

**Apéndice N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
<b>Entidad:</b>	Archivo General de la Nación
<b>Período de seguimiento:</b>	2021 ENERO - JUNIO

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2012-SOA/0235	Informe Largo (Administrativo)	6	Con finalidad de buscar la mejora continua de la gestión de la entidad, disminuir los niveles de errores y superar las debilidades de control identificadas, deberá disponer que se realice el diagnóstico e implemente el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley N° 28716. Asimismo, se actualice los documentos de gestión técnicos normativos: Reglamento de Organización y funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)	Implementada
004-2016-OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que la Dirección Nacional de Archivo Histórico, tome las acciones correspondientes para que las áreas que participaron en el Plan de Instalación, hagan uso de la totalidad de las funcionalidades del sistema ARCHIDOC	Implementada
		7	Disponer se tomen las acciones necesarias para que se haga uso del sistema ARCHIDOC por quienes suscribieron el Acta de Reunión de 25 de julio de 2013 y en mérito a los compromisos acordados	Implementada
		8	Disponer que la Oficina Técnica Administrativa gestione la formalización del Manual de Procedimientos de las unidades orgánicas de la entidad	No implementada
007-2017-OCI/0308	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Comisión Técnica de Servicios de Asistencia, Asesoramiento Técnico Archivístico y Consultoría, la Oficina Técnica Administrativa y la Oficina de Abastecimiento identifiquen los documentos a fin de que se adopten medidas para su tratamiento; asimismo tomen acciones respecto a los riesgos que están expuestas las personas que acceden a dichos ambientes	Implementada