

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR									
Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, supervisión y publicación									
Entidad:	S300 BANCO AGROPECUARIO - Agrobanco		Fecha de aprobación del Informe:	28/07/2025					
Número del Informe de servicio de control posterior:	CCE-2024		Memorandum Ampliatorio de Recomendaciones sobre Aspectos de Control Interno, Contable y Otros al 31 de diciembre 2024						
Tipo de servicio de control posterior:	Órgano del Sistema Institucional de control posterior		SOCIEDAD DE AUDITORIA KPMG						
Control a cargo del servicio de control posterior:	Percy Edilberto Medina Morales <th colspan="7"></th>								
Titular de la entidad:									
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD									
Nº de la Recomendación (Según el ítem de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribe la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la condición de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Incluir o seleccionar únicamente aquellas acciones que sean necesarias, justificadas, viables y factibles, en términos de tiempo, recursos y alcance)	Medios de verificación (Documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en días/mes/año)	Origen o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con la cual se sustenta la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica		
1	a) Asegurar que los oficiales de negocio del área de crédito de la entidad dejen documentada presente por el auditor para la exclusión de cualquier actividad de crédito, de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos correspondiente. c) Actualizar los manuales y directivas relacionados con el proceso de otorgamiento de créditos y fortalecer su revisión periódica, estableciendo cronogramas periódicos de revisión y/o actualización, asegurando su alineación con normativas vigentes y políticas internas del banco.	- Regularizar el tipo de Oficial de negocios. - Hacer coincidir el procedimiento con las Actividades de Operaciones de la Red a través del uso de la herramienta de actividades de operaciones personalizadas y otras acciones de difusión que contribuyan a asegurar su correcta aplicación. - Se presentará requerimiento para la actualización del MDP -006, DIR 103 y PRR 108. - Reforzar el cumplimiento del procedimiento con las Actividades de Operaciones de la Red a través del uso de cursos virtuales, capacitación, la utilización de experiencias pedagógicas y otras acciones de difusión que contribuyan a asegurar su correcta aplicación.	Copia de formato de la solicitud de crédito con Vía del Oficial.- Correo de reformatorios	31/05/2025	Operaciones	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GCR	Gustavo Ochoa Sáenz		
2	d) Recomiendamos a la Gerencia regularizar las situaciones identificadas, incluir la revisión de la totalidad de garantías de crédito, asegurando que todas cuenten con la documentación mínima requerida para formalizar su constitución e Iniciar del Banco así como actualizar su valor, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Garantías. Asimismo, recomendamos implementar un control de revisión periódica de las garantías de crédito (por lo menos una vez al año) a fin de asegurar su adecuado resguardo y archivo de la documentación que sustente su constitución y valoración.	- Se encuentra implementada. - Se ha completado el proceso de regularización con KPMG. - Se encuentra implementada. - Se ha completado el proceso de regularización con KPMG. - Se ha realizado la regularización correspondiente en la ruta de KPMG considerando que algunas de las observaciones recibidas estaban relacionadas con la interpretación de ciertos ítems en los formatos. - Actualizar el MDP-036, incorporando un Check List para la uniformidad de la documentación, considerando que actualizaba las agendas y/o agendas no vienen encausando los formatos requeridos de manera completa. Esta actualización permitirá estandarizar el cumplimiento de los requisitos y facilitar el control documental.	Se procedió a ajustar los reportes legales 1 y 2 en la ruta de KPMG. En esta sentido, se envió a cabo el proceso de regularización correspondiente.- Se adjunta el expediente de regularización correspondiente, y todos los sustentos necesarios han sido cargados en la ruta para su revisión. - Se adjunta el correo de KPMG, fechado el 14 de marzo de 2025, en el que nos otorgan su conformidad respecto a la regularización realizada. - El equipo físico de garantías que se realiza en el primer trimestre se encuentra establecido en el procedimiento REG-093-03, la derivación de documentación debe ser realizada por el Asistente Operativo de Red. - El equipo físico de garantías que se realiza en el primer trimestre se encuentra establecido en el procedimiento REG-093-03. - Se procedió a ajustar lo sustentos correspondientes en la Ruta de KPMG.	14/03/2025	Operaciones	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GCR	Gustavo Ochoa Sáenz		
3	Recomendamos a la Gerencia disolver e Implementar un control para el adecuado resguardo y archivo de la documentación de los expedientes de créditos refinanciados, a fin de tener la trazabilidad y evitar documentación incompleta y/o pérdida de información.	- Se encuentra implementada. - Se ha completado el proceso de regularización con KPMG.		10/07/2025	Operaciones	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GCR	Gustavo Ochoa Sáenz		
4	Recomendamos a la Gerencia regularizar la situación identificada, así como disolver e Implementar un control que asegure que se cumpla con la generación, resguardo y archivo de la documentación requerida por las políticas y procedimientos establecidos por el Banco para el pase de un crédito a cobranza judicial.	- Regularizar las propuestas - Actualizar el MDP en el cual se está incluyendo check list por expediente para pase a judicial	- Presentación de propuestas - N° de requerimiento para el área de OCM	31/05/2025	Operaciones	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GCR	Gustavo Ochoa Sáenz		
5	Recomendamos a la Gerencia iniciar la pronta atención de las solicitudes de dudas Identificadas, mientras establecen controles de seguimiento que aseguren el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por el Banco en su normativa interna y en la respuesta establecida por el regulador.	- El área de Atención al Usuario ha comenzado a elaborar memorandos para los casos de alta complejidad que requieren toma de decisiones a nivel general. Esto con el objeto de garantizar un seguimiento adecuado con las áreas involucradas, asegurando el cumplimiento de los plazos y los procedimientos.	- Presentar notificación de respuesta al cliente Blanco Ruyal Leydi - Se encuentran regularizando las notificaciones de respuesta de Percy Enriquez Velásquez, Eduardo Torres Loraño, Ibarra Víctor Manuel y Del Rosado Rueda José David.	30/06/2025	Operaciones	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GCR	Gustavo Ochoa Sáenz		

**AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO**

Percy Edilberto Medina Morales
Presidente del Directorio

**AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO**

Ricardo Lora Alvarez
Gerente General

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

Gustavo Martín Ochoa Sáenz
 Decano de Administración, Operaciones y Finanzas

6	Recomendamos a la Gerencia implementar controles periódicos (automáticos y/o manuales) de conciliación y validación de datos operativos versus contable que aseguren que estos sean consistentes y precisos.	- Revisar y analizar los saldos observados por la SOA a fin de determinar la naturaleza y causa de la diferencia entre los saldos contables y operativos. - Por las diferencias de los ítem a) y b), generar un ticket de atención al área de Desarrollo de la GTDI para coordinar la regularización en el sistema IBS. - Por la diferencia del ítem c), generar un ticket de atención y según el origen generar un requerimiento funcional para corregir la parametrización de los ingresos de saldos en el sistema. - Validar el cuadro mensual de los saldos contables y operativos respecto a intereses diferidos en el proceso de cierre contable a fin de mes. - Revisión y validación dual entre las Divisiones de Contabilidad y Riesgos respecto al cierre mensual de cartera que incluye la conciliación de saldos de intereses diferidos reflejados en el reporte operativo ED11. - Documentar las coordinaciones y validaciones mediante correo electrónico y almacenar las respectivas hojas de trabajo de cada mes. - En concordancia con el punto 7.5 del Manual de Procedimientos de Contabilidad actualizado, realizar de manera mensual la conciliación y validación a detalle del Reporte ED11 por la cuenta de diferidos el cual identifica a detalle por crédito cada uno de los movimientos.	30/09/2025	Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GGR	10342362	Gustavo Ochoa Sáenz
7	Recomendamos a la Gerencia configurar el sistema IBS para que el libro diario refleje la fecha de registro contable real de aquellos saldos operativos registrados en fecha posterior al cierre mensual automático del sistema.	- La División de Contabilidad elaboró un requerimiento funcional solicitando que se configure el sistema IBS a fin de que la fecha de registro de los saldos contables se refleje en el libro diario. - La División de Desarrollo de la GTDI evaluará la viabilidad de agregar la "fecha de registro" al reporte Libro diario de Contabilidad en caso no sea viable, sustentará mediante un informe técnico y en adición brindará alternativas para que los entes de control y supervisión puedan verificar la fecha de registro de las operaciones.	30/09/2025	Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas	Memoándum N°0056-2025-AGROBANCO/GGR	10342362	Gustavo Ochoa Sáenz

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por Percy Medina Morales, Presidente del Banco Agropecuario (OC) o la Contraloría General de la República, la documentación que sustenta las acciones adoptadas para la implementación del informe de servicio de control posterior.

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO
 Percy Medina Morales
 Presidente del Directorio
 DNI: 3011985

BANCO AGROPECUARIO
 Ricardo Lora Avarez
 Gerente General
 DNI: 6950058

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

Gustavo Ochoa Sáenz
 Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas

- (1) Toda la Entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación.
 (2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de servicio de control posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción.
 (3) Funcionario(s) responsable(s) de la(s) unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(s) obligatoriamente el Plan de Acción.