

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL** correspondiente al período **2020** de la entidad **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo(a) titular es **EZIO NEYRA MAGAGNA** identificado(a) con DNI N° **40762566**

El evaluador de este reporte es **CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA**.

viernes, 26 de junio de 2020

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

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

**0865 - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
LIMA - LIMA - SAN BORJA
AÑO 2020**

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
ATENCIÓN BIBLIOTECARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL (GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	INCOMODIDAD DEL USUARIO POR FACTORES EXTERNOS EN LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	ACONDICIONAR EL AMBIENTE PARA REDUCIR LOS FACTORES EXTERNOS	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - GRAN BIBLIOTECA DE LIMA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
ATENCIÓN BIBLIOTECARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL (GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	INCOMODIDAD E INSATISFACCIÓN DE USUARIO	FORTALECER LA SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	



PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
ATENCIÓN BIBLIOTECARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL (GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	PERDIDA DE IMAGEN DEL SERVICIO E INSATISFACCIÓN DEL USUARIO	CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN AL PÚBLICO CON DISCAPACIDAD VISUAL	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
DIAGNOSTICO DE LOS REPOSITARIOS Y DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU (FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	AFECTACIÓN AL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL Y AL PERSONAL	CAPACITACIÓN AL PERSONAL SOBRE PROTOCOLO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE COLECCIONES - EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	



PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
DIAGNOSTICO DE LOS REPOSITARIOS Y DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU (FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	FALTA DE CONOCIMIENTO DE LA UBICACIÓN Y EL ESTADO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	AUTOMATIZACIÓN DE LOS FORMATOS DE TRAZABILIDAD QUE SE OPERA EN ECO.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE COLECCIONES - EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
DIAGNOSTICO DE LOS REPOSITARIOS Y DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU (FORTALECER LA GESTIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	RETRASO DE ACCIONES DE PERSONAL DEL EQUIPO DE CONSERVACIONES	FORTALECER CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES LOS CANALES DE COMUNICACIÓN	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE COLECCIONES - EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	



PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE USUARIO - SIRU, SISTEMA DE REGISTRO DE VISITAS (GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	EL USUARIO PODRÍA TENER DIFICULTAD PARA USAR EL REGISTRO	CONTAR CON UN REGISTRO MANUAL COMO RESPALDO PARA EL INGRESO DE USUARIOS	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
GESTIÓN DE USUARIO - SIRU, SISTEMA DE REGISTRO DE VISITAS (GESTIONAR LOS SERVICIOS DE ACCESO, DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	PODRÍA PRESENTARSE FALLAS AL ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACION	CONTAR CON UN REGISTRO MANUAL COMO RESPALDO PARA EL INGRESO DE USUARIOS	DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN - GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
MATERIAL BIBLIOGRAFICO ORGANIZADO Y CUSTODIADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA (FORTALECER LA GESTION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	AFECTACIÓN AL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL Y AL PERSONAL	SE SOLICITARA LA ADQUISICIÓN DE LOS EPP EN LOS PLAZOS SOLICITADOS	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LA COLECCIONES - EQUIPO DE TRABAJO DE CUSTODIA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	



PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
MATERIAL BIBLIOGRAFICO ORGANIZADO Y CUSTODIADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA (FORTALECER LA GESTION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	DEMORA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS POR FALTA DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN PERMANENTE AL PERSONAL	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES - EQUIPO DE TRABAJO DE CUSTODIA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
MATERIAL BIBLIOGRAFICO ORGANIZADO Y CUSTODIADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA (FORTALECER LA GESTION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	ERROR EN EL REGISTRO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL CAUSANDO RETRASO EN LA ACTIVIDAD OPERATIVA	COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COLECCIONES LOS PLAZOS DE ENTREGA DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE COLECCIONES Y SU INGRESO A LOS REPOSITORIOS	DIRECCIÓN DE PROTECCIONES DE COLECCIONES - EQUIPO DE TRABAJO DE CUSTODIA	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	
MATERIAL BIBLIOGRAFICO ORGANIZADO Y CUSTODIADO EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA (FORTALECER LA GESTION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA)	RETRASO EN LA DERIVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOCUMENTAL A LOS REPOSITORIOS	COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COLECCIONES LAS CORRECCIONES AL PROCESAMIENTO	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE COLECCIONES	26/06/2020	31/12/2020	INFORME ANUAL	





Firma del Titular de la Entidad

Cargo: JEFE INSTITUCIONAL

Nombre y Apellidos: EZIO NEYRA MAGAGNA

DNI: 40762566



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

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA

DNI: 08787106