

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							
Número del Informe de servicio de control posterior:	Informe de Auditoría No. 11-2024-2-5300-SCE	Fecha de aprobación del Informe:	10 de mayo de 2024					
Tipo de servicio de control posterior:	SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD							
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL -OCI							
Titular de la entidad:	CESAR MANUEL QUISPE LUJAN							
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA								
Nº de la Recomendación (Según el Informe del 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 lo motivó)	Medio de verificación (Documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/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	
							No, DNI	Nombres y Apellidos
1*	Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de Agrobanco comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia (Conclusión N° 1)	<p>1. Verificar la existencia de vínculo laboral de los funcionarios involucrados a través del cual se corroborará con la División de Remuneraciones y Administración del Personal si los implicados se encuentran laborando a la fecha en nuestra entidad.</p> <p>2. Modificar el Manual de Procedimientos Sancionador (MDP-112-02) para que la Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano tenga competencia sancionadora para iniciar procedimientos de investigación y sanción a funcionarios con nivel gerencial.</p> <p>3. Desarrollo de Imputación de cargos para el deslinde de responsabilidades, en caso los imputados tengan vínculo laboral activo en AGROBANCO. Se les comunicará los hechos advertidos por el OCI en su Informe, donde habrían incurrido en acciones contrarias a la normativa vigente. Asimismo se les otorgará un plazo para la presentación de los descargos.</p> <p>4. Presentación de descargos, a través del cual los trabajadores implicados emitirán los argumentos de su defensa que consideren desvirtúen los cargos imputados por AGROBANCO.</p> <p>5. Evaluación de descargos, a través del cual se examina si es que los argumentos de defensa presentados por los trabajadores desacreditan los cargos imputados por AGROBANCO.</p> <p>6. Determinación de la sanción, a través del cual se identifica la proporcionalidad de la sanción que debe aplicarse a los trabajadores, de acuerdo a su grado de responsabilidades en los hechos imputados.</p>	<p>1. Correo a través del cual, el Analista de Administración de Personal, señala si el personal involucrado en el Informe, tiene vínculo laboral vigente con AGROBANCO.</p> <p>2. Acta de Directorio de aprobación de la nueva versión del Manual de Procedimientos Sancionador.</p> <p>3. Acuse de recepción del correo electrónico mediante el cual se envía la nueva versión del Manual de Procedimientos Sancionador a los trabajadores.</p> <p>4. Acuse de recepción del correo electrónico mediante el cual se envía el Memorándum de imputación de cargos/solicitud de descargos a los trabajadores con vínculo laboral vigente que se encuentran comprendidos en el Informe de OCI.</p> <p>5. Recepción por parte de AGROBANCO, de manera presencial o por correo electrónico, de los descargos de los imputados.</p> <p>6. Memorándum de comunicación a los trabajadores, en donde se les comunica la sanción adoptada por AGROBANCO o la absolución de la sanción.</p>	27/12/2024	Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.	<p>1. Memorándum No. 026-2024-AGROBANCO/GGR</p> <p>2. Informe de Control Específico N° 011-2024-2-5300-OSCE</p>	41041399	Christian Paul Alcazar Zegarra

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por César Manuel Quispe Luján - Presidente Ejecutivo del Banco Agropecuario el 29 de octubre de 2024, comprometiéndose 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 LUJAN
CARGO: PRESIDENTE
DNI:07965109

Percy Edilberto Medina Morales
Presidente del Directorio

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

ENRIQUE MARTIN OREZZOLI MORENO
CARGO: GERENTE GENERAL
DNI:18108688

Enrique Orezzaoli Moreno
Gerente General

AGROBANCO
BANCO AGROPECUARIO

CHRISTIAN PAUL ALCAZAR ZEGARRA
CARGO: GERENTE DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DNI: 41041399

Christian Paul Alcazar Zegarra
Gerente de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

(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. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción.

(3) Funcionario(s) responsable(s) del/los órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción.