

Formato Anexo 3 (Antes Apéndice 2)

I. Información general:

N° de formato:	2025-0865-00002
Entidad auditada:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
Periodo	2024 JULIO - DICIEMBRE

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
004-2024- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Recomendamos La Jefatura Institucional, deberá efectuar coordinaciones, con el Director de la Dirección de Protección de Colecciones con la finalidad de agilizar y continuar apoyando con la labor encomendada para concluir con el inventario de bienes culturales; asimismo, con la Oficina de Administración a través del Área Contable, que facilitará la información necesaria que permita conciliar y sincerar paulatinamente los importes registrados en los estados financieros	En Proceso
004-2024- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Recomendamos La Jefatura Institucional deberá instruir al Jefe de la Oficina de Administración (en coordinación con el Área Contable) para que solicite información a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura sobre el proceso judicial en mención, el cual cuenta con una sentencia favorable con calidad de cosa juzgada a efectos que la cuenta por cobrar se registre en los estados financieros de la Entidad	Implementada
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Considerar de acuerdo a la Directiva n.º 013-2021-BNP-GG ¿Disposiciones para el Inventario del Material Bibliográfico Documental que Custodia la Biblioteca Nacional del Perú ¿ Sede San Borja¿, que todo el material bibliográfico documental custodiado por la Biblioteca Nacional incluida la Colección Rosa Alarco Larrabure deben tener un código de barras que los identifique; asimismo, el Equipo de Custodia debe registrar en los sucesivos procesos de inventarios de Material Bibliográfico Documental, las incidencias en los instrumentos de registro e informar a la Dirección de Protección de las Colecciones.	Implementada
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	DISPONER que la Dirección de Protección de las Colecciones, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, actualice la Directiva n.º 013-2021-BNP-GG Disposiciones para el Inventario del Material Bibliográfico Documental que Custodia la Biblioteca Nacional del Perú ¿ Sede San Borja, para su ejecución a partir del año 2024, incluyendo las propuestas efectuadas en el presente informe de tal manera que garanticen la eficacia del proceso de inventario y disposición del material bibliográfico documental que custodia la Biblioteca Nacional	Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	del Perú, para conocimiento de todos los ciudadanos peruanos 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.	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que la Dirección de Protección de las 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	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que la Dirección de Protección de las 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	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Dirección de Protección de las 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.	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que la Dirección de Protección de las 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	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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	Pendiente

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	<p>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.</p> <p>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.</p>	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	<p>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</p>	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	<p>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.</p>	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	<p>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.</p>	Pendiente
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	12	<p>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</p>	Pendiente

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
019-2024- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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	Pendiente
030-2023- SOA/0445	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>El Gerente General, deberá de efectuar coordinaciones, con el Director de la Dirección de Protección de Colecciones</p> <p>Con la finalidad de agilizar y continuar apoyando con la labor encomendada para concluir con el inventario de Bienes Culturales;</p> <p>asimismo a la Oficina de Administración a través del Área contable, facilitará la información necesaria, que permita conciliar y sincerar paulatinamente los importes registrados en los estados financieros.</p>	En Proceso