

MEMORANDO N° 012 -2025-BN/2000

A : **GINO ÁLVARO ALBAN PERALTA**
Jefe del Órgano de Control Institucional

De : **ISAÍAS ANTONIO VILLANUEVA MORY**
Gerente General

Asunto : Remito Plan de Acción del Informe de Auditoría de
Cumplimiento N° 052-2024-2-0010-AC

Referencia : Carta N° 474-2024-BN/1300

Fecha : San Borja, **14 ENE 2025**



Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, para remitirle adjunto al presente el Plan de Acción correspondiente al Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 052-2024-2-0010-AC - "Gestión de las operaciones comerciales, logística y supervisión en la Macro Región I Piura", debidamente firmado por el Presidente Ejecutivo, el Gerente General y los gerentes responsables de su implementación.

Atentamente,



.....
ISAÍAS ANTONIO VILLANUEVA MORY
Gerente General

PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad:	BANCO DE LA NACIÓN		
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 052-2024-2-0010-AC - Gestión de las operaciones comerciales, logística y supervisión en la Macro Región I Piura		
Tipo de servicio de control posterior:	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior:	5/12/2024
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN		
Titular de la entidad:	JUAN CARLOS GALFRÉ 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)	Fecha final del 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
2	Que la Gerencia de Red de Agencias disponga a la Macro Región Provincias coordine con sus dependencias, acciones orientadas al efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales a efectos de garantizar la correcta implementación de los bienes adquiridos para mantener la continuidad en las operaciones de las dependencias, en beneficio de los usuarios y clientes, salvaguardando la seguridad de bienes e imagen institucional.	Con Memorando Múltiple BN-MUL N° 0046-2024-BN/9700, la Gerencia Red de Agencias instruyó a las Subgerencias Macrorregionales y agencias, el cumplimiento de sus funciones relacionadas a las obligaciones contractuales a efectos de garantizar la correcta implementación de los bienes adquiridos para mantener la continuidad en las operaciones de las agencias, en beneficio de los usuarios y clientes, salvaguardando la seguridad de bienes e imagen institucional. Por lo que, la Gerencia Red de Agencias considera que la recomendación se encuentra implementada para evaluación del Órgano de Control Institucional.	Memorando Múltiple BN-MUL N° 0046-2024-BN/9700 de la GRA	28/02/2025	Red de Agencias	Memorando N° 456-2024-BN/2000	08267924	Héctor Santiago Cuadros Ramírez
3	Que la Gerencia de Tecnología de Información, elabore un programa de mantenimiento integral para los equipos de cómputo y sistemas electrónicos instalados en el centro de Computo Anti Desastres (CCAD) - Shelter de la ciudad de Chiclayo, con la finalidad de conseguir el óptimo funcionamiento de los mismos, y superar los incidentes advertidos por la comisión de control durante sus visitas de inspección, y garantizar con ello, la continuidad operativa de las operaciones bancarias de la Entidad, ante un eventual siniestro.	1. Se viene gestionando la contratación del "Servicio del Mantenimiento de la Infraestructura Física del Sistema Electromecánico y Seguridad Electrónica del CPDRAD - Chiclayo BN" 2. Con la contratación del servicio, se realizará el programa de mantenimientos para los componentes del Centro de Cómputo Antidesastres ubicado en Chiclayo	1. Contrato adjudicado por el citado Servicio. 2. Programa de mantenimiento integral de Chiclayo	31/05/2025	Tecnologías de la Información	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09529359 21861122	Alejandro Sifuentes Gonzales Amparo Valenzuela Tasayco
4	Que la Gerencia de Administración y Logística, previo a la liquidación de la obra de construcción de la Agencia 1 Piura y Macro Región Piura, proveniente de la Licitación Pública N° 001-2019, evalúe mediante Informe técnico los deductivos correspondiente por las partidas no culminadas en su totalidad, así como, de las partidas que se ejecutaron con características diferentes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Entidad.	1. La Subgerencia de Infraestructura solicitará a la empresa supervisora Consorcio Ingenieros Supervisores el sustento sobre las partidas observadas en el informe del OCI. 2. Teniendo en cuenta el nuevo pronunciamiento de la empresa supervisora, la Subgerencia de Infraestructura emitirá un informe técnico sobre los deductivos, adjuntando las resoluciones de reducción de prestación de obra, emitidas por dicha subgerencia, así como de las partidas con características diferentes.	1. Carta dirigida a la empresa supervisora 2. Informe técnico emitido por la Subgerencia de Infraestructura	28/02/2025	Administración y Logística	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09332291	Edinson Augusto Díaz Galarza
5	Que la Gerencia de Administración y Logística, disponga que la Subgerencia Seguridad efectúe la verificación de la prestación recibida en los incidentes y pruebas detalladas en el presente informe a fin, que se efectúe la aplicación de penalidades que correspondan por incumplimiento de monitoreo u otros que correspondan. De igual modo, para el caso de la adquisición de la receptora de alarma la cual fue instalada y puesta en funcionamiento fuera del plazo establecido.	1. La Subgerencia Seguridad emitirá un informe sobre la verificación de las prestaciones recibidas durante los incidentes identificados en la recomendación N°5 del Informe N° 052-2024-2-0010-AC. 2. La Subgerencia Seguridad realizará pruebas en las agencias de la Macro Región I Piura para acreditar el óptimo funcionamiento de la plataforma de recepción de alarmas. 3. El personal del Centro de Control de Seguridad (CCS) recibirá la capacitación por parte del Consorcio Elinse - Omnisciencia sobre las principales técnicas y funcionalidades de los sistemas de monitoreo de alarma para prevenir futuras incidencias.	1. Informe de la Subgerencia de Seguridad. 2. Conformidades de las pruebas emitidas por los administradores de agencias MR Piura. 3. Acta de capacitación debidamente firmada.	28/02/2025	Administración y Logística	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09332291	Edinson Augusto Díaz Galarza
6	Que la Gerencia de Tecnología de Información, incluya dentro del plan de pruebas del PCTI, una prueba tecnológica relacionada a la actualización y/o replicación de aplicaciones y sistemas, que soportan aquellos productos y servicios catalogados como críticos o priorizados, que ante un escenario de desastre y activación del Centro Alterno (CA) y/o CCAD-Chiclayo, permita asegurar que las aplicaciones bancarias funcionen correctamente en todos los ambientes y se reduzcan riesgos asociados con incompatibilidades o errores inesperados.	1. Se actualizará el plan de pruebas 2025 a fin de incluir la prueba indicada. 2. Se ejecutará la prueba según el cronograma de pruebas 2025, con lo cual se evidenciará el cumplimiento de lo programado en el cronograma y que está relacionado con la replicación de aplicaciones y sistemas.	1. Cronograma de prueba actualizado PCTI 2025 2. Informe de resultado de prueba ejecutada	30/09/2025	Tecnologías de la Información	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09529359 21861122	Alejandro Sifuentes Gonzales Amparo Valenzuela Tasayco
7	Que la Gerencia de Banca Digital disponga que la Subgerencia Canales Alternos adopte las acciones pertinentes a efectos de consolidar un procedimiento operativo que contemple mecanismos de control y supervisión que acredite el cumplimiento de los servicios que brindan los operadores de cajeros corresponsales a través de empresas privadas o de terceros (full carga), a fin de salvaguardar la legalidad del cumplimiento contractual y minimizar el impacto reputacional que pudiera afectar la imagen institucional del Banco, ante la ocurrencia de cobros irregulares por parte de los agentes afiliados a este servicio en conservación de los intereses de la Entidad.	1. La Gerencia Red de Agencias, a través de sus oficinas, realizará 7 visitas mensuales (a razón de 1 por macro región) a los agentes de la red Fullcarga a fin de recabar información sobre el servicio ofrecido por estos agentes. 2. La relación de puntos a visitar será remitida por la Sección Canales Presenciales junto con el check list a emplear para la visita. 3. El formato de visitas será bajo modalidad de cliente incógnito (sin presentarse como trabajador del BN). 4. Formalización de los procedimientos con los agentes agregadores a través de un Memorando Múltiple remitido a la Red de Agencias. 5. Elaboración del Informe Trimestral a cargo de la Gerencia de Banca Digital.	1. Formatos de visita inopinada e informes trimestrales (1er y 2do trimestre 2025) 2. Memorando Múltiple	31/07/2025	Banca Digital	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09896836 03872897	Jose Antonio Ochoa Suyco Carlos Alberto Quevedo Juárez

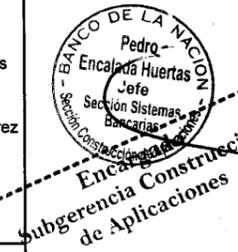


PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad:	BANCO DE LA NACIÓN		
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 052-2024-2-0010-AC - Gestión de las operaciones comerciales, logística y supervisión en la Macro Región I Piura		
Tipo de servicio de control posterior:	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior:	5/12/2024
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN		
Titular de la entidad:	JUAN CARLOS GALFRÉ 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)	Fecha final del 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
8	Que la Gerencia de Tecnología de información en coordinación con la Gerencia Red de Agencias, efectúe una revisión a la implementación de la transacción 0208 - cuadro de caja MN y ME, y establezca mecanismos de control con la finalidad de garantizar que el uso de esta transacción sea registrada en todo momento en el diario histórico, y no se permita sea evadida ante el cierre de la ventana del saraweb; asimismo, evaluar la pertinencia de proponer los resúmenes de este cuadro diario de ventanilla a los jefes de caja y/o administradores de ser el caso, a efectos que proporcionen información consolidada que le permita realizar su cuadro total de ventanillas de manera más ágil, rápida y confiable.	1. Luego de la revisión con la Gerencia de Red de Agencias, a través de un memorando se solicitará a dicha Gerencia el documento por la definición de requerimiento (Anexo 02) de acuerdo a la Directiva de Gestión de la Demanda de Tecnologías de Información. 2. Elaboración de modelo de Definición de Requerimiento de la Gerencia de Red de Agencias (área usuaria) (Anexo 02), de acuerdo a la Directiva de Gestión de la Demanda de Tecnologías de Información. Dicho modelo de definición deberá contar con los vistos del área usuaria, planeamiento y cumplimiento normativo. 3. Desarrollo de cambio según Anexo 02 remitido por el área usuaria con su respectiva conformidad conforme a la Directiva del Ciclo de Vida De software. 4. Implementación y despliegue de lo desarrollado según Ciclo de Vida de Software. Nota: Es importante señalar que la implementación del cambio en la transacción 0208 está sujeta a una validación y aprobación del área usuaria tal como se establece en la Directiva de Ciclo de vida de Software.	1. Memorando de solicitud de Anexo 02 dirigido a la Red de Agencias 2. Modelo de Definición de Requerimientos (Anexo 02) 3. Acta de conformidad de certificación e informe de resultado de pruebas 4. Reporte en pdf del Clear Quest con el estado "procesado" del mantenimiento que se genere como resultado de la atención del Anexo 02.	31/01/2026	Tecnologías de la Información / Red de Agencias	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09940220 21861122 08267924	Héctor Zevallos Rojas Amparo Valenzuela Tasayco Héctor Cuadros Ramirez
9	Que la Gerencia Red de Agencias disponga que las Subgerencias Macro Región, a través de su personal se efectúe un seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos de atención en la etapa de cobranza judicial - procedimientos de inicio de acciones judiciales, dispuestos en el Manual de Procedimientos de Cobranzas y Recuperación de Créditos Minoristas, BN-PRO-2100-141-02, Rev.0 de 17 de setiembre de 2024; y se exhorte a los administradores, en cuyas oficinas se evidencie demoras en la ubicación, registro y remisión de los expedientes de créditos, como parte de las etapas previas para la formalización de la demanda judicial, y a su vez se formalicen las denuncias en caso se acredite la pérdida de expedientes en oficinas; esto con la finalidad de garantizar que el Banco interponga de manera oportuna los mecanismos legales en salvaguarda de los intereses como es el recupero de deudas con terceros.	Con Memorando Múltiple BN-MUL N° 0046-2024-BN/9700, la Gerencia Red de Agencias instruyó a las Subgerencias Macrorregionales y administradores de las agencias a nivel nacional, el estricto cumplimiento de los plazos de atención en la etapa de cobranza judicial - Procedimientos de inicio de acciones judiciales, según procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos de Cobranzas y Recuperación de Créditos Minoristas, BN-PRO-2100-141-02. Mediante correo electrónico, de fecha 18.12.2024, la Gerencia Red de Agencias instruyó a las Subgerencias Macrorregionales, gestionen en coordinación con sus agencias el inicio de acciones judiciales de los créditos vencidos cuyo detalle es remitido mensualmente por la Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones; así como, realizar el seguimiento estricto al cumplimiento del inicio de acciones judiciales de las agencias a su cargo; asimismo, se solicitó instruyan a las agencias a su cargo el cumplimiento del PROCEDIMIENTO INICIO DE ACCIONES JUDICIALES - PRÉSTAMO MULTITRED - PROVINCIA el mismo que debe ejecutarse al tomar conocimiento (según requerimiento de la Subgerencia Cobranza y Recuperación de Créditos), ello con el fin de cumplir con el inicio de acciones judiciales de los Préstamos Multired Vencidos con más de 90 días. Con Memorando Múltiple N° 939-2024-BN/6150, la SMR Piura instruyó a sus agencias 1 y 2 el estricto cumplimiento del procedimiento normado para el INICIO DE ACCIONES JUDICIALES - PRÉSTAMO MULTITRED - PROVINCIA. Por lo que la evidencia de implementación sería el reporte de la Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones - Gerencia de Riesgos, que evidencie que las agencias a cargo de la SMR Piura no tiene pendiente el inicio de acciones judiciales de créditos (Préstamos Multired) mayores a 90 días.	1. Memorando Múltiple BN-MUL N° 0046-2024-BN/9700 de la GRA 2. Correo electrónico de fecha 18.12.2024 de la GRA 3. Memorando Múltiple N° 939-2024-BN-6150 4. Reporte de la Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones que evidencie que no existen demandas pendientes de inicio de acción judicial con más de 90 días en la SMR Piura	30/05/2025	Red de Agencias	Memorando N° 456-2024-BN/2000	08267924	Héctor Santiago Cuadros Ramirez
10	Que la Gerencia Red de Agencias, disponga que la subgerencia de la Macro Región I Piura, instruya a sus dependencias para que efectúen la regularización ante la municipalidad de la localidad, en los casos que no cuenten con la autorización municipal de anuncio publicitario vigentes, a fin de evitar multas y/o sanciones en contra del Banco.	Mediante correo electrónico, de fecha 16.12.2024, la Gerencia Red de Agencias comunicó a la SMR Piura los casos identificados por el OCI en las Agencias 1 Piura y 3 Los Órganos, las cuales vienen operando sin autorización municipal vigente para la exhibición del anuncio y propaganda publicitaria (letreros); al respecto, se les solicitó, instruyan a sus agencias dependientes, que no cuenten con la autorización municipal de anuncio publicitario vigente, efectúen la regularización ante la municipalidad correspondiente, a fin de evitar multas y/o sanciones contra el Banco. Asimismo, se solicitó que remitan la evidencia de la autorización municipal de anuncio publicitario de las agencias 1 Piura y 3 Los Órganos. Con Memorando N° 946-2024-BN/6150, la SMR Piura instruye a sus agencias 1 y 2 el cumplimiento del procedimiento establecido para la obtención de las licencias de funcionamiento; asimismo, solicitó revisar y verificar las licencias que corresponden a cada una de sus agencias, a fin de verificar que se encuentre vigentes, y evitar con ello multas y sanciones en contra del Banco. Mediante correo electrónico de fecha 18.12.2024, la SMR Piura informa lo siguiente: *Agencia 1 Piura: se adjunta correo donde la agencia solicita a la Subgerencia de Infraestructura los documentos necesarios para el trámite de la autorización de anuncio publicitario letrero luminoso. *Agencia 3 Los Órganos: se remite la autorización para instalación del letrero luminoso en nuestra Agencia 3 de Los Órganos con fecha 22.11.2024. Por lo que queda pendiente la evidencia de la autorización municipal de la Agencia 1 Piura para concretar la implementación.	1. Correo electrónico de fecha 16.12.2024 de la GRA 2. Memorando N° 946-2024-BN/6150 de SMR Piura 3. Autorización Municipal de la Agencia 3 Los Órganos 4. Autorización Municipal de la Agencia 1 Piura	30/05/2025	Red de Agencias	Memorando N° 456-2024-BN/2000	08267924	Héctor Santiago Cuadros Ramirez



PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad:	BANCO DE LA NACIÓN		
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 052-2024-2-0010-AC - Gestión de las operaciones comerciales, logística y supervisión en la Macro Región I Piura		
Tipo de servicio de control posterior:	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior:	5/12/2024
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN		
Titular de la entidad:	JUAN CARLOS GALFRÉ GARCÍA		

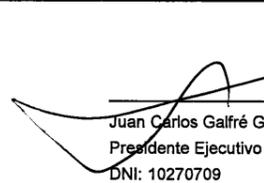
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

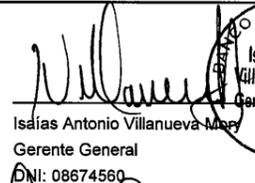
N° de la Recomendación (según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación: (Acción 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)	Fecha final del 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
11	A la Macro Región I Piura, se revisen las declaraciones municipales sobre los pagos de arbitrios de las agencias con locales alquilados a fin de corroborar si estos corresponden al uso y condiciones contractuales, a fin de evitar pagos en excesos, así como multas por no declarar correctamente el uso predial.	Con Memorando N° 941-2024-BN/6150, la SMR Piura instruye a sus agencias 1 y 2 realizar el seguimiento a los pagos efectuados por arbitrios de las agencias alquiladas. Se ha emitido memorando solicitando el estricto cumplimiento a las observaciones presentadas. La SMR Piura, mediante correo electrónico de fecha 18.12.2024, solicitó al jefe de la Sección Tributación - Subgerencia de Contabilidad, sus comentarios sobre lo siguiente: 1. Cómo deben proceder las agencias que ya han realizado el pago total de los arbitrios por el total del predio, teniendo en cuenta que muchos de los pagos han sido realizados en los primeros meses del año y al estar próximos al cierre del ejercicio presupuestal. 2. Para los pagos a partir del año 2025, las agencias cómo deberían realizar el pago de los arbitrios (procedimiento contable), teniendo en cuenta que en algunas agencias alquiladas solo se ocupa una parte del predio total arrendado y el pago se realiza en la municipalidad según corresponda. Por lo que las acciones de implementación están supeditadas al pronunciamiento de la Sección Tributación, en atención al requerimiento de la SMR Piura.	1. Memorando N° 941-2024-BN-6150 de SMR Piura 2. Correo electrónico de fecha 18.12.2024 de SMR Piura 3. Pronunciamiento Sección Tributación - Subgerencia de Contabilidad	30/06/2025	Red de Agencias	Memorando N° 456-2024-BN/2000	08267924	Héctor Santiago Cuadros Ramírez
12	A Gerencia de Logística, exhorte a la sección Servicios Generales la atención de la solicitud de mantenimiento correctivo del tablero de transferencia del grupo electrógeno de la agencia 2 Chulucanas, así como el sistema eléctrico, a fin de evitar el riesgo de continuidad de las operaciones ante corte de energía, así como la ocurrencia de accidentes electrónicos.	1. Mediante Memorando N° 696-2024-BN/5500, la Gerencia de Administración y Logística exhortó a la Subgerencia Servicios - Sección Servicios Generales proceder con la atención inmediata de las solicitudes de mantenimiento correctivo del tablero de transferencia del grupo electrógeno de la agencia 2 Chulucanas así como el sistema eléctrico. 2. La Sección Servicios Generales atenderá las solicitudes de mantenimiento correctivos y realizará el respectivo monitoreo hasta la operatividad de los tableros.	1. Memorando N° 696-2024-BN/5500 2. Acta de conformidad del Administrador de la Agencia 2 Chulucanas.	28/02/2025	Administración y Logística	Memorando N° 456-2024-BN/2000	09332291	Edinson Augusto Díaz Galarza
13	A la Macro Región I Piura para que a través de las áreas pertinentes se viabilice la atención de los daños a la infraestructura y obras paralizada en la Agencia 3 Zorritos; de igual modo, respecto a las acciones necesarias para fortalecer la seguridad de la bóveda de la Agencia 3 Los Órganos, con la finalidad de evitar riesgos en la salud los trabajadores del banco, deterioro de la infraestructura, así como la de seguridad de la agencia.	Mediante correo electrónico de fecha 17.12.2024, la SMR Piura informa lo siguiente: * Respecto a la Agencia 3 Zorritos, en el mes de noviembre 2024 se realizaron los trabajos correspondientes, por lo que este extremo de la recomendación se encuentra implementado. * Respecto a la Agencia 3 Los Órganos, se solicitó a las Subgerencias de Infraestructura y Seguridad, mediante Memorando N° 940-2024-BN/6150, su pronunciamiento técnico a fin de poder atender la observación. Por lo que, para concretar la implementación de lo recomendado, es necesario que la SMR Piura remita la evidencia de la subsanación de las observaciones presentadas por la Comisión Auditora para la Agencia 3 Los Órganos.	1. Correo electrónico de fecha 17.12.2024 de SMR Piura 2. Evidencias de subsanación de la infraestructura observada de la Agencia 3 Zorritos (Atendido) 3. Evidencias de subsanación de la infraestructura observada de la Agencia 3 Los Órganos	30/09/2025	Red de Agencias	Memorando N° 456-2024-BN/2000	08267924	Héctor Santiago Cuadros Ramírez

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)	Fecha final del 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
1	Realice las acciones tendentes 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 los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a 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 OC: 1. Olva Betty Rubio Abanto 2. Angelita de Jesús Guerrero Cruz 3. Jaime Fredy Sánchez Advíncula	Informe de situación y/o memorando de inicio de la acción disciplinaria al (los) involucrado (s) de ser el caso.	24/02/2025	Gerencia de Recursos Humanos y Cultura	Memorando N° 456-2024-BN/2000	42466383	María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por Juan Carlos Galfré García - Presidente Ejecutivo del Banco de la Nación, 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 de Servicio de Control Posterior.


Juan Carlos Galfré García
 Presidente Ejecutivo
 DNI: 10270709

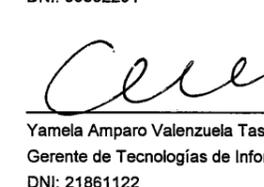

Isaias Antonio Villanueva Mory
 Gerente General
 DNI: 08674560


Carlos Alberto Quevedo Juárez
 Gerente de Banca Digital
 DNI: 03872897


María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
 Gerente (e) de Recursos Humanos y Cultura
 DNI: 42466383


Héctor Santiago Cuadros Ramírez
 Gerente de Red de Agencias
 DNI: 08267924


Edinson Augusto Díaz Galarza
 Gerente (e) de Administración y Logística
 DNI: 09332291


Yamela Amparo Valenzuela Tasayco
 Gerente de Tecnologías de Información
 DNI: 21861122

