

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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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	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	IMPLEMENTADA
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
INFORME DE AUDITORÍA N° 001-2017-2-5300	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, BANCO AGROPECUARIO "A LOS PROCESOS VINCULADOS A OPERACIONES DE CREDITO DE PRIMER PISO NO MINORISTA" PERIODO 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	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




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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2018-2-5300	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL BANCO AGROPECUARIO - PROCESOS VINCULADOS A OPERACIONES DE CRÉDITO DE PRIMER PISO GESTIONADOS EN LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO, PERIODO 2 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	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
		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.	EN PROCESO
		12	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, implemente un mecanismo de control informático que permita alertar el retraso injustificado o reiterado en la remisión de la documentación obligatoria e integrante de los expedientes de crédito a la oficina principal por parte de las unidades orgánicas del área de Negocios y Banco Verde, a fin de coadyuvar a cumplir con los plazos establecidos en la normativa interna y la actualización oportuna de los expedientes de crédito.	EN PROCESO
		13	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, efectúe la actualización de los instrumentos de gestión identificando la totalidad de los puestos de trabajo que intervienen en formulación, evaluación y/o aprobación de las propuestas de operaciones crediticias, sean de admisión, modificación, refinanciación, reprogramación u otras, estableciendo claramente las funciones específicas relacionadas con dichas actividades. Asimismo, disponga que se precise que el personal que interviene en la suscripción de la propuesta de crédito, cuente con funciones específicas para aprobar o evaluar su contenido.	EN PROCESO
		14	Al Presidente del Directorio: Disponer al General Gerente, implemente un mecanismo de control de calidad aleatorio y posterior respaldado por normativa interna, que garantice la integridad y legibilidad de la documentación contenida en los expedientes de crédito, estableciéndose las responsabilidades subsecuentes de control. Asimismo, establezca lineamientos para asegurar que los documentos	EN PROCESO



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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			originales o copias que compongan los expedientes de crédito se encuentren debidamente identificados como parte integrante del mismo, debiendo encontrarse como mínimo foliados.	
INFORME DE AUDITORÍA N° 004-2018-2-5300	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL BANCO AGROPECUARIO -- PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERIODO 2015 AL 2017	2	Al Presidente del Directorio: Disponer a la Gerencia General, regule e implemente mecanismos de control en las actas que dan cuenta de la ejecución del servicio de mantenimiento de equipos que garanticen la participación de los encargados de las agencias regionales, oficinas especiales y gerencias de AGROBANCO en el otorgamiento de la conformidad, con la finalidad de garantizar mayores niveles de control en el cumplimiento de los cronogramas y condiciones establecidas, así como detectar subcontrataciones no autorizadas.	EN PROCESO
		3	Al Presidente del Directorio: Disponer a la Gerencia General, que establezca como parte de la documentación obligatoria a presentar por parte del proveedor en los procesos de contratación de servicios de mantenimiento de carácter periódico, un plan de trabajo que detalle las actividades de mantenimiento así como un cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración los intervalos mínimos y máximos entre cada prestación previstos por AGROBANCO.	EN PROCESO
		4	Al Presidente del Directorio: Disponer a la Gerencia General y al gerente de Administración, establezcan como requisito y como competencia del perfil de puesto del personal que labora en la división de Logística, el conocimiento y aplicación acreditada de la normativa que regula las contrataciones del Estado y su reglamento, así como experiencia en el sistema de contratación pública.	EN PROCESO
		5	Al Presidente del Directorio: Disponer a la Gerencia General y al gerente de Administración, regulen e implementen mecanismos de control que permitan garantizar que la prestación de servicios sea realizada por la empresa contratista y asegurar la detección de subcontrataciones no autorizadas, debiéndose considerar que en las especificaciones técnicas para la contratación de servicios, se presente el listado del personal que efectuará el servicio, sus identificaciones y competencias, además de demostrar su vínculo laboral o contractual con el contratista, así como los seguros aplicables.	EN PROCESO




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			
Periodo de Seguimiento:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	Al Presidente del Directorio: Disponer a la Gerencia General y al gerente de Administración, regulen e implementen mecanismos de control para garantizar la fiscalización posterior y efectiva de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro. Asimismo, regular la responsabilidad de la división de Logística de informar formalmente a la gerencia Legal, la presentación de documentación falsa por parte de dicho postor, para dar inicio a las acciones que correspondan.	EN PROCESO
		11	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, regule e implemente mecanismos de control de calidad en la elaboración de las bases de los procesos de adquisición, que aseguren la consignación de factores de evaluación objetivos y congruentes con el objeto de la contratación, cuya puntuación sea proporcional al impacto que tengan en la contratación. Asimismo, se establezca la verificación del cumplimiento de los factores de evaluación que correspondan durante la ejecución contractual.	EN PROCESO
		12	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, establezca mecanismos de control que permitan que el personal que cesa en el cargo, disponga del periodo de tiempo y del acceso a la información y documentación necesaria, que permita realizar una entrega de puesto con información detallada y documentada, estableciéndose que el responsable del área del trabajador que entrega el puesto, suscriba adicionalmente el "Acta de Entrega y Recepción de Puesto", en señal de haberse realizado la verificación correspondiente y tomando conocimiento de los aspectos relevante de la entrega de la documentación.	IMPLEMENTADA
		13	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, regule e implemente la responsabilidad de documentar la totalidad de las actividades del proceso de contratación en los expedientes de contratación, incluyendo aquellas que se derivan o transfieren de coordinaciones realizadas por correo electrónico y de las publicaciones de documentación del proceso en la página web del Banco.	EN PROCESO




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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		14	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, regule e implemente mecanismos de control que garanticen que la división de Logística, como área encargada de las contrataciones, almacene la totalidad de la documentación generada durante la ejecución de los contratos, con la finalidad de documentar eficazmente las etapas de la ejecución contractual y lograr la trazabilidad de las mismas. Asimismo, se establezca que el personal encargado de tramitar el pago a los contratistas, verifique que el expediente de pago contenga la totalidad de la documentación exigida en las bases administrativas del proceso, además de la requerida por la normativa interna del banco.	EN PROCESO
		16	Al Presidente del Directorio: Disponer al Gerente General, se regule e implemente, la planificación anual de mantenimiento de equipos de AGROBANCO, el cual deberá detallar la relación individualizada de los equipos y las necesidades de mantenimiento; debiendo estar sustentado en documentación confiable, contener opinión técnica y profesional sobre la necesidad de la periodicidad de los servicios, señalar las fuentes de información empleadas, además de realizar un análisis de costo beneficio considerando los costos de mantenimiento y la eventual renovación de los equipos. Asimismo, se implemente y regule un registro cronológico de los mantenimientos preventivos o correctivos realizados, señalando la fecha y el contratista que realizó el mantenimiento, con la finalidad de evitar la contratación de servicios innecesarios.	IMPLEMENTADA
INFORME DE AUDITORÍA N° 1729-2019-CG/FINAN-AC	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL BANCO AGROPECUARIO – PROCESO DE HONRAMIENTO DE COBERTURA DE CRÉDITOS CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO AGROPERÚ	1	A la Presidenta del Directorio de Agrobanco: Que en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Riego, disponga las acciones orientadas a elaborar e implantar una normativa que expresamente establezca procedimientos, obligaciones y plazos para regular la interrelación entre el Agrobanco y el ente responsable de la supervisión de su actuación, respecto a la activación del honramiento de cobertura de los créditos otorgados a clientes cuando el Agrobanco actúa como IFI; con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y la transparencia de la gestión del banco en este extremo.	IMPLEMENTADA



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

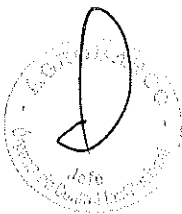
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	PERIODO 31 DE DICIEMBRE DE 2017 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018	2	Al Gerente General: Disponer la implementación de procedimientos para la custodia, control y conservación del acervo documentado que sustenta las actuaciones del Agrobanco en el desarrollo de los procesos relacionados a la activación de honoramientos de cobertura de créditos, asegurando su integridad y disponibilidad en condiciones óptimas para las acciones de supervisión, monitoreo y fines del control posterior, por parte de los usuarios internos o externos de la información.	EN PROCESO
		3	Al Gerente General: Disponer que la División de Organización y Métodos en coordinación con las unidades orgánicas vinculadas a los subprocesos del proceso de Colocaciones y Coberturas de Fondos Especiales proceda a la actualización Manual de Procedimientos, precisando las áreas que participan en dichos subprocesos y asignando las actividades y a los responsables de su ejecución, con el propósito de permitir efectuar la verificación de sus cumplimiento, contando con la conformidad de los niveles de supervisión correspondientes.	EN PROCESO
INFORME DE AUDITORÍA N° 1879-2019-CG/FINAN-AC	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL BANCO AGROPECUARIO – PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS A LOS CLIENTES: FRUTOS TROPICALES DEL NORTE SA, AGRÍCOLA ISPANIA SAC Y CÉSAR EMILIO BALCÁZAR LABRÍN; Y ACCIONES REALIZADAS PARA SU RECUPERACIÓN PERIODO 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	1	A la Presidenta del Agrobanco: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores del Agrobanco comprendidos en las observaciones n.°s 1 y 2 reveladas en el informe, los mismos que se detallan en el Apéndice n.° 1.	INAPLICABLE
		2	A la Presidenta del Agrobanco: De resultar desfavorables los procesos de cobranza judicial seguidos por el Agrobanco contra sus clientes: César Emilio Balcázar Labrín y Empresa Agroindustrial Ispana SAC, disponer las acciones pertinentes para el resarcimiento económico respecto de los créditos impagos y reconocidos como pérdida por la Entidad, por parte de los funcionarios y servidores que ocasionaron dicha situación, en cautela de los intereses del Estado.	EN PROCESO
		3	A la Presidenta del Agrobanco: Disponer la implantación de mecanismos de control que permitan asegurar una supervisión efectiva a los procesos relacionados con el desarrollo de propuestas de crédito y evaluación de factibilidad para su aprobación, enfatizando en aquellos que verifican la capacidad de pago, evaluación de riesgos y de garantías, así como del seguimiento para cautelar los medios de pago (post desembolso), con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos para acceder a los productos que promueve el Agrobanco, orientando los resultados a la prevención de acciones de riesgo que impliquen afectación a los intereses de la Entidad.	EN PROCESO



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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		4	A la Presidenta del Agrobanco: Poner en conocimiento de la Junta General de Accionistas el hecho expuesto en el numeral 6 "Aspectos Relevantes de la Auditoría" del presente informe, a fin que el uso de las excepciones a las condiciones o límites previstos en el marco normativo del Agrobanco sea expresamente fundamentado en las Actas de Directorio, en resguardo de la transparencia de la toma de decisiones y de la legalidad de los actos realizados.	EN PROCESO
		5	A la Presidenta del Agrobanco: Disponer que la División de Organización y Métodos en coordinación con las unidades orgánicas vinculadas a los procesos de Colocaciones y Seguimiento, proceda a la actualización del Manual de Procedimientos y el Manual de Organización y Funciones por Puesto de Trabajo, precisando las áreas que participan en los subprocesos, asignando las actividades y los responsables de su ejecución con el propósito de permitir efectuar la verificación de su cumplimiento, contando con la conformidad de los niveles de supervisión correspondientes.	EN PROCESO
		6	A la Presidenta del Agrobanco: Disponer la implantación de mecanismos de supervisión para la transferencia de cargo y documentación asignada, así como el cabal cumplimiento de los procedimientos establecidos para el control, la custodia y conservación del acervo documentario que sustenta las actuaciones del Agrobanco en el desarrollo de cada uno de los procesos relacionados con las operaciones de crédito, asegurando su integridad y disponibilidad en condiciones óptimas para las acciones de supervisión, monitoreo y fines del control posterior, por parte de los usuarios internos o externos de la información.	EN PROCESO
*023-2019-3-0440 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) PERIODO 2018	AUDITORÍA FINANCIERA	1.1	Sugerimos a la Gerencia del Banco definir mejoras a la preparación y revisión a las notas presupuestarias presentadas de forma trimestral y anual a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, con finalidad de garantizar el cumplimiento de las Directivas antes mencionadas.	IMPLEMENTADA
		1.2	Recomendamos a la Gerencia establecer procedimientos que aseguren el análisis y conciliación de los importes alcanzados en la ejecución presupuestal, que incluyan además una adecuada documentación y archivo de la información que soporta dichos análisis y conciliaciones.	IMPLEMENTADA
		1.3	Sugerimos a la Gerencia del Banco considerar los ingresos relacionados a transferencia de cartera crediticia como Ingresos Corrientes en la ejecución del Presupuesto Institucional de Ingresos para los siguientes años cuando este tipo de operaciones se presenten.	IMPLEMENTADA



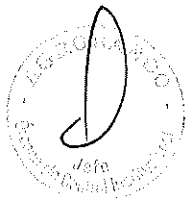
Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		I.4	Recomendamos a la Gerencia establecer procedimientos que aseguren una oportuna y adecuada documentación de la información que soporta las cifras contenidas el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.	IMPLEMENTADA
		I.5	Recomendamos a la Gerencia establecer procedimientos que aseguren una oportuna y adecuada documentación de la información que soporta las cifras contenidas el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos. Asimismo, sugerimos a la Gerencia no considerar los extornos por regularización de gastos relacionados a periodos presupuestales distintos a los que se encuentran en ejecución, para los siguientes años.	IMPLEMENTADA
		I.6	Recomendamos a la Gerencia no considerar los devengos financieros que difieran de los principios establecidos para la preparación de la Información presupuestaria dentro de la ejecución de gastos para periodos futuros.	IMPLEMENTADA
		II.1	Recomendamos a la Gerencia y el Directorio se implemente los procedimientos y/o planes de acción que permitan analizar y validar los requisitos establecidos en la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 30893 por la transferencia de cartera realizada.	EN PROCESO
		II.2	Recomendamos que las 2 cuentas de usuario con privilegios de control total sobre los directorios críticos antes mencionados deben ser restringidos, con la finalidad de que no se genere un conflicto de segregación de funciones. En caso se mantengan dichos accesos, se deberá establecer un procedimiento de monitoreo, en donde un responsable revise el uso correcto de dichos accesos	IMPLEMENTADA
		II.3	Sugerimos elaborar un procedimiento que incluya una metodología del cálculo de la pérdida esperada y aplicarlo a toda la cartera de créditos con más de 90 días de atrasos de manera mensual, a fin de poder identificar la necesidad de provisiones adicionales y cumplir con lo establecido por las normas de la SBS	EN PROCESO
		II.4	Recomendamos a la Gerencia registrar los ajustes correspondientes, con la finalidad de reportar el saldo correcto que mantiene por concepto de pagos a cuenta por impuesto a la renta en sus estados financieros.	IMPLEMENTADA

#



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:	Segundo Semestre 2019 - Julio a diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		II.5	Recomendamos a la Gerencia que implemente procedimientos y/o planes de acción para obtener detalles operativos que permitan analizar de manera apropiada los saldos que componen los pasivos por cuentas por pagar a gestores de negocio del estado de situación financiera.	EN PROCESO
		II.6	Recomendamos a la Gerencia reconocer los pasivos y gastos asociados para una adecuada presentación de los estados financieros.	IMPLEMENTADA
		II.7	Recomendamos a la Gerencia llevar a cabo un plan de acción que permita realizar una conciliación, análisis y/o evaluación de saldos de manera continua y oportuna, con la finalidad de evitar que existan saldos de un periodo que puedan afectar periodos futuros.	IMPLEMENTADA
		II.8	Recomendamos al Banco programar la ejecución de los procedimientos y tareas necesarias para confirmar el desuso de los activos y, de ser necesario, efectuar la corrección de la provisión registrada por concepto de deterioro y dar de baja operativa y contable de los activos intangibles que se encuentran inoperativos, con la finalidad de mantener una adecuada presentación de los estados financieros.	IMPLEMENTADA

7

