

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Banco de la Nación	PERÍODO DE SEGUIMIENTO: Primer Semestre 2014
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional	DEL: 01 de enero de 2014 AL: 30 de Junio de 2014

Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
1	Informe n.° 020-2004-2-0010 Examen Especial - Niveles de Incumplimiento de Recomendaciones.	6	Que los diferentes Departamentos cumplan con implementar las recomendaciones que se encuentran en proceso, emitidas en los Informes de Auditoría Interna, de acuerdo al siguiente detalle: 6.1 Contabilidad Anexo 2, 6.2 Informática Anexo 3, 6.3 Logística Anexo 4, 6.4 Personal Anexo 5 y 6.5 Red de Agencias Anexo 6.	En Proceso
2	Informe n.° 032-2006-2-0010 Examen Especial División Compensaciones - Departamento de Personal.	1	Dada la importancia del Sistema Sygnus Planilla, dentro de la División Compensaciones, sugerimos que su Despacho invoque la pronta culminación del sistema mencionado con la finalidad que tenga el área usuaria una mejor gestión (Otros Aspectos de Importancia)	Concluido
3	Informe n.° 023-2010-2-0010 Examen Especial Sustentación de Viáticos en Agencia Talara, Tarapoto, Tarma, y Suc. Trujillo, Com. Pago. Presunt. Falso.	2	Disponer y notificar por la responsabilidad económica que les asiste, y procedan a efectuar la devolución por los importes que correspondan a cada trabajador: Bernarda Flor Reyes Chapilliquen, S/. 14 792.50 (Catorce mil setecientos noventa y dos y 50/100 Nuevos Soles), Santos Maura Marchan Cruz, S/. 8 960 (Ocho mil novecientos sesenta y 00/100 Nuevos Soles), Mariza Judyt Chunga Michilot S/. 2 830.00 (Dos mil ochocientos treinta y 00/100 Nuevos Soles) y Víctor Absalón Roncal Noriega, S/. 2 524.00 (Dos mil quinientos veinticuatro y 00/100 Nuevos Soles), respectivamente; por haber efectuado rendiciones de cuentas de viáticos recibidos en comisión de servicio, con documentación que no son auténticas y que no corresponden a las de sus originales; caso contrario coordinar con el Departamento de Asesoría Jurídica, para las acciones de recuperación económica sobre los trabajadores involucrados en la observación. (Conclusiones n.° 01 y 03)	En Proceso
4	Informe n.° 024-2010-2-0010 Examen Especial Construcción, Acondicionamiento y Remodelación de Locales - Departamento Logística	3	Que el Jefe Departamento de Logística efectúe el seguimiento a las acciones administrativas y legales, así como el resultado que obtenga el Departamento de Asesoría Jurídica en relación al deslinde de responsabilidades y permita su recupero la suma de S/. 13 010,54 de parte del contratista responsable de la formulación del expediente técnico de ejecución de la obra "Acondicionamiento de la Agencia Aguas Verdes -Tumbes" cuyo documento presento errores técnicos que genero un Adicional de Obra, costo que fue asumido por el Banco. Asimismo, cualquier tramite de adicionales de obra cuya causa sea ocasionada por errores en los expedientes técnicos, además del trámite de recursos para culminar la obra deberá iniciarse en forma paralela las acciones legales a quien resulte responsable para su recupero. (Conclusión n.° 02)	En Proceso





Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
5	Informe n.° 026-2010-2-0010 Examen Especial Sección Administración de Contratos - Departamento de Logística.	1	Procesar la Responsabilidad Administrativa Funcional que les asiste a los funcionarios mencionados en el cuadro adjunto, comprendidos en las observaciones Nos. 1, 3, 4 y 6 del presente Informe, disponiendo las acciones necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan, de conformidad a lo establecido en la Directiva BN-DIR-2300-071-03 "Régimen Disciplinario". (Conclusiones Nos. 1, 4 y 6)	En Proceso
		3	Disponer que en coordinación con los Departamentos de Logística y Asesoría Jurídica, se establezcan procedimientos internos para la suscripción de los contratos dentro de los plazos legales establecidos, asegurando que la participación del Departamento de Asesoría Jurídica sea oportuna como mecanismo de control previo. Asimismo, se establezcan plazos máximo que deben ser cumplidos por el Departamento de Logística para remitir formalmente a las áreas usuarias, los contratos suscritos en atención a los requerimientos efectuados, a fin de que se conozcan oportunamente la vigencia y condiciones de las contrataciones. (Conclusión n.° 4)	Concluido
6	Informe n.° 034-2010-2-0010 Examen Especial Administración de Seguros: Contratación, Recuperación y Otros.	1	Merítúe se efectúe el deslinde de la Responsabilidad Administrativa Funcional que corresponde a los funcionarios que están comprendidos en las observaciones 01, 02 y 03, en el marco normativo dispuesto por la Directiva BN-DIR-2300-071-03 "Régimen Disciplinario". (Conclusiones Nos. 01, 02 y 03)	En Proceso
		3	Encargue a la División Abastecimiento para que emita un informe sobre la existencia de requerimientos de pago por casos en que el Banco de la Nación pudiera haber recibido bienes o servicios sin contar con contrato, orden de compra, orden de servicio o carta de aprobación, el cual deberá a su vez remitir en consulta a la División Asesoría en Licitaciones y Concursos Públicos del Departamento de Asesoría Jurídica a fin de determinar las acciones a seguir, informando finalmente de las acciones adoptadas a la Gerencia General a fin de que se proceda a las acciones disciplinarias que corresponda. (Conclusión n.° 01)	En Proceso
7	Informe n.° 035-2010-2-0010 Examen Especial Departamento Red de Agencias	2	Disponer se procese la Responsabilidad Administrativa Funcional que les asiste a los funcionarios mencionados en el cuadro adjunto, comprendidos en las observaciones Nos. 1 y 2 del presente Informe, disponiendo las acciones necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan, de conformidad a lo establecido en la Directiva BN-DIR-2300-071-03 "Régimen Disciplinario".	Concluido
		12	Procesar la Responsabilidad Administrativa Funcional que le asiste a la Sra. Celina Rojas Adrianzén, ex Jefa de la Sección Selección, Evaluación y Proyección de Personal, por los hechos observados en la Observación N° 02 del presente Informe, disponiendo las acciones necesarias para la aplicación de la sanción que corresponda, de conformidad a lo establecido en la Directiva BN-DIR-2300-071-03 "Régimen Disciplinario"; asimismo, como antecedente, insertar en el legajo del Sr. David Gutierrez Rodríguez, ex Jefe de la División Administración de Personal, su participación en el hecho observado en la observación N° 02. (Conclusión N° 6)	Concluido



Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
8	Informe n.° 005-2011-2-0010 Examen Especial Evaluación, Administración y Control de Cajero Automático Agencia "C" Mala	2	En coordinación con el Departamento de Personal, adoptar las acciones pertinentes orientadas al resarcimiento del perjuicio económico sufrido por el Banco, con la finalidad de conseguir la recuperación del dinero faltante en el cajero automático ATM N° 778 de la Agencia "C" Mala, ascendente a S/. 30,000.00. (Conclusión n.° 01)	En Proceso
		3	Coordinar con el Jefe del Departamento Red de Agencias, las acciones necesarias para avocarse al conocimiento, seguimiento y supervisión de las denuncias formuladas por la Administradora de la Agencia "C" Mala, ante la Comisaría de la Policía Nacional del Perú de Mala y Primera Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Mala. (Conclusión n.° 04)	En Proceso
9	Informe n.° 009-2011-2-0010 Examen Especial Departamento de Personal.	3	Deslindar la Responsabilidad Administrativa Funcional que le asiste a la Srta. Gilda Iris Goicochea Samanez, Jefa del Departamento de Personal, por los hechos comprendidos en las Observaciones N°s. 01, 02, 03, 04, 05 y 06; al Sr. José Lizárraga Hernández, Jefe del Área de Administración, por encontrarse comprendido en la Observación N° 02; así como, al Sr. Rodrigo Zapata Seminario, ex Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica, por encontrarse comprendido en el Observación N° 06, disponiendo las acciones necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan y su inserción en su legajo personal, de conformidad a lo establecido en la Directiva BN-DIR-2300-071-04 "Régimen Disciplinario". (Conclusión N° 11 y 12) Asimismo, de manera excepcional, en prevención de no incurrir en conflictos de intereses, procesar la Responsabilidad Administrativa Funcional que le asiste a los trabajadores mencionados en el cuadro adjunto, aplicándose las sanciones que les corresponde de conformidad a lo establecido en la Directiva BN-DIR-2300-071-04 "Régimen Disciplinario". (Conclusión N° 11 y 12)	En Proceso
		7	Disponer que el Área de Administración, como practica sana de control interno, proceda a rotar a los funcionarios del Departamento de Personal, vinculados con procesos de selección y contratación de personal; a efectos mejorar las políticas y procedimientos de control relacionados con la gestión de recursos humanos en el Banco. (Conclusión n.° 11 y 12)	En Proceso
		8	Disponer que el Departamento de Asesoría Jurídica en coordinación con el Departamento de Personal, elaboren un informe técnico-legal de la permanencia en el Banco de cada uno de los 44 trabajadores contratados bajo la modalidad de cargos de confianza durante el periodo 2006 - 2010; analizando; las posibles implicancias laborales que podría ocasionar el retiro de confianza y/o remoción del cargo; toda vez, que por normativa laboral, la calificación de dirección o confianza es una formalidad que debe observar el empleador; su inobservancia no enerva dicha condición; en el entendido que la naturaleza misma de la función es lo que determina la condición laboral del trabajador, por tanto, la estabilidad laboral del personal de confianza estará sujeta a la confianza del empleador. (Conclusión n.° 13)	En Proceso
		10	Adoptar las acciones pertinentes, a efectos que los requerimientos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, sean atendidos con la debida celeridad y con respuestas sustentadas sobre la base de acciones concretas, evitando reiterativos por parte del ente supervisor, que finalmente podrían recaer en sanciones para el Banco; todo ello en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia General. (Conclusión n.° 14)	Pendiente
		22	En el marco del objetivo estratégico N° 03 "Desarrollar una Nueva Cultura Organizacional; efectuar las coordinaciones con el Departamento de Planeamiento y Desarrollo; para elaborar y desarrollar un plan de línea de carrera bancaria en la Institución, y someterlo a aprobación por el Directorio; a efectos de incentivar el crecimiento potencial de los trabajadores; incrementando conocimientos, habilidades y actitudes; todo ello con el único propósito de mejorar el modelo de gestión de recursos humanos en el Banco. (Conclusión n.° 11)	En Proceso



Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		23	En coordinación con el Departamento de Personal, elaborar una propuesta, en la cual se defina y estandaricen los perfiles por categoría y cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal aprobado por FONAFE, a efectos de actualizar los requisitos mínimos por grupos ocupacionales que datan del año 1985; los mismos que deberán alinearse a lo requerimientos mínimos de una entidad bancaria actual que se orientada a la búsqueda de las mejores prácticas empresariales; posteriormente elevar y sustentar la propuesta al Directorio para su aprobación. (Conclusión n.º 11)	En Proceso
		24	En coordinación con el Departamento de Logística, en cautela de los intereses institucionales, establecer y formalizar procedimientos de control y cumplimiento contractual en la ejecución de procesos de selección de personal realizado por empresas especializadas; con el propósito de garantizar la aplicación de criterios de transparencia, objetividad, idoneidad y calificación en dichos procesos; para ello se deberá nombrar un comité evaluador con responsabilidades y funciones específicas en cada una de las fases del proceso: convocatoria, reclutamiento, evaluación curricular, entrevista, selección y contratación; todo ello, con el fin de evitar lo acontecido con el proceso de selección realizado por la empresa Manpower Professional, Services SA; donde se revelaron vicios generalizados en el proceso realizado. (Conclusión n.º 11 y 12)	En Proceso
		25	Proponer la aprobación de políticas internas en la gestión de recursos humanos, específicamente, en la configuración de actos de nepotismo; con la finalidad de establecer y precisar procedimientos y criterios uniformes en la selección, contratación e incorporación de personal que tiene grado de parentesco con funcionarios de la Institución; toda vez, que ese hecho podría afectar la imagen institucional; en el entendido, que el Banco ha venido siendo objeto de constantes denuncias en medios de comunicaciones por incorporación indebida de personal. (Conclusión N° 11)	En Proceso
		26	Establecer y formalizar criterios técnicos en la determinación de la categoría y remuneración básica del personal que se incorpora a la Institución, asimismo, cautelar su aplicación uniforme para el personal nuevo; a efectos de garantizar el cumplimiento de la política remunerativa del Banco. (Conclusión n.º 11)	En Proceso
		32	Disponer que el Jefe de la División Asuntos Laborales, exhorte al personal a su cargo, a ejercer mayor diligencia y esmero profesional en el ejercicio de sus funciones; a fin de que las demandas por cobro indebido de pensión, se inicien con la debida celeridad y los plazos previstos de ley; asimismo, disponer que el funcionario ejerza mayor supervisión de las labores inherentes a su área. (Conclusión n.º 18)	Pendiente
		37	Evaluar las Actas de Conformidad del Servicio elaboradas por los funcionarios del Departamento de Personal, área usuaria del servicio de selección de personal realizado por la empresa Manpower Professional Services SA, a efectos de determinar si dichos documentos incluyen los aspectos observados en el presente informe; y de no ser el caso; exhortar y/o aplicar la sanciones pertinentes a los funcionarios responsables para que en el ejercicio de sus funciones actúen con diligencia y esmero profesional. (Conclusión n.º 12)	Concluido

Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
10	Informe n.° 019-2011-2-0010 Examen Especial Evaluación a la Gestión de Recuperación de los Prestamos Multired	4	Al Señor Presidente Ejecutivo, para que a través del Sr. Gerente General disponga: Al Jefe del Departamento de Servicios Financieros, evaluar con la Gerencia del Departamento de Asesoría Jurídica, a efectos que se merite el inicio de las acciones legales respectivas contra el personal de la Marina de Guerra del Perú que presentaron copias de las Liquidaciones de Pago de Remuneraciones adulteradas; ello sin perjuicio de requerir a la Dirección de Administración de Personal de la Marina de Guerra del Perú los resultados obtenidos producto de las medidas correctivas dispuestas por dicha Dirección, lo que deberá ser informado a este Órgano de Control Institucional.	En Proceso
11	Informe n.° 002-2012-2-0010 Examen Especial Departamento de Logística	1	Al Señor Presidente Ejecutivo, para que a través del Sr. Gerente General disponga al Gerente Jefe del Área de Administración: Al Jefe del Departamento de Personal: iniciar el procesamiento de responsabilidad administrativa funcional que le corresponde a los Sres. Oscar Ernesto Salas Bracamonte Ex - Gerente del Departamento de Logística, Rodrigo Teobaldo Zapata Seminario Ex-Gerente Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica, Mara Alejandra Rodríguez Cuadros Ex - responsable de la División de Asesoría en Licitaciones y Concursos Públicos de la Gerencia del Departamento de Asesoría Jurídica, Juan Fernando Castañeda Lavini Ex - Sub Gerente de la División de Servicios del Departamento de Logística y Ex - Presidente del Comité Especial del CP 0015-2005-BN, Juan Antonio Cuya Mendieta, Ex- Jefe de la Sección Administración de Contratos y Ex - Integrante del Comité Especial del CP 0015-2005-BN, Sr. Guillermo Andrés Saldaña Muñoz, Ex - Integrante del Comité Especial del CP 0015-2005-BN, Jorge Fernando Gómez Reategui, Ex - Gerente Jefe Departamento de Comunicación Corporativa. Asimismo, a los Sres. Dante Castañeda Moya, Ex - Presidente del Comité Especial AMC 0134-2010 BN e integrantes Jeannette María Salinas Callupe y Milagros Roca Sara, José Antonio Mendiola Lázaro De Ortecho - Sub Gerente Jefe (e) de la División de Abastecimiento, Rino Francisco Córdova Saldarriaga, Jefe de la Sección Almacén y Luis Enrique Viaña Valera - Jefe de la División Seguridad, por los hechos detallados en las Observaciones del presente Informe, disponiendo las acciones necesarias para la aplicación de la sanción que corresponda y su inserción en sus legajos personales.	En Proceso
12	Informe n.° 003-2012-2-0010 Examen Especial Evaluación de la Gestión del Departamento de Red de Agencias	2	Al señor Presidente Ejecutivo, para que disponga: Al Gerente General: Disponga que el Departamento de Personal en coordinación con el Departamento de Asesoría Jurídica, prosigan con las acciones administrativas y/o legales que correspondan, a fin de concretar el recupero de los S/. 8,093.71 asumidos por el Banco de la Nación por el pago extemporáneo de los Arbitrios Municipales y Serenazgo, a la Municipalidad Distrital de Carabayllo, más los intereses legales que correspondan. (Conclusión n.° 2)	En Proceso
		4	Al señor Presidente Ejecutivo, para que disponga: Al Gerente General: En mérito a las atribuciones establecidas en los incisos e) y f) del Artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785, se recomienda disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales a los funcionarios comprendidos en el Anexo 1 del presente Informe. (Conclusiones N° 1, 2 y 3)	En Proceso
		6	Al señor Presidente Ejecutivo, para que disponga: Al Gerente General: Que a fin de evitar sanciones por parte de los organismos competentes, disponga que el Jefe del Departamento de Red de Agencias, en lo sucesivo cautele que en cada inicio de operaciones, se cuente oportunamente con la Resolución de Autorización de Apertura emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros. (Conclusión n.° 5)	En Proceso



Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		7	Al señor Presidente Ejecutivo, para que disponga: Al Gerente General: Disponga que el Jefe del Departamento Red de Agencias, como responsable del Proyecto "Implementación de las Oficinas Especiales Banco de la Nación a nivel nacional", realice las gestiones necesarias para suscribir los contratos o convenios con dichas entidades, a fin de regular la cesión, comodato, arrendamiento o condición en que fue entregado el espacio físico para los servicios de Administración de Oficinas Especiales. (Conclusión n.º 6)	En Proceso
13	Informe n.º 005-2012-2-0010 Examen Especial Evaluación de los Servicios de Cuentas de Ahorros y Prestamos Multired en la Agencia "C" Tambo.	6	Al señor Presidente Ejecutivo del Banco de la Nación, para que a través del Gerente General disponga al Jefe del Departamento de Servicios Financieros proceda a efectuar acciones conducentes para la mejora del proceso de supervisión para el adecuado otorgamiento de Préstamos Multired a personal de la Policía Nacional del Perú, para lo cual se deberá emitir un documento que señale la obligatoriedad de evidenciar documentadamente las consultas efectuadas a través de los tres documentos, CIP, DNI y CODOFIN (Código de Identificación Oficial Interno), así como la calificación crediticia de la SBS, previo a la aprobación del préstamo; con la finalidad de evitar situaciones similares como la que se ha presentado en la Agencia "C" Tambo.	En Proceso
		7	Al señor Presidente Ejecutivo del Banco de la Nación, para que a través del Gerente General disponga al Jefe del Departamento Planeamiento y Desarrollo coordinar con el Departamento de Red de Agencias y Operaciones, a fin que evalúen la emisión de una norma interna que precise, dentro de sus funciones, que los Administradores de las Agencias y/o Sucursales de Provincias de la Red de Agencias efectúen el monitoreo de las operaciones de sus dependencias "C" especialmente en las transacciones de Extornos a través de la Consulta del Diario Electrónico de las Agencias Dependientes a fin de mejorar los controles y evitar los hechos ocurridos detallados en el presente Informe.	En Proceso
14	Informe n.º 006-2012-2-0010 Examen Especial a la Evaluación de Procesos Asociados al Procesamiento de Operaciones en Cajeros Automáticos del Banco de la Nación de Tarjetas Emitidas por Otros Bancos	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios del Banco de la Nación comprendidos en la observación n.º 1 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		4	En coordinación con el Departamento de Informática, dentro del ámbito de su competencia, evaluar la factibilidad de realizar una revisión integral a la aplicación ESP-Link FTS, software que autoriza las transacciones en el canal de atención de cajeros automáticos Multired del BN, a fin de identificar vulnerabilidades o deficiencias en la referida aplicación, teniendo como referencia los hechos relacionados al incidente con tarjeta griega.	En Proceso
		5	Para que instruya a la División de Asuntos Judiciales a fin que se efectúe un permanente seguimiento de la denuncia penal interpuesta ante el Ministerio Público, por las sustracciones fraudulentas suscitadas en los cajeros automáticos de Lima Metropolitana del Banco de la Nación, a través de una tarjeta VISA falsificada, revelados en el presente Informe; en resguardo de los intereses y derechos del Banco de la Nación como agraviado.	En Proceso
15	Informe n.º 008-2012-2-0010 Examen Especial al Proceso de Adquisición y Distribución de Tarjetas de Débito Multired Global	2	Se realice la consulta a la SBS con la finalidad poder definir si la adquisición de tarjetas plásticas es considerado o no un servicio financiero; por cuanto el Banco de la Nación viene realizando procesos adquisitivos por el referido bien en los últimos años bajo el marco de la ley de contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 2)	En Proceso



Item	N° de Informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
16	Informe n.° 010-2012-2-0010 Examen Especial al Proceso de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.	1	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones 1, 2, 3, 4 y 5, teniendo en consideración a su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Concluido
17	Informe n.° 012-2012-2-0010 Examen Especial Servicios de Publicidad.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n.° 2 y 3, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En Proceso
		5	Disponer que se continúe con las acciones legales ante el Ministerio Público, en contra del consorcio Planner - Imacom y que se informe sobre su situación en forma periódica hasta el término del proceso.	En Proceso
18	Informe n.° 014-2012-2-0010 Examen Especial a los Procesos de Administración de Fondos, Sistemas de Seguridad, e Informática y Atención de Productos y Servicios en Sucursales.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n.°s 1, 2, 3 y 4 del presente informe, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		2	Con el objetivo de obtener mejores condiciones en términos, oportunidad, calidad y precio, las áreas competentes efectúen las coordinaciones pertinentes para que sus necesidades sean programadas en el plan anual de contrataciones, a fin de asegurar que las contrataciones de bienes, servicios u obras, según su naturaleza, se realicen de conformidad con la normativa aplicable. (Conclusión n.°s 1 y 3)	En Proceso
		3	Con el objetivo de que el Banco de la Nación recupere el monto de la sanción pecuniaria impuesta por el Indecopi, se ejecuten las acciones destinadas a obtener el resarcimiento por el perjuicio económico generado por el pago de la multa de S/. 16 425,00, en atención a lo dispuesto en el numeral 8.1. de la Directiva de Atención de Reclamos BN-DIR-2800 019-03. (Conclusión n° 2)	En Proceso
		5	En coordinación con el Departamento de Logística, realice las acciones pertinentes a fin que se asegure la realización periódica de los exámenes médicos ocupacionales a todos los trabajadores del Banco de la Nación; gestionando oportunamente las asignaciones presupuestales y su inclusión en el plan anual de contrataciones. (Conclusión n.° 5)	En Proceso
19	Informe n.° 016-2012-2-0010 Examen Especial a los Procesos de Administración de Fondos, Sistemas de Seguridad e Informática y Atención de Productos y Servicios en Agencias.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones 1, 2 y 3, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		2	Al gerente - jefe (e) del Departamento de Logística, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Se instruya a las áreas usuarias, se coticen los bienes y servicios en las localidades donde se van a desarrollar los trabajos de acondicionamiento, remodelación y obras para las agencias y dependencias, cautelando además que las conformidades del servicio sean otorgadas por los administradores de las agencias con el apoyo de personal especializado. (Conclusión n.°3)	En Proceso
		4	En coordinación con el Departamento de Planeamiento y Desarrollo, disponga se evalúe la actualización y/o modificación de la Directiva 011-86-EF/92.4900 "Custodia de Fondos y Valores" del 07 de julio del 1986, en torno a precisar la necesidad de que los administradores y/o funcionarios de sucursales y agencias, comuniquen de manera inmediata a las instancias superiores, dando cuenta a la División de Seguridad del Departamento de Logística, sobre incidentes por pérdidas o faltantes de dinero, valores, especies valoradas y entre otros, que se susciten en dichas dependencias, con el propósito que conjuntamente con los departamentos de Red de Agencias, Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, adopten las acciones administrativas y/o legales ante actos que atenten contra el patrimonio del Banco. (Conclusión n.° 2)	En Proceso





Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
20	Informe n.° 002-2013-2-0010 Examen Especial Al Proceso de la Continuidad Operativa del Centro Principal y Alternativo - Período: Del 01 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2011	1	Que las áreas usuarias conjuntamente con el Departamento de Informática formulen un informe técnico que valide cada una de las funcionalidades de los sistemas y/o soluciones adquiridos por el Banco de la Nación, de manera previa a la suscripción del acta de conformidad del producto y/o solución. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
		2	Que se evalúe los costos adicionales que implicarán la puesta en producción de los servicios relacionados a las cuentas de crédito y cuentas corrientes del Sistema ESP - Link que a la fecha no se han activado. (Conclusión n.°1)	En Proceso
21	Informe n.° 004-2013-2-0010 Examen Especial a la Agencia "C" Chongos Alto - Junin (Período: 01.01.de 2011 al 31.12.2013)	5	Al Jefe del Departamento de Planeamiento y Desarrollo En coordinación con los Departamentos que participan en el proceso de Apertura, traslado cierre, categorización y conversión de sucursales y agencias, efectuar las acciones necesarias para la actualización de la Directiva BN-DIR-2820-020-02 aprobada el 27 de diciembre de 2006; tomando en consideración el Reglamento de "Apertura, conversión, traslado cierre de oficinas, uso de locales compartidos, cajeros automáticos y cajeros corresponsales", aprobado por resolución SBS n° 775-2008 del 26 de marzo de 2008. (Conclusión n.°4)	En Proceso
22	Informe n.° 006-2013-2-0010 Examen Especial a la Administración, Custodia y Archivo de los Convenios, Contratos y Servicios realizados en la Sede Elizalde	2	Disponer se efectúe el seguimiento a los acuerdos del Acta n.° 06-02/05/2013, en torno a los trabajos de habilitación de los ambientes del Archivo Central que permitan la instalación de estructuras metálicas y de esta manera, salvaguardar todo el patrimonio documental del Banco de la Nación, permitiendo consecuentemente la instalación de un sistema de alarma contra incendios, asegurando la continuidad de sus operaciones. (Conclusión n.°3)	En Proceso
23	Informe n.° 007-2013-2-0010 Examen Especial a la Licitación Pública N° 0031-2009-BN "Construcción de la Sucursal Lima - Período 01 de Enero del 2011 al 31 de Diciembre del 2012	3	Disponga que el Departamento de Logística cautele que las obras de construcción, acondicionamiento y remodelación de las oficinas del Banco, sean planificadas y requeridas de manera integral, a fin que se efectúe el correspondiente proceso de selección, de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.	Concluido
		4	Disponga que la División Infraestructura continúe con el seguimiento correspondiente al requerimiento solicitado al contratista, Consorcio Constructor, con la finalidad que subsane las fisuras y/o grietas identificadas en virtud a lo establecido en el periodo de garantía de obra.	En Proceso
24	Informe n.° 008-2013-2-0010 Examen Especial a la Administración de los Programas de Seguro Médico - PAM, Bienestar Social y de Navidad que Otorga el FEBAN	1	Que los Departamentos que participan en la transferencia de fondos para los Programas de Seguro Médico, Bienestar Social y Navidad efectúen las coordinaciones necesarias para realizar el control, conciliación y verificación de la ejecución de los fondos públicos.	Concluido



Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
25	Informe n.° 009-2013-2-0010 Examen Especial al Programa de Seguros	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, servidores, ex funcionarios y/o ex servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observación 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		2	Se promueva las acciones correspondientes a fin que, de ser factible, se viabilice el reconocimiento por parte de la compañía aseguradora MAPFRE respecto al siniestro ocurrido en la Agencia "C" Iñapari; caso contrario se gestione, administrativamente o a través de otros procedimientos legales de ser el caso, recuperar el importe que los funcionarios deben devolver por su participación en el hecho observado en el presente informe, relacionado a la suma dejada de percibir por concepto de indemnización.	En Proceso
		3	Evaluar la necesidad de actualizar en las pólizas de seguros correspondientes, los valores de los bienes inmuebles del Banco, así como de su contenido mobiliario; a fin que estos se encuentren debidamente coberturados; asimismo, en coordinación con el Departamento de Planeamiento y Desarrollo se regule los procedimientos respectivos.	En Proceso
		7	Velar por el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los convenios que se suscriban con las compañías asesoras en temas relacionados a seguros.	En Proceso
26	Informe n.° 010-2013-2-0010 Examen Especial a la Agencia "C" Desaguadero.	1	Disponer el inicio las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en la observación n.° 1 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Concluido
		2	Disponer el seguimiento de la ejecución del reforzamiento estructural de las columnas de la Agencia "C" Desaguadero, en base al compromiso y cronograma propuesto por la representante técnica de los proveedores que han asumido dicha responsabilidad, por encontrarse dentro del periodo de garantía; a fin de dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones que rigen en nuestro país.	Concluido
27	Informe n.° 011-2013-2-0010 Examen Especial a la Agencia Irazola.	2	Que el Jefe del Departamento de Oficialía de Cumplimiento coordine con el Departamento de Informática, para incluir en el reporte de "Operaciones de menor cuantía" las operaciones menores a S/. 3 000 de clientes que superen en un mes específico, los valores establecidos por el Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo a fin de identificar las operaciones que pudieran constituirse como inusuales	En Proceso
		4	Que el Gerente del Departamento de Logística disponga a la División de Seguridad, cautele el cumplimiento de los plazos establecidos, a fin de obtener Certificado de cumplir con los Requisitos Mínimos Obligatorios de Seguridad a la DICSCAMEC, según lo establecido en el "Reglamento de Requisitos Mínimos Obligatorios de Seguridad" aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 0689-2000-IN/1701 del 02 de junio de 2000.	En Proceso

Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
28	Informe n.° 013-2013-2-0010 Examen Especial Agencia "B" Huancabamba y Dependencias	1	Disponer el inicio las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en la observación n.° 1 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En Proceso
		3	En coordinación con el Administrador de la Agencia "B" Huancabamba, evalúen las medidas necesarias que garanticen la adecuada conservación, control y custodia del patrimonio documental perteneciente a la citada oficina y sus dependencias.	En Proceso
29	Informe n.° 014-2013-2-0010 Examen Especial a la Agencia la Victoria	1	Disponer el inicio las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n.°s 1 y 2 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		2	Se ejecuten las acciones destinadas a obtener el resarcimiento por el gasto ineficiente incurrido en el alquiler del local para la Agencia La Victoria, el cual no ha entrado en funcionamiento hasta la fecha de emitido el presente informe.	Pendiente
		4	En coordinación con el Departamento de Red de Agencias, se mantenga actualizado de manera permanente el récord administrativo del personal de trabajadores, especialmente cuando se producen traslados, encargos y destaques.	En Proceso
30	Informe n.° 015-2013-2-0010 Examen Especial a los Servicios Financieros.	1	Que el Departamento de Negocios a través de la División Banca Personal, adopte las acciones pertinentes, a fin de cumplir con lo establecido por los órganos competentes como la Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi en relación a la comercialización de seguros que ofrece el Banco de la Nación.	En Proceso
		2	Que el Departamento de Negocios a través de la División Banca Personal, considere la posibilidad de formular Directivas que señalen en forma clara los procedimientos para la elaboración de evaluaciones económico-financieras y/o informes técnicos necesarios, que sustenten adecuadamente las modificaciones a las primas de los seguros que ofrezca el Banco, a fin de evaluar y sustentar el costo – beneficio del posible impacto en los costos del préstamo.	En Proceso
31	Informe n.° 016-2013-2-0010 Examen Especial a la Exoneración N° 002-2013- BN	1	Que los jefes de los Departamentos de Informática y Logística, efectúen las acciones necesarias a fin de cautelar el cumplimiento del contrato n.° CO-015798-2013-BN suscrito entre en Banco y el proveedor IBM del Perú SAC.	En Proceso
		2	Que el jefe del Departamento de Informática en coordinación con la División Seguridad del Departamento de Logística, se pronuncien respecto a la seguridad del ambiente destinado para la ubicación del centro de procesamiento de datos ante desastres – CCAD en la ciudad de Chiclayo.	En Proceso



Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
32	Informe n.° 017-2013-2-0010 Examen Especial a los Reclamos Presentados por los Clientes del Banco de la Nación.	1	La jefatura del Departamento de Negocios a través de la División Banca Personal, en coordinación con la Sección Atención de Reclamos, adopte las acciones pertinentes, a fin de cumplir con lo establecido por los organismos supervisores y reguladores competentes, como la Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPÍ, en relación al tratamiento de las solicitudes de devolución de seguros de desgravamen presentadas por los clientes del Banco.	En Proceso
		2	La jefatura del Departamento de Red de Agencias, a través de las Macro Regiones, disponga que los administradores de sucursales y agencias, cautelen el correcto archivamiento de la documentación de los reclamos presentados, acorde con las disposiciones vigentes, o de ser el caso, dispongan la reconstrucción de los mismos, a fin de mantener dicha documentación intangible y disponible, y prevenir la aplicación de sanciones y/o multas, que afecten los intereses del Banco.	Concluido
		3	La jefatura del Departamento de Red de Agencias, a través de las Macro Regiones, disponga que los administradores de sucursales y agencias, cautelen el correcto archivamiento de la documentación de los reclamos presentados, acorde con las disposiciones vigentes, o de ser el caso, dispongan la reconstrucción de los mismos, a fin de mantener dicha documentación intangible y disponible, y prevenir la aplicación de sanciones y/o multas, que afecten los intereses del Banco.	Concluido
		4	Las jefaturas de los Departamentos de Operaciones, Informática y Red de Agencias, instruyan a los funcionarios y servidores, realizar las acciones necesarias para implementar las tres (03) recomendaciones formuladas en el Memorándum de Control Interno; a fin de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en el Banco de la Nación de conformidad con lo señalado en la ley n.° 28716, Ley de Control Interno.	En Proceso
33	Informe n.° 019-2013-2-0010 Examen Especial a la Agencia Mala.	1	Disponer el Inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en la observación n.° 1 por corresponder a su competencia, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		2	Que el Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica realice el monitoreo de la situación del proceso judicial respecto al faltante de S/. 30 000,00 detectado en el ATM 778 de la Agencia "C" Mala en perjuicio del Banco de la Nación, así como que se informe sobre su situación en forma periódica hasta el término del proceso.	En Proceso
		3	Que el Jefe del Departamento de Red de Agencias, instruya a los funcionarios y servidores, realizar las acciones necesarias para implementar las dos (2) recomendaciones del Memorando de Control Interno que se encuentran en proceso; a fin de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en el Banco de la Nación de conformidad con lo señalado en la ley n.° 28716 - Ley de Control Interno	En Proceso





Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
34	Informe n.° 021-2013-2-0010 Examen Especial a la División de Abastecimiento.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios del Banco de la Nación comprendidos en las observación 1 y 2 teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En Proceso
		2	Que el Departamento de Logística, adopte las medidas de revisión y control necesarias, en relación a los requerimientos de las áreas usuarias orientadas al adecuado manejo de las adquisiciones menores o iguales a 3 UIT, a fin de cumplir estrictamente las exigencias previstas en la Circular BN-CIR-2600-088-04 "Contrataciones mediante el fondo fijo y menores o iguales a 3 UIT"; así como lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; respecto a la prohibición de fraccionamiento en las contrataciones de bienes, servicios y obras que realiza el Banco, con el objeto de cambiar el tipo de proceso de selección que corresponda y las responsabilidades que se deriven del mismo, cuyo incumplimiento alcanza a los niveles jerárquicos correspondientes.	En Proceso
		3	Que el jefe del Departamento de Logística, disponga las acciones que correspondan, a fin que las diferentes áreas que la conforman y participan en la supervisión de las obligaciones contractuales por el servicio del comedor de la sede Oficina Principal, cautelen que el concesionario cumpla con lo estipulado en las obligaciones establecidas en el contrato vigente.	Concluido
35	Informe n.° 022-2013-2-0010 Examen Especial a la Red de Cajeros Automaticos	1	Disponga el inicio las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n.°1 y 2 del presente informe, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Concluido
		2	Se merítúe el inicio de las acciones administrativas y/o legales para que se recupere el importe de S/. 14 250,00, pagado a la empresa DIEBOLD PERU SRL por el servicio de mantenimiento preventivo realizado a veinticuatro (24) cajeros automáticos que no se encontraban instalados.	Concluido
		3	Adopte las acciones necesarias para que a través del Jefe de la División de Abastecimiento, disponga que su personal atienda oportuna y eficientemente los requerimientos de las unidades orgánicas del Banco, a fin de evitar hechos como el ocurrido con la demora en la elaboración de los términos de referencia para la instalación de cajeros automáticos, detallado en la observación n.° 1. Asimismo, se atiendan los requerimientos pendientes de atención solicitados por la División Infraestructura en abril 2013, lo cual permitirá ampliar el canal de atención de cajeros automáticos, beneficiando al público objetivo.	En Proceso
		4	A través del jefe de la División de Canales Remotos y Virtuales, disponga que el personal de la Sección Medios Electrónicos, realice un adecuado seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios de mantenimiento de cajeros automáticos y otros solicitados por la sección, a fin que los pagos se realicen acorde lo estipulado en los mismos.	Concluido
		5	A través de las Jefaturas de Macro Regiones, disponga que los administradores de las distintas agencias de su jurisdicción, establezcan los procedimientos necesarios respecto al abastecimiento de fondos para cajeros automáticos, en los casos que la remesa de efectivo no pueda ser ingresado en su totalidad en los hoppers, a fin de evitar que este dinero sea ubicado fuera de los mismos dentro de la bóveda de los cajeros, tal como sucedió en la Sucursal 28 de julio.	Concluido
		6	A través de los jefes de las Macro Regiones, disponga que Administradores de Sucursales y Agencias, adopten los mecanismos correspondientes para el abastecimiento de cajeros automáticos instalados dentro de las oficinas de atención, con la finalidad de minimizar posibles actos delictivos.	Concluido
		7	Adoptar las acciones necesarias para implementar las (02) recomendaciones formuladas en el Memorándum de Control Interno; a fin de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en el Banco de la Nación de conformidad con lo señalado en la ley n.° 28716, Ley de Control Interno.	En Proceso



Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
36	Informe n.° 023-2010-2-0010 Examen Especial División de Asuntos Laborales	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n.°s 1 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		2	Disponga el estricto cumplimiento de la Directiva BN-DIR-2300-097-02 "Entrega de Cargo", aprobado el 16 de setiembre de 2011, a fin de evitar hechos similares a los ocurridos en la División de Asuntos Laborales	Concluido
		3	Disponga que los jefes de los Departamentos de Asesoría Jurídica, Planeamiento y Desarrollo en coordinación con la División de Asuntos Laborales, realicen las acciones necesarias para implementar las dos (2) recomendaciones formuladas en el Memorandum de Control Interno, a fin de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en el Banco de la Nación de conformidad con lo señalado en la Ley n.° 28716, Ley de Control Interno.	En Proceso
		4	Disponer se meritúe la presentación de los recursos de casación teniendo en consideración los precedentes vinculantes, a fin de evitar la imposición de multas del Banco de la Nación; asimismo, se deje constancia escrita de los fundamentos por los cuales se dejó de actuar en vía judicial.	Concluido
		5	Disponer se mantenga actualizado el registro de expedientes judiciales de indole laboral a cargo de la División de Asuntos Laborales, a fin de subsanar las inconsistencias detectadas.	Concluido
37	Informe n.° 001-2014-2-0010 Examen Especial a la Sucursal "A" Trujillo y Dependencias "Proceso de Administración de Fondos, Operación, Seguridad Física, Información, Prestación de Servicios Bancarios, Recaudación y Corresponsalia"	1	Que el Departamento de Operaciones, a través de la División Prevención y Tratamiento del Fraude, disponga que la Sección Atención de Reclamos cumplan con atender dentro de los plazos establecidos los reclamos presentados por los usuarios, comunicando la demora de los mismos, así como se observe los requisitos establecidos en la normativa vigente para su tramitación.	En Proceso
38	Informe n.° 002-2014-2-0010 Examen Especial a la Sucursal "C" Piura y Agencia "B" Chulucanas "Proceso de Administración de Fondos, Operación, Seguridad Física, Información, Prestación de Servicios Bancarios.	1	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n.°s 1 y 2 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente
		2	Coordine con el Departamento de Planeamiento y Desarrollo, la actualización de la Directiva BN-DIR-3300-045-01-Préstamos Multired, considerando la inclusión de lo establecido en el Memorando Múltiple BN-MUL-3700 n.°007-13 de abril de 2013, en el cual se considera la automatización de la determinación de la capacidad de pago del cliente para obtener un préstamo Multired, a fin de evitar el inadecuado otorgamiento de los mismos. Asimismo, implementar mecanismos de control que permita monitorear el adecuado otorgamiento de préstamos Multired, con la finalidad de advertir que funcionarios autorizados que supervisan dichos préstamos, participen a su vez como titular y/o garante de los mismos, a fin de evitar desembolsos de préstamos indebidos.	Pendiente
		3	Adoptar las acciones necesarias para implementar las (2) recomendaciones formuladas en el Memorandum de Control Interno; a fin de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en el Banco de la Nación de conformidad con lo señalado en la Ley n.° 28716, Ley de Control Interno.	Pendiente

Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
	Recaudación y Corresponsalia"	4	A través de los jefes de las Macro Regiones, disponga que los Administradores de Agencias 1 y 2, así como sus respectivas dependencias, adopten los mecanismos correspondientes para asegurar una adecuada elaboración de las notas contables, relacionadas al abastecimiento de los ATMs, con la finalidad de tener actualizada la información de abastecimientos y saldo de dichos equipos, en el aplicativo "Saldo de Cajeros Automáticos."	Pendiente
		5	En coordinación con el Departamento de Red de Agencias y el Departamento de Finanzas, elabore un estudio de factibilidad económica y financiera de la Agencia 3 Castilla, y se evalúe la posibilidad de su re categorización, a fin de adoptar adecuados niveles de control y supervisión sobre sus operaciones y minimizar el riesgo operacional asociado a personas, procesos y eventos externos.	Pendiente
39	Informe n.º 004-2008-3-0046 Banco de la Nación / Informe Largo 31 de Diciembre de 2007	1	Recomendamos efectuar la reversión de la provisión de valor de mercado de los inmuebles y considerar sus implicancias en la determinación del cálculo del Impuesto a la Renta corriente y diferido, de acuerdo a las normas contables vigentes. Recomendamos al Directorio del Banco disponer la implementación de las acciones necesarias para la implementación de las observaciones determinadas en la auditoría financiera así como el procesamiento de responsabilidades administrativas.	En Proceso
		2	Recomendamos, que se revise y ajuste la determinación de las participaciones e impuesto a la renta diferido de acuerdo a lo requerido por las leyes vigentes. Recomendamos al Directorio del Banco disponer la implementación de las acciones necesarias para la implementación de las observaciones determinadas en la auditoría financiera así como el procesamiento de responsabilidades administrativas.	Concluido
40	Informe n.º 011-2008-3-0046 Informe de la Revisión de Aspectos Tributarios	6	El efecto de la corrección de esta observación aceptada debería realizarse conjuntamente con la corrección de la observación 1 Gastos por vacaciones registradas en el periodo pendientes de pago. Recomendamos al Directorio del Banco disponer la implementación de las acciones necesarias para la implementación de las observaciones determinadas en la auditoría financiera así como el procesamiento de responsabilidades administrativas.	Concluido
		7	Recomendación: Se recomienda calcular el efecto tributario generado por la omisión en los pagos a cuenta, que comprendería únicamente multas e intereses, toda vez que cualquier omisión en el pago del tributo se habría regularizado con motivo de la declaración jurada anual presentada.	En Proceso
41	Informe n.º 01A-2005-1-C430 Evaluación de la Gestión en el Banco de la Nación	145	Establecer e implantar manuales de procedimientos referidos a la generación de los productos bancarios. Responsable: departamento de planeamiento y desarrollo	En Proceso
42	Informe n.º 695-2012-CG Examen Especial Proceso de Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes	4	Que en las bases de los procesos de selección de los concursos y licitaciones que realiza el Banco de la Nación, solo se incluya factores y criterios de evaluación que estén contemplados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento; así como, en el marco de lo dispuesto en dicha normativa, los comités especiales elaboren el acta que resume los acuerdos adoptados respecto a la evaluación y calificación realizada a cada uno de los postores, y que el mismo sea registrado y reportado en Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.ºs 2 y 3)	En Proceso





Item	N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
43	Informe n.º 633-2013-1-L320 Examen Especial al Banco de la Nación, Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios Realizados por el Banco de la Nación.	1	Disponer en el ejercicio de sus atribuciones, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores del Banco de la Nación comprendidos en las observaciones n° 1 y 2 del presente informe, teniendo en consideración que las inconductas funcionales señaladas, no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Concluido
		2	Disponer que las áreas involucradas en el proceso de subcontratación de servicios de administración de oficinas especiales del BN, formulen políticas y procedimientos para evaluar, administrar y monitorear dicho proceso, en el marco del artículo 14° del Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional, aprobado mediante Resolución S.B.S. n° 2116-2009 de 2 de abril de 2009, y otras que resulten aplicables, para que luego de su revisión y aprobación, se cumplan.	Concluido
		3	Disponer la inclusión normativa interna que regula las contrataciones que se efectúan en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, los procedimientos y plazos para la recepción de los servicios contratados.	En Proceso
		4	Disponer que el gerente del Departamento de Operaciones en cumplimiento del numeral 10.3 de la Directiva Gestión de Cajeros Automáticos, código BN-DIR-3100-046-06, aprobada el 26 de julio de 2007, y en concordancia con la Directiva Protocolo de Inauguración de Oficinas y/o Lobbies de Cajeros Automáticos, código BN-DIR-3500-089-01, aprobada el 29 de octubre de 2008, elabore un conograma en el cual se detallen las actividades, fechas y responsables de cada actividad relacionada a la instalación de cajeros automáticos, y efectúe seguimiento al cumplimiento del mismo.	En Proceso
		5	Disponer que el gerente del Departamento de Informática, en coordinación con el área usuaria de los servicios de telecomunicación a través de líneas principales y de respaldo (RDSI), que hacen posible el funcionamiento de los cajeros del BN, inicien las acciones conducentes a la realización del (o los) proceso (s) de selección que sean necesarios para proveer al BN de líneas principales y de respaldo (RDSI) para los cajeros automáticos con que cuenta a nivel nacional, y que requieren ese tipo de líneas. Así mismo, para la determinación de la cantidad de líneas principales y de respaldo (RDSI) que requieren, debe tener en cuenta el número de cajeros automáticos que se prevé poner en producción en el corto plazo y que usarán las referidas líneas. Asimismo, las bases del (o los) proceso (s) de selección, que prevén realizar deben considerar requisitos de calidad y oportunidad para la instalación de líneas principales y de respaldo (RDSI), lo que evitara demoras en la puesta de producción de los cajeros automáticos.	En Proceso
		6	Disponer que el gerente del Departamento de Logística, a través de las unidades orgánicas de su ámbito, proyecten para su aprobación e inclusión dentro de la normativa interna que regula las compras directas menores a tres (3) UIT, formatos que previamente a su realización, permitan verificar, de acuerdo a la naturaleza, periodicidad, importes en conjunto, entre otros, si se tratan de compras que deben efectuarse a través de procesos de selección y no directamente; así como, que las solicitudes de las áreas usuarias contengan rubros en los cuales en calidad de declaración jurada, los solicitantes indiquen que las compras directas solicitadas, se tratan de compras que no son programables, porque de lo contrario se habrían tenido que incluir en los respectivos Planes Anuales de Adquisiciones.	En Proceso
		7	Disponer que el gerente del Departamento de Logística, tome las medidas que correspondan para que los objetos de los procesos de selección que conlleven a la habilitación de cajeros automáticos de pared a empotrados, al tratarse de ejecución de "obras", sean considerados como tales y no como "servicios"	Concluido