

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:	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	017-2024-2-0308	Fecha de Aprobación del Informe:	10/12/2024
Tipo Servicio de Control Posterior:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Fecha de Notificación del Informe:	11/12/2024
Órgano del Sistema Nacional de Control (CGR, OCI, SOA) a cargo del Servicio de Control Posterior:	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Órgano de Control Institucional a cargo del Sgnto. Imp. Rec:	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Titular de la Entidad:	OLINDA GRACIELA RENGIFO GARCIA		

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD							Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica
N° 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) orgánica(s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Nombres y Apellidos
2	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico y la Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural implementen todas las acciones descritas del Protocolo de actuación en caso de afectación del Patrimonio Documental de la Nación custodiados por el AGN respecto a los folios faltantes identificados en los protocolos afectados.	La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural deberá remitir informes a la Dirección de Archivo Histórico y esta a su vez remitirá a la Secretaría General	Memorando e Informe	11/07/2025		148-2025- AGN/SG	CELIA MIRIAM SOTO MOLINA
4	Disponer que la Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural remitan los protocolos con signos de deterioro a la Dirección de Conservación para su conservación y restauración.	La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural deberá remitir informes a la Dirección de Archivo Histórico y esta a su vez remitirá a la Secretaría General	Informe, Memorando, Diagnóstico y evaluación, Informe técnico, Cronograma de trabajo	26/06/2026		148-2025- AGN/SG	CELIA MIRIAM SOTO MOLINA
8	Disponer que la Dirección de Archivo Histórico y la Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural implementen todas las acciones descritas del Protocolo de actuación en caso de afectación del Patrimonio Documental de la Nación custodiados por el AGN respecto a los nuevos folios faltantes identificados en los protocolos afectados.	La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural deberá remitir informes a la Dirección de Archivo Histórico y esta a su vez remitirá a la Secretaría General	Informe, Memorando	11/07/2025		148-2025- AGN/SG	CELIA MIRIAM SOTO MOLINA

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"

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por OLINDA GRACIELA RENGIFO GARCIA - JEFA INSTITUCIONAL - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, el día 12/03/2025, 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.

Titular de la Entidad o Responsable de la dependencia(1)	OLINDA GRACIELA RENGIFO GARCIA	Cargo:	JEFA INSTITUCIONAL
Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones (2)	FRANCO IPARRAGUIRRE, JOSE ANTONIO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	CELLA MIRIAM SOTO MOLINA	Cargo:	JEFA (E) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROCE
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	CELLA MIRIAM SOTO MOLINA	Cargo:	JEFA (E) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROCE
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	CELLA MIRIAM SOTO MOLINA	Cargo:	JEFA (E) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROCE

(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.

