

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM.				
Entidad:	Banco Agropecuario - AGROBANCO			
Período de Seguimiento:	Primer Semestre 2018 - Enero a Junio de 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 019-2015-2-5300	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "EJECUCIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS" PERIODO 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	17	A la Gerencia General: Disponer al área de Finanzas, que los criterios aplicados para el otorgamiento de los fondos de viaje y viáticos de los comisionados al interior del país, se efectúe conforme los lineamientos previamente aprobados por el Banco.	EN PROCESO
		21	A la Gerencia General: Disponer al área de Finanzas coordine con el departamento de Organización y Métodos la factibilidad de modificar el lineamiento establecido en el literal B) del numeral 3.6 del manual de viajes y asignación de viáticos, referente a la sustentación de gastos no documentados por un importe no mayor del 20% sobre el monto total gastado, debiendo ser, por un importe no mayor del 20% sobre el monto total asignado, a fin de no afectar el sentido de la norma y los fondos de la cuenta de viáticos del Banco.	EN PROCESO
INFORME N° 008-2016-2-5300	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "A LA CARTERA ATRASADA DE RECUPERACIONES" PERIODO 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	2	A la Gerencia General: Disponer al área de Negocios, realice las coordinaciones necesarias con las agencias regionales a fin que remitan las cartas de cobranza cursadas a los clientes que presentan incumplimiento en sus pagos, con el objeto que las carpetas de crédito permanezcan debidamente actualizadas, lo cual permitirá conocer y evaluar el historial de cada relación crediticia, a fin de adoptar oportunamente las acciones que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.	EN PROCESO
		5	A la Gerencia General: Disponer al área de Negocios, efectúe las coordinaciones necesarias con las áreas de Desarrollo y de Finanzas, respecto a la situación de los centros especiales de atención remota – CEAR de las agencias regionales Arequipa y Cajamarca; con el objeto de evaluar la factibilidad de asignar progresivamente, mayores recursos (logísticos y de personal) que coadyuven a mejorar la operatividad de los mencionados centros especiales.	EN PROCESO
INFORME N° 014-2016-2-5300	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" PERIODO 2 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	6	A la Gerencia General: Disponga al gerente de Administración, efectúe las coordinaciones con el gerente de Desarrollo, a fin que el jefe de Logística y el gerente adjunto de Sistemas, informen oportunamente al gerente adjunto de Contabilidad de AGROBANCO, el inicio de operatividad de los ocho (8) equipos UPS mencionados en el cuadro n.° 6 del presente informe; a fin que la depreciación sea aplicada en estricto cumplimiento del numeral 7.6.5 del manual de procedimientos de la administración y control de activos fijos aprobado por AGROBANCO, a cuyo efecto se deberá tener mayor cautela para los bienes del activo fijo que sean adquiridos con posterioridad.	EN PROCESO

		9	A la Gerencia de General: Disponga al gerente de Desarrollo, que en coordinación con el gerente adjunto de Sistemas, implementen un plan de mantenimiento preventivo para los equipos tecnológicos de AGROBANCO, tanto de la oficina principal como de las agencias a nivel nacional, incluyendo la asignación de una partida presupuestal para el mantenimiento anual de los mismos..	EN PROCESO
		13	A la Gerencia de Desarrollo: Disponga al gerente adjunto de Sistemas, mantenga oportunamente informado al jefe de Logística, respecto a las asignaciones y movimientos de los equipos tecnológicos que su área realiza, en estricto cumplimiento del numeral 7.3.2 del manual de procedimientos de la administración y control de activos fijos aprobado por AGROBANCO.	EN PROCESO
		15	A la Gerencia de Finanzas: Disponga al gerente adjunto de Contabilidad, proceda al cotejo mensual de los saldos contables, conforme lo establecido por el numeral 7.7.2 del manual de procedimientos de la administración y control de activos fijos, aprobado por AGROBANCO.	EN PROCESO
		19	A la Gerencia de Administración: Disponga al jefe de Logística, mantener actualizado el registro (data) del "Sistema de gestión de activos fijos" con la información de los bienes patrimoniales, a fin de lograr un control eficiente y oportuno sobre el estado, movimiento y transferencia del activo fijo adquirido por AGROBANCO	EN PROCESO
		23	A la Gerencia de Gestión de Talento: Disponga al ejecutivo de capacitación, evalúe la factibilidad de incluir en el Plan de Capacitación de AGROBANCO, cursos en temas de control interno u otros a fines a las funciones de cada área, a efecto de contribuir a la buena práctica de los procedimientos de control en la ejecución de las labores del personal.	EN PROCESO
INFORME N°002-2017-2-5300	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS" PERIODO 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	2	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, modificar la normativa de adquisiciones de Agrobanco para que la responsabilidad de elaboración y aprobación de las bases sea realizada por estamentos distintos; desconcentrando el control de dichas etapas claves en el proceso de compras, con la finalidad de disminuir el riesgo de error.	EN PROCESO
		3	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control de calidad en la elaboración y revisión de los contratos previo a la suscripción del mismo para prevenir incongruencias e imprecisiones en la información contenida en las cláusulas contractuales. Asimismo, regule que en las cláusulas contractuales referidas a la solución de controversias, se establezca de forma clara y precisa el número impar de árbitros que conocerán el arbitraje; dicha decisión deberá obedecer a criterios objetivos como el monto del proceso de adquisición, las tarifas arbitrales y/o la especialidad de los bienes o servicios a contratar, así también, se especifique que para la conciliación se recurrirá a centros de conciliación extrajudicial autorizados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.	IMPLEMENTADA
		4	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, que se implemente un formato de índice para los expedientes de contratación, en el cual se consigne el detalle de todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde el requerimiento de la unidad usuaria hasta el perfeccionamiento del contrato.	IMPLEMENTADA
		5	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, regule expresamente que la calificación y evaluación de las propuestas técnicas se documente mediante acta suscrita por el comité de adquisiciones y contrataciones, contemplando entre otros, la fecha de realización, la actuación del comité, el resultado de la evaluación efectuada. Así también, disponer al departamento de logística sustentar documentalmente toda la información y fuente de información empleada para la determinación del valor referencial de los procesos de adquisición, los mismos que se deben incluir en el expediente de contratación.	IMPLEMENTADA

		7	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, que se establezca acciones necesarias a efectos de proporcionar los espacios físicos e infraestructura adecuada para garantizar la conservación de los bienes almacenados por Agrobanco y la seguridad de los trabajadores de la unidad de Almacén, procurando la limpieza integral y permanente del local, evitar que los bienes se encuentren expuestos a la intemperie y garantizar la localización de las señales y equipamiento de seguridad.	EN PROCESO
INFORME N°006-2017-2-5300	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "A LOS PROCESOS VINCULADOS A OPERACIONES DE CREDITO DE PRIMER PISO GESTIONADOS EN LA AGENCIA REGIONAL CHICLAYO" PERIODO 2 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	3	Al Presidente del Directorio: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco Agropecuario, comprendidos en la observación n. ° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		4	Al Presidente del Directorio: Disponer, respecto a la observación n. ° 1, el inicio de acciones civiles contra los funcionarios y personal de Agrobanco que corresponda, de configurarse un perjuicio económico para el Banco al concluir el proceso de cobranza judicial y no sea posible la recuperación del monto total del crédito, en tanto actualmente el proceso de recuperación del crédito sigue en curso.	EN PROCESO
		5	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, que para los créditos de compra de deuda de origen agropecuario, aprobados por el Comité de Créditos de la oficina principal, se implemente mecanismos de control que aseguren que el desembolso se efectuó directamente a la entidad financiera con la cual el cliente adeuda, con la finalidad de asegurar que el dinero del crédito sea utilizado para fines previstos.	IMPLEMENTADA
		6	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, que para los créditos de compra deuda de origen agropecuario, aprobados por el Comité de Créditos de la oficina principal, en los cuales se considere el aporte del cliente, se establezcan mecanismos de control y condiciones que garanticen en forma sustentada que dicho cliente cuenta con la capacidad económica para realizar dicho aporte.	IMPLEMENTADA
		7	Al Presidente del Directorio: Poner en conocimiento de la Superintendencia de Banca y Seguros y del Colegio de Ingenieros del Perú, los informes de valuación del perito Manuel Isidro Pérez Pérez, con la finalidad que procedan de acuerdo a sus atribuciones, conforme a lo señalado en la Resolución SBS n.° 816-2005-Reglamento de Sanciones, vigente desde el 3 de junio de 2005 y el Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 11 de agosto de 2012, respecto a la realización de valuaciones sin la sustentación pertinente.	NO APLICABLE
		8	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, disponga la implementación de mecanismos de control para verificar y garantizar que los informes de tasación de terrenos agrícolas emitidos por los peritos tasadores se encuentren estructurados según el Reglamento Nacional de Tasaciones, además que la investigación de los valores de terrenos comerciales cuenten con el sustento del estudio de mercado y se precise los criterios aplicados que incidieron en el valor del terreno.	EN PROCESO
		9	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, establezca mecanismos de control para que el cálculo del valor de las garantías mobiliarias sobre la producción de algún cultivo sea determinado en función a un estudio técnico actual y proyecciones sustentadas.	EN PROCESO
		10	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, establezca mecanismos de control que cautelen el debido cuidado de los expedientes de crédito de cada cliente en el archivo, procurando el ordenamiento y actualización de la información.	EN PROCESO

		11	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, establezca mecanismos de control que aseguren que la documentación que sustentan las operaciones crediticias del Banco sea revisada oportunamente por los funcionarios responsables a fin de garantizar que dicha documentación no presente omisiones de registro, y sea utilizada en la evaluación integral del cliente.	EN PROCESO
		12	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, establezca mecanismos de control que aseguren que la evaluación crediticia de los clientes cuente con toda la documentación que la sustenta, con la finalidad de determinar adecuada y oportunamente la capacidad de pago y antecedentes crediticios de los clientes.	EN PROCESO
		13	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control para la custodia del libro de actas del comité de créditos, procurando que las operaciones de créditos aprobadas y los acuerdos adoptados en cada sesión de los comités se encuentren sustentados en las actas de comité debidamente suscritas por los integrantes.	EN PROCESO
		14	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, establezca mecanismos de control que aseguren que el personal responsable de la formulación y revisión de la documentación que sustenta el proceso crediticio deje constancia del cumplimiento de sus funciones en el expediente de crédito mediante su rúbrica, con la finalidad de posibilitar el seguimiento y garantizar la trazabilidad de los documentos.	EN PROCESO
INFORME N° 001-2017-2-5300	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "A LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE PRIMER PISO NO MINORISTA", PERIODO 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	1	Al Órgano de Control Institucional: Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes a las observaciones nros 1 y 2, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto a las inconductas funcionales de los servidores señalados en el presente informe que se encuentran sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		2	Al Órgano de Control Institucional: Comunicar al titular de la entidad que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en las observaciones nros. 1 y 2, respecto a las inconductas funcionales que se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, detalladas al final de cada observación en el presente informe.	IMPLEMENTADA
		3	Al Presidente del Directorio: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Banco Agropecuario, comprendidos en las observaciones n. ° 1 y n. ° 2, respecto a las inconductas funcionales que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, detalladas al final de cada observación en el presente informe.	EN PROCESO
		4	Al Presidente del Directorio: Disponer, respecto a la observaciones n. ° 1 y 2, el inicio de acciones civiles contra los funcionarios y personal de AGROBANCO que corresponda, de configurarse un perjuicio económico para el Banco al concluir el proceso de cobranza judicial y no sea posible la recuperación del monto total del crédito, en tanto actualmente el proceso de recuperación del crédito sigue en curso.	EN PROCESO
		5	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control para la verificación del sustento de los flujos de caja empleados en las propuestas de crédito con la finalidad de determinar la capacidad de pago del cliente, considerando implementar la automatización del procesamiento de la información contenida en los flujos de caja para evitar inconsistencias y errores en los mismos, de tal forma que se evidencie la verificación de estos por los funcionarios que elaboran y aprueban el crédito.	EN PROCESO

		6	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control y directivas que los respalden, para garantizar la verificación del sustento de los proyectos a financiar, referidos al financiamiento de plantas procesadoras, debiendo considerar en dicho sustento, entre otros, el estudio de factibilidad económica, información detallada de los componentes y actividades a adquirirse o realizarse con el financiamiento de Agrobanco.	EN PROCESO
		7	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control que garanticen que las valorizaciones de las garantías mobiliarias sobre plantas procesadoras consideren únicamente los valores actualizados de los bienes muebles y no los valores de las obras civiles no susceptibles a afectarse como garantías mobiliarias.	EN PROCESO
		8	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control, respaldados por directivas, para que la capacidad económica de los avales y fiadores que respalden las operaciones de crédito, se encuentre actualizada, verificada y sustentada, debiendo constar la misma en el expediente de crédito. Asimismo, mecanismos de control que permitan evidenciar la evaluación económica y financiera del grupo económico del cliente y su entorno cuando exista el riesgo vinculado entre los mismos.	EN PROCESO
		9	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control, respaldados por directivas, para que ante el incumplimiento del proyecto a financiar, se estime la necesidad de evaluar nuevamente la capacidad de pago del cliente y/o de constituir nuevas garantías con la finalidad de mitigar el riesgo crediticio.	EN PROCESO
		10	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos informáticos de registro obligatorio, que garanticen que las propuestas de crédito sean aprobadas por los niveles jerárquicos de aprobación acordes a las autonomías crediticias establecidas por el Banco, condicionando la aprobación de su desembolso a la aprobación del crédito por el nivel o la autoridad correspondiente.	EN PROCESO
		11	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control en el proceso del área de operaciones para que las condiciones previas al desembolso que requieran inscripción en registros públicos de hipotecas o fideicomisos o levantamiento de cargas, se consideren cumplidas sólo cuando se verifique el asiento en la respectiva partida registral.	EN PROCESO
		12	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control en la elaboración y revisión de la documentación oportuna y veraz que es empleada por la gerencia Legal en las demandas judiciales interpuestas por AGROBANCO para la recuperación de créditos.	EN PROCESO
		13	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos de control que cautelen el debido resguardo, cuidado y control de los documentos valorados que sustentan las demandas judiciales interpuestas por AGROBANCO.	EN PROCESO
		14	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, proponga la modificación de la normativa interna para que regule el seguimiento a las ofertas y condiciones relevantes para el objeto social de AGROBANCO de forma objetiva y documentada. Asimismo, conjuntamente con la gerencia Legal, evalúen y propongan métodos para hacer exigible a los clientes no minoristas, el cumplimiento de estas, de tal forma que sean relevantes en la toma de decisiones de nuevos financiamientos.	EN PROCESO
		15	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, incorpore la implementación de un sistema informático que sirva como herramienta de apoyo al área y a las personas que intervienen en el ordenamiento y actualización de las carpetas de crédito a fin de que lleven el control oportuno de la documentación a archivar, asimismo emita alertas de actualización de la documentación que requiere su actualización. Dicha implementación deberá estar recogida en la normativa interna de Agrobanco.	IMPLEMENTADA

		16	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente mecanismos informáticos de alerta que permita controlar el proceso de crédito hasta su aprobación, a fin que el personal que interviene en dicho proceso, verifique el cumplimiento de los requisitos y procedimientos exigidos por la normativa que lo regula, teniendo la obligación de bloquear la continuación del proceso hasta la subsanación total de las omisiones. Asimismo, regule la identificación y rubricación en la emisión de los documentos que respaldan la evaluación crediticia efectuada a los proyectos y clientes, estableciéndose para ello los lineamientos, funciones y responsabilidades correspondientes por cada área que interviene en dicho proceso.	EN PROCESO
		17	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente un mecanismo de control informático cuyo diseño exija la obligatoriedad del registro de lugar y fecha de suscripción en los contratos de línea de crédito y anexos de hoja resumen. Asimismo, establezca lineamientos que definan las personas responsables de requerir la suscripción conforme la normativa que lo regula, en las responsabilidades correspondientes. (Deficiencia de Control Interno n.º 7)	EN PROCESO