

Informe Ejecutivo

1. Periodo de evaluación y responsables de elaboración

El presente informe corresponde a la evaluación del periodo 2017 y ha sido elaborado por el siguiente equipo:

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
Ivanna Loncharich	Evaluador	Asesora	Directorio
Karen Rojas	Evaluador	Jefe del Departamento de Buen Gobierno Corporativo (e)	Departamento de Buen Gobierno Corporativo

2. Resultados del proceso de monitoreo

Los resultados del proceso de monitoreo se presentan en dos aspectos, nivel de madurez de la empresa en relación a todos los principios de Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) y nivel de cumplimiento por secciones.

2.1. Cumplimiento a nivel empresa

El Banco Agropecuario – Agrobanco ha alcanzado el nivel 2 de madurez con un cumplimiento de 62.07%. Desde el 2014, la tendencia ha sido el incremento en el porcentaje de implementación de estándares de BGC, tal como se muestra a continuación:

Año	2014	2015	2016	2017
Puntaje *	67.60	135.31	142.96	152.69
%	27.48%	55.00%	57.75%	62.07%

Puntaje máximo: 246

Durante el año 2017 el Banco ha atravesado situaciones difíciles, a pesar de este escenario el porcentaje de cumplimiento ha seguido en aumento, debido principalmente a dos circunstancias, la orientación de los esfuerzos a consolidar los estándares implementados en años anteriores y la aprobación de normas tales como el Reglamento del Directorio, la Política y Manual de procedimientos de Cumplimiento de Obligaciones y Compromisos, así como la implementación de perfiles de todos los puestos gerenciales. Los temas en los que se ha logrado incrementar el puntaje han tenido un impacto representativo por tener un nivel de importancia 4, según la metodología de FONAFE.

Nivel Importancia del Elemento	Peso del Elemento	Descripción de la calificación
NIVEL 1	1	El cumplimiento de este elemento es considerado como aceptable y básico.
NIVEL 2	2	El cumplimiento de este elemento es útil para el Buen Gobierno Corporativo de la empresa
NIVEL 3	6	El cumplimiento de este elemento considera la gran mayoría de las recomendaciones del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas emitido por la SMV.
NIVEL 4	36	El cumplimiento de este elemento considera máximos estándares internacionales y sitúa a la empresa en un nivel de Liderazgo.

La evaluación de cumplimiento de estándares realizada, muestra que Agrobanco ha logrado un nivel de implementación de prácticas de Buen Gobierno Corporativo superior a lo proyectado por FONAFE para las empresas bajo su ámbito, el cual para el año 2017 es de 46% de cumplimiento.

Agrobanco además de contar con un Código de Buen Gobierno Corporativo, enmarca su gestión en los mejores estándares nacionales e internacionales, como el Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades peruanas de la Superintendencia de Mercado de Valores, los Lineamientos para un Código Latinoamericano de Gobierno Corporativo, Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, normas de la SBS, entre otros referentes.

La puntuación alcanzada marca un hito para el Banco, dado que confirma el compromiso de la institución de mantener los estándares alcanzados e implementar nuevos, sin embargo, eso podría verse afectado por la situación por la que atraviesa AGROBANCO, debido a la incertidumbre sobre la viabilidad operativa. En la actualidad, las principales gerencias están encargadas y algunas personas no cumplen el perfil; se ha recortado presupuesto; no se está colocando créditos; clima laboral afectado por la incertidumbre; falta de relacionamiento con los grupos de interés; entre otros aspectos. Todo ello podría afectar el mantenimiento de los estándares alcanzados para los siguientes periodos.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la implementación de Buen Gobierno Corporativo se ha vuelto obligatoria para el Banco, como consecuencia de la vigencia de la Resolución N° 272-2017-SBS. Reglamento de Buen Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

2.2. Cumplimiento por secciones

El cuadro a continuación muestra el nivel de cumplimiento alcanzado por sección indicando la brecha existente entre el máximo valor de la sección:

Sección	Nombre	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Nivel de Cumplimiento	% de cumplimiento
Sección I	Objetivos de la Empresa de Propiedad del Estado (EPE)	6	6.00	Sección en cumplimiento	100.00%
Sección II	Marco Jurídico de la EPE	14	9.50	Cumplimiento parcial	67.86%
Sección III	Derechos de Propiedad	58	24.00	Cumplimiento parcial menor	41.38%
Sección IV	El Directorio y la Gerencia	128	79.19	Cumplimiento parcial alto	61.87%
Sección V	Política de Riesgos y Código de Ética	10	10.00	Sección en cumplimiento	100.00%
Sección VI	Transparencia y divulgación de información	30	24.00	Cumplimiento parcial alto	80.00%
Total		246.00	152.69	Nivel de Madurez 2	62.07%

3. Comparativo entre evaluaciones por año

[Aplica a partir del año 2- incluir un cuadro que muestre los resultados comparados por sección entre el año anterior y el actual y analizar si el puntaje general ha aumentado, se mantiene o ha bajado, luego analizar por secciones y analizar qué secciones redujeron puntaje]

Sección	Nombre	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido año 2014	Puntaje Obtenido año 2015	Puntaje Obtenido año 2016	Puntaje Obtenido año 2017	Situación(*) Con respecto al año anterior
Sección I	Objetivos de la Empresa de Propiedad del Estado (EPE)	6	6.0	6.0	6.00	6.00	Igual
Sección II	Marco Jurídico de la EPE	14	4.6	5.0	6.50	9.50	Mejóro
Sección III	Derechos de Propiedad	58	8.3	25.00	25.00	24.00	Empeoró
Sección IV	El Directorio y la Gerencia	128	36.20	62.56	65.56	79.19	Mejóro
Sección V	Política de Riesgos y Código de Ética	10	7.0	10.00	10.00	10.00	Igual
Sección VI	Transparencia y divulgación de información	30	5.5	26.75	29.00	24.00	Empeoró
		Total	67.60	135.31	142.96	152.69	
		%	27.48%	55.00%	57.75%	62.07%	

(*) Precisar "Igual", "Mejóro" o "Empeoró". Explicar aquellas secciones que empeoraron.

Sección III Derechos de Propiedad, se redujo el puntaje en:

PRINCIPIO 13: TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD: Al respecto, el Banco consideró como evidencia el proceso de apertura de capital realizado en el 2015, sin embargo FONAFE indicó que esa no era la evidencia requerida, se debe tomar en cuenta además que este es un estándar de cumplimiento que compete al accionista.

PRINCIPIO 14: PARTICIPACIÓN DEL ESTADO EN EL ACCIONARIADO: En AGROBANCO desde su creación no ha habido cese de su condición de propietario del 100% de las acciones. No se cuenta con procedimientos aprobados y difundidos para el caso en que el Estado cese su situación de propietario.

Sección IV Transparencia y divulgación de información, se redujo el puntaje en:

PRINCIPIO 32: POLÍTICAS SOBRE AUDITORIAS - Auditorías Internas: Contamos con una Política de Auditoría Interna, pero esta no se encuentra aprobada por la JGA como lo solicita el parámetro 1 de este principio. Para el 2018 se estará remitiendo a FONAFE la mencionada política para su aprobación en Junta.

PRINCIPIO 33: ESTRUCTURA DE PROPIEDAD Y DE ADMINISTRACIÓN DE LA EPE: No se ha evidenciado la revelación de los nombres de los asesores en todos los canales de comunicación: Portal Web, Portal de Transparencia, Memoria Anual, entre otros.

4. Plan de trabajo de implementación para el cumplimiento de los principios del CBBG

[Concluida la evaluación se obtendrá un primer resultado con diversas brechas, en esta sección se incluirá un resumen de los principales planes de acción a ejecutar en corto, mediano y largo plazo]

N° Elemento	N° Principio asociado	Plan de acción - resumido	Fecha de inicio
2.1	2	Aprobación de procedimientos de Solución de Conflictos	Fonafe
5.1	5	Aprobación del Estatuto y Reglamento de Junta General de Accionistas	Fonafe
17.3	17	Realizar autoevaluación anual de desempeño del Directorio	Diciembre 2018
17.3	17	Solicitar a FONAFE envío de acta de JGA sobre la evaluación realizada a los Directores de AGROBANCO	Diciembre 2018
20.1	20	Realizar la evaluación anual de desempeño de gerentes	Abril 2018
32.1	32	Elevar Política de Auditoría Interna para aprobación de JGA	Abril 2018
33.1	33	Incluir en todos los canales de comunicación de AGROBANCO información sobre la designación de gerentes, actas de designación de directores, entre otros.	Agosto 2018
34.1	34	Elaborar informes al Directorio de los agentes externos de información.	Junio 2018

[Este es un resumen]

Para mayor detalle ver Anexo 01 – Detalle de cada plan de acción

Anexo 01

Detalle de cada plan de acción

#	N° Elemento	N° Principio asociado	Plan de acción – detallado formato Fonafe	Acción concreta	Responsable	Fecha de inicio (mm/aaaa)	Fecha de término (mm/aaaa)	% de avance
1	2.1	2	Gestionar y obtener las evidencias de la aprobación y comunicación de la Política de solución de conflictos con terceros, entre accionistas y entre las distintas EPE así como procedimientos para su aplicación.	Aprobar el procedimientos de Solución de Conflictos con terceros, entre accionistas y entre las distintas EPE	FONAFE	Proyecto de Manual de Procedimientos de Solución de Controversias adjunto al Informe AJ N° 49-12-2015, enviado a FONAFE mediante carta GG N° 358-12-2015-AGROBANCO con fecha 28.12.2015		
2	2.1	2	Gestionar y obtener las evidencias de la implementación de la política y procedimientos, con terceros y con los accionistas, en contratos y/o transacciones. Gestionar y obtener las Actas de Directorio semestrales donde se tome conocimiento y evalúe las posibles desviaciones con respecto al cumplimiento de la Política de Solución de Conflictos de la EPE.	Incluir en los contratos y convenios una cláusula de solución de controversias. Implementar informe semestral al Directorio sobre evaluación de las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Solución de Conflictos	Gerencia de Asesoría Jurídica	Marzo 2018	Diciembre 2018	100%
3	5.1	5	Gestionar y obtener la aprobación y difusión de los criterios establecidos para la convocatoria de la JGA. Gestionar y obtener evidencia del cumplimiento de los criterios de convocatoria a la JGA: Convocatoria, Acta de JGA, etc.	Elaborar un Manual o Reglamento de JGA: para incorporar los criterios de convocatoria, Acta de Junta, información oportuna y completa.	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
4	5.2	5	Gestionar y obtener la aprobación y difusión de los criterios establecidos para la solicitud de información e introducción de puntos de agenda de la JGA. Gestionar y obtener criterios para los casos de aprobación o denegación de inclusión de puntos en la Agenda de la JGA.	Elaborar un Manual o Reglamento de JGA: para incorporar los criterios para solicitud de información e introducción de puntos en la Agenda de JGA, procedimiento de aprobación o denegación de inclusión de puntos de agenda.	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
5	6.1	6	Gestionar y obtener la aprobación de la JGA del Manual de JGA, en el cual se establecen todos los criterios para su funcionamiento.	Elaborar un Manual de JGA, el cual establezca todos los criterios para su funcionamiento, el Directorio debe monitorear cumplimiento de Manual	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez		

				de JGA.		aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
6	8.1	8	<p>Gestionar y obtener la aprobación y difusión del procedimiento de asistencia de los Gerentes, Directores o Asesores Externos u otros ejecutivos a la JGA.</p> <p>Gestionar y obtener el Acta de la JGA que acrediten la asistencia de los Gerentes, Directores o Asesores Externos u otros ejecutivos a la JGA.</p>	Elaborar un Manual o Reglamento de JGA para incorporar la aprobación y difusión de los procedimientos de asistencia de la Gerencia, Directores o Asesores Externos u otros ejecutivos a la JGA. La asistencia debe figurar en Actas de JGA.	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
7	11.1	11	<p>Gestionar y obtener la aprobación del Manual de JGA que estipule los derechos a voto y las reglas para su ejercicio.</p> <p>Gestionar y obtener las evidencias que acrediten pautas de delegación de votos, flexibles y transparentes: Manual de JGA, Estatuto, entre otros</p> <p>Gestionar y obtener el Acta que acrediten que el Directorio toma conocimiento y avalúa las posibles desviaciones de los lineamientos relativos al tipo de acciones y derechos de voto.</p>	<p>Elaborar y aprobar un Manual de JGA que estipula los derechos a voto y las reglas para su ejercicio.</p> <p>Incluir en el Estatuto las pautas de delegación de votos, flexibles y transparentes.</p> <p>Acreditar en Actas que el Directorio toma conocimiento y avalúa las posibles desviaciones de los lineamientos relativos al tipo de acciones y derechos de voto.</p>	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
8	12.1	12	Gestionar y obtener la aprobación del Manual de JGA donde se incluyan políticas para el tratamiento equitativo de los accionistas.	Elaborar y aprobar un Manual o Reglamento de JGA que estipula el tratamiento equitativo de los accionistas.	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
9	14.1	14	Gestionar y obtener la aprobación y difusión del Procedimiento para el caso en que el Estado cese su condición de propietario de la EPE.	Elaborar y aprobar un Manual o Reglamento de JGA que estipula el procedimiento para el caso en que el Estado cese su condición de propietario.	FONAFE	Condicionado a aprobar primero el Estatuto, el mismo que fue enviado a FONAFE con carta N° 00332-2017 el 19.09.2017. Una vez aprobado el Estatuto se iniciarán coordinaciones para aprobar el reglamento de JGA.		
10	17.3	17	Gestionar y obtener la Evidencia de la autoevaluación anual de desempeño del Directorio y del envío del informe de dicha evaluación a la Junta General de Accionistas y/o a FONAFE.	Consignar en Actas de Directorio los resultados de la autoevaluación y remitir informe a FONAFE.	Secretaría de Directorio	Diciembre 2018	Diciembre 2018	100%

11	17.3	17	Gestionar y obtener el Acta de evaluación que evidencie que la JGA y/o FONAFE evalúa al Directorio y a cada miembro del mismo.	Solicitar a FONAFE envío de acta de JGA sobre la evaluación realizada a los Directores de AGROBANCO	FONAFE	Diciembre 2018	Diciembre 2018	100%
12	20.1	20	Gestionar y obtener la Definición de causales de cese de los Gerentes. Asimismo, Gestionar y obtener el Acta de Evaluación anual de desempeño de los Gerentes, realizada por el Directorio	Acreditar en las Actas de Directorio la designación de cada uno de los gerentes, aprobar los perfiles de todos los puestos de gerencia, difundirlo en portal web. Definir las causales de cese de gerentes. Realizar evaluación anual de desempeño de gerentes y figure en acta.	División de Recursos Humanos	Abril 2018	Junio 2018	100%
13	23.1	23	Gestionar y obtener la Evidencia que acredite que el Directorio evalúa, al menos una vez al año, a la Gerencia y favorece la participación de un facilitador externo. Gestionar y obtener las Actas de Directorio mediante las cuales se evidencie que los informes de los evaluados han sido entregados para su discusión y planteamiento de ajustes para mejorar el desempeño	Realizar evaluación anual de desempeño a la gerencia (con la participación de un facilitador externo) y gerentes y figure en acta, debe constar en acta así como la discusión y planteamiento de ajustes al desempeño.	División de Recursos Humanos	Abril 2018	Junio 2018	100%
14	32.1	32	Diseñar y elevar a la JGA la Política de auditoría interna. Obtener el Acta de constitución del Comité de Auditoría y su reglamento interno de funcionamiento aprobado y difundido. Gestionar y obtener el Acta de Directorio o del Comité de Auditoría en el que conste que el Directorio ha tomado conocimiento del Informe del auditor interno sobre los asuntos críticos de control interno de la EPE. Gestionar y obtener, Actas de las sesiones del Comité de Auditoría, al menos tres en el año, donde se evidencie que se formulan propuestas de política de auditoría y se realiza el seguimiento de su aplicación.	Elevar la Política de Auditoría Interna para aprobación de JGA. Acreditar en Acta de Directorio o del Comité de Auditoría que el Directorio ha tomado conocimiento del Informe del auditor interno sobre los asuntos críticos de control interno de la EPE. Acreditar en Actas las sesiones del Comité de Auditoría, al menos tres en el año, donde se evidencie que se formulan propuestas de política de auditoría y se realiza el seguimiento de su aplicación.	Gerencia de Auditoría Interna	Abril 2018	Diciembre 2018	100%
15	33.1	33	Gestionar y obtener evidencia de que la EPE revela los nombres de sus directores, plana gerencial y asesores en todos sus canales de comunicación: Portal Web, Portal de Transparencia, Memoria Anual, entre otros. Gestionar y obtener Evidencia de que la información se mantiene actualizada: Portal Web,	Incluir en todos los canales de comunicación de AGROBANCO información sobre la designación de gerentes, actas de designación de directores, entre otros.	Secretaría de Directorio	Agosto 2018	Diciembre 2018	100%

			Portal de Transparencia, Memoria Anual, entre otros, así como Designación de Gerentes, Actas de designación de Directores, entre otros.					
16	34.1	34	<p>Gestionar y obtener Informes al Directorio de los agentes externos de información, con la que se permite la comparabilidad con una empresa del mismo sector o de un tema en particular, por ejemplo: Clima Laboral - Great Place to Work, entre otros.</p> <p>Gestionar y obtener, al menos semestralmente, Actas del Directorio, donde se evidencia que el Directorio realiza el seguimiento al adecuado uso de la política de participación de agentes externos de información.</p>	Elaborar informe al Directorio de los agentes externos de información, para la comparabilidad con una empresa del mismo sector, semestralmente el directorio hace seguimiento al adecuado uso de la política de participación de agentes externos de información.	Secretaría de Directorio	Junio 2018	Diciembre 2018	100%