

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, seguimiento y pluriobros"

Fecha de aprobación del Informe: 15/06/2023 - CCA/S/300-AOP

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE BANCO AGROPECUARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PERÍODOS 2021 Y 2022

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CECÉSAR MANRIQUEL QUESPE LUJÁN

Titular de la entidad:

Recomendación (Según el Informe de servicio de control posterior)

Funcionario responsable del informe o unidad orgánica

DNI

Nombres y Apellidos

Plazo para la implementación de la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)

Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica

Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación

Medio de verificación (Documento o instrumento que permitan corroborar la ejecución de las acciones)

Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (acción o acciones obligadas a cumplir la declaración, declaración, declaración, así como la causa que la motivó)

Para la implementación de la recomendación se requieren las siguientes acciones:

1.- Revisar la relación de los Sujetos Obligados que se encuentran comprendidos en el Artículo 2 de la Ley N° 27402, y observados en el Informe de Control, a fin de identificar a los sujetos obligados pendientes de regularizar su D) de Ingresos, Bienes y Rentas en la CGR.

2.- Notificar a los Sujetos Obligados según la acción anterior que tengan su D) pendiente en el Aplicativo de la CGR con un plazo máximo de 7 días calendario.

3.- Revisar la relación de los Sujetos Obligados que han regularizado su D)IRB a través del Aplicativo de la CGR.

4.- Aplicar el procedimiento administrativo disciplinario de sanción según lo indicado en el ítem XII del MDP 044-03.

5.- Aplicar el procedimiento administrativo disciplinario de sanción según lo indicado en el ítem XII del MDP 044-03 a los Sujetos Obligados que no hayan remitido su D)I en el plazo otorgado de la acción 2.

1.- Informe emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal para la Gerencia General con el objetivo de informar la acción realizada.

2.- Carta de aviso para regularizar su D)IRB en el Aplicativo de la CGR.

3.- Informe emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal con el reporte descargado del Aplicativo de la CGR de las D)IRB regularizadas para la Gerencia General con el objetivo de informar la acción realizada y en copia a Relaciones Laborales.

4.- Carta de sanción o absolución, para el Sujeto Obligado omiso en el Aplicativo de la CGR.

5.- Informe al Titular de Entidad emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal y una Carta a la CGR de las acciones adoptadas según los plazos establecidos.

29/02/2024

Mediante correo electrónico con fecha 15/12/2023 notificaron el Oficio N° 245-2023-CCCI que contiene Informe de Acción de Oficio Posterior N° 016-2023-CC/5300-AOP

División de Remuneraciones y Administración de Personal

41508217

DIANA CABALLENO ESPINOZA

31/03/2024

30/04/2024

31/08/2024

31/10/2024

AGROBANCO

BANCO AGROPECUARIO

Christian Paul Alcazar Zegarra

Gerente de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Cargo: GERENTE DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

DNI: 41041999

AGROBANCO

BANCO AGROPECUARIO

Enrique Ojezoli Moreno

Gerente General

Cargo: GERENTE GENERAL

DNI: 18 09088

AGROBANCO

BANCO AGROPECUARIO

César Manuel Quespe Luján

Presidente de Directorio

DNI: 07863109

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por César Manuel Quespe Luján, Presidente de Directorio del Banco Agropecuario (FECHA), comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones subplantadas para la implementación de las recomendaciones del Informe de servicio de control posterior.

(1) El Titular de 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.

(3) Funcionario(s) responsable(s) de la(s) unidad(es) organizativa(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es) Suscritor(s) obligatoriamente el Plan de Acción.

