

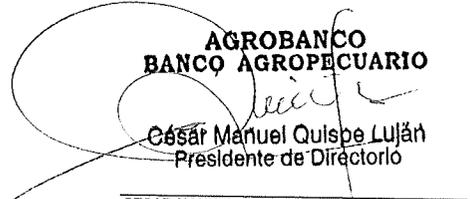
**PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR**  
 "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad:	BANCO AGROPECUARIO	
Número del Informe de servicio de control posterior:	011-2024-2-5300-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 posterior:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL -OCI	
Titular de la entidad:	CESAR MANUEL QUISPE LUJAN	

**RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

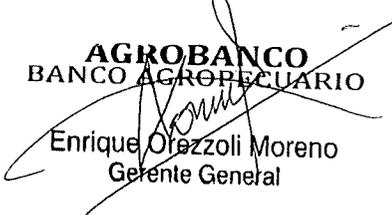
N° de la Recomendación (Según el Informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción 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)	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.  2. Desarrollo de imputación de cargos para el deslinde de responsabilidades, en caso los imputados se encuentren activos en la empresa, 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 sus descargos.  3. Presentación de descargos, a través del cual los trabajadores implicados emitirán los argumentos de su defensa que considere desvirtúen los cargos imputados.  4. 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 la empresa.  5. 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 responsabilidad en los hechos imputados.	1. Correo en donde el Analista de Administración de Personal, señale si el personal involucrado se encuentra activo en la institución.  2. Acuse de recepción del correo donde se le envía el memorándum de imputación de cargos/solicitud de descargos a los trabajadores activos en planilla que se encuentran involucrados según el informe de OCI.  3. Recepción por parte de AGROBANCO, de manera presencial o por correo electrónico, de los descargos de los imputados.  4. Acta suscrita entre el área a cargo de llevar el procedimiento disciplinario y el Jefe directo de los trabajadores imputados.  5. Memorándum de comunicación a los trabajadores, en donde se les comunica la sanción adoptada por la empresa o la absolución de sanción.	31/10/2024	1. Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.	1. Memorándum N° 026-2024-AGROBANCO/GGR  2. Informe de Control Específico N° 011-2024-2-5300-SCE	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 21 de junio 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**  
 César Manuel Quispe Luján  
 Presidente de Directorio  


---

 CESAR MANUEL QUISPE LUJAN  
 CARGO: PRESIDENTE  
 DNI: 07965109

  
**AGROBANCO**  
**BANCO AGROPECUARIO**  
 Enrique Orazzoli Moreno  
 Gerente General  


---

 ENRIQUE MARTIN OREZZOLI MORENO  
 CARGO: GERENTE GENERAL  
 DNI: 18108688

  
**AGROBANCO**  
**BANCO AGROPECUARIO**  
 Christian Paul Alcazar Zegarra  
 Gerente de Gestión y Desarrollo del Talento Humano  


---

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

(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.