
MEMORANDO N° 213 -2024-BN/2000

A : **JANES EDGARDO RODRIGUEZ LOPEZ**
Jefe del Órgano de Control Institucional

De : **ISAÍAS ANTONIO VILLANUEVA MORY**
Gerente General (e)

Asunto : Remito Plan de Acción – Recomendación 1 del Informe de
Control Específico N° 021-2024-2-0010-SCE

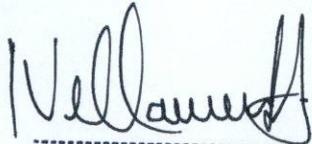
Referencia : Carta N° 193-2024-BN/1300

Fecha : San Borja, **20 MAY 2024**

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, para remitirle adjunto al presente el Plan de Acción correspondiente a la recomendación 1 del Informe de Control Específico N° 021-2024-2-0010-SCE - "Desembolso de Préstamo Multired y retiro de ahorros en la Agencia 3 Aucayacu", debidamente firmado por el Presidente Ejecutivo, el Gerente General y el gerente responsable de su implementación.

Cabe precisar que la recomendación 2 del citado informe no está dirigida al Banco de la Nación, por lo que no se ha considerado en la formulación del presente plan de acción.

Atentamente,



ISAÍAS ANTONIO VILLANUEVA MORY
Gerente General (e)

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO
 "Desembolso de préstamos multired y retiro de ahorros en la agencia 3 Aucayacu"

Entidad:	BANCO DE LA NACIÓN		
Número del informe de servicio de control posterior:	INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 021-2024-2-0010-SCE		
Tipo de servicio de control posterior:	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	Fecha de aprobación del Informe:	02 de Mayo de 2024
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de posterior de control:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		
Titular de la entidad:	Juan Carlos Galfre García		

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de la Recomendación (según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación: (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que lo motivó)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

N° de la Recomendación (según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Remitir el informe al órgano instructor o al que haga sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponda o el documento expreso para el inicio del procedimiento administrativo y se proceda a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe de control posterior al órgano o unidad orgánica encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos
1	Realizar las acciones tendientes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Banco de la Nación comprendidos en el hecho observado del Informe de Control Específico, de acuerdo con las normas que regulan la materia.	La Sección de Administración de Relaciones Laborales y Previsionales, una vez recibido el informe de investigación, en el plazo que señala la Directiva de Procedimiento Disciplinario Laboral, y de encontrarse hechos irregulares, iniciará y notificará el proceso disciplinario para los trabajadores involucrados en la observación del Informe OCI: 1.- Edilberto Tucto Rafael; 2.- Edwin Paz Marabotto; 3.- Carmen Rosa Izquierdo Murrieta	Informe de situación y/o memorando de inicio de la acción disciplinaria al (los) involucrado (s) de ser el caso.	30/06/2024	Gerencia de Recursos Humanos y Cultura / Subgerencia Administración de Personal	Memorando N° 185-2024-BN/2000	07758468	Ricardo Alberto Clavo Egoavil

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES

N° de la Recomendación (según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Elaborar y presentar la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o el Ministerio Público respectivamente)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe de control posterior al órgano o unidad orgánica encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por Ricardo Alberto Clavo Egoavil - Gerente (e) de Recursos Humanos y Cultura el 14 de mayo de 2024, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior.



Juan Carlos Galfre García
Presidente Ejecutivo
DNI: 10270709

Isaias Antonio Villanueva Mory
Isaias Antonio Villanueva Mory
Gerente General (e)
DNI: 08674560

ISAÍAS ANTONIO VILLANUEVA MORY
Gerente General (e)

Ricardo Alberto Clavo Egoavil

Ricardo Alberto Clavo Egoavil
Gerente (e) de Recursos Humanos y Cultura
DNI 07758468

