

## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

N° de formato:	2024-0865-00001
Entidad auditada:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
Periodo	2023 JULIO - DICIEMBRE

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	DISPONER que la Dirección de Protección de las Colecciones en conjunto con sus Equipos de Trabajo de Custodia y Gestión del Patrimonio Bibliográfico Documental efectúen las capacitaciones al personal que se encargará en los períodos subsiguiente del Proceso del Inventario del Material Bibliográfico Documental de acuerdo a los temas señalados en la Directiva n.° 013-2021-BNP-GG Disposiciones para el Inventario del Material Bibliográfico Documental que Custodia la Biblioteca Nacional del Perú ¿ Sede San Borja	Implementada
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Considerar de acuerdo a la Directiva n.° 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.	En Proceso
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	DISPONER que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Dirección de Protección de Colecciones, al formular el Plan Operativo Institucional sea consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura. PARA que permita determinar el costo promedio de la verificación de existencias y valorización del material bibliográfico documental y de esa manera obtener los indicadores de eficiencia de dichas actividades operativas estratégicas, que permitan priorizar los recursos y metas de la Entidad.	En Proceso
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	DISPONER que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto establezca criterios de priorización al presentar demandas adicionales de recursos presupuestales a fin de asignar mayores recursos a las actividades de los objetivos estratégicos misionales, especialmente en lo relacionado a poner a disposición la información del material bibliográfico documental a los ciudadanos y cumplir con una	Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2023- OCI/0865	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	de las razones de ser de la Entidad. 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 del Perú, para conocimiento de todos los ciudadanos peruanos	En Proceso
025-2022- SOA/0445	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Gerente General, deberá de 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 a la Oficina de Administración a través del Área contable, concilie y sincere paulatinamente los importes registrados en los estados financieros.	No Implementada
030-2023- SOA/0445	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Gerente General, deberá de 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 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.	En Proceso