actividad microbiológica presente en los repositorios, el cual se encuentra vinculada a los factores antes mencionados (temperatura, humedad relativas e iluminación), así como a los factores intrínsecos del MBD (tipo de soporte, adhesivos, etc.) por lo que, todo desbalance entre estos puede incrementarla.
  - Los parámetros en la determinación de la calidad del aire se categorizan de acuerdo al nivel de contaminación por bacterias y hongos como: Muy baja, baja, intermedia, alta y muy alta.
  - El ECO emite a la DPC informes trimestrales y anuales del control de calidad de aire realizado en los repositorios de la BNP con las recomendaciones de ser el caso.

Asimismo, la Directiva n.° 021-2019-BNP señala que, la DPC a través del ECO, es el responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la citada Directiva; de igual forma, se establece que la DPC atenderá de corresponder, las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios.

Es así que, mediante el oficio n.° 000004-2024-BNP-CP-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024, la comisión auditora del OCI, requirió a la Jefatura Institucional de la BNP, entre otros, información relacionada con las actividades de control ambiental de los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos en el marco de la Directiva N° 021-2019-BNP. En atención a ello, la DPC presentó el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, en el cual se advierte los resultados de los valores de temperatura y humedad relativa, relacionados solo al factor climático; sin embargo, no se evidenció las acciones adoptadas para la atención de las recomendaciones señaladas en los informes técnicos respecto al factor climático; asimismo, no se reportó actividades relacionadas al factor lumínico ni microbiológico en los repositorios, tal como se describe a continuación:

1. Factor Climático

De la revisión la información y documentación proporcionada mediante el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, se evidenció la emisión de informes técnicos mensuales elaborados por el señor Jesús Domingo Alegría Gutiérrez, especialista del ECO, dirigido a la coordinadora del ECO, y en algunos casos derivado al/a Director/a de la DPC, tal como se muestra en los cuadros 25 y 26 siguientes:

Cuadro n.° 25
Informes técnicos – Control ambiental al factor climático 2022

Mes	Informe técnico	Resultados / Recomendaciones	Dirigido a	Acciones adoptadas evidenciadas	Comentarios de la comisión auditora
Enero	**00003-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 17 de febrero de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 27-28 °C. %HR promedio: 55-60. **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 26-27 °C %HR promedio: 55-60. **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 28-29 °C. %HR promedio: 50-55.	*Se recomienda que se facilite la circulación del aire con ventiladores de forma activa y constante. Para evitar concentraciones de humedad en los repositorios y mitigar el ascenso de temperatura en los repositorios.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Febrero	**00004-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 10 de marzo de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 29-30 °C. %HR promedio: 47-52 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 29-30 °C. %HR promedio: 47-52 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 29-30 °C. %HR promedio: 47-52	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Los resultados de la humedad relativa se encuentran por debajo de los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Marzo	**00005-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 27 de abril de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 29-30 °C. %HR promedio: 45-50 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 29-30 °C. %HR promedio: 50-55 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 30-31°C. %HR promedio: 45-50	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Los resultados de la humedad relativa se encuentran por debajo de los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Abril	**00006-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 13 de mayo de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 27-28 °C. %HR promedio: 50-55 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 26-27 °C. %HR promedio: 50-55 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 28-29°C. %HR promedio: 45-50	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones los Proveídos n.° 00052 y 00053-2022-BNP-J-DPC-ETC de 11.05.2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui** director de la DPC, mediante Memorandos n.° 000185 y 000184-2022-BNP-J-DPC de 11 de mayo de 2022, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Los resultados de la humedad relativa se encuentran por debajo de los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Mayo	**00008-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 15 de junio de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 24-25 °C. %HR promedio: 50-55 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 23-24 °C. %HR promedio: 55-60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 25-26°C. %HR promedio: 50-55	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Proveído n.° 00086-2022-BNP-J-DPC-ETC de 21 de junio de 2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Proveído n.° 000307-2022-BNP-J-DPC- de 21 de junio de 2022, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Los resultados de la humedad relativa se encuentran por debajo de los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Junio	**00009-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 15 de julio de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 22-23 °C. %HR promedio: 50-55 **b. 4to piso sector 2**	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Proveído n.° 00101-2022-BNP-J-DPC-ETC de 07 de julio de 2022.	Ninguna.	Los resultados de la humedad relativa del 2do piso del sector 2, se encuentra por debajo de los niveles recomendados en la Directiva.

Mes	Informe técnico	Resultados / Recomendaciones	Dirigido a	Acciones adoptadas evidenciadas	Comentarios de la comisión auditora
	T° promedio: 21-22 °C. %HR promedio: 55-60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 21-22°C. %HR promedio: 55-60	*actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 274-2022-BNP-J-DPC de 07 de julio de 2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.		No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Julio	**00010-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 31 de agosto de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 21-22 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 19-20 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 19-20°C. %HR promedio: 60-65	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 065-2022-BNP-J-DPC-ETC de 10 de agosto de 2022. **Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** directora (e) de la DPC, mediante Memorando n.° 328-2022-BNP-J-DPC de 10 de agosto de 2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Agosto	**00011-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 06 de octubre de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 20-21 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 19-20 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 20-19°C. %HR promedio: 60-65	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 078-2022-BNP-J-DPC-ETC de 09 de setiembre de 2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 381-2022-BNP-J-DPC de 12 de setiembre de 2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Setiembre	**00012-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** **24 de octubre de 2022** **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 20-21 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 19-20 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 18-19 °C. %HR promedio: 60-65	*Se recomienda enviar a servicio técnico y mantenimiento, los sensores con falla y que no se reactivaron.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Martha Elena Salvatierra Chuchon,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 100-2022-BNP-J-DPC-ETC de 10 de octubre de 2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Memorando n.° 433--2022-BNP-J-DPC de 11 de octubre de 2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Octubre	**00013-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 14 de noviembre de 2022 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 22-23 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 20-21 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 21-22 °C. %HR promedio: 60	*Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y temperatura.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las colecciones.*	**Jessica Marleny Mijahuanca Payhua,** coordinadora (e) del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 118-2022-BNP-J-DPC-ECO de 10 de noviembre de 2022. **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** director de la DPC, mediante Informe n.°094--2022-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Noviembre	**00014-2022-BNP-J-DPC-ETC-JAG** **12 de diciembre de 2022** **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 21-22 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 22-23 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 24 °C. %HR promedio: 55-60	*Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y temperatura.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las Colecciones.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 148-2022-BNP-J-DPC-ECO de 16 de diciembre de 2022. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 110-2022-BNP-J-DPC de 16 de diciembre de 2022 remitió la información del ECO a la Gerencia General.	Ninguna.	Los resultados de la temperatura del 5to piso del sector 2, se encuentra por encima de los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Diciembre	**00001-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 11 de enero de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2**	*Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 010-	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva.

Mes	Informe técnico	Resultados / Recomendaciones	Dirigido a	Acciones adoptadas evidenciadas	Comentarios de la comisión auditora
	T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 27-28°C. %HR promedio: 55-60	*funcionamiento pondría en riesgo al material.*	2023-BNP-J-DPC-ECO de 10 de enero de 2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 003-2023-BNP-J-DPC de 10 de enero de 2023 remitió la información del ECO a la Gerencia General.		No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

Cuadro n.° 26
Informes técnicos – Control ambiental al factor climático 2023

Mes	Informe técnico	Resultados	Dirigido a	Acciones adoptadas	Comentarios de la comisión auditora
Enero	**00009-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 20 de febrero de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 27-28 °C. %HR promedio: 53-58. **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 26-27 °C %HR promedio: 58-63. **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 28-29 °C. %HR promedio: 53-58.	*Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.* *Se recomienda aplicar medidas que favorezcan la ventilación y circulación de aire. En especial por el inicio de la temporada de verano.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Febrero	**00012-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 28 de febrero de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: S1: 31-32 °C, S2: 29 °C, S3: 29-30 °C. %HR promedio: S1: 51-52 °C, S2: 58-59 °C, S3: 35-36 °C **b. 4to piso sector 2** T° promedio:.S1: 30-31 °C, S2: 30-31 °C, S3: 30-31 °C, S4: 29-30 °C, S5: 28-29 °C, S6: 29-30 °C. %HR promedio: S1: 56 – 57 °C, S2: 56-57 °C, S3: 57-58 °C, S4: 57-58 °C, S5: 57-58 °C, S6: 59-60 °C. **c. 5to piso sector 2** T° promedio: S1: 31-32 °C, S2: 31-32 °C, S3: 31-32 °C, S4: 32-33 °C, S5: 32-33 °C. %HR promedio: S1: 50-51, S2: 51-52, S3: 51-52, S4: 50-51, S5: 49-50.	*Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.* *Se recomienda aplicar medidas que favorezcan la ventilación y circulación de aire. En especial por el inicio de la temporada de verano.*	No se evidencia circularización del documento del especialista.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Algunos resultados de la humedad relativa son inferiores a los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Marzo	**00014-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 02 de mayo de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio:.26-31 °C. %HR promedio: 50-55. b. **4to piso sector 2** T° promedio: 26-31 °C. %HR promedio: 55-60. **c. 5to piso sector 2** T° promedio:.31-36 °C %HR promedio: 45-50.	*Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material*	No se evidencia circularización del documento del especialista.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Algunos resultados de la humedad relativa son inferiores a los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Abril	**00016-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 17 de mayo de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 30-31 °C. %HR promedio: 50-55 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 30-31 °C.	*Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no*	No se evidencia circularización del documento del especialista.	Ninguna.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. Algunos resultados de la humedad relativa son inferiores a los niveles recomendados en la Directiva.

Mes	Informe técnico	Resultados	Dirigido a	Acciones adoptadas	Comentarios de la comisión auditora
	%HR promedio: 55-60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 31-32 °C. %HR promedio: 45-50	*cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.*			No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Mayo	**00017-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 1 de junio de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 26-28 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 26-28 °C. %HR promedio: 55-60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 26-28 °C. %HR promedio: 55-60	*Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de la Protección de las Colecciones el Informe n.° 000101-2023-BNP-J-DPC-ECO de 08.06.2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.°000072-2023-BNP-J-DPC de 08.06.2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Junio	**00020-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 12 de julio de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 26 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 55-60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 55-60	*Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.* *Gestionar la adquisición de una nueva PC con mejores condiciones de rendimiento y almacenamiento.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 000115-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12 de julio de 2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 00082-2023-BNP-J-DPC de 13 de julio de 2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Julio	**00022-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 1 de setiembre de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 24-25 °C. %HR promedio: 60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 24-25°C. %HR promedio: 55-60	*Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las colecciones.* *Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover la adquisición un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de la Protección de las Colecciones el Informe n.° 000133-2023-BNP-J-DPC de 10 de agosto de 2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 000095-2023-BNP-J-DPC de 11 de agosto de 2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Agosto	**00024-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 15 de setiembre de 2023 **Resultados**	*Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y temperatura.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a:la	**ECO** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva.

Mes	Informe técnico	Resultados	Dirigido a	Acciones adoptadas	Comentarios de la comisión auditora
	a. 2do piso sector 2 T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 58-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 24-25 °C. %HR promedio: 60 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 25-26°C. %HR promedio: 58-60	*Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las colecciones.* *Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover la adquisición un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.* *Se espera solución de la reinstalación de software Hanlog32.*	Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 000150-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12 de setiembre de 2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 000107-2023-BNP-J-DPC- de 12 de setiembre de 2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General	**DPC** No se evidencian acciones.	No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Setiembre	**00025-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 04 de octubre de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 24-25 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 23-24 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 24 °C. %HR promedio: 60-65	*Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y temperatura.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento no genera ningún beneficio al estado actual de las colecciones.* *Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover la adquisición un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 000166-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12 de octubre de 2023. **Anita Cecilia Tavera Tavera,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 000119-2023-BNP-J-DPC de 12 de octubre de 2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Octubre	**00026-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 14 de noviembre de 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 24-25 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 23-24 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 55-60	*Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y Temperatura.* *Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de Colecciones, el Informe n.° 000194-2023-BNP-J-DPC-ECO de 13 de noviembre de 2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 000141-2023-BNP-J-DPC de 13 de noviembre de 2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.

Mes	Informe técnico	Resultados	Dirigido a	Acciones adoptadas	Comentarios de la comisión auditora
Noviembre	**00027-2023-BNP-J-DPC-ETC-JAG** 04 de diciembre 2023 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 25-26 °C. %HR promedio: 55-60 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 24-25 °C. %HR promedio: 60-65 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 26-27 °C. %HR promedio: 55-60	*Se solicita la adquisición de un nueva PC con mayor capacidad de almacenamiento y procesador.* *Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y temperatura.* *Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones el Informe n.° 000213-2023-BNP-J-DPC-ECO de 12 de diciembre de 2023. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Informe n.° 161-2023-BNP-J-DPC de 13 de diciembre de 2023, remitió la información del ECO a la Gerencia General.	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.
Diciembre	**00001-2024-BNP-J-DPC-ETC-MCG** 10 de enero de 2024 **Resultados** **a. 2do piso sector 2** T° promedio: 26.4 °C. %HR promedio: 58.5 **b. 4to piso sector 2** T° promedio: 26.5 °C. %HR promedio: 60.1 **c. 5to piso sector 2** T° promedio: 28°C. %HR promedio: 55.6	*Mantener la circulación de personal en los repositorios para seguir evitando fluctuaciones bruscas en los factores de humedad relativa y temperatura.* *Hasta el momento no se ha realizado el cambio de los sensores averiados por lo que la información recopilada no está completa. Se recomienda la compra inmediata de nuevos sensores bajo el mismo sistema Testo, para suplir los que deben ser dados de baja.* *Asimismo, se reitera la necesidad de compra de nuevos equipos termo higrométricos para extender el control ambiental a todos los repositorios que no cuentan con sistema Testo en la sede San Borja, la GBPL y periféricas.* *Promover un nuevo sistema de ventilación y circulación de aire. El sistema de ventilación automática actual se encuentra obsoleto y su funcionamiento pondría en riesgo al material.*	**Myriam Leiva Álvarez,** coordinadora del ECO, trasladó a la Dirección de Protección de las Colecciones, el Proveído n.° 0001-2024-BNP-J-DPC-ECO de 17 de enero de 2024. **Kelly Carpio Ochoa,** directora de la DPC, mediante Proveído n.° 0040-2024-BNP-J-DPC de 17 de enero de 2024, remitió la información del ECO a la Gerencia General	**ECO** No se evidencian acciones. **DPC** No se evidencian acciones.	Los resultados de temperatura exceden los niveles recomendados en la Directiva. No se evidenciaron acciones adoptadas respecto a las recomendaciones.

Fuente: Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión auditora del OCI de la BNP

De acuerdo con lo expuesto en los cuadros precedentes, se evidenció que, en los Informe Técnicos mensuales respecto al control ambiental al factor climático el 2022 y 2023, se advierte que los resultados de la temperatura exceden los niveles recomendados (18 a 23 °C) en la Directiva n.° 021-2019-BNP; asimismo, de las recomendaciones sugeridas en los citados informes, no se evidenció las acciones adoptadas para su implementación, siendo estas recurrentes. Dicha responsabilidad corresponde a la DPC que, de conformidad a la Directiva n.° 021-2019-BNP[51], esta atenderá las recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se efectúen en los repositorios.

[51] Numeral 5.4.

Por otro lado, en el Formato de verificación física n.° 002-2024-BNP-OCI/AC1 "Repositorio de la BNP sede San Borja piso 2 sector 2 a cargo de la Dirección de Gestión de la Colecciones" de 29 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 40)**, elaborado por la comisión auditora del OCI de la BNP y personal de la DGC, se señaló que en dicho repositorio no se realizó el control del factor climático.

En ese sentido, mediante oficio n.° 000020-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, requirió a la DPC lo siguiente: *"Confirme si la DPC en aplicación de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios (...)" realizó el control ambiental y actividades de limpieza del MBD, al repositorio del 2do piso del sector II que contiene MBD a cargo de la Dirección de Gestión de las Colecciones.* En atención a lo requerido la DPC mediante el memorando n.° 000466-2024-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)**, trasladó entre otros, el Informe n.° 000094-2024-BNP-J-DPC-UCD de 8 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 42)**, de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización[52], en el cual se señaló lo siguiente:

> *"El repositorio mencionado no se encuentra monitoreado por ningún sistema de control ambiental, debido a la falta de sensores (dataloggers) para este fin. Actualmente, todos los dispositivos operativos y existentes se encuentran utilizados en su totalidad."*

De acuerdo a lo expuesto, la DPC no se realizó el control ambiental respecto al factor climático, en el repositorio del 2do piso del sector II a cargo de la DGC, de conformidad con lo establecidos en el numeral 8.1 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.

2. Factor Lumínico

De acuerdo al Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC[53] de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, no se evidenciaron acciones de control ambiental respecto al factor lumínico en los repositorios de 2do, 4to y 5to piso del sector 2 en los años 2022 y 2023. Es así que, la comisión auditora del OCI, mediante el oficio n.° 000020-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, solicitó a la DPC, informe entre otros, *"los motivos por los cuales la DPC no realizó dicha labor en los años 2022 y 2023; asimismo, describa y documente las acciones realizadas para superar la limitación presentada"*. En atención a lo requerido la DPC mediante el memorando n.° 000466-2024-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)**, trasladó entre otros, el Informe n.° 000097-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 43)**, de la Unidad Funcional de Conservación y Digitalización[54], en el cual se señaló lo siguiente:

> *"(...) durante el año 2022 no se realizaron labores presenciales en la BNP, debido a las declaratorias de emergencia por la pandemia de la COVID-19; el control ambiental del factor lumínico(...) necesita de la presencialidad, toda vez que se realiza con un luxómetro portátil; es por este motivo que no fue realizado en el mencionado año.*
>
> *En el año 2023, por otro lado, se presentó la avería del luxómetro en el primer trimestre, como señala el Informe N° 000003-2024-BNP-J-DPC-ECO-SGS. Sin embargo, se observa que en septiembre se habría superado dicho impase, pues en la evaluación realizada a los repositorios del 4to y 5to piso sector II se realizó el monitoreo del factor lumínico, lo que se evidencia en las fichas de evaluación que se adjuntan; las cuales fueron enviadas en su momento mediante correo electrónico y un enlace a una carpeta compartida en OneDrive".* (lo subrayado es nuestro)

[52] Anteriormente Equipo de Trabajo de Conservación - ECO.
[53] En atención al oficio n.° 000004-2024-BNP-CPO-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 5)**
[54] Anteriormente Equipo de Trabajo de Conservación - ECO.

De acuerdo a lo señalado por la UCD, en el 2022 no se realizó el control ambiental al factor lumínico por no contar con personal disponible; no obstante, se realizaron labores presenciales en dicho período; respecto al año 2023, se presentó problemas de avería de los instrumentos de medición el cual aparentemente fue reparado en el mes de setiembre de 2023; sin embargo, no se evidencia el control efectuado.

Respecto a ello, no se evidenció acciones adoptadas por la DPC ante dichas situaciones presentadas en el año 2022 y 2023; teniendo en cuenta que, la Directiva n.° 021-2019-BNP, se encontraba vigente en dicho período; establece la realización del control ambiental al factor lumínico entre los cuales se encuentran los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, siendo de importancia mantener los niveles recomendados en la Directiva n.° 021-2019-BNP, a fin de prevenir afectaciones el MBD.

De acuerdo a lo expuesto, la DPC no se realizó el control ambiental respecto al factor lumínico, en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, de conformidad con lo establecidos en el numeral 8.2 de la Directiva n.° 021-2019-BNP.

3. Factor Microbiológico

Mediante el oficio n.° 000004-2024-BNP-CPO-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, la comisión auditora del OCI requirió a la Jefatura Institucional, información relacionada con el control ambiental al factor microbiológico realizado por la DPC en los años 2022 y 2023. En atención a ello, la DPC emitió el Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, señalando lo siguiente:

- Respecto al numeral 7 en el cual la comisión auditora del OCI, requirió los "*Informes técnicos trimestrales y anuales de control de calidad de aire realizado en los repositorios de la BNP, correspondientes al período del 2022 al 2024,* se indicó:

  "No se han realizado estos informes debido a que la Dirección de Protección de las Coleccione son ha contado nunca con un servidor profesional en biología, ni tampoco se encuentra equipada con los instrumentos tecnológicos para esa labor que implica evidentemente, un análisis científico y riguroso de datos. Cabe precisar que la medición de Control de Calidad de Aire fue incluida en la Directiva del 2019 sin consulta previa a los especialistas del área de Conservación y sin tomar en cuenta la realidad de las condiciones logísticas y la capacidad operativa disponible que garantice su ejecución, por lo que devino en inaplicable".

- Respecto al numeral 8 en el cual la comisión auditora del OCI, requirió "*Precisar si el ECO ha realizado la recolección de datos microbiológicos en los repositorios de la BNP, correspondientes al período del 2022 al 2024. En caso se afirmativo, adjuntar el Formato Anexo N° 06: Formato de Control de Calidad de Aire (Conteo UFC), conforme a la Directiva N° 021-2019-BNP",* se indicó:

  "Sobre la base de lo explicado en el párrafo precedente, el ECO no se encontraba ni se encuentra en condiciones de realizar la recolección de los datos microbiológicos en los repositorios de la BNP.

  Sin embargo, es importante señalar que los servidores del ECO identifican y determinan problemáticas de afectación a los MBD relacionadas, posiblemente y entre otros, a los factores microbiológicos como son las manchas y coloración, deformaciones y desgastes de los MBD, etc. En tal sentido, en la actualización del plan de trabajo de la UCD se ha contemplado que uno de los criterios de selección priorizada de atención a los MBD es la afectación por deterioro activo; es decir, que se encuentre, posiblemente, bajo un ataque de microrganismos.

De otro lado, sostenemos que la no realización de la evaluación de factores microbiológicos no genera un perjuicio al material bibliográfico documental, debido a que la UCD realiza un monitoreo y evaluación técnica constante al material bibliográfico documental, lo cual permite detectar la presencia de agentes de deterioro físicos, químicos y biológicos visible en las bibliotecas. En ese sentido, está próxima la aprobación de la guía de monitoreo ambiental que excluirá la medición del factor microbiológico por las razones antes indicadas".

De acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, no se ha evidenciado la realización del control climático al factor microbiológico por parte de la ECO en los años 2022 y 2023 en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, de conformidad con la Directiva n.° 021-2019-BNP, la cual refiere[55], que de acuerdo a los parámetros en la determinación de calidad de aire en los repositorios la ECO debe realizar las acciones correspondientes a la estabilización del MBD, informando a la DPC de manera trimestral y anual, las acciones realizadas. Asimismo, no se ha evidenciado las labores por parte de la DPC respecto a la supervisión y coordinación para el cumplimiento de los establecido en la citada Directiva.

En dicho contexto, la Unidad Funcional de Control y Custodia (En adelante UCC) señaló que, en dicho período, se presentó limitaciones de especialista en biología e instrumentos para la realización de dichas actividades, y que la medición de control de calidad de aire fue incluida en la Directiva n.° 021-2019-BNP, sin consulta previa a los especialistas del área de Conservación.

Sobre el particular, no se ha evidenciado las acciones realizadas por la DPC ante dichas limitaciones presentadas en el 2022 y 2023, siendo que las disposiciones establecidas en el dispositivo normativo respecto a la realización del control ambiental al factor microbiológico estuvieron vigentes en los años 2022 y 2023, y que de la revisión de la Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019 que aprobó la Directiva n.° 021-2019-BNP, señala que la propuesta fue realizada por la DPC y el ECO, por lo que, tuvieron conocimiento del contenido del mismo, tal como se cita "*Que, mediante memorando n.° 000483-2019-BNP-J-DPC e Informes N° 00012-2019-BNP-J-DPC-ETC-MMV, N° 000021-BNP-J-DPC-ETC-MMV y N° 000169-2019-BNP-J-DPC-ETC, la Dirección de Protección de las Colecciones y su Equipo de Trabajo de Conservación propusieron la modificación de la Directiva N° 0008-2016-BNP "Control Medio ambiental en los repositorios en los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", en cumplimiento de sus funciones; adjuntando para tales efectos una propuesta*".

vi. Estado de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector 2 en el 2024.

Debido a la ausencia de acciones por parte de la DPC respecto al tratamiento de los MBD con afectación por presencia de microorganismos (hongos) e insectos (detritos) reportados en los años 2022 y 2023 en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, a excepción del 4to piso, en el cual se reportaron avance parciales en la bóveda y la colección Justo; esta comisión auditora, realizó inspecciones físicas a la citados repositorios con la **finalidad de comprobar el estado y el incremento de afectación de los MBD** ubicados en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, cuyos resultados se detallan a continuación:

[55] Numeral 8.3.4 de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú" aprobada con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.

1. **Repositorio del 2do piso del sector II**

a. **Colección/ambiente "Nuevo ingreso (recepción de MBD)"**

La comisión auditora del OCI de la BNP con participación del personal de la DPC, efectuaron la inspección física al repositorio ubicado en el 2do piso del sector II, con la finalidad de comprobar el estado situacional del citado repositorio, suscribiéndose el "Formato de verificación física n.° 001-2024-BNP-OCI/AC1 de 29 de octubre de 2024" **(Apéndice n.° 44)**, en el cual se advierte entre otros, las siguientes situaciones:

- No se realiza el control ambiental a los factores lumínicos ni microbiológicos.
- No se evidenció actividades de limpieza en los MBD, ni estantería.
- Signos de actividad microbiológica en el MBD.
- Presencia de detritus (restos de insectos) en los MBD ubicados en las baldas de las estanterías.
- Afectación de MBD por insectos (páginas consumidas) y/o tapa de cuero

Registro fotográfico:

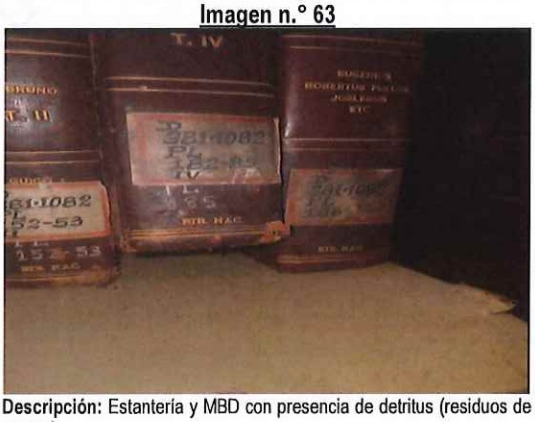
Imágenes n.° 63, 64, 65 y 66

Imagen n.° 62



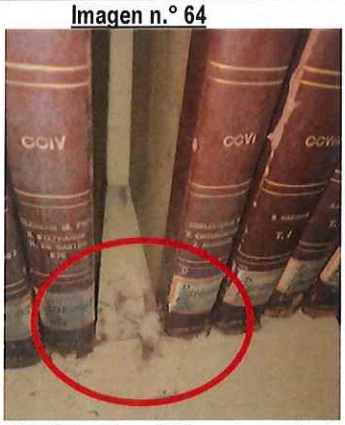
Descripción: MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 63



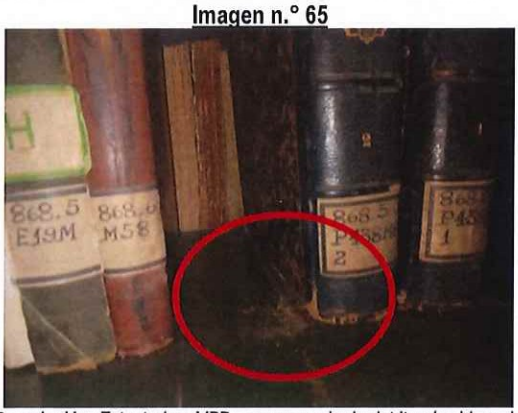
Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 64



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 65



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Fuente: Formato de verificación física n.° 001-2024-BNP-OCI/AC1 de 29 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 44)**

b. Colección/ambiente a cargo de la DGC

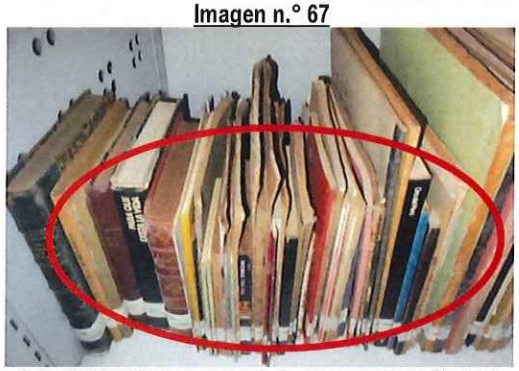
La comisión auditora del OCI de la BNP con participación del personal de la DGC, efectuaron la inspección física al repositorio ubicado en el 2do piso del sector II asignados a dicha dirección, con la finalidad de comprobar el estado situacional del citado repositorio, suscribiéndose el "Formato de verificación física n.° 002-2024-BNP-OCI/AC1 de 29 de octubre de 2024" **(Apéndice n.° 40)**, en el cual se advierte entre otros, las siguientes situaciones:

- En el 2007, se efectuó el traslado del MBD desde la Gran Biblioteca Pública de Lima – GBPL a la sede San Borja.
- No se realiza el control ambiental a los factores climáticos, lumínicos ni microbiológicos.
- No se evidenció actividades de limpieza en los MBD, ni estantería.
- Signos de actividad microbiológica en el MBD.
- Presencia de detritus (restos de insectos) en los MBD ubicados en las baldas de las estanterías.
- Afectación de MBD por insectos (páginas consumidas) y/o tapa de cuero

Registro fotográfico:

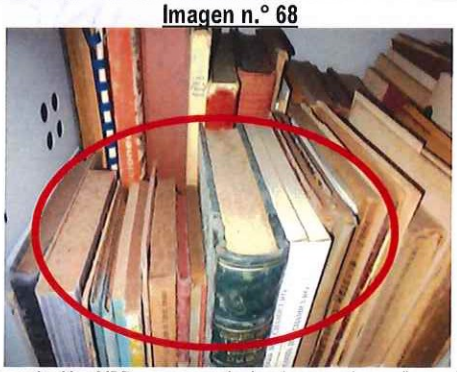
Imágenes n.° 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74

Imagen n.° 67



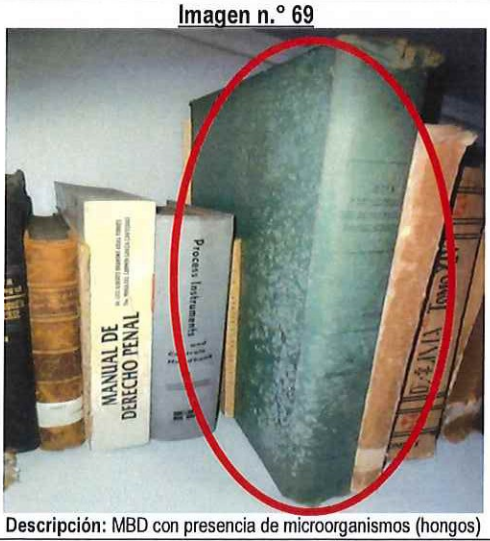
Descripción: MBD con presencia de microorganismos (hongos)

Imagen n.° 68



Descripción: MBD con presencia de microorganismos (hongos)

Imagen n.° 69



Descripción: MBD con presencia de microorganismos (hongos)

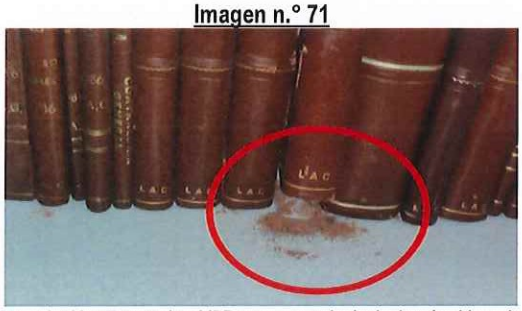
Imagen n.° 70



Descripción: MBD con presencia de microorganismos (hongos)

000117

Imagen n.° 71



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 72



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 73



Descripción: Presencia de microorganismos (hongos) en las paredes y techo.

Imagen n.° 74



Descripción: Presencia de microorganismos (hongos) en las paredes y techo.

Fuente: Formato de verificación física n.° 002-2024-BNP-OCI/AC1 de 29 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 40)**

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, esta comisión auditora evidenció la presencia de microorganismos (moho) en las paredes, techo y MBD en diferentes ambientes del repositorio del 2do piso del sector II; asimismo, se identificó la presencia de detritos en los MBD y baldas de las estanterías; de la misma manera no se evidenció labores de limpieza en los MBD, situación similar que fue reportado por la Oficial de Seguridad de la Información de la BNP a través del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).** Demostrándose que la DPC no adoptó acciones respecto de las oportunidades de mejora y controles a implementar en los repositorios del 2do piso de los sectores II, sugeridos en el citado informe técnico.

2. Repositorio del 4to piso del sector II

La comisión auditora del OCI de la BNP con participación del personal de la DPC, efectuaron la inspección física al repositorio ubicado en el 4to piso del sector II, con la finalidad de comprobar el estado situacional del citado repositorio, suscribiéndose el "Formato de verificación física n.° 003-2024-BNP-OCI/AC1 de 30 de octubre de 2024" **(Apéndice n.° 45)**, en el cual se advierte entre otros, las siguientes situaciones:

- No se realiza el control ambiental a los factores lumínicos ni microbiológicos.
- No se evidenció actividades de limpieza en los MBD, ni en estantería.
- Signos de actividad microbiológica en el MBD.
- Presencia de detritus (restos de insectos) en los MBD ubicados en las baldas de las estanterías.
- Afectación de MBD por insectos (páginas consumidas) y/o tapa de cuero

Registro fotográfico:

Imágenes n.° 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83 y 84

Imagen n.° 75



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 76



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 77



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos) y larva activa.

Imagen n.° 78



Descripción: Presencia de larva activa.

Imagen n.° 79



Descripción: Deterioro de MBD por microorganismos (hongos).

Imagen n.° 80



Descripción: Deterioro de MBD por microorganismos (hongos).

Imagen n.° 81	Imagen n.° 82
	
Descripción: Deterioro de MBD por microorganismos (hongos) e insectos.	**Descripción:** Deterioro de MBD por microorganismos (hongos) e insectos.
Imagen n.° 83	**Imagen n.° 84**
	
Descripción: Deterioro de MBD por insectos.	**Descripción:** Deterioro de MBD por insectos, y presencia de detritus (residuos de insectos)

Fuente: Formato de verificación física n.° 003-2024-BNP-OCI/AC1 de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 45)**

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, esta comisión auditora evidenció la presencia de insectos bibliófagos y detritos en el MBD en las diferentes estanterías del repositorio del 4to piso del sector II; situación que fue reportado por la Oficial de Seguridad de la Información de la BNP a través del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).** En ese contexto, la DPC evidenció acciones parciales para el tratamiento del MBD en el 4to piso del sector II en bóveda y la colección Justo; sin embargo, la situación advertida sigue siendo latente.

3. Repositorio del 5to piso del sector II

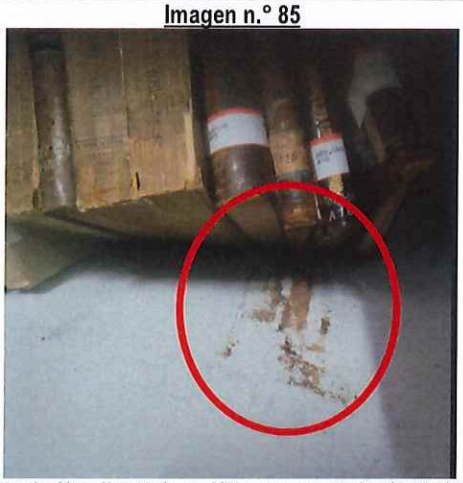
La comisión auditora del OCI de la BNP con participación del personal de la DPC, efectuaron la inspección física al repositorio ubicado en el 4to piso del sector II, con la finalidad de comprobar el estado situacional del citado repositorio, suscribiéndose el "Formato de verificación física n.° 004-2024-BNP-OCI/AC1 de 31 de octubre de 2024" **(Apéndice n.° 46)**, en el cual se advierte entre otros, las siguientes situaciones:

- No se realiza el control ambiental a los factores lumínicos ni microbiológicos.
- No se evidenció actividades de limpieza en los MBD, ni estantería.
- Signos de actividad microbiológica en el MBD.
- Presencia de detritus (restos de insectos) en los MBD ubicados en las baldas de las estanterías.
- Afectación de MBD por insectos (páginas consumidas) y/o tapa de cuero

Registro fotográfico:

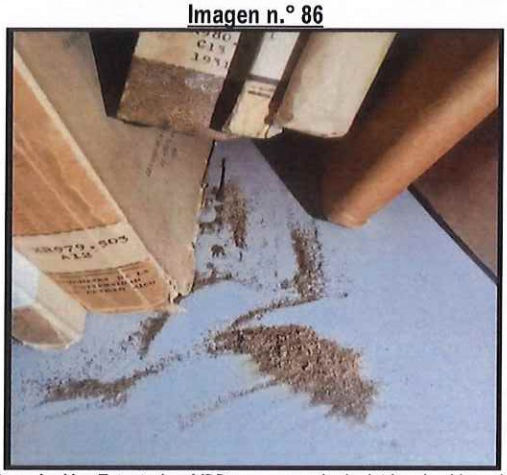
Imágenes n.° 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 92

Imagen n.° 85



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 86



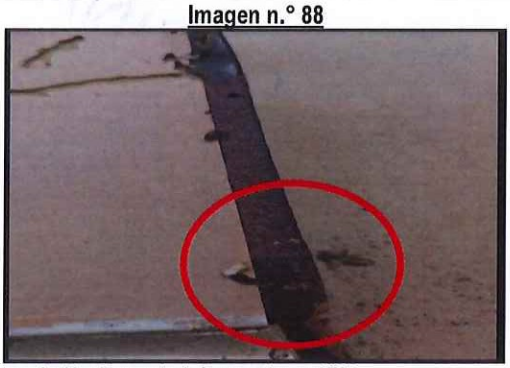
Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (residuos de insectos).

Imagen n.° 87



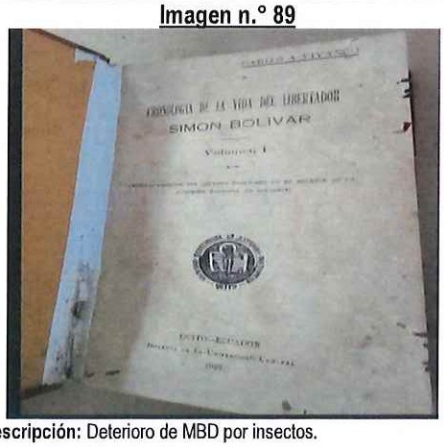
Descripción: Presencia de **larva activa** en MBD.

Imagen n.° 88



Descripción: Presencia de **larva activa** en MBD.

Imagen n.° 89

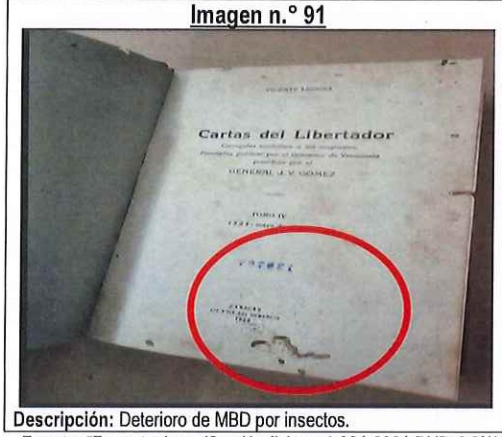


Descripción: Deterioro de MBD por insectos.

Imagen n.° 90



Descripción: Deterioro de MBD por insectos.

Imagen n.° 91	Imagen n.° 92
	
Descripción: Deterioro de MBD por insectos.	**Descripción:** Deterioro de MBD por insectos.

Fuente: "Formato de verificación física n.° 004-2024-BNP-OCI/AC1 de 31 de octubre de 2024" **(Apéndice n.° 46)**

De manera complementaria, la comisión auditora del OCI de la BNP con participación del personal de la DPC, efectuaron una nueva inspección física al repositorio ubicado en el 4to piso del sector II, con la finalidad de comprobar el estado situacional del citado repositorio, suscribiéndose el "Formato de verificación física n.° 005-2024-BNP-OCI/AC1 de 8 de noviembre de 2024" **(Apéndice n.° 47)**, en el cual se advierte entre otros, las siguientes situaciones:

- De la revisión selectiva realizada de los MBD ubicados en los estantes del repositorio del 5to piso - sector II, se evidenció que en los siguientes estantes: 1, 2, 3, 6, 10, 14, 35, 36, 42, 85, 88, 89, 92, 93, 101, 102 y 104 la presencia de: Detritus, Microorganismos, Tapas de libros deteriorados (por infestación de insectos) y polvo en las baldas (falta de limpieza).
- De acuerdo a la muestra efectuada, no se ha evidenciado actividades de limpieza realizado a los MBD ubicados en el repositorio del 5to piso del sector II.
- Se evidenció la presencia de insectos (adultos) no activos y activos, **larvas activas** dentro de MBD ubicado en el estante # 36, lo que, demuestra la proliferación (reproducción) de plagas a otros MBD.
- En comparación, de la situación reportada en el mes de setiembre de 2023, por la Sra. Ana Bellido a través del Informe n.° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023, se evidencia un incremento significativo de la afectación a los MBD producto de insectos y larvas, toda vez que, esta se situaba en aproximadamente 12 estantes en las colecciones de Alayza Paz Soldán, Cisneros Sánchez, Coronel Zegarra y parte del Fondo Antiguo (zona superior izquierda de acuerdo al plano mostrado), y en la actualiza esta se ha proliferado en otras colecciones del repositorio del 5to piso del sector II.
- Se obtuvo registros fotográficos que evidencia la presencia de afectación por insectos y microorganismos.
- Se obtuvo registros de video de insectos y larvas en actividad en los MBD.

Registro fotográfico:

Imágenes n.° 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y 108

Imagen n.° 93



Descripción: Estantería y MBD con presencia de insecto y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 94



Descripción: Estantería y MBD con presencia de detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 95



Descripción: Estantería y MBD con presencia de insecto y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 96



Descripción: Estantería y MBD con presencia de insecto y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 97



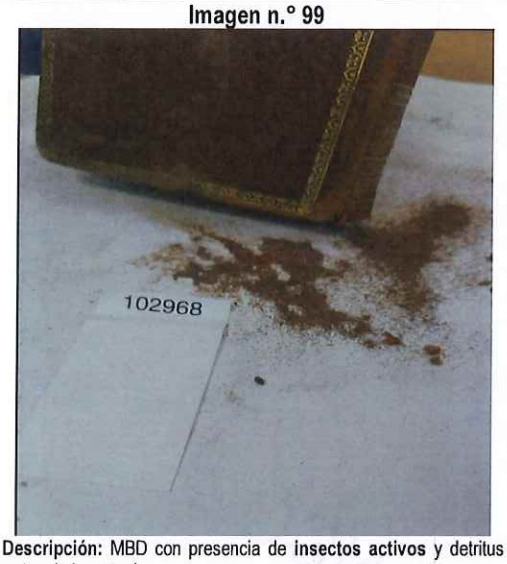
Descripción: Captura de **insecto activo** conteniedo en el MBD

Imagen n.° 98



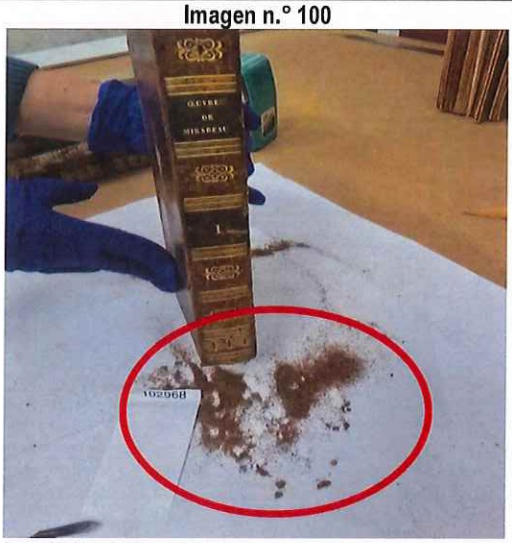
Descripción: MBD con presencia de **insecto activo** y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 99



Descripción: MBD con presencia de **insectos activos** y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 100



Descripción: MBD con presencia de **insectos activos** y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 101



Descripción: MBD con presencia de **insectos activos** y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 102



Descripción: MBD con presencia de **insectos activos** y detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 103



Descripción: MBD con presencia de detritus (restos de insectos)

Imagen n.° 104



Descripción: MBD con presencia de detritus (restos de insectos) y afectación del lomo del MBD

Imagen n.° 105	Imagen n.° 106
	
Descripción: MBD con presencia de detritus (restos de insectos) y afectación del lomo y páginas del MBD.	**Descripción:** MBD con presencia de detritus (restos de insectos) y afectación del lomo y páginas del MBD.
Imagen n.° 107	**Imagen n.° 108**
	
Descripción: MBD con presencia de detritus (restos de insectos) y afectación del lomo del MBD.	**Descripción:** MBD con presencia de detritus (restos de insectos) y afectación del lomo del MBD.

Fuente: "Formato de verificación física n.° 005-2024-BNP-OCI/AC1 de 8 de noviembre de 2024" **(Apéndice n.° 47)**

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, esta comisión auditora evidenció la presencia de insectos bibliófagos, larvas activas y detritos en el MBD en las diferentes estanterías del repositorio del 5to piso del sector II; situación que fue reportado en parte, por la Oficial de Seguridad de la Información de la BNP a través del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18).** Demostrándose que la DPC no adoptó acciones respecto de las oportunidades de mejora y controles a implementar en los repositorios del 2do piso de los sectores II, sugeridos en el citado informe técnico.

En conclusión, de la contrastación de la situación advertida respecto al estado de los repositorios del 2do y 5to piso descritos a través de los Informes Técnicos n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)**y n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)** elaborado por la Oficial de Seguridad de la Información; y con el diagnóstico efectuado por la DPC a través del Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 25)**; en las cuales se revela la presencia de humedad (moho), detritus, insectos y larvas activas e inactivas en los MBD; paredes y techos con de humedad (moho); baldas de los estantes con polvo y detritus, se advierte que dicha situación **fue incrementada**.

Respecto a los MBD ubicados en el 4to piso del sector II, si bien se tomó acciones por parte de la DPC en bóveda y la colección Justo, se reportó cantidades de MBD que requerían intervención, que de las cuales, no se evidenciaron las acciones adoptadas con posterioridad.

Los hechos antes expuestos, transgredió la normativa siguiente:

- **Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.**

V. RESPONSABILIDAD

5.1 La Dirección de Protección de las Colecciones, a través del Equipo de Trabajo de Conservación, es el responsable de ***supervisar y coordinar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva****.*

5.4 La Dirección de Protección de Colecciones, (...), atenderán de corresponder, ***las recomendaciones que resulten de las evaluaciones*** *que se efectúen en los repositorios, (...).*

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 FACTORES CLIMÁTICOS EN LOS REPOSITORIOS DE LA BNP

8.1.1 Los niveles recomendados para la conservación del MBD es de T: 18-23 °C y HR: 55-65 %, para lo cual se deben evitar las fluctuaciones y mantener los niveles de temperatura y humedad relativa moderados y estables.

De la evaluación y control de las condiciones ambientales

8.1.2.La evaluación permite estudiar la influencia de las condiciones ambientales en las colecciones, para la cual se realizan mediciones a fin de adquirir una serie de datos que ayuden a conocer los diferentes niveles climáticos existentes, obteniendo un registro que deben ser analizados e interpretados debidamente con el propósito de evitar o corregir situaciones de riesgo.

8.2 FACTORES LUMÍNICOS EN LOS REPOSITORIOS (...)

8.2.1. Teniendo en consideración las recomendaciones mencionadas por la Norma Técnica EM.010 Instalaciones eléctricas interiores, IFLA NEDCC se establece como medidas de referencia los siguientes rangos de valores:

a) Repositorios: 50 – 200 lux, sin luz natural

De la recolección de datos

8.2.3 El ECO es el encargado de las mediciones de luminiscencia presente en repositorios, (...), así como la medición de niveles de incidencia de radiación ultravioleta sobre el MBD.

a) Repositorios (...)

- *Las mediciones de intensidad lumínica se realizan utilizando un plano topográfico elaborado por el personal del ECO para indicar los puntos seleccionados del registro de la intensidad lumínica (Anexo N° 04)*
- *El Eco emite un informe trimestral a la DPC con los rangos registrados y las recomendaciones pertinentes.*

8.3 FACTORES MICROBIOLÓGICOS EN LOS REPOSITORIOS DE LA BNP

De la evaluación y control de las condiciones ambientales

8.3.3 Se consideran los siguientes parámetros en la determinación de la calidad de aire

Categoría de contaminación	UFC por m3 de aire		Hongos como UFC/g de polvo
	Bacterias	Hongos	
Muy baja	<50	<25	<10000
Baja	<100	<100	<20000
Intermedia	<500	<500	<50000
Alta	<2000	<2000	<120000
Muy alta	>2000	>2000	>120000

De la recolección de datos

8.3.4 Las labores de recolección de datos son realizadas por el ECO, a fin de realizar las acciones correspondientes a la estabilización del MBD.

(...)

8.3.8 Asimismo, el ECO teniendo conocimiento de la alerta emitida por el/la servidor/A que labora en los repositorios, evalúa y verifica los signos de actividad microbiológica para brindar las recomendaciones o acciones que permitan controlar el impacto sobre el MBD, de acuerdo al estado de conservación de las mismas:

- *Empaquetado*
- *Limpieza*
- *Desinfección*
- *Cuarentena*

8.3.9 El ECO emite a la DPC informes técnico trimestrales y anuales del control de calidad de aire realizado en los repositorios de la BNP. (...)"

- **Directiva n.° 005-2019-BNP "Control y Custodia de los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019, modificada con Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019.**

"(...)

7.5 Sobre la limpieza de los repositorios

a) El/la Jefe/a del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la OA remitirá un documento con el cronograma de limpieza, indicando mediante correo electrónico el personal que ingresará a realizar la limpieza de los repositorios (pisos y estantería), al/la Jefe/a del ECU con copia a la DPC. Esta actividad se realizará bajo las indiciaciones del ECO. (...)"

- **Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2027**

Artículo 8.- Material bibliográfico documental

8.2 La Biblioteca Nacional del Perú ejerce las siguientes atribuciones:

b. Vigila y protege los materiales bibliográficos documentales que no tengan la condición de Patrimonio Cultural de la Nación y que se encuentren bajo su custodia, (...)

c. Los servidores encargados de los materiales bibliográficos documentales declarados o no Patrimonio Cultural de la Nación, son responsables de velar por su protección, cuidado e integridad.

Dicha situación generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones y deterioro acelerado irreversible del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Esta situación ha sido originada por la falta de diligencia de la Dirección de Protección de las Colecciones y del Equipo de Trabajo de Conservación, quienes no supervisaron ni efectuaron, respectivamente, las disposiciones establecidas en la Directiva n.° 021-2019-BNP, respecto al control ambiental a los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II de la sede San Borja; asimismo, no atendieron las recomendaciones de los informes resultantes de las evaluaciones realizadas a dichos repositorios, en las cuales se advirtieron entre otros, Material Bibliográfico Documental con presencia de microorganismos (hongos) e insectos. Por otro lado, el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, no coordinó la elaboración del cronograma de Limpieza.

Comentarios de las personas comprendidas en el hecho observado

Las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones, de los cuales todos fueron documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 49** del Informe de Auditoría de Cumplimiento.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida notificación y evaluación, forman parte de los **Apéndices n.os 48 y 50** del presente Informe de Auditoría, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Gerardo Manuel Trillo Auqui,** identificado con DNI N° [redacted] en su condición de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, designado mediante Resolución Jefatural n.° 042-2018-BNP de 11 de mayo de 2018, y cesado en el cargo con la Resolución Jefatural n.° 187-2022-BNP de 14 de octubre de 2022, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 0000002-2024-CG/0865-02-002 de 13 de noviembre de 2024, que traslada la Cédula de Notificación n.° 001-2024-CG/0865-AC de 13 de noviembre de 2024, quien presentó sus comentarios y aclaraciones a través de la mesa de partes virtual de la BNP, el 26 de noviembre de 2024, adjuntando la Carta n.° 004-2024-GMTA de 25 de noviembre de 2024, en cuatro (4) folios.

  Se ha evidenciado la participación del señor **Gerardo Manuel Trillo Auqui**, en su condición de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, por no haber supervisado ni coordinado el cumplimiento para la realización del control ambiental al factor climático en el repositorio del 2do piso del sector II, utilizado por la Dirección de Gestión de las Colecciones; así como, el cumplimiento del control al factor lumínico y microbiológico en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

  En ese contexto, ante la ausencia de dichas actividades no se habría emitido los resultados de las condiciones ambientales de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, y permitido sugerir recomendaciones de las evaluaciones realizadas, con el propósito de evitar o corregir situaciones de riesgos, teniendo en consideración que, en los citados repositorios, en el año 2022 se reportó MBD que requiere limpieza, MBD en estado de cuarentena pendientes de evaluación y presencia de residuos de bibliófagos (insectos).

Dicha situación, generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones y deterioro acelerado irreversible del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Es así que, en su condición de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, no cumplió con sus funciones establecidas en el literal i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones de la BNP, aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2018-CM de 10 de enero de 2018, publicado en el diario oficial El Peruano, 11 de enero de 20218, que establece:

> ***"Artículo 24.- Dirección de Protección de las Colecciones***
> *La Dirección de Protección de las Colecciones es órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario, digitalización y gestión del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo su custodia de la BNP. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.*
>
> ***Artículo 25.- Funciones de la Dirección de Protección de las Colecciones***
> *Son funciones de la Dirección de Protección de las Colecciones*
> *i) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura*

Asimismo, incumplió lo establecido en los numerales 5.1, 5.4, 8.1, 8.2 y 8.3 de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.

Así también, transgredió los literales b) y c) del artículo 8 del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2017.

Por lo tanto, la partícipe incumplió términos y condiciones establecidas expresamente en la cláusula SEGUNDA de su Contrato Administrativo de Servicios, n.° 007-2018-BNP de 12 de mayo de 2018, que establece: "*Por Resolución de Jefatural n.° 042-2018-BNP, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de mayo de 2018, se designa al señor Gerardo Manuel Trillo Auqui, en su condición de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones, a partir del 12 de mayo de 2018.*"

En tal sentido, se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada por el señor **Gerardo Manuel Trillo Auqui** configurando presunta responsabilidad administrativa funcional derivada de inobservar e incumplir los previsto en la normativa anteriormente señalada, correspondiente dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la instancia competente.

- **Kelly Carpio Ochoa,** identificada con DNI N° [redacted], en su condición de Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, designada mediante Resolución Jefatural n.° 188-2018-BNP de 17 de octubre de 2022 y cesada en dicho cargo con la Resolución Jefatural n.° 104-2024-BNP de 23 de agosto de 2024, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 0000003-2024-CG/0865-02-002 de 13 de noviembre de 2024, que traslada la Cédula de Notificación n.° 002-2024-CG/0865-AC de 13 de noviembre de 2024, quien presentó sus comentarios y aclaraciones a través de correo electrónico carpio.kelly@gmail.com, el 26 de noviembre de 2024, adjuntando la carta n.° 007-2024-KCO de 26 de noviembre de 2024 en nueve (9) folios.

Se ha evidenciado la participación de la señora **Kelly Carpio Ochoa**, en su condición de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, por no haber atendido las recomendaciones que resultaron de las evaluaciones que se efectuaron a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, en los meses de febrero y octubre de 2023, en los cuales se advirtió signos de actividad microbiológica en el MBD, presencia de insectos bibliófagos y detritos en MBD y/o baldas de las estanterías, paredes plagadas con microorganismos (hifas), ausencia de limpieza, entre otros.

Asimismo, por no haber supervisado ni coordinado el cumplimiento del "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II" elaborado por el Equipo de Trabajo de Conservación, no obstante, se evidenció acciones parciales solamente para el tratamiento del MBD ubicado en la bóveda y la colección Justo en el 4to piso del sector II.

De igual forma, por no haber supervisado ni coordinado el cumplimiento para la realización del control ambiental al factor climático en el repositorio del 2do piso del sector II, utilizado por la Dirección de Gestión de las Colecciones; así como, el cumplimiento del control al factor lumínico y microbiológico en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Dicha situación, generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones y deterioro acelerado irreversible del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Es así que, en su condición de Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, no cumplió con sus funciones establecidas en el literal i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones de la BNP, aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2018-CM de 10 de enero de 2018, publicado en el diario oficial El Peruano, 11 de enero de 20218, que establece:

> ***"Artículo 24.- Dirección de Protección de las Colecciones***
> *La Dirección de Protección de las Colecciones es órgano de línea encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario, digitalización y gestión del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo su custodia de la BNP. Depende jerárquicamente de la Jefatura de la BNP.*
>
> ***Artículo 25.- Funciones de la Dirección de Protección de las Colecciones***
> *Son funciones de la Dirección de Protección de las Colecciones*
> *ii) Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura*

Asimismo, incumplió lo establecido en los numerales 5.1, 5.4, 8.1, 8.2 y 8.3 de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.

Así también, transgredió los literales b) y c) del artículo 8 del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2017.

Por lo tanto, la partícipe incumplió términos y condiciones establecidas expresamente en la cláusula SEGUNDA de su Contrato Administrativo de Servicios, n.° 026-2022-BNP de 17 de octubre de 2022, que establece: "*Por Resolución de Jefatural n.° 000118-2022-BNP, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de octubre de 2022, se designa a la señora Kelly Carpio Ochoa, en su condición de Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones, a partir del 17 de octubre de 2022.*"

En tal sentido, se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada por la señora **Kelly Carpio Ochoa** configurando presunta responsabilidad administrativa funcional derivada de inobservar e incumplir los previsto en la normativa anteriormente señalada, correspondiente dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la instancia competente.

- **Martha Elena Salvatierra Chuchón,** identificada con DNI N° [redacted], en su condición de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, designada mediante Resolución Jefatural n.° 009-2019-BNP de 15 de enero de 2029, y cesada en dicho cargo con la Resolución Jefatural n.° 183-2022 de 11 de octubre de 2022, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 0000004-2024-CG/0865-02-002 de 13 de noviembre de 2024, que traslada la Cédula de Notificación n.° 003-2024-CG/0865-AC de 13 de noviembre de 2024, quien presentó sus comentarios y aclaraciones a través de la mesa de parte virtual del Conadis, el 25 de noviembre de 2024, adjuntando la carta n.° 004-2024-MESC de 24 de noviembre de 2024 en seis (6) folios,

  Se ha evidenciado la participación de la señora **Martha Elena Salvatierra Chuchón**, en su condición de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, por no haber atendido las recomendaciones sugeridas en enero de 2022, respecto a la presencia de posible afectación del MBD por insectos (detritos) y/o microorganismos (hongos); así como, no haber efectuado el control ambiental al factor climático en el repositorio del 2do piso del sector II utilizado por la Dirección de Gestión de las Colecciones; así como, el cumplimiento del control al factor lumínico y microbiológico en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

  Dicha situación, generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones y deterioro acelerado irreversible del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

  Es así que, en su condición de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, no cumplió con sus funciones establecidas en los literales b), c) y f) del numeral 2.1, establecidas en la Resolución Jefatural n.° 093-2018-BNP de 17 de julio de 2018, que aprueba la creación de los Equipos de Trabajo de la BNP, que establece:

  "II.- Dirección de Protección de la Colecciones

  1.1 Equipo de Trabajo de Conservación
  El referido Equipo realizará las siguientes funciones:
  (...)
  b) Elaborar, aplicar y monitorear acciones y políticas de conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.
  c) Evaluar y controlar los repositorios y colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú para garantizar el óptimo estado del material bibliográfico documental.
  (...)

f) Realizar tratamiento de conservación y restauración del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.

Asimismo, incumplió lo establecido en los numerales 5.1, 5.4, 8.1, 8.2 y 8.3 de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.

Así también, transgredió los literales b) y c) del artículo 8 del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2017.

Por lo tanto, la partícipe incumplió términos y condiciones establecidas expresamente en la cláusula SEGUNDA de su Contrato Administrativo de Servicios, n.° 002-2019-BNP de 16 de enero de 2019, que establece: "*Por Resolución de Jefatural n.° 009-2019-BNP, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 16 de enero de 2019, se designa a la señora Martha Elena Salvatierra Chuchón, en su condición de* Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones, *a partir del 17 de octubre de 2022.*"

En tal sentido, se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada por la señora Martha **Elena Salvatierra Chuchón** configurando presunta responsabilidad administrativa funcional derivada de inobservar e incumplir los previsto en la normativa anteriormente señalada, correspondiente dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la instancia competente.

- **Myriam Leiva Álvarez,** identificada con DNI N° [redacted] en su condición de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, designada mediante Resolución Jefatural n.° 197-2022-BNP de 24 de noviembre de 2022, y cesada en dicho cargo con la Resolución Jefatural n.° 008-2024-BNP de 14 de febrero de 2024, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 0000005-2024-CG/0865-02-002 de 13 de noviembre de 2024, que traslada la Cédula de Notificación n.° 004-2024-CG/0865-AC de 13 de noviembre de 2024, quien presentó sus comentarios y aclaraciones a través de la mesa de parte virtual del Conadis, el 27 de junio de 2024, adjuntando la carta s/n de 27 de noviembre de 2024, en ocho (8) folios.

  Se ha evidenciado la participación de la señora **Myriam Leiva Álvarez**, en su condición de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, por no haber atendido las recomendaciones que resultaron de las evaluaciones que se efectuaron a los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, en los meses de febrero y octubre de 2023, en los cuales se advirtió signos de actividad microbiológica en el MBD, presencia de insectos bibliófagos y detritos en MBD y/o baldas de las estanterías, paredes plagadas con microorganismos (hifas), ausencia de limpieza, entre otros.

  Asimismo, por no haber cumplido el "Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II" elaborado por el Equipo de Trabajo de Conservación, no obstante, se evidenció acciones parciales solamente para el tratamiento del MBD ubicado en la bóveda y la colección Justo en el 4to piso del sector II.

  De igual forma, por no haber efectuado el control ambiental al factor climático en el repositorio del 2do piso del sector II, utilizado por la Dirección de Gestión de las Colecciones; así como, el cumplimiento del control al factor lumínico y microbiológico en los repositorios del 2do, 4to y 5to

piso del sector II.

Dicha situación, generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones y deterioro acelerado irreversible del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Es así que, en su condición de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, no cumplió con sus funciones establecidas en los literales b), c) y f) del numeral 2.1, establecidas en la Resolución Jefatural n.° 093-2018-BNP de 17 de julio de 2018, que aprueba la creación de los Equipos de Trabajo de la BNP, que establece:

"II.- Dirección de Protección de la Colecciones

1.1 Equipo de Trabajo de Conservación
El referido Equipo realizará las siguientes funciones:
(...)
b) Elaborar, aplicar y monitorear acciones y políticas de conservación del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.
c) Evaluar y controlar los repositorios y colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú para garantizar el óptimo estado del material bibliográfico documental.
(...)
f) Realizar tratamiento de conservación y restauración del material bibliográfico documental de la Biblioteca Nacional del Perú.

Asimismo, incumplió lo establecido en los numerales 5.1, 5.4, 8.1, 8.2 y 8.3 de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019.

Así también, transgredió los literales b) y c) del artículo 8 del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2017.

Por lo tanto, la partícipe incumplió términos y condiciones establecidas expresamente en la cláusula SEGUNDA de su Contrato Administrativo de Servicios, n.° 028-2022-BNP de 25 de noviembre de 2022, que establece: "*Por Resolución de Jefatural n.° 000197-2022-BNP, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 25 de noviembre de 2022, se designa a la señora Myriam Leiva Álvarez, en su condición de* Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones, *a partir del 25 de noviembre de 2022.*"

En tal sentido, se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada por el señor **Myriam Leiva Álvarez** configurando presunta responsabilidad administrativa funcional derivada de inobservar e incumplir los previsto en la normativa anteriormente señalada, correspondiente dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la instancia competente.

- **José Alberto Sánchez Pantaleón,** identificada con DNI N° [redacted] en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú, designado mediante Resolución Jefatural n.° 127-2021-BNP de 22 de noviembre de 2021, y cesado en dicho cargo con la Resolución Jefatural n.° 166-2024-BNP de 14 de octubre de 2024, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000006-2024-CG/0865-02-002

de 13 de noviembre de 2024, que traslada la Cédula de Notificación n.° 005-2024-CG/0865-AC de 13 de noviembre de 2024, quien presentó sus comentarios y aclaraciones a través de la mesa de parte virtual del Conadis, el 27 de noviembre de 2024, adjuntando la carta n.° 001-2024-JASP de 27 de noviembre de 2024, en trece (13) folios.

Se ha evidenciado la participación de la señora **José Alberto Sánchez Pantaleón**, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú, por no haber elaborado ni remitido el "Cronograma de limpieza" que comprenda los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II, en los cuales se advirtió signos de actividad microbiológica en el MBD, presencia de insectos bibliófagos y detritos en MBD y/o baldas de las estanterías, paredes plagadas con microorganismos (hifas), ausencia de limpieza en las baldas, entre otros.

Dicha situación, generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones y deterioro acelerado irreversible del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Es así que, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú, no cumplió con sus funciones establecidas en los literales e) y f) del numeral 3.4 establecidas en la Resolución Jefatural n.° 064-2018-BNP de 13 de junio de 2018, que aprueba la creación de los Equipos de Trabajo de la BNP, que establece:

> *"III.- Oficina de Administración*
>
> *1.4 Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento*
> *El referido Equipo realizará las siguientes funciones:*
> *(…)*
> *e) Programar, dirigir, supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo en general de los servicios y equipos instalados en los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú.*
> *f) Programar, administrar y supervisar los servicios de limpieza y fumigación (…) así como de cualquier otro servicio en general, necesario para el cumplimiento de las funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.*
> *(…)*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 7.5 de la Directiva n.° 005-2019-BNP "Control y Custodia de los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019, modificada con Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019, que establece:

> *"(…)*
> ***7.5 Sobre la limpieza de los repositorios***
> *El/la Jefe/a del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la OA remitirá un documento con el cronograma de limpieza, indicando mediante correo electrónico el personal que ingresará a realizar la limpieza de los repositorios (pisos y estantería), al/la Jefe/a del ECU con copia a la DPC. Esta actividad se realizará bajo las indiciaciones del ECO. (…)"*

Por lo tanto, la partícipe incumplió términos y condiciones establecidas expresamente en la cláusula SEGUNDA de su Contrato Administrativo de Servicios, n.° 012-2021-BNP de 23 de noviembre de 2021, que establece: "*Por Resolución de Jefatural n.° 0001127-2021-BNP, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de noviembre de 2021, se designa al señor José Alberto Sánchez Pantaleón, en su condición de* Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento

de la BNP, *a partir del 23 de noviembre de 2021."*

En tal sentido, se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada por el señor **José Alberto Sánchez Pantaleón** configurando presunta responsabilidad administrativa funcional derivada de inobservar e incumplir los previsto en la normativa anteriormente señalada, correspondiente dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la instancia competente.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la observación "**DURANTE LOS AÑOS 2022 Y 2023, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ NO ADOPTÓ ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL UBICADOS EN LOS REPOSITORIOS DEL SEGUNDO, CUARTO Y QUINTO PISO DEL SECTOR II DE LA SEDE SAN BORJA, EL CUAL SE VIO AFECTADO POR LA PRESENCIA DE MICROORGANISMOS (HONGOS) E INSECTOS, ASIMISMO, NO REALIZÓ EL CONTROL AMBIENTAL AL FACTOR LUMÍNICO NI MICROBIOLÓGICO EN LOS CITADOS REPOSITORIOS; ADEMÁS, NO SE ELABORARON LOS CRONOGRAMAS DE LIMPIEZA A LAS ESTANTERÍAS, PAREDES, NI TECHOS; SITUACIÓN QUE GENERÓ LA PROLIFERACIÓN PROGRESIVA DE AGENTES PATÓGENOS, OCASIONANDO ALTERACIONES IRREVERSIBLES Y DETERIORO ACELERADO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL.**" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN EL HECHO OBSERVADO

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Auditoría, la persona comprendida en los hechos observados está identificado en el **Apéndice n.° 1.**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – Conadis y al Ministerio de Salud - Minsa, se formulan las conclusiones siguientes:

6.1 Durante los años 2022 y 2023, la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú a través del Equipo de Trabajo de Conservación, no adoptaron acciones para el tratamiento del Material Bibliográfico Documental (en adelante, MBD) afectado por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos en los repositorios del 2do, 4to (parcialmente) y 5to piso del sector II de la sede San Borja; además, no atendieron las recomendaciones de los informes resultantes de las evaluaciones realizadas a dichos repositorios; asimismo, el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, no cumplió con la elaboración y remisión de los cronogramas de limpieza, que comprenda entre otros, la limpieza a las estantería con presencia de polvo; paredes y techo de los repositorios con presencia de humedad (moho), ni evidenció la realización de dichas labores.

Lo señalado inobservó lo dispuesto en los numerales 5.1, 5.4, 8.1, 8.2, 8.3, de la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control ambiental en los repositorios, salas de lectura y salas de exposición de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-

GG de 18 de diciembre de 2019 (en adelante, la Directiva n.° 021-2019-BNP); asimismo, el literal k) del numeral 7.1, y numeral 7.5 de la Directiva n.° 005-2019-BNP "Control y Custodia de los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019, modificada con Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019 (en adelante, la Directiva n.° 005-2019-BNP); de igual forma, lo señalado en el artículo 8.2 del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado el 6 de diciembre de 2017.

Dicha situación generó la proliferación progresiva de agentes patógenos (insectos y larvas activas) y microorganismos (hongos), ocasionando alteraciones irreversibles y deterioro acelerado del Material Bibliográfico Documental de los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II.

Esta situación ha sido originada por la falta de diligencia de la Dirección de Protección de las Colecciones y del Equipo de Trabajo de Conservación, quienes no supervisaron ni efectuaron, respectivamente, las disposiciones establecidas en la Directiva n.° 021-2019-BNP, respecto al control ambiental a los factores climáticos, lumínicos y microbiológicos en los repositorios del 2do, 4to y 5to piso del sector II de la sede San Borja; asimismo, no atendieron las recomendaciones de los informes resultantes de las evaluaciones realizadas a dichos repositorios, en las cuales se advirtieron entre otros, Material Bibliográfico Documental con presencia de microorganismos (hongos) e insectos. Por otro lado, el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, no coordinó la elaboración del cronograma de Limpieza.
(**Observación única**)

6.2 La Biblioteca Nacional del Perú dejó sin efecto la Directiva n° 021-2019-BNP, que establecía disposiciones y responsabilidades respecto del control ambiental en los repositorios, aprobando la "Guía de cuidado y monitoreo ambiental", que no especifica dichos aspectos; asimismo, redujo las actividades de control relacionado con la adopción de acciones oportunas en salvaguarda del material bibliográfico documental, y excluyó el monitoreo y/o control del factor microbiológico en los repositorios de la BNP.
(Aspecto relevante n.° 1.6.1)

6.3 En el año 2023, el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la BNP efectuó el Servicio de mantenimiento a las fajas ventiladoras del Sistema de Ventilación de los repositorios de la sede San Borja que no se encontraban operativos, el cual, no estuvo previsto en el cuadro de necesidades 2023. Dicho servicio no fue de utilidad para los fines previstos toda vez que, no estuvo en funcionamiento. Además, la Dirección de Protección de las Colecciones advirtió que dicho sistema era obsoleto y que su funcionamiento pondría en riesgo el Material Bibliográfico Documental ubicados en los repositorios.
(Aspecto relevante n.° 1.6.2)

6.4 Ausencia de mecanismos para el control y monitoreo del procedimiento de estabilización y restauración del material bibliográfico documental. Lo señalado inobservó los numerales 3.5, 3.8, 3.9, 4.1, 4.3 y 4.4 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación expuesta limita el desarrollo y revisión de las acciones de intervención al material bibliográfico documental, afectando la transparencia, trazabilidad y disponibilidad oportuna de la información. Asimismo, se originó por la falta de aplicación de mecanismos de control y monitoreo a los procedimientos DPC-PR-09 Estabilización del material bibliográfico documental y DPC-PR-10 Restauración del material bibliográfico documental.
(Deficiencia de control interno n.° 2.1)

6.5 Los informes mensuales y fichas de conservación y restauración elaborados por los especialistas de la Dirección de Protección de las Colecciones de la BNP, denotan incongruencia con lo reportado en el Plan Operativo Institucional; asimismo, carecen de la firma respectiva y/o visto bueno del jefe inmediato, restando legitimidad a los mismos. Lo señalado inobservó los numerales 3.1, 3.5, 3.8, 4.1, 4.6 y 5.1 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación expuesta afecta la transparencia, veracidad, trazabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones. Asimismo, se originó por la falta de verificaciones y/o actividades de supervisión, así como a la ausencia de disposiciones y/o lineamientos que permita regular el proceso de estabilización y/o restauración del Material Bibliográfico Documental ubicados en los repositorios de la sede San Borja, que establezcan responsabilidades, autorizaciones, alcances, plazos, disposiciones para las etapas de planificación, ejecución, supervisión y documentación de la trazabilidad del citado proceso.
(Deficiencia de control interno n.° 2.2)

6.6 La Dirección de Protección de las Colecciones, no remite mensualmente a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística los datos recolectados producto del control ambiental efectuado a los repositorios. Lo señalado inobservó los numerales 3.8, y 4.6 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación expuesta, ocasionó que la BNP no cuente con un resguardo y copia de seguridad de la información procesada, afectando la trazabilidad del proceso y la toma de decisiones. Asimismo, se originó por la falta de mecanismos que permitan contar con un resguardo y copia de seguridad de la información procesada respecto al control ambiental.
(Deficiencia de control interno n.° 2.3)

6.7 Insuficientes instrumentos y equipos de medición para el control ambiental en los repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú; además de no contar con un mecanismo para la gestión y asignación de los materiales e insumos necesarios para la estabilización y restauración de los MBD. Lo señalado inobservó los numerales 3.4, 3.5 y 3.9 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación expuesta genera que el control ambiental no se efectúe de manera integral y oportuna, ocasionando que los mbd no sean intervenidos oportunamente, pudiendo generarse uso ineficiente de los materiales e insumos. Asimismo, se originó debido a la ausencia de mecanismos que permita controlar la asignación de instrumentos, materiales e insumos para el proceso de estabilización y restauración del Material Bibliográficos Documental; así como, los instrumentos y equipos utilizados en el control ambiental en los repositorios.
(Deficiencia de control interno n.° 2.4)

6.8 La Biblioteca Nacional del Perú no viene efectuando el procedimiento para el diagnóstico de los repositorios y del Material Bibliográfico Documental. Lo señalado inobservó los numerales 3.8, 4.1 y 4.6 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación expuesta no permite alertar oportunamente las incidencias sobre las condiciones físicas del repositorio, limpieza y estantería; así como el estado de conservación del material. Asimismo, se originó por la falta de sinceramiento y actualización de las actividades del procedimiento denominado M01.04.01.02 "Diagnostico de los repositorios y del material bibliográfico documental.
(Deficiencia de control interno n.° 2.5)

6.9 Deficiencias en la formulación, ejecución, monitoreo y documentación de las actividades de limpieza de los pisos, paredes, techos y estantería de los repositorios. Lo señalado inobservó los numerales 3.5, 3.8 y 4.6 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación expuesta ocasiona que las actividades de limpieza no sean efectuadas en su integridad ni periódicamente; además no permite la comprobación de su desarrollo, lo que podría generar la aparición de insectos bibliófagos y microorganismos que afectan al material bibliográfico documental. Asimismo, se originó por la falta de mecanismos, lineamientos y/o procedimientos que permita regular las actividades de limpieza en los repositorios de la sede San Borja, que establezca responsabilidades, autorizaciones, alcances, plazos, disposiciones para las etapas de planificación, ejecución, supervisión y documentación de la trazabilidad de la actividad de limpieza.
(Deficiencia de control interno n.° 2.6)

6.10 Existen Materiales Bibliográficos Documentales con códigos de barra y afectados por agentes bibliófagos, no se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (Absysnet). Lo señalado inobservó los numerales 3.8, 4.1, 4.3, 4.4 y 4.6 de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006 y su modificatoria.

La situación podría afectar su identificación y reconocimiento en el proceso de estabilización y/o restauración del MBD, así como patrimonio bibliográfico de la institución, además ocasiona que no se encuentre disponible al ciudadano. Asimismo, se habría originado por la falta de mecanismos y planes de trabajo en los cuales se establezca la regularización del registro en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la BNP, respecto al MBD que cuenta con código de barras y han sido trasladado desde la sede Av. Abancay.
(Deficiencia de control interno n.° 2.7)

VII. RECOMENDACIONES

A la Jefatura Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú:

1. Realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios/as y/o servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú, comprendidos en el hecho observado del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(**Conclusión n.° 6.1**)

En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

A la Jefatura Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú:

2. Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones proponga estrategias e implemente mecanismos a través de planes de trabajo, en el cual se considere los objetivos, actividades, controles, recursos necesarios y plazos perentorios, que permita priorizar las actividades de estabilización y/o restauración del Material Bibliográfico Documental afectados por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos ubicados en los repositorios de la sede San Borja, a fin de detener la degradación del MBD y proliferación de los agentes patógenos.
(Conclusión n.° 6.1)

3. Disponer que la Dirección de Protección de la Colecciones establezca actividades o tareas operativas en el Plan Operativo Institucional 2025, relacionadas al proceso de estabilización y restauración del Material Bibliográfico Documental, Control ambiental y Diagnósticos de los repositorios, que permita monitorear y evaluar las metas físicas y financieras mensualmente concordantes con los objetivos, indicadores, resultados y medios de verificación previstos.
(Conclusión n.° 6.1)

4. Disponer que la Dirección de Protección de la Colecciones coordine la realización del control ambiental al repositorio del segundo piso del sector II de la sede San Borja, que se encuentra a cargo de la Dirección de Gestión de las Colecciones, con la finalidad de monitorear las condiciones climáticas y lumínicas en dicho repositorio en salvaguarda del Material Bibliográfico Documental.
(Conclusión n.° 6.1)

5. Disponer que la Dirección de Protección de la Colecciones establezca responsabilidades y disposiciones respecto al control ambiental en los repositorios de la BNP, que permita determinar las competencias, alcances, actividades de control, plazos, resultados, custodia de la documentación e información, y acciones de supervisión; así como, las acciones a realizar ante situaciones adversas que se presenten, con la finalidad de preservar y controlar el Material Bibliográfico Documental, y evitar la degradación del MBD y proliferación de los agentes patógenos.
(Conclusión n.° 6.2)

6. Disponer que la Dirección de Protección de la Colecciones, evalúe técnicamente la pertinencia de la realización del control o monitoreo ambiental al factor microbiológico en los repositorios de la BNP, con la finalidad de establecer disposiciones que permitan alertar oportunamente o corregir la presencia de patologías microbianas en el MBD, y en los ambientes y mobiliario de los repositorios; asimismo, se establezca las acciones preventivas y/o correctivas pertinentes, en salvaguarda del Material Bibliográfico Documental ubicados en los repositorios.
(Conclusión n.° 6.2)

7. Disponer que la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento, establezca lineamientos y/o disposiciones para la elaboración y ejecución de un Plan de Mantenimiento Institucional, con la finalidad de establecer a través de coordinaciones con las áreas usuarias y/o diagnósticos, las necesidades y alcances de los términos de referencia para la realización de los servicios de mantenimiento, que permita asegurar el óptimo funcionamiento y utilidad de los bienes y activos para los fines previstos.
(Conclusión n.° 6.3)

8. Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones, establezca disposiciones y/o lineamientos que permita regular el proceso de estabilización y/o restauración del Material Bibliográfico Documental ubicados en los repositorios de la sede San Borja, considerando establecer responsabilidades, autorizaciones, alcances, plazos, disposiciones para las etapas de planificación, ejecución, supervisión y documentación de la trazabilidad del citado proceso.
(Conclusiones n.os 6.4 y 6.5)

9. Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones, implemente un mecanismo sistematizado que permita evidenciar la trazabilidad del proceso de estabilización y/o restauración del Material Bibliográfico Documental ubicados en los repositorios de la sede San Borja; con la finalidad de dar a conocer las intervenciones realizadas a los Materiales Bibliográfico Documental, que contemple entre otros: fechas de inicio y término, responsable de la intervención, estado antes de la intervención, labor realizada, estado después de la intervención; así como el respaldo de datos recolectados producto del control ambiental efectuado a los repositorios.
(Conclusiones n.os 6.4, y 6.6)

10. Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones, implemente mecanismos que permita controlar la asignación de instrumentos, materiales e insumos para el proceso de estabilización y restauración del Material Bibliográficos Documental; así como, los instrumentos y equipos utilizados en el control ambiental en los repositorios; los cuales deberán permitir monitorear la cantidad asignada y utilizada por los especialistas, que deberán ser reportados periódicamente con la finalidad prever la adquisición de repuestos, reposición y/o mantenimiento según corresponda, para garantizar su disponibilidad y operatividad.
(Conclusión n.° 6.7)

11. Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones, coordine con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con la finalidad de efectuar el sinceramiento y actualización de las actividades establecidas en procedimiento denominado M01.04.01.02 "Diagnostico de los repositorios y del material bibliográfico documental", de acuerdo a las labores que se vienen realizando la DPC en la actualidad.
(Conclusión n.° 6.8)

12. Disponer que la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento en coordinación con la Dirección de Protección de las Colecciones, establezcan mecanismos, lineamientos y/o procedimientos que permita regular las actividades de limpieza en los repositorios de la sede San Borja, considerando establecer responsabilidades, autorizaciones, alcances, plazos, disposiciones para las etapas de planificación, ejecución, supervisión y documentación de la trazabilidad de la actividad de limpieza.
(Conclusión n.° 6.9)

13. Disponer que la Dirección de Gestión de las Colecciones establezca mecanismos y planes de trabajo que permita la regularización del registro en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la BNP, respecto al MBD que cuenta con código de barras y han sido trasladado desde la sede Av. Abancay, con la finalidad de contar con datos sistematizados actualizados que contribuyan a los procesos de la BNP; asimismo, se tenga a disposición de la ciudadanía.
(Conclusión n.° 6.10)

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

Apéndice n.° 3: Impresión con firma digital del Informe n.° 000133-2024-BNP-J-DPC-ECO de 10 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 4: Impresión con firma digital del Informe Técnico n.° 00002-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 12 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 5: Impresión con firma digital del Oficio n.° 000004-2024-BNP-CPO-SAC 01 de 24 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 6: Impresión con firma digital del Informe n.° 000166-2024-BNP-J-DPC de 2 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 7: Impresión con firma digital del Memorando n.° 000001-2022-BNP-J-DPC-ETC de 21 de enero de 2022.

Apéndice n.° 8: Impresión con firma digital del Memorando n.° 000002-2022-BNP-J-DPC-ECU de 10 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 9: Copia simple del Proveído n.° 000005-2022-BNP-J-DPC-ETC de 15 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 10: Impresión con firma digital Oficio n.° 00009-2024-BNP-CO-SAC 01 de 23 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 11: Impresión con firma digital del Informe n.° 000088-2024-BNP-J-DPC-UCD de 29 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 12: Impresión con firma digital del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2022 de fecha 30 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 13: Impresión con firma digital del Segundo reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2022 de fecha 28 de enero de 2023.

Apéndice n.° 14: Impresión con firma digital del Informe n.° 000464-2024-BNP-GG-UII de 30 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 15: Impresión con firma digital del Informe n.° 0008-2022-BNP-J-DPC-ETC de 13 de enero de 2022, que adjunta el Plan de Trabajo 2022 correspondiente al ECO.

Apéndice n.° 16: Impresión con firma digital del Informe 0006-2022-BNP-J-DPC de 14 de enero de 2022

Apéndice n.° 17: Impresión con firma digital del Memorando n.° 001287-2024-BNP-GG-OPP de 30 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 18: Impresión con firma digital del Informe Técnico n.° 0002-2023-BNP-GG-OSI de 16 de febrero de 2023

Apéndice n.° 19: Copia simple del Proveído n.° 000336-2023-BNP-GG de 17 de febrero de 2023

Apéndice n.° 20: Copia simple del Proveído n.° 000105-2023-BNP-J-DPC de 17 de febrero de 2023

Apéndice n.° 21: Impresión con firma digital del Informe n.° 0012-2023-BNP-GG-OSI de 31 de octubre de 2023

Apéndice n.° 22: Copia simple del Proveído n.° 002209-2023-BNP-GG de 2 de noviembre de 2023

Apéndice n.° 23: Copia simple del Proveído n.° 000721-2023-BNP-J-DPC de 2 de noviembre de 2023

Apéndice n.° 24: Impresión con firma digital del Informe Técnico n.° 00003-2023-BNP-J-DPC-ECO-MCG de 25 de setiembre de 2023

Apéndice n.° 25: Correo Electrónico ana.bellido@bnp.gob.pe de 29 de setiembre de 2023, que adjunta el Informe n.° 0009-2023-BNP-J-DPC-ECO-AB de 29 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 26: Impresión con firma digital del Memorando n.° 000006-2023-BNP-J-DPC-ECO de 27 de febrero de 2023, que adjunta el Plan de trabajo de limpieza y desinsectación de las colecciones bibliográficas del 4to y 5to piso sector II

Apéndice n.° 27: Impresión con firma digital del Oficio n.° 000020-2024-BNP-CP-SAC 01 de 7 de noviembre de 2024

Apéndice n.° 28: Impresión con firma digital del Informe Técnico n.° 000009-2023-BNP-GG-OSI de 23 de junio de 2023

Apéndice n.° 29: Copia simple del Proveído n.° 001269-2023-BNP-GG de 23 de junio de 2023

Apéndice n.° 30: Copia simple del Proveído n.° 000435-2023-BNP-J-DPC de 4 de julio de 2023

Apéndice n.° 31: Impresión con firma digital del Informe n.° 000121-2023-BNP-J-DPC-ECO de 17 de julio de 2024, que adjunta el Informe n.° 00009-2023-BNP-J-DPC-ECO-GCHV de 1 de junio de 2023.

Apéndice n.° 32: Copia simple del Proveído n.° 000056-2023-BNP-J-DPC-ECO de 15 de noviembre de 2023

Apéndice n.° 33: Impresión con firma digital del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2023 de fecha 27 de abril de 2023

Apéndice n.° 34: Impresión con firma digital del Segundo reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, correspondiente al período 2023 de fecha 31 de enero de 2024.

Apéndice n.° 35: Impresión con firma digital del Informe n.° 000021-2023-BNP-J-DPC-ECO-MMV de 24 de julio de 2023

Apéndice n.° 36: Impresión con firma digital del Informe n.° 000060-2023-BNP-J-DPC-ECO de 29 de marzo de 2023, que adjunta el Plan de Trabajo 2023 del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones.

Apéndice n.° 37: Impresión con firma digital del Informe n.° 0052-2023-BNP-J-DPC de 18 de abril de 2023, que adjunta el Plan de Trabajo 2023 de la Dirección de Protección de las Colecciones.

Apéndice n.° 38: Impresión con firma digital del Oficio n.° 000763-2024-BNP-GG-OA de 12 de noviembre de 2024

Apéndice n.° 39: Impresión con firma digital del Informe n.° 000473-2024-BNP-GG-OA-UOM de 9 de noviembre de 2024

Apéndice n.° 40: Copia Fedateada del Formato de verificación física n.° 002-2024-BNP-OCI/AC1 "Repositorio de la BNP sede San Borja piso 2 sector 2 a cargo de la Dirección de Gestión de la Colecciones" de 29 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 41: Impresión con firma digital del Memorando n.° 000466-2024-BNP-J-DPC de 11 de noviembre de 2024

Apéndice n.° 42: Impresión con firma digital del Informe n.° 000094-2024-BNP-J-DPC-UCD de 8 de noviembre de 2024

Apéndice n.° 43: Impresión con firma digital del Informe n.° 000097-2024-BNP-J-DPC-UCD de 11 de noviembre de 2024

Apéndice n.° 44: Copia Fedateada del Formato de Verificación Física n.° 001-2024-BNP-OCI/AC1 de 29 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 45: Copia Fedateada del Formato de Verificación Física n.° 003-2024-BNP-OCI/AC1 de 30 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 46: Copia Fedateada del Formato de Verificación Física n.° 004-2024-BNP-OCI/AC1 de 31 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 47: Copia simple del Formato de Verificación Física n.° 005-2024-BNP-OCI/AC1 de 8 de noviembre de 2024, remitido por correo electrónico.

Apéndice n.° 48: Impresión con firma digital de las cédulas de notificación electrónica, por cada una de las personas comprendidas en los hechos, según se detalla:

1. Gerardo Manuel Trillo Auqui.
   - Cargo de Notificación de la Cédula n.° 001-2024-CG/0865-AC.
   - Cédula de Notificación Electrónica n.° 002-2024-CG/0865-02-002.
   - Cédula de Notificación n.° 001-2024-CG/0865-AC.
   - Desviación de Cumplimiento de la Auditoría a la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Motivo que originó la comunicación a la desviación de cumplimiento.
2. Kelly Carpio Ochoa.
   - Cargo de Notificación de la Cédula n.° 002-2024-CG/0865-AC.
   - Cédula de Notificación Electrónica n.° 003-2024-CG/0865-02-002.
   - Cédula de Notificación n.° 002-2024-CG/0865-AC.
   - Desviación de Cumplimiento de la Auditoría a la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Motivo que originó la comunicación a la desviación de cumplimiento.
3. Martha Elena Salvatierra Chuchón.
   - Cargo de Notificación de la Cédula n.° 003-2024-CG/0865-AC.
   - Cédula de Notificación Electrónica n.° 004-2024-CG/0865-02-002.
   - Cédula de Notificación n.° 003-2024-CG/0865-AC.
   - Desviación de Cumplimiento de la Auditoría a la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Motivo que originó la comunicación a la desviación de cumplimiento
4. Myriam Leiva Álvarez.
   - Cargo de Notificación de la Cédula n.° 004-2024-CG/0865-AC.
   - Cédula de Notificación Electrónica n.° 005-2024-CG/0865-02-002.
   - Cédula de Notificación n.° 004-2024-CG/0865-AC.
   - Desviación de Cumplimiento de la Auditoría a la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Motivo que originó la comunicación a la desviación de cumplimiento
5. José Alberto Sánchez Pantaleón.
   - Cargo de Notificación de la Cédula n.° 005-2024-CG/0865-AC.









- Cédula de Notificación Electrónica n.° 006-2024-CG/0865-02-002.
- Cédula de Notificación n.° 005-2024-CG/0865-AC.
- Desviación de Cumplimiento de la Auditoría a la Biblioteca Nacional del Perú.
- Motivo que originó la comunicación a la desviación de cumplimiento

Apéndice n.° 49: Copias simples de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en los hechos, según se detalla:

1. Gerardo Manuel Trillo Auqui.
   - Carta n.° 004-2024-GMTA de 25 de noviembre de 2024, remitido por la Mesa de Partes Virtual de la BNP.
2. Kelly Carpio Ochoa.
   - Carta n.° 007-2024-KCO de 26 de noviembre de 2024, remitido por correo electrónico de 26 de noviembre de 2024.
3. Martha Elena Salvatierra Chuchón.
   - Carta n.° 004-2024-MESC de 24 de noviembre de 2024, remitido por la Mesa de Partes Virtual de la BNP.
4. Myriam Leiva Álvarez.
   - Carta S/N de 27 de noviembre de 2024, remitido por la Mesa de Partes Virtual de la BNP.
5. José Alberto Sánchez Pantaleón.
   - Carta n.° 001-2024-JASP de 27 de noviembre de 2024, remitido por la Mesa de Partes Virtual de la BNP.

Apéndice n.° 50: Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 51: Documentos de encargatura, designación y/o cese de las personas involucradas en el hecho observado, así como documentos de contratación; según detalle siguiente:

1. Gerardo Manuel Trillo Auqui.
   - Copia Fedateada de la Resolución Jefatural n.° 42-2018-BNP de 11 de mayo de 2018, que designa al señor Gerardo Manuel Trillo Auqui, en el cargo de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 187-2022-BNP de 14 de octubre de 2022, que acepta la renuncia formulada por el señor Gerardo Manuel Trillo Auqui, en el cargo de Director de la Dirección de Protección de las Colecciones, siendo su último día de labores el 16 de octubre de 2022 de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Copia Fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2018-BNP "Cargos de Confianza/Directivos de Libre Designación y Remoción".
2. Kelly Carpio Ochoa
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 188-2022-BNP de 14 de octubre de 2022, que designa a la señora Kelly Carpio Ochoa, en el cargo de confianza de Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 104-2024-BNP de 23 de agosto de 2024, que acepta la renuncia formulada por la señora Kelly Carpio Ochoa, en el cargo de confianza de Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, siendo su último día de labores el 23 de agosto de 2024.
   - Copia Fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 026-2022-BNP "Cargos de Confianza/Directivos de Libre Designación y Remoción".

3. Martha Elena Salvatierra Chuchón.
   - Copia Fedateada de la Resolución Jefatural n.° 009-2019-BNP de 15 de enero de 2019, que designa a la señora Martha Elena Salvatierra Chuchón, en el cargo de Jefa del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 183-2023-BNP de 11 de octubre de 2022, que da por concluida la designación de la señora Martha Elena Salvatierra Chuchón en el cargo de confianza de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, siendo su último día de labores el 11 de octubre de 2022.
   - Copia Fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 002-2019-BNP "Cargos de Confianza/Directivos de Libre Designación y Remoción.
4. Myriam Leiva Álvarez
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 197-2022-BNP de 24 de noviembre de 2022, que designa a la señora Myriam Leiva Álvarez en el cargo de confianza de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 008-2024-BNP de 14 de febrero de 2024, que acepta la renuncia formulada por la señora Myriam Leiva Álvarez al cargo de confianza de Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de la Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, siendo su último día de labores el 15 de febrero de 2024.
   - Copia Fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 028-2022-BNP "Cargos de Confianza/Directivos de Libre Designación y Remoción.
5. José Alberto Sánchez Pantaleón
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 127-2021-BNP de 22 de noviembre de 2021, que designa al señor José Alberto Sánchez Pantaleón en el cargo de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 166-2024-BNP de 14 de octubre de 2024, que acepta la renuncia formulada por el señor José Alberto Sánchez Pantaleón en el cargo de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú.
   - Copia Fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 012-2021-BNP "Cargos de Confianza/Directivos de Libre Designación y Remoción.

Apéndice n.° 52: Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en el hecho observado, según detalle siguiente:

- Copia fedateada de la Resolución de Gerencia General n.° 094-2019-BNP-GG de 18 de diciembre de 2019, que aprueba la Directiva n.° 021-2019-BNP "Control Ambiental en los Repositorios, Salas de Lectura y Salas de Exposición de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Copia fedateada de la Resolución de Gerencia General n.° 044-2019-BNP-GG de 17 de junio de 2019, que aprueba la modificación de la Directiva n.° 005-2019-BNP denominada "Control y Custodia de los

Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobada mediante Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG.

- Copia fedateada de la Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG de 11 de marzo de 2019, que aprueba Directiva denominada "Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobada mediante Resolución de Gerencia General n.° 016-2019-BNP-GG.
- Impresión del Reglamento de la Ley n.° 30570 "Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MC de 5 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 6 de diciembre de 2017.

Lima, 4 de diciembre de 2024

Fernando Gustavo Fernández Paniagua
Supervisor
de la Comisión Auditora

Ricardo Adrian Corrales Mormontoy
Jefe de la Comisión
Auditora

Ruperto Jair Abad Abad
Integrante (Abogado)
de la Comisión Auditora

El **Jefe del Órgano de Control Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú – OCI BNP** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 4 de diciembre de 2024

Fernando Gustavo Fernández Paniagua
Órgano de Control Institucional de la
Biblioteca Nacional del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Apéndice n.° 1

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
JEFE DE COMISIÓN

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 019-2024-2-0865-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA OBSERVACIÓN

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde]	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Durante los años 2022 y 2023, la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú no adoptó acciones para el tratamiento del material bibliográfico documental ubicados en los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector ii de la sede San Borja, el cual se vio afectado por la presencia de microorganismos (hongos) e insectos,	Gerardo Manuel Trillo Auqui	[redacted]	Director de la Dirección de Protección de las Colecciones	12/05/2018	16/10/2022	CAS	[redacted]	-	-	-	-	X
2		Kelly Carpio Ochoa	[redacted]	Directora de la Dirección de Protección de las Colecciones	14/10/2022	23/08/2024	CAS	[redacted]	-	-	-	-	X
3		Martha Elena Salvatierra Chuchón	[redacted]	Jefa del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de la Protección de las Colecciones.	15/01/2019	11/10/2022	CAS	[redacted]	-	-	-	-	X

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Órgano de Control Institucional BNP

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Órgano de Control Institucional SUPERVISOR

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Órgano de Control Institucional JEFE DE COMISIÓN

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU Órgano de Control Institucional ABOGADO

000148

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde]	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
4	asimismo, no realizó el control ambiental al factor lumínico ni microbiológico en los citados repositorios; además, no se elaboraron los cronogramas de limpieza a las estanterías, paredes, ni techos; situación que generó la proliferación progresiva de agentes patógenos, ocasionando alteraciones irreversibles y deterioro acelerado del material bibliográfico documental.	Myriam Leiva Álvarez	[redacted]	Coordinadora del Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones.	24/11/2022	15/02/2024	CAS	[redacted]	-	-	-	-	X
5		José Alberto Sánchez Pantaleón	[redacted]	Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento	22/11/2021	14/10/2024	CAS	[redacted]	-	-	-	-	X

000149

Lima, 05 de diciembre de 2024

OFICIO N° 000266-2024-BNP-OCI

Señora:
ANA PEÑA CARDOZA
Jefa Institucional
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
Av. De la Poesía n.° 160
San Borja – Lima - Lima
Presente. -

ASUNTO : Remite Informe de Auditoría n.° 019-2024-2-0865-AC.

REF. : a) Oficio n.° 168-2024-BNP-OCI de 28 de agosto de 2024.
b) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 07 de enero de 2022.
c) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatoria.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento al "Proceso de conservación curativa y restauración del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación y control ambiental a los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja", período del 3 de enero de 2022 al 29 de diciembre de 2023, en la Biblioteca Nacional del Perú a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 019-2024-2-0865-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en el hecho observado, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

FERNANDO GUSTAVO FERNÁNDEZ PANIAGUA
Jefe del Órgano de Control Institucional
Biblioteca Nacional del Perú

FFP/saz

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva Nº 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 05/12/2024. Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva Nº 002-2021-PCM/SGTD.
URL: ***https://verificador.bnp.gob.pe/***
CVD: ***0029 3505 1698 1194***

Con Punche Perú

Bicentenario 2024

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por FERNANDEZ PANIAGUA Fernando Gustavo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-12-2024 15:45:05 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000008-2024-CG/0865

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000266-2024-BNP-OCI
EMISOR	:	FERNANDO GUSTAVO FERNANDEZ PANIAGUA - JEFE DE OCI - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ANA PEÑA CARDOZA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20131379863
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	3395

Sumilla: Remisión del Informe de Auditoría n.° 019-2024-2-0865-AC, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada al "Proceso de conservación curativa y restauración del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación y control ambiental a los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja", período del 3 de enero de 2022 al 29 de diciembre de 2023, en la Biblioteca Nacional del Perú a su cargo.

Se adjunta lo siguiente:

1. 4
2. 0 OFICIO-000266-2024-OCI A JEFATURA[F]
3. 3
4. 6
5. 7
6. 9
7. 11

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7PQ4G2V**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por FERNANDEZ PANIAGUA Fernando Gustavo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-12-2024 15:45:05 -05:00

8. 12
9. 13
10. 14
11. 15
12. 2
13. 8
14. 16
15. 17
16. 18
17. 19
18. 19
19. 20
20. 21
21. 22
22. 19
23. 21
24. 22
25. 1
26. 23
27. 5
28. 10
29. 23

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7PQ4G2V**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-12-2024 15:54:13 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000266-2024-BNP-OCI
EMISOR	:	FERNANDO GUSTAVO FERNANDEZ PANIAGUA - JEFE DE OCI - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ANA PEÑA CARDOZA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

Sumilla:

Remisión del Informe de Auditoría n.° 019-2024-2-0865-AC, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada al "Proceso de conservación curativa y restauración del material bibliográfico documental declarado Patrimonio Cultural de la Nación y control ambiental a los repositorios del segundo, cuarto y quinto piso del sector 2 de la sede San Borja", período del 3 de enero de 2022 al 29 de diciembre de 2023, en la Biblioteca Nacional del Perú a su cargo.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20131379863**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000008-2024-CG/0865
2. 4
3. 0 OFICIO-000266-2024-OCI A JEFATURA[F]
4. 3
5. 6
6. 7
7. 9
8. 11
9. 12
10. 13
11. 14
12. 15

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7V1R211**

13. 2
14. 8
15. 16
16. 17
17. 18
18. 19
19. 19
20. 20
21. 21
22. 22
23. 19
24. 21
25. 22
26. 1
27. 23
28. 5
29. 10
30. 23

NOTIFICADOR : FERNANDO GUSTAVO FERNANDEZ PANIAGUA - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7V1R211**