

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR									
"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"									
Entidad:		BANCO AGROPECUARIO		Fecha de aprobación del Informe:					
Número del informe de servicio de control posterior:		N°017-2023-OCI/5300-AOP		Tipo de servicio de control posterior:		VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE BANCO AGROPECUARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PERÍODOS 2021 Y 2022			
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
Titular de la entidad:		CESAR MANUEL QUISEP LUIJAN							
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD									
N° de la Recomendación (Según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que la motivó)	Medio de verificación (Documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en días/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica		
		Para la implementación de la recomendación se requieren las siguientes acciones: 1.- Identificar a los Sujetos Obligados que presentaron su DII periódica y cesar de funciones del año 2021, y los que posterior a la entrada en vigencia de la Ley N°31227 tenían que presentar una DII de inicio adicional.	1.- Informe emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal para la Gerencia General con el objetivo de informar la acción realizada.	29/02/2024			DNI	Nombres y Apellidos	
1	Adoptar las acciones que corresponden en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	2.- Revisar la relación de los Sujetos Obligados que se encuentran comprendidas en el Artículo 3 de la Ley N°31227 y observados en el Informe de Control, a fin de identificar a los sujetos obligados pendientes de regularizar su DI de Intereses	2.- Informe emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal para la Gerencia General con el objetivo de informar la acción realizada.	31/03/2024					
		3.- Notificar a los Sujetos Obligados según la acción anterior que tengan su DII pendiente en el Aplicativo de la CGR con un plazo máximo de 7 días calendarios.	3.- Carta de aviso para regularizar su DIIBR en el Aplicativo de la CGR.	30/04/2024	División de Remuneraciones y Administración de Personal	Mediante correo electrónico con fecha 15/12/2023 notificaron el Oficio N°249-2023-OCI que contiene Informe de Acción de Oficio Posterior N°017-2023-OCI/5300-AOP	41508217	DIANA CABALLERO ESPINOZA	
		4.-Revisar la relación de los Sujetos Obligados que han regularizado su DII a través del Aplicativo de la CGR.	4.- Informe emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal con el reporte descargado del Aplicativo de la CGR de las DIIBR regularizadas para la Gerencia General con el objetivo de informar la acción realizada y en copia a Relaciones Laborales	31/05/2024					
		5.- Aplicar el procedimiento administrativo disciplinario de sanción según lo indicado en ítem XII del MDP 044-03 a los Sujetos Obligados que no hayan remitido su DII en el plazo otorgado de la acción 3.	5.-Carta de sanción o absolución para el Sujeto Obligado omiso en el Aplicativo de la CGR.	30/09/2024					
		6.- Comunicar al Titular de la Entidad de las acciones adoptadas según lo establecido y a la CGR.	6.- Informe al Titular de Entidad emitido por la Jefatura de Remuneraciones y Administración de Personal de las acciones adoptados según los plazos establecidos.	30/11/2024					

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

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

Cesar Manuel Quispe Luján
Presidente de Directorio

Cesar Manuel Quispe Luján
Cargo: PRESIDENTE
DNI: 07965109

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

Enrique Orezzi Moreno
Gerente General

ENRIQUE OREZZOLI MORENO
Cargo: GERENTE GENERAL
DNI: 18108848

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

Christian Paul Alcázar Zegarra
Gerente General

ALCAZAR ZEGARRA CHRISTIAN PAUL
Cargo: GERENTE GENERAL
DNI: 4104399

(1) El Titular de la Entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción la 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) del(os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción.