

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2023-0308-00001
Entidad auditada:	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Periodo	2022 JULIO - DICIEMBRE

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
003-2022- SOA/0452	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Se recomienda a la Oficina de Administración disponer la implementación de lo dispuesto en el Plan Contable Gubernamental en lo que corresponde al tratamiento de la cuenta 1505 con el fin de que el importe ascendente a S/ 1,251,952 sea registrado como gasto en el siguiente período presupuestal.	Implementada
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico en coordinación con el Área de Procesos Técnicos Archivísticos de conformidad y formalicen los inventarios y catálogos trabajados en los archivos en Excel.	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico en coordinación con el Área de Procesos Técnicos Archivísticos y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística automaticen los procesos de inventario y de catalogación	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico en coordinación con el Área de Procesos Técnicos Archivístico y la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, elabore una directiva donde se establezca los procedimientos en caso de pérdida, sustracción, mutilación u otros, definiendo la actuación del área encargada sujeta a plazos en cada una de las etapas del proceso, la supervisión y el seguimiento de los casos detectados; asimismo, definiendo la estructura de los informes a presentar.	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico en coordinación con el Área de Procesos Técnicos Archivístico regule la exposición del patrimonio documental archivístico para que no se mantenga en condiciones de espera y estos retornen a su ubicación.	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico en coordinación con el Área de Procesos Técnicos Archivísticos y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística automatice el sistema de registro de las papeletas de préstamos en las salas de investigación donde se consigne los datos de las personas que tuvieron acceso al patrimonio documental archivístico, se consigne número de folios que salieron a sala, entre otros.	Pendiente

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer que el Área de Procesos Técnicos Archivísticos evalúe para que las funciones del encargado de seguridad del repositorio documental hacienda y el encargado de la atención de los pedidos no se concentre en una sola persona.	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística controle los accesos al reloj biométrico previa autorización de la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación.	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística en coordinación con la Dirección de Archivo Histórico elaboren una directiva interna donde se detalle las autorizaciones para el acceso al reloj biométrico así como la baja de los mismos, niveles de responsabilidad y reportes periódicos para la toma decisiones, entre otros.	Pendiente
006-2022- OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Disponer que Secretaría General en coordinación con la Oficina de Administración se culmine la gestión con la Dirección del Patrimonio Histórico Inmueble del Ministerio de Cultura para recibir el apoyo técnico para la evaluación estructural de las sedes de la entidad.	Pendiente