

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Entidad sujeta a control:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ						
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	004-2025-2-0865	Fecha de Aprobación del Informe:	24/06/2025	Fecha de Notificación del Informe:	25/06/2025	Órgano de Control Institucional a cargo del Sgmo. Imp. Rec:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
Tipo Servicio de Control Posterior:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO						
Órgano del Sistema Nacional de Control (CGR, OCI, SOA) a cargo del Servicio de Control Posterior:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ						
Titular de la Entidad:	JUAN YANGALI QUINTANILLA						

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD							Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica
Nº Rec.	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Medio de verificación	Fecha Final del plazo para implementar la recomendación	Órgano(s) o unidad(es) organica(s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Nombres y Apellidos
13	Disponer que la Dirección de Gestión de las Colección y la Dirección de Protección de las Colecciones elaboren y aprueben protocolos relacionados a las actuaciones en casos de identificación de afectación del Material Bibliográfico Documental bajo su responsabilidad la adquisición hasta su derivación a los repositorios; así como, en la custodia y los préstamos del material.	2. Actualización de la Directiva de Distribución de Material Bibliográfico Documental, considerando los puntos señalados en la recomendación del informe de control	Documento de aprobación	30/01/2026	DGC	Memorando Múltiple Nº 000150-2025-BNPGG	CARLOS JAVIER ROJAS LAZARO
19	Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones a través de la Unidad Funcional de Control y Custodia. evalúe y defina la información necesaria de los préstamos internos del Material Bibliográfico Documental con la finalidad de implementar mecanismos sistematizados que permita evidenciar la trazabilidad y garantice la seguridad de la información respecto de la atención de las solicitudes del material de forma individual y/o masiva.	3. Implementar y/o actualizar el "Modulo de Circulación" del SIGEBI.	Módulo/s implementado/s y/o actualizado/s	13/03/2026	OTI	Memorando Múltiple Nº 000150-2025-BNPGG	ALFREDO CCASA CONDORI

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

20	Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones, Dirección de Gestión de las Colecciones, Dirección de Acceso y Promoción de la Información evalúen los registros en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria - SIGEBI que no cuentan con estado final con la finalidad de que, se actualicen el estado de los registros de solicitudes de préstamos externos, y así facilitar el acceso a la información a los ciudadanos y asociaciones.	4. Actualización de la directiva respecto a la distribución del MBD, tomando en consideración las observaciones/hechos advertidos en el informe de control	Documento de aprobación	30/01/2026	DGC	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	CARLOS JAVIER ROJAS LAZARO
20	Disponer que la Dirección de Protección de las Colecciones, Dirección de Gestión de las Colecciones, Dirección de Acceso y Promoción de la Información evalúen los registros en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria - SIGEBI que no cuentan con estado final con la finalidad de que, se actualicen el estado de los registros de solicitudes de préstamos externos, y así facilitar el acceso a la información a los ciudadanos y asociaciones.	5. Actualización de la directiva referida a distribución del MBD (prestamos externos), tomando en consideración las observaciones/hechos advertidos en el informe de control.	Documento de aprobación	30/01/2026	DAPI	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	LEANDRO SAMUEL VILLALOBOS TERAN
26	Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información a través de la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información implemente el proceso de gestión de la documentación del software, así como, el proceso de aseguramiento de la calidad del software que permitan contar con una estrategia que identifique la documentación que se va a producir durante el ciclo de vida del software y sistemas, para el desarrollo y puesta a disposición de la documentación técnica; asimismo, conservar evidencia sobre el aseguramiento de la calidad y que los productos software cumplan con los requisitos establecidos, y planes ajustados a cada sistema	1. -Implementar un mecanismo y/o procedimiento para el proceso de gestión de la documentación del software.	Informes o documento que haga sus veces	15/12/2025	OTI	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	ALFREDO CCASA CONDORI
26	Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información a través de la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información implemente el proceso de gestión de la documentación del software, así como, el proceso de aseguramiento de la calidad del software que permitan contar con una estrategia que identifique la documentación que se va a producir durante el ciclo de vida del software y sistemas, para el desarrollo y puesta a disposición de la documentación técnica; asimismo, conservar evidencia sobre el aseguramiento de la calidad y que los productos software cumplan con los requisitos establecidos, y planes ajustados a cada sistema	2. -Elaborar una estrategia que identifique la documentación que se va a producir durante el ciclo de vida del software y sistemas, para el desarrollo y puesta a disposición de la documentación técnica. Priorizar la documentación Técnica a elaborar para los sistemas SIRNADEL y SIGEBI.	Informes o documento que haga sus veces	15/12/2025	OTI	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	ALFREDO CCASA CONDORI

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

26	Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información a través de la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información implemente el proceso de gestión de la documentación del software, así como, el proceso de aseguramiento de la calidad del software que permitan contar con una estrategia que identifique la documentación que se va a producir durante el ciclo de vida del software y sistemas, para el desarrollo y puesta a disposición de la documentación técnica; asimismo, conservar evidencia sobre el aseguramiento de la calidad y que los productos software cumplan con los requisitos establecidos, y planes ajustados a cada sistema	3. Implementar un proceso de aseguramiento de la calidad del software según la NTP 12207:20216, en concordancia con la metodología de desarrollo y mantenimiento de la BNP.	Informes o documento que haga sus veces	15/12/2025	OTI	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	ALFREDO CCASA CONDORI
28	Disponer que la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información elabore e implemente un procedimiento para el control estricto de cambios en las aplicaciones y sistemas en operaciones a fin de garantizar que los cambios se implementen de manera controlada, consistente y segura, minimizando riesgos y manteniendo la estabilidad de los sistemas en operaciones, ante situaciones inesperadas o fallas técnicas.	1. Elaborar un Plan de Trabajo para la elaboración de un procedimiento de gestión de cambios para los sistemas en Operaciones administrados y gestionados por OTI.	Informes o documento que haga sus veces	15/12/2025	OTI	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	ALFREDO CCASA CONDORI
28	Disponer que la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información elabore e implemente un procedimiento para el control estricto de cambios en las aplicaciones y sistemas en operaciones a fin de garantizar que los cambios se implementen de manera controlada, consistente y segura, minimizando riesgos y manteniendo la estabilidad de los sistemas en operaciones, ante situaciones inesperadas o fallas técnicas.	2. Informes de avances de ejecución del referido Plan de Trabajo	Informes o documento que haga sus veces	15/12/2025	OTI	Memorando Múltiple N° 000150-2025-BNPGG	ALFREDO CCASA CONDORI

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por JUAN YANGALI QUINTANILLA - JEFE INSTITUCIONAL - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ, el día 04/12/2025, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Titular de la Entidad o Responsable de la dependencia(1)		Cargo:	
Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones (2)	JUAN YANGALI QUINTANILLA	JEFE INSTITUCIONAL	
		Cargo: GERENTE GENERAL	
	SANCHEZ APONTE, MANUEL MARTIN		
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	CARLOS JAVIER ROJAS LAZARO	Cargo:	DIRECTOR DGC Recomendación: 13
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	ALFREDO CCASA CONDORI	Cargo:	JEFE DE OTI Recomendación: 19
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	CARLOS JAVIER ROJAS LAZARO	Cargo:	DIRECTOR DGC Recomendación: 20
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	LEANDRO SAMUEL VILLALOBOS TERAN	Cargo:	DIRECTOR DAPI Recomendación: 20
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	ALFREDO CCASA CONDORI	Cargo:	JEFE DE OTI Recomendación: 26
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	ALFREDO CCASA CONDORI	Cargo:	JEFE DE OTI Recomendación: 26
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	ALFREDO CCASA CONDORI	Cargo:	JEFE DE OTI Recomendación: 26
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	ALFREDO CCASA CONDORI	Cargo:	JEFE DE OTI Recomendación: 28
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	ALFREDO CCASA CONDORI	Cargo:	JEFE DE OTI Recomendación: 28

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior, lo cual implica su aprobación.

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad o Responsable de la dependencia como responsable del monitoreo del proceso de implementación a las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del mencionado informe.

(3) Funcionario(s) responsable(s) del órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.