

INFORME
“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES”
POR PERIODO ANUAL¹
BANCO AGROPECUARIO - AGROBANCO

ANEXO N° 6
(Empresas y Otros Organismos sujetos a control)

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

SAN ISIDRO – LIMA – LIMA

MARZO-2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO NOMBRES Y APELLIDOS: Percy Edilberto Medina Morales CARGO: Presidente del Directorio

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cinco secciones.

¹ Tipo Informe : a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.4 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.5 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA**
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA EMPRESA**
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**
- VI. ANEXOS**

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1.1 Información General del Titular

Nombre de la Empresa:	Banco Agropecuario S.A.C.		
Código de la Empresa:	200099	Cargo del Titular:	Presidente del Directorio
Apellidos y Nombres del Titular:	Medina Morales, Percy Edilberto		
Tipo de documento de identidad:	D.N.I.	N° de documento de identidad:	30415615
Teléfono (1):	941422126	Correo Electrónico (1):	pmedina@agrobanco.com.pe
Tipo de informe:	Rendición de Cuentas por Periodo Anual		
INFORME A REPORTAR	Rendición de Cuentas – Año 2024		
Fecha de inicio de gestión:	13/09/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Acuerdo de Directorio N° 001-2024/009-FONAFE
Fecha de cese de gestión (*):		Nro. Documento de Cese de corresponder (*):	
Fecha de inicio del periodo reportado:	13/09/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	31/12/2024
Fecha de Presentación:	26/03/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	Ochoa Saenz Gustavo Martin		
Cargo del Funcionario Responsable:	Gerente General (e)		

(*) Cuando Corresponda

Comentarios:

1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Somos un banco que impulsa el crecimiento de los productores de la agricultura familiar, con servicios financieros que facilitan su acceso a oportunidades de desarrollo

b. Visión

Ser un banco solvente, confiable y rentable que promueve la inclusión financiera de los pequeños productores agropecuarios a través de las microfinanzas rurales, con servicios digitales y personal comprometido.

c. Valores

Compromiso: Somos una entidad financiera que está comprometida con el desarrollo y crecimiento de nuestros colaboradores y de nuestros clientes, los pequeños productores agropecuarios, a los que servimos a través de nuestra red de agencias en el país y velamos por la sostenibilidad de nuestras iniciativas y el cumplimiento responsable de nuestros compromisos.

Excelencia en el servicio: Desarrollamos de manera íntegra e innovadora servicios financieros que contribuyan al desarrollo de los pequeños productores agropecuarios, asegurando la excelencia en la gestión de nuestros procesos y servicios promoviendo la agilidad, simplicidad y eficiencia.

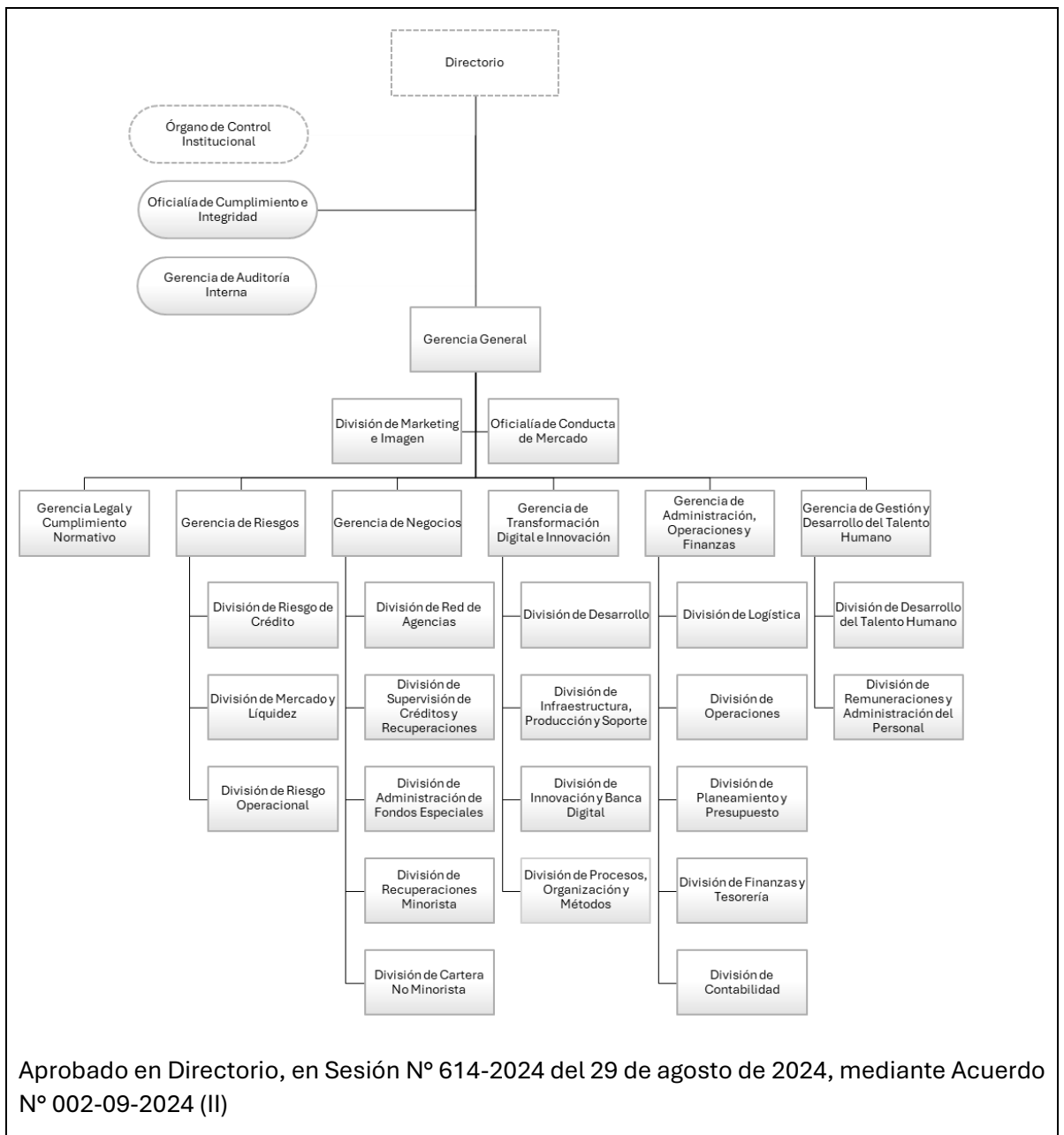
Integridad: Actuamos basados en principios éticos, siendo consecuentes, honestos y equitativos; tomando decisiones y aplicando principios, políticas y estándares alineados con nuestra identidad y la corporativa. Valoramos la diversidad y la fomentamos como una riqueza para co-crear.

Trabajo en equipo: Generamos un ambiente colaborativo que nos permita avanzar como institución hacia el cumplimiento de nuestros objetivos estratégicos.

Innovación: Promovemos la creatividad y rompemos los paradigmas que permitirán la mejora de nuestros servicios, orientados a la generación de valor, en beneficio de nuestros colaboradores y clientes.

Alto desempeño: Buscamos generar una mayor eficiencia y eficacia en nuestro accionar, a fin de lograr los resultados propuestos. Ello implica que las personas en los diferentes niveles de la organización tienen claro cuáles son sus metas y direccionan sus esfuerzos y recursos hacia el cumplimiento de estas.

d. Organigrama



1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Gerencia de Transformación Digital e Innovación:

- Se revisaron y actualizaron los documentos normativos que tuvieron compromiso de levantamiento de observaciones con FONAFE en un 100%.
- Suscripción del contrato para la actualización del MAPRO y herramientas de gestión vigentes.
- Se estableció un marco metodológico basado en mejores prácticas, permitiendo una planificación, ejecución y seguimiento más eficiente de los proyectos estratégicos.

- De acuerdo con los lineamientos establecidos por FONAFE, se alcanzó el 76.92% del nivel de madurez del sistema integrado de gestión (Meta 2024: 75%).
- De acuerdo con el anexo 9 del informe anual de gestión empresarial y evaluación presupuestal, se alcanzó el 49% de avance en la implementación del modelo de gestión documental.
- Se implementó el ERP Administrativo el cual cubre los módulos: Logística, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Operaciones.
- Se implementó el Sistema de Recursos Humanos.
- Se implementaron al 100% las observaciones de la gerencia de Transformación Digital e Innovación relacionadas al Convenio de Gestión.
- Se cumplió con la meta del indicador de nivel de madurez en Transformación Digital (Meta 2024: 2.54 / Valor obtenido 2024: 2.67).
- Se implementó una herramienta de monitoreo de la infraestructura de servidores y redes.
- Se amplió la línea de internet a 500 MB y 1Gb la conexión de KYNDRYL.
- Se implementó 02 Switchs CORE para servidores y 02 Switchs Core de comunicaciones.
- Crecimiento a 100 licencias de M365 (Windows, Word, Excel, Power Point y Teams).
- Actualización del proceso de retenciones de pagos efectuados en cuenta recaudadora FIPPA.
- Adecuación al Sistema de Gestión Documental - Monitoreo de comunicaciones.
- Modificación del control de la Hoja de Producto en producto Agromujer.
- Se retiró alerta de deuda pendiente de pago por intereses devengados.
- "FIFPPA Línea de crédito Inadecuado registro de Créditos FIFPPA aprobados no desembolsados contabilización y cierre mensual".
- "FIFPPA Línea de crédito. Inadecuado registro de Créditos FIFPPA aprobados no desembolsados".
- Implementación Flujo Caja - Ingresos No agropecuarios - Marca sobreendeudamiento.
- Modificación Formulario – LIBRO DE RECLAMOS.
- Implementación de devolución de intereses devengados cobrados en exceso.
- Actualización de motivos de reclamos de la SBS – Formulario de libro de reclamaciones.
- Implementación de transacciones (Cobranzas) Históricas.
- Oficio Múltiple N° 064110-2024-SBS.
- Resolución SBS N° 02368-2023 Tipificación de Créditos.
- Restablecimiento controles Fotos Georreferenciadas.

Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo:

- Brindar soporte legal para la suscripción del nuevo Convenio de Comisión de Confianza con el MIDAGRI.
- Brindar capacitación a nuestros clientes en las sedes de Tacna y Moquegua sobre inclusión financiera.

- A nivel de Gobierno Corporativo: i) Se alcanzó el Grado de Madurez del Sistema de BGC (85.37%), ii) se obtuvo el Diagnóstico de BGC (2023 y 2024), iii) se designó a dos (2) Directores Independientes, finalmente, iv) se logró la opinión favorable de FONAFE respecto del Reglamento de Junta General de Accionistas.
- A nivel de Responsabilidad Social: i) se alcanzó el Grado de Madurez del Sistema de RSC (50%), ii) se realizaron (7) capacitaciones en función del proyecto Agrobanco a tu alcance: i) Clientes Informados, ii) se obtuvo la Calificación Social y Ambiental 2024 (Estable - 2.5 estrellas), iii) se elaboró el Informe de Doble Materialidad 2024, y finalmente, iv) se realizó la 3era Reciclación Anual a favor de Aniquem.
- La más grande contingencia procesal en esta Gerencia corresponde a los procesos laborales interpuestos por trabajadores, extrabajadores y ex locadores de servicios contratados por Agrobanco. Dicho ello, presentaremos un cuadro comparativo de cómo ha evolucionado los procesos provisionados (los que implican salida de recursos) y los montos respectivos, evidenciándose que se trabaja en función al beneficio del banco:

MES/AÑO	# PROCESOS PROVISIONADOS	MONTO PROVISIONADO
Diciembre 2022	168	S/ 8'889,888.30
Diciembre 2023	158	S/ 7'261,346.64
Diciembre 2024	154	S/ 5'926,968.07

División de Marketing e Imagen:

La División de Marketing e Imagen implementó diversas estrategias enfocadas en la satisfacción del cliente, la promoción de productos financieros y el fortalecimiento de la imagen institucional del banco.

- Como parte de estas acciones, se llevó a cabo una campaña en medios locales que abarcó 25 radios rurales, con una inversión de S/ 24,275. Además, el banco tuvo presencia en 91 ferias agropecuarias, diseñó 573 piezas gráficas y produjo 109 videos internos.
- En redes sociales, se alcanzaron más de 668,000 usuarios en Facebook y se generaron 1,999 leads. También se enviaron 117,710 mensajes de texto como recordatorios de pago y se publicaron seis boletines informativos.
- En cuanto a la satisfacción del cliente, el banco obtuvo un Net Promoter Score (NPS) del 77%, con un desempeño sobresaliente en las regiones del norte, donde el índice alcanzó el 82%.
- Finalmente, durante este período no se registraron crisis reputacionales que afectaran la imagen del banco.

Gerencia de Administración, Finanzas y Operaciones:

- Al cierre del ejercicio 2024 el Plan Estratégico Institucional (PEI) alcanzó el 101.03% de cumplimiento de sus indicadores, definidos en la Matriz Estratégica.
- Se lideró una ampliación presupuestal 2024, priorizando los recursos a la gestión comercial para el crecimiento de cartera de clientes y con el objetivo de atenuar los impactos de los 10 meses iniciales del 2024 derivado del Decreto de Urgencia N°006-2024 que restringió la ejecución de gastos para las actividades CORE del negocio.

- Se incrementó el número de agencias, el cual pasó de 38 agencias en septiembre 2024 a 41 agencias al cierre del 2024, como también se planificó el incremento para el 2025 con su respectivo requerimiento presupuestal en el proyecto del PIA2025, para asegurar el fortalecimiento e incremento de productividad.
- Se gestionó la aprobación del presupuesto y las actividades coordinadas con tecnología, para lograr la implementación de ERP SPRING (Sistema del CORE Administrativo, que abarca los aspectos de presupuesto, contabilidad, logística y recursos humanos), lo cual permite mejorar y agilizar los requerimientos administrativos del Banco.
- Se gestionó la aprobación del presupuesto y las actividades coordinadas con tecnología, para implementar el proyecto SONQO, el cual tiene como objetivo la digitalización de expedientes, para digitalizar, automatizar e incrementar la productividad del Banco.

Oficialía de cumplimiento:

Con la aprobación y seguimiento del Presidente del Directorio, se alcanzaron los siguientes logros:

- En Sesión de Directorio N° 617-2024 del 30.09.2024, se aprobó la actualización del Manual de PLAFT, el mismo que entró en vigor a partir del 07.10.2024. Esta modificación tiene como objetivo levantar una observación de la SBS vigente; además mejorar el procedimiento de debida diligencia a los proveedores. Al respecto, las modificaciones y/o actualizaciones que se efectuaron, fueron:
 - Se precisa que las funciones del Analista de Cumplimiento se encuentran establecidas en el MOF vigente.
 - Se incorporan las funciones generales y específicas del Asistente de Cumplimiento.
 - Se establece que, con periodicidad bimestral, la Oficialía de Cumplimiento solicita a la División de Logística la relación de proveedores a efectos de revisar el cumplimiento de la debida diligencia.
 - Se modifica el Anexo 10: Requerimiento de Información para el Conocimiento de Proveedores y Contrapartes.
- Se establecieron procedimientos en el Sistema de Integridad y Anticorrupción, a efectos de buscar obtener la calificación de “Avanzado” en la calificación conforme a la metodología de FONAFE (SISMAD). El resultado oficial de la evaluación nos será comunicado en el presente mes.
- En el mes de octubre 2024 se llevó a cabo la segunda capacitación sobre el sistema de prevención de LAFT, dirigida principalmente a los trabajadores que poseen un contacto directo con los clientes y respecto de los cuales se debe efectuar un mayor y especial proceso de capacitación. De los 812 trabajadores convocados un 5% (39) no completó la capacitación, mientras que un 95% (772) sí completó la capacitación regulatoria.

- Durante el periodo del cual se informa, se han llevado cabo las capacitaciones al equipo de la oficialía de Cumplimiento, finalizando el periodo con las capacitaciones mínimas regulatorias exigidas por la normativa en materia de prevención de LAFT.

Gerencia de Negocios:

- Al cierre de IV trimestre 2024, la cartera crediticia de Agrobanco alcanzó los S/914.5MM, lo que representa una variación positiva del 3.4% (equivalente a S/30.3MM) respecto al cierre del III Trimestre 2024. Este crecimiento en la cartera total se puede explicar según los segmentos que lo componen: La Cartera Antigua no minorista experimentó aumento de +S/1.2 MM (+0.3%), por el aumento del tipo de cambio, asimismo la Cartera antigua minorista disminuyó en -S/1.2MM (-1.2%). La cartera minorista nueva registró aumento de +S/5 MM, (+1.2%) atribuible a las siguientes agencias: Chota registró incremento de +S/5.2MM, explicada por el aumento en la cartera de vacuno-carne (+S/5.2MM), Arequipa aumentó en +S/1.0MM, explicado por el aumento en la cartera de Arroz(+S/0.8MM) y vacuno-carne(+S/0.2MM). San Francisco aumentó en +S/1MM, explicado por el aumento en la cartera de Cacao(+S/1MM), Cusco aumentó en +S/0.9MM, explicado principalmente por el incremento de cartera de maíz (+S/0.3MM), vacuno-carne (+S/0.2MM) y cuyes (+S/0.07MM).
- En cuanto a los desembolsos, se ejecutó un monto total de S/382.22 MM. De este monto, Agrobanco contribuyó con S/210.42 MM, destacando el desempeño de las agencias de Arequipa, que ejecutó S/12.84 MM principalmente en Vacuno - Carne (S/3.77 MM) y Arroz (S/2.94 MM), y Ayaviri, con S/10.46 MM, impulsado por Vacuno - Carne (S/5.47 MM) y Vacuno - Leche (S/3.71 MM). Por su parte, los desembolsos del Fondo Agroperú sumaron S/171.79 MM, con Puno ejecutando S/17.72 MM, principalmente en Vacuno - Carne (S/14.16 MM), y Ayaviri con S/12.91 MM, destacando el Vacuno - Carne (S/11.93 MM).
- En cuanto a la cartera atrasada total de Agrobanco, al cierre del III Trimestre de 2024 alcanzó los S/513.2 MM, lo que representa una variación negativa del -0.4% (equivalente a -S/2.2 MM) respecto al III Trimestre de 2024, resultando en un índice de morosidad del 56.1%, con una variación trimestral de -2.2 puntos porcentuales. En lo que respecta al mes de diciembre, la cartera atrasada total se redujo en -S/2.9 MM, reflejando una disminución mensual de -0.8 puntos porcentuales en este índice respecto a noviembre. Esta variación en la morosidad se atribuye a los cambios en las tres segmentaciones que componen el total de la cartera: la cartera antigua no minorista de AGR aumentó en +S/1.3 MM (+0.3%), manteniendo un índice de morosidad del 99.7% respecto a noviembre. En cuanto a la cartera antigua minorista de AGR, hubo una disminución de -S/1.2 MM (-1.2%) en comparación con noviembre, lo que resultó en un índice de morosidad del 99.6%. La cartera atrasada nueva de AGR experimentó una reducción de -S/3 MM (-15.6%) respecto a noviembre, generando un índice de morosidad del 3.9%, con una variación de -0.8 puntos porcentuales en comparación con dicho mes. Estas reducciones significativas se debieron a los castigos por S/3.6 MM y al seguimiento continuo mediante herramientas tecnológicas,

lo que permite monitorear diariamente la gestión de cobranza de los créditos preventivos y correctivos.

Gerencia de Riesgos:

A continuación, se detalla los principales logros de la Gerencia de Riesgos por cada una de las Divisiones:

- **Riesgo de Crédito**

- Durante el último trimestre se incrementó la cantidad de visitas de supervisión en un 12% (de 1,287 a 1,468), realizadas por el Oficial de Riesgo, siendo en específico que las visitas pre desembolso tuvieron una participación del 51% durante el trimestre y tuvieron el mayor incremento en 38% (de 465 a 748).
- De igual manera destacamos como un logro el incremento en 103% (de 580 a 1,175) en el último trimestre, sobre la cantidad de comités de crédito realizados.
- Se destaca las visitas a las zonas más críticas (Piura y Lambayeque) ante el evento de déficit hídrico, contribuyó a la mitigación del riesgo agroclimático.
- Se dictaron medidas prudenciales para mitigar el riesgo de incumplimiento de la cartera por efectos de impactos agroclimáticos.

- **División de Portafolio**

- Reducción de tiempo e incidencias generados en el proceso de cierre y reportería logrando 12 meses de envíos de reportería en fecha.
- Implementación de un nuevo esquema de Informe mensual con la incorporación del monitoreo de cosechas tempranas.
- Implementación de esquema de seguimiento de cobranza con foco en la cosecha y en el gasto de provisiones.
- Ratios de calidad de los activos en niveles de apetito durante el año.
- Cumplimiento en la ejecución del 100% los comités de seguimiento contando con la presencia del Gerente de Negocios.

- **Riesgo Operacional, Continuidad y Seguridad de la Información**

- **Riesgo Operacional:**

- Actualización de la matriz de Riesgo Operacional mediante la ejecución de los talleres de autoevaluación de riesgos y controles de los procesos críticos, medianamente críticos y no críticos del Banco
- Subsanación de la observación de la SBS relacionada a la evaluación de matrices de los procesos críticos
- Capacitación a todo el personal del Banco en la Gestión de Riesgo Operacional.

- **Continuidad del Negocio:**

- Actualización de los documentos de gestión de continuidad del negocio alineados a la normativa interna y mejores prácticas de gestión según ISO 22301, las cuales se orientan a la mejora continua y fortalecimiento de la resiliencia organizacional
- Desarrollo de pruebas de continuidad con la participación del Comité de Crisis, informado los resultados al Comité de Riesgos.

- Activaciones del Plan de crisis durante eventos de interrupción que superaron los tiempos objetivos de recuperación y eventos relacionados a restricción presupuestaria que afectaron las actividades esenciales del proceso crediticio.
- **Seguridad de la Información:**
 - Atención en el proceso de gestión de accesos a los sistemas y recursos tecnológicos
 - Formulación del Plan de Implementación del Análisis de Brechas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
 - Avances en la identificación de los Activos de Información de los procesos críticos en el contexto de la Seguridad de la Información
 - Definición de la Matriz de Perfiles de Accesos, recursos y servicios tecnológicos basado en roles
 - Capacitación a todo el personal del Banco en Seguridad de la Información
 - Revisión y monitoreo a la política y mecanismos de información: Portal de Transparencia Estándar – PTE y Solicitudes de acceso a la información pública periodo 2024 – 1S y 2S
 - Evaluación de riesgos de servicios a ser contratados por el Banco, para determinar si se trata de servicios significativos o subcontrataciones provistos por terceros, bajo la perspectiva de seguridad de la información.
 - Apoyo a los propietarios de los activos de información de las áreas en la clasificación de la información para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública
- **Riesgo de Mercado y Liquidez:**
 - Control adecuado de indicadores de liquidez y mercado enmarcados en los límites regulatorios e internos.
 - Actualización de líneas de gestión de excedentes liquidez
 - Calibración de indicadores de apetito al riesgo
 - Adecuación del Ratio de Fondeo Neto Estable para el periodo 2025.
- **Modelos y data Analytics:**
 - Implementación del plan de adecuación de la resolución N° 053-2023 relacionado a la Gestión de Riesgo de Modelos. Se modificó el reglamento de Comité de Riesgo, con la finalidad de atribuir responsabilidades al Directorio y Comité de Riesgo, para gestionar el riesgo de modelos. Se ha creado el Reglamento de Gestión de Riesgo de Modelos y los 7 procedimientos que son el soporte para el cumplimiento de lo exigido por el ente regulador SBS.
 - Informar al Comité de Riesgo, los resultados de la validación al modelo de gestión de riesgo de sobreendeudamiento y la reestructuración del reglamento (REG-024). Posteriormente se ha realizado la implementación de las observaciones y recomendaciones emitidas en el informe de validación.
 - Informar al Comité de Riesgo, los resultados a la validación al modelo de Valor Actual de Riesgo (VaR) y los resultados a la validación del modelo de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LAFT). Las observaciones y recomendaciones han sido programadas para el periodo 2025 y estarán a cargo de la Jefatura de Riesgo de Mercado y Oficial de Cumplimiento, en el periodo 2025.
 - Se informó a inicios de año el plan de trabajo del desarrollo del modelo Credit Scoring y al término del año se informó su culminación y los modelos para la cartera Agrícola y Pecuaria que se han desarrollado; adicionalmente se presentó el plan de implementación de los modelos, teniendo como objetivo que el piloto entre en marcha en la primera mitad del periodo 2025. El modelo ha sido presentado a las Gerencia de Riesgo, Gerencia de Negocios, Gerencia General y FONAFE; contando con su aprobación.

- Se informó en el 1er trimestre del año, el plan de elaboración del IASC (Informe de Autoevaluación de Suficiencia de Capital) y se culminó con la ejecución del mismo en junio de 2024. Los resultados fueron presentados y aprobados en Comité de Riesgo y concluyen que el Banco presentará solvencia estable; aún en escenarios de estrés cuando el PBI agrícola decreciera hasta en un 2.4% (RCG>60%). Para las proyecciones de los indicadores de cartera, se han desarrollado 3 modelos que nos ayudan a estimar las recuperaciones, desembolsos y ratio de mora.
- Se presentó los resultados al seguimiento, del impacto a los indicadores de cartera por el cambio de las proyecciones del PBI Agropecuario; concluyendo que los cambios en las proyecciones del PBI Agropecuario no generan un impacto importante en la estimación de los indicadores de cartera para los periodos 2025 y 2026 principalmente en el corto y mediano plazo.
- Se han desarrollado 12 modelos para la predicción de los precios de los principales productos agrícolas y pecuarios. Los 6 nuevos modelos corresponden a los productos: Piña, Naranja, Mango, Maíz Amiláceo, Uva y Plátano. Los precios estimados de cada producto serán implementados para el uso, en las Hojas de Producto. La estimación de los precios se realizará a nivel de producto y departamento. Según cronograma de trabajo, en la 1ra mitad de año 2025, se implementará la herramienta y el seguimiento será mensual.
- Se ha automatizado los procesos y subprocesos, utilizados para la actualización de los cubos de datos interno y externo del Datamart de la Gerencia de Riesgo, que utiliza servidor propio. Los procesos son ejecutados mensualmente y la información es utilizada por las unidades de la Gerencia de Riesgo.
- Se han desarrollado 6 herramientas de visualización (Dashboards). El Panel de Seguimiento de Cartera, Efectividad de los Seguros, Productividad de los Oficiales de Riesgo, Seguimiento al modelo de Sobreendeudamiento, Seguimiento al modelo VaR y Panel de Cosechas. Las herramientas son utilizadas por la Jefatura de Riesgo de Crédito.
- Se han gestionado 15 observaciones de la cuales: 8 se han cerrado; 4 se han implementado y se ha cursado requerimientos a la GTDI (para la modificación del reglamento y desarrollo en IBS); 2 no han sido revisadas por AI y 1 esa en proceso de implementación. En resumen, se han implementado el 93% de las observaciones asignadas.

Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano:

- Incremento en el puntaje en el Modelo de Gestión Humana de FONAFE pasando de 71.5 en el año 2023 a 111.5 en el año 2024.
- Despliegue del Plan de cultura organizacional 2024 cumpliendo con el 97% de las actividades propuestas.
- Realización de la encuesta anual de clima laboral pasando del 70% en el 2023 a 71% en el 2024 con respecto a la percepción de satisfacción de los colaboradores.
- Implementación y despliegues de la Gestión de evaluación de desempeño por objetivos y competencias
- Despliegue del Programa Sanamente.
- Cumplimiento del 85% del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplimiento del 99% de Plan Anual de Capacitación
- Obtención de la certificación ABE (Asociación de Buenos Empleadores)

- Despliegue del nuevo ERP integrado de Recursos Humanos.

1.4 Limitaciones en el Período a Rendir

Gerencia de Transformación Digital e Innovación:

- Presupuesto asignado para realizar actividades programadas para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- Los niveles de autonomía de aprobación de documentos normativos actuales requieren una revisión y actualización para optimizar los tiempos de aprobación y ejecución de documentos normativos, lo que permitiría una mayor eficiencia en la gestión interna.
- Herramienta tecnológica de difusión de normas que dificulta la disponibilidad y consulta de las normas internas.
- Actualmente, no se cuenta con una metodología formalizada para la identificación, análisis y optimización de procesos, lo que limita la mejora continua en los procesos del banco.
- Falta de recursos humanos para la gestión oportuna de los proyectos y atención de incidentes.
- Proceso y procedimiento para la gestión de innovación no se ha implementado, se viene trabajando a nivel de buenas prácticas.
- No contamos con una herramienta especializada para la gestión integral de la cartera de proyectos.
- Se tiene un repositorio básico a nivel de carpetas para los documentos de los proyectos.
- Core de Negocio IBS con arquitectura monolítica desfazada tecnológicamente más de 20 años.
- Herramienta de Desarrollo RPG AS/400 limitado, Instituciones de formación ya no ofrecen cursos especializados por lo que se tiene limitada la demanda de especialistas.
- Altos costos en el mantenimiento de módulos satélite que soportan las operaciones de Agrobanco.

Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo:

Decreto de austeridad el cual conllevó un recorte presupuestal, que no permitió desarrollar actividades como: Consultoría Estratégica de Responsabilidad Social, Mapeo, Priorización y Focus Group a los Grupos de Interés, y el Reporte de Sostenibilidad, conforme a lo programado.

División de Marketing e Imagen:

La ejecución presupuestaria en 2024 se vio afectada por el Decreto de Urgencia N°006-2024, el cual restringió el uso de recursos para actividades de marketing. Ante esta limitación, la división adoptó estrategias de difusión alternativas sin costo, aprovechando espacios gratuitos en redes

sociales, ferias y otros canales, con el objetivo de mantener la promoción de los productos financieros.

Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas:

Lanzamiento del Decreto de Urgencia N°006-2024/EF, el cual generaba restricciones presupuestarias, que limitó a todas las empresas del grupo FONAFE, para garantizar los recursos financieros para las actividades de gestión comercial de desembolsos de créditos y las recuperaciones, no obstante la gestión priorizó los recursos y continuó creciendo, con resultados en el crecimiento de la nueva cartera minorista y su mora de 3.90% (La nueva cartera de créditos AGROBANCO está conformada por los desembolsados desde agosto 2018 con el nuevo modelo de negocio), que también impactaron en la apertura de nuevos puntos de atención y retrasaron el fortalecimiento de la fuerza de ventas, de incorporación de nuevos Oficiales de Negocio destinados a la gestión comercial de desembolsos y recuperaciones de créditos.

Oficialía de Cumplimiento:

Se ha incrementado la carga operativa en las operaciones con clientes, proveedores, colaboradores y contrapartes; lo que ha generado demoras significativas en la atención.

Gerencia de Negocios:

En septiembre y octubre de 2024, la menor productividad en desembolsos se vio afectada por la restricción presupuestal del DU 006-2024, que limitó recursos esenciales como combustible, pasajes y viáticos para los oficiales de negocios y demás trabajadores, impactando la gestión comercial. Ante esta situación, la Gerencia de Negocios implementó tableros de gestión para impulsar colocaciones en clientes inactivos y nuevos, desarrollar nuevas Hojas de Productos, fomentar referidos, explorar nuevas localidades y fortalecer diversas estrategias en toda la red comercial. Asimismo, la gestión de recuperaciones también se vio afectada por esta restricción, por lo que se implementaron herramientas de gestión en Power BI para el seguimiento de la Gestión de Cobranza de los Créditos Preventivos y Correctivos, evidenciándose que el 75% de la gestión se realizó mediante medios telefónicos, MSM y virtuales, mientras que solo el 25% se llevó a cabo con visitas in situ.

Gerencia de Riesgos:

En el periodo se evidenciaron las siguientes Limitaciones:

- **Riesgo de Crédito**

- En parte del último trimestre, aún se mantuvieron las restricciones del Decreto de Urgencia – DU N°006 que afectó el presupuesto para la supervisión en campo.
- Recursos insuficientes (camionetas y motos) para realizar una adecuada gestión preventiva y de supervisión.
- La cantidad de Oficiales de Riesgos para Agrobanco, no cubre todas las agencias regionales.
- El sistema actual de las hojas de producto (PEA), es limitado, desactualizado y para su uso se recurre a otra conexión que la expone a vulnerabilidades.

- Agrobanco no cuenta con el 100% de expedientes digitalizados.
- Limitado acceso de información histórica en las instituciones gubernamentales, referido a caudales en algunas cuencas hidrográficas.

- **División de Portafolio**

- En cuanto al seguimiento de portafolio, las limitaciones presupuestales impidieron visitar agencias a fin de recoger riesgos, oportunidades de cada región.
- Limitación en controles del sistema que faciliten la aplicación de políticas y mejoras en la admisión.
- Limitación en data vinculada a la georeferenciación de los clientes del portafolio.
- Límites operativos de cosechas para el monitoreo del desempeño del portafolio.

- **Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información**

- No se pudo realizar visitas de inspección de riesgos operacional a las agencias por temas presupuestales
- Demora en los procesos para la actualización de documentación.
- Demora en la identificación de activos de información con las áreas usuarias.
- Demora en la definición de los perfiles de accesos.

- **Riesgo de Mercado y Liquidez**

No se pudo actualizar las líneas de Gestión de excedentes de liquidez para el periodo 2025 dado que no hubo consenso con la División de Tesorería impactando en actualización de manuales.

- **Modelos y Data Analytics**

- Se tiene limitaciones de software para el desarrollo de los motores de decisión y mejora en la automatización de los procesos. Se han realizado pedidos de licencia de Visual Studio; sin embargo, no se ha ejecutado.
- El servidor de Riesgos presenta limitaciones de capacidad de almacenamiento y procesamiento, asimismo se encuentra administrado por otra gerencia, lo cual limita la fluidez del uso del servidor.
- No se cuenta con un catálogo homologado de las variables de todas las fuentes de datos y controles de ingreso de información que aseguren la calidad de los datos.

Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano:

- Aprobación en el último semestre del Plan Anual de capacitación 2024.
- Anuncio del Decreto De Urgencia N° 006-2024 el cual no permitió el despliegue de eventos, celebraciones y consultorías.
- Falta de aprobación de Política Remunerativa y Estructura Salarial por parte FONAFE.

1.5 Recomendaciones de Mejora.

Gerencia de Transformación Digital e Innovación:

- Implementar equipos multidisciplinarios de mejora de procesos y del sistema integrado de gestión.
- Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en todas las áreas del banco para fomentar una cultura organizacional orientada a la gestión y optimización de procesos.
- Implementar y desplegar metodología de mejora de procesos que permita analizar y optimizar los procesos del banco.
- Analizar y proponer mejoras a la gestión normativa para agilizar los tiempos de aprobación y ejecución de documentos normativos.
- Definir e implementar indicadores clave de desempeño (KPIs) y controles para medir la eficiencia, tiempos de respuesta y cumplimiento de normativas en los procesos institucionales.
- Implementación de un repositorio de normas que permita administrar las diferentes normativas vigentes del banco, en un entorno de fácil acceso.
- Analizar y proponer mejoras en el proceso de gestión documental, con el fin de garantizar el flujo correcto de ingreso, salida y custodia de documentos en el banco, así como establecer los lineamientos de conformidad a la normativa externa aplicables.
- Fomentar la agilidad en la gestión de los proyectos.
- Establecer el sistema de gestión de innovación en el banco.
- Implementar un repositorio de proyectos con lecciones aprendidas.
- Implementar un centro de datos certificado con nivel TIER 3.
- Implementar un servicio de monitoreo de la Seguridad Informática y Cyberseguridad

Elaboración de una hoja de ruta para la migración a nube de los servicios de Tecnologías de la Información.

Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo:

- Solicitar a FONAFE impulse ante el MEF y MIDAGRI la opinión favorable del proyecto del Estatuto Social del Banco para posterior aprobación de FONAFE y autorización de la SBS.
- Fortalecer la relación con los grupos de interés y promover la inclusión financiera.
- Se sugiere tomar con prioridad, la contratación de locación de servicios y su ejecución, a la fecha se mantienen las demandas de desnaturalización de los contratos, solicitando reconocimiento laboral, indemnizaciones y reposición; de otro lado, reiteramos como relevante la revisión y aprobación de la política remunerativa puesto que vienen en incremento las demandas por nivelación u homologación de remuneraciones por parte del personal vigente así como de los ex trabajadores, quien solicitan por el periodo laborado en el banco.

División de Marketing e Imagen:

Para optimizar las estrategias de marketing y comunicación, se recomienda fortalecer la presencia digital y reforzar la participación en ferias agropecuarias con atención directa a los pequeños productores agropecuarios.

Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas:

- Gestionar la implementación de procesos planificados en el Proyecto SONQO, para automatizar y digitalizar los procesos administrativos y operaciones relacionadas a la gestión de otorgamiento y recuperación de créditos AGROBANCO.
- Planificar el proyecto de CORE Bancario, orientado al fortalecimiento tecnológico del Banco para el soporte adecuado de incremento de operaciones.
- Gestionar la implementación de un equipo especializado en el seguimiento de proyectos, para el fortalecimiento tecnológico, mejora de procesos de transformación digital que requiera el Banco.
- Gestionar la renovación de flota vehicular, para brindar a la Gerencia de Negocios las herramientas adecuadas para la gestión de desembolsos y recuperaciones de créditos.
- Ejecutar la implementación de nuevos puntos de atención en el interior del País, para aumentar el servicio en más zonas potenciales a créditos de PPA para su desarrollo.

Oficialía de Cumplimiento:

Se hace necesario que la Oficialía de Cumplimiento presente un informe sobre la carga operativa y proponga al Directorio una recomposición en la estructura del equipo para una adecuada gestión; para tal efecto, se espera el informe de carga operativa que sustente lo mencionado.

Gerencia de Negocios:

- Desarrollo de Nuevos Productos Financieros: Implementar productos adaptados a las necesidades del sector agropecuario, priorizando financiamiento con esquemas flexibles que permitan mayor inclusión y acceso a crédito, especialmente para pequeños productores afectados por restricciones económicas.
- Implementación de Nuevas Campañas: Diseñar estrategias comerciales enfocadas en la reactivación de clientes inactivos y la captación de nuevos clientes mediante incentivos atractivos, promociones por referidos y alianzas estratégicas con entidades del sector agropecuario.
- Creación de Nuevas Hojas de Productos: Optimizar la oferta de productos financieros a través de la estandarización y mejora en la presentación de opciones de crédito, facilitando su comprensión y acceso para los clientes, con especial énfasis en productos diseñados para financiar insumos, infraestructura y capital de trabajo en el sector rural.

Gerencia de Riesgos:

- **Riesgo de Crédito**
 - Se recomienda Incrementar la cantidad de Oficiales de Riesgos para cubrir la red de agencias de Agrobanco.
 - Adquirir un mayor número de vehículos (camionetas, motos) con la finalidad que el personal interviniente en el proceso crediticio de distintas gerencias, tengan a disposición los vehículos para la supervisión.
 - Incrementar la cantidad de profesionales especializados en riesgo agroclimático, con la finalidad de dividir el análisis del riesgo a nivel regional.
 - Capacitar al 100% del personal de la red en temas normativos y regulatorios.
 - Dashboard de Indicadores de Riesgo Agroclimático.
 - Migración del 100% de las hojas de producto al nuevo sistema.
 - Capacitar al personal de la red de agencias en el proceso de creación y actualización de las Hojas de Producto.

- **División de Portafolio**
 - Implementar foros para la presentación de resultados a nivel jefaturas.
 - Implementación de una segmentación de clientes más robusta a la actual para mejorar las condiciones de admisión y las oportunidades comerciales.
 - Implementación de comités de recuperaciones y esquema de seguimiento de visitas post desembolso en función de los plazos del crédito.

- **Riesgo Operacional, continuidad y Seguridad de la Información**
 - Implementación de un sistema de incentivos, para reportar riesgos operacionales, basado en un esquema de remuneración variable.
 - Participación efectiva de todo el personal del Banco en los procesos de gestión de continuidad del negocio.
 - Mayor participación de las áreas usuarias del Banco en la identificación de activos de información y definición de los perfiles de accesos.

- **Riesgo de Mercado y Liquidez**
 - Metodologías internas para distribución de cuentas por cobrar y por pagar. Asimismo, mejorar escenarios de estrés de liquidez, tasas y Valor en riesgo.
 - Repotenciar el Dashboard de liquidez con nuevos análisis del mercado u otros.

- **Modelos y Data Analytics**
 - Adquisición de un mejor sistema de distribución de servidores; debido a que, con el que cuenta el Banco, no permite repotenciar los servidores de forma individual (como el de la Gerencia de Riesgo).
 - Brindar facilidades para la adquisición de herramientas de desarrollo como el Visual Studio.
 - Dar acceso controlado a las unidades que requieren el acceso de información web con fines de desarrollo de herramientas o implementación de nuevos procesos.

Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano:

- Continuar con el despliegue del Modelo de Gestión de desempeño, aprobando los objetivos durante el primer trimestre del año.

- Aprobar el Plan de Capacitación durante el primer trimestre del año.
- Actualizar el Master Plan de Cultura Agrobanco el cual este alineado al PEI.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Comprende la información relevante de la Gestión de la Empresa mediante los cuales se organizan y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Gestión de Planeamiento, Gestión Financiera Contable, Gestión de Inversiones, Gestión de Presupuesto, Gestión de Tesorería, Gestión de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Gestión Informática, Gestión de Control, Gestión Legal.

1. Gestión de Planeamiento

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional

Horizonte temporal del PEI (*)

Año inicio	2022	Año fin	2026
Documento que aprueba el PEI vigente	Acuerdo de Directorio AGROBANCO N°003-06-2023 Acuerdo Directorio FONAFE N°007-2023/006-FONAFE Ratificado por la Junta General de Accionistas: Acuerdo N°08-2023	Fecha de emisión del documento de aprobación	Aprobación AGROBANCO: 15/06/2023 Aprobación FONAFE: 16/08/2023 Ratificado por la Junta General de Accionistas: 22/08/2023
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI (**)	9	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	https://www.agrobanco.com.pe/nosotros/plan-estrategico/

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Empresa

Perspectiva	Objetivo Corporativo	Objetivo Estratégico	Indicador Operativo	U. medida	Meta 2024	Ejecución 2024	% Cumplimiento
FINANCIERA	Incrementar el valor económico y presupuestal	Lograr rentabilidad, confiabilidad y solvencia institucional	ROA	Porcentaje	6.81%	8.17%	119.91%
			ROE	Porcentaje	8.16%	9.88%	120.00%
			Ratio de capital Global	Porcentaje	66.02%	72.96%	110.51%
GRUPOS DE INTERÉS	Incrementar el valor social y ambiental	Lograr un comportamiento ético y transparente que genere valor social, ambiental y económicos en sus grupos de interés	Grado de madurez de responsabilidad social corporativa (RSC)	Porcentaje	31.00%	50.00%	120.00%
			Porcentaje de Clientes Bancarizados	Porcentaje	20.00%	15.88%	79.40%
	Contribuir con el cierre de brechas de calidad y cobertura de los bienes y servicios dados a la población	Lograr la inclusión financiera de los productores de agricultura familiar	Número de nuevos clientes minoristas	Número	58,623	35,396	60.38%
			Participación de Mujeres en la cartera de crédito	Porcentaje	35.00%	41.62%	118.91%
			Porcentaje de crecimiento de la cartera minorista	Porcentaje	49.78%	30.26%	60.78%
			Mejorar la satisfacción y experiencia de los clientes	Porcentaje	70.00%	76.20%	108.86%
PROCESOS INTERNOS	Mejorar la efectividad operativa de las EPEs	Alcanzar la eficiencia operativa alineada a las mejores	Eficiencia Operativa respecto a la cartera	Porcentaje	8.46%	6.67%	120.00%
			Clientes gestionados por Oficial de Negocio	Número	168	124	73.95%

Perspectiva	Objetivo Corporativo	Objetivo Estratégico	Indicador Operativo	U. medida	Meta 2024	Ejecución 2024	% Cumplimiento	
Mejorar la Gobernanza de las empresas	Mejorar la gestión integral de riesgos	empresas de microfinanzas	Número de puntos de atención	Número	175	130	74.29%	
			Ratio de calidad de la nueva cartera minorista	Porcentaje	4.21%	3.90%	107.23%	
			Cobertura de cartera alto de riesgo	Porcentaje	102.07%	103.01%	100.93%	
	Mejorar la Gobernanza de las empresas	Fortalecer la gobernanza y los sistemas de gestión		Grado de Madurez de buen gobierno Corporativo (BCG)	Porcentaje	85.00%	85.37%	100.44%
				Grado de Madurez del Sistema de Control Interno (SCI)	Porcentaje	80.00%	94.85%	118.56%
				Grado de Madurez de la Gestión Integral de riesgos (GIR)	Porcentaje	87.00%	92.74%	106.60%
				Grado de Madurez del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Porcentaje	75.00%	70.00%	93.33%
	APRENDIZAJE	Implementar procesos de transformación digital	Lograr la transformación digital del Banco para mejorar la eficiencia y el desarrollo del negocio	Nivel de madurez en la implementación de la transformación digital de AGROBANCO	Número	2.54	2.67	105.12%
				Índice del Clima laboral satisfactorio	Porcentaje	85.00%	71.00%	83.53%
					Índice de determinación de la cultura organizacional	Porcentaje	82.00%	98.40%
Corporativo y fortalecer capacidades para la nueva estrategia corporativa. Desarrollar el clima y cultura organizacional				Lograr el desarrollo del personal y el fortalecimiento de la cultura organizacional de AGROBANCO	Gestión y Optimización del modelo de Gestión Humana	Porcentaje	70.00%	111.50%
% Cumplimiento empresarial			> 100% - Rango Control Aceptable			101.03%		

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

2. Gestión de Presupuesto

2.1. Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NE
			NIVEL DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN			
1. INGRESOS	221,593,184	102,750,314	46.37
1.1 Venta de Bienes	-	-	
1.2 Venta de Servicios	-	-	
1.3 Ingresos Financieros	218,593,184	100,899,563	46.16
1.4 Ingreso por participación o dividendos	-	-	
1.5 Ingresos complementarios	3,000,000	1,850,751	61.69
1.6 Otros	-	-	
2. EGRESOS	176,370,027	77,440,158	43.91
2.1 Compra de Bienes	4,128,700	2,240,959	54.28
2.1.1 Insumos y suministros	2,768,700	1,200,597	43.36
2.1.2 Combustibles y lubricantes	1,360,000	1,040,362	76.50

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NE
			NIVEL DE EJECUCIÓN
2.1.3 Otros	-	-	
2.2 Gastos de personal (GIP)	115,094,143	43,510,497	37.80
2.2.1. Sueldos y Salarios (GIP)	89,933,931	33,212,713	36.93
2.2.1.1 Básica (GIP)	69,817,767	25,686,015	36.79
2.2.1.2 Bonificaciones	5,342,240	1,432,530	26.82
2.2.1.3 Gratificaciones (GIP)	12,683,560	5,673,706	44.73
2.2.1.4 Asignaciones (GIP)	2,090,364	420,462	20.11
2.2.1.5 Horas Extras (GIP)	-	-	
2.2.1.6 Otros (GIP)	-	-	
2.2.2 Compensación por tiempo de Servicios (GIP)	6,786,286	2,380,412	35.08
2.2.3 Seguridad y previsión Social (GIP)	6,283,599	2,608,907	41.52
2.2.4 Dietas de Directorio (GIP)	672,000	249,000	37.05
2.2.5 Capacitación (GIP)	979,836	189,784	19.37
2.2.6 Jubilaciones y Pensiones (GIP)	-	-	
2.2.7 Otros gastos de personal (GIP)	10,438,491	4,869,681	46.65
2.2.7.1 Refrigerio (GIP)	-	-	
2.2.7.2 Uniformes (GIP)	4,766,394	1,386,716	29.09
2.2.7.3 Asistencia Médica (GIP)	1,905,065	841,323	44.16
2.2.7.4 Seguro complementario de alto riesgo (GIP)	-	-	
2.2.7.5 Pago de indem. por cese de relac. Lab. (GIP)	-	-	
2.2.7.6 Incentivos por retiro voluntario (GIP)	-	-	
2.2.7.7 Celebraciones (GIP)	565,780	46,619	8.24
2.2.7.8 Bonos de productividad (GIP)	-	-	
2.2.7.9 Participación de trabajadores (GIP)	2,257,248	2,097,487	92.92
2.2.7.10 Otros (GIP)	944,004	497,536	52.70
2.3 Servicios prestados por terceros	29,530,093	12,077,951	40.90
2.3.1 Transporte y almacenamiento	1,134,000	1,049,428	92.54
2.3.2 Tarifas de servicios públicos	4,191,389	1,767,013	42.16
2.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	3,928,009	1,247,184	31.75
2.3.3.1 Auditorías (GIP)	770,952	676,979	87.81
2.3.3.2 Consultorías (GIP)	2,555,999	383,686	15.01
2.3.3.3 Asesorías (GIP)	195,058	1,685	0.86
2.3.3.4 Otros servicios no personales (GIP)	406,000	184,834	45.53
2.3.4 Mantenimiento y Reparación	3,381,700	1,301,947	38.50
2.3.5 Alquileres	11,311,159	5,068,612	44.81
2.3.6 Serv. de vigilancia, guardiana y limp. (GIP)	2,209,336	643,422	29.12
2.3.6.1 Vigilancia (GIP)	576,000	252,990	43.92
2.3.6.2 Guardianía (GIP)	-	-	
2.3.6.3 Limpieza (GIP)	1,633,336	390,432	23.90
2.3.7 Publicidad y Publicaciones	2,342,500	444,816	18.99
2.3.8 Otros	1,032,000	555,529	53.83
2.3.8.1 Servicios de mensajería y correspondencia (GIP)	720,000	82,019	11.39
2.3.8.2 Prov. De personal y coop. y services (GIP)	-	-	
2.3.8.3 Otros relacionados a GIP (GIP)	-	-	
2.3.8.4 Otros no relacionados a GIP	312,000	473,510	151.77
2.4 Tributos	11,863,100	9,401,283	79.25
2.4.1 Impuestos a las transacciones Financieras -ITF	-	-	
2.4.2 Otros impuestos y contribuciones	11,863,100	9,401,283	79.25
2.5 Gastos diversos de Gestión	8,711,211	7,209,947	82.77
2.5.1 Seguros	729,492	237,473	32.55
2.5.2 Viáticos (GIP)	3,480,003	2,880,566	82.77
2.5.3 Gastos de Representación	-	-	
2.5.4 Otros	4,501,716	4,091,908	90.90

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NE
			NIVEL DE EJECUCIÓN
2.5.4.1 Otros relacionados a GIP (GIP)	-	-	
2.5.4.2 Otros no relacionados a GIP	4,501,716	4,091,908	90.90
2.6 Gastos Financieros	7,042,780	2,999,521	42.59
2.7 Otros	-	-	
RESULTADO DE OPERACIÓN	45,223,157	25,310,156	55.97
3. GASTOS DE CAPITAL	15,000,000	4,364,508	29.10
3.1 Presupuesto de Inversiones -fbk	15,000,000	4,364,508	29.10
3.1.1 Proyecto de inversión	-	-	
3.1.2 Gastos de capital no ligados a proyectos	15,000,000	4,364,508	29.10
3.2 Inversión Financiera	-	-	
3.3 Otros	-	-	
4. INGRESOS DE CAPITAL	-	-	
4.1 Aportes de Capital	-	-	
4.2 Ventas de Activo Fijo	-	-	
4.3 Otros	-	-	
5. TRANSFERENCIAS NETAS	-	-	
5.1 Ingresos por Transferencias	-	-	
5.2 Egresos por Transferencias	-	-	
RESULTADO ECONOMICO	30,223,157	20,945,648	69.30
6. FINANCIAMIENTO NETO	- 16,709,392	- 8,959,455	53.62
6.1 Financiamiento Externo Neto	-	-	
6.1.1 Financiamiento largo plazo	-	-	
6.1.1.1 Desembolso	-	-	
6.1.1.2 Servicios de Deuda	-	-	
6.1.1.2.1 Amortización	-	-	
6.1.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-	-	
6.1.2 Financiamiento de corto plazo	-	-	
6.1.2.1 Desembolsos	-	-	
6.1.2.2 Servicio de la Deuda	-	-	
6.1.2.2.1 Amortización	-	-	
6.1.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-	-	
6.2 Financiamiento Interno Neto	- 16,709,392	- 8,959,455	53.62
6.2.1 Financiamiento Largo Plazo	- 16,709,392	- 8,959,455	53.62
6.2.1.1 Desembolsos	-	-	
6.2.1.2 Servicio de la Deuda	16,709,392	8,959,455	53.62
6.2.1.2.1 Amortización	13,714,284	6,857,142	50.00
6.2.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	2,995,108	2,102,313	70.19
6.2.2 Financiamiento Corto Plazo	-	-	
6.2.2.1 Desembolsos	-	-	
6.2.2.2 Servicio de la Deuda	-	-	
6.2.2.2.1 Amortización	-	-	
6.2.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-	-	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	
SALDO FINAL	13,513,765	11,986,193	88.70
GIP-TOTAL	123,174,243	46,266,201	37.56
Impuestos a la Renta	11,510,000	9,121,002	79.24

Ver Anexo 2.1 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

3. Gestión de Inversiones

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Tipo de Inversión (Programa, Proyecto, IOARR, etc)	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las inversiones activas	Saldo de las inversiones activas
	TOTAL GENERAL							
1								
2								

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Regla: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de período a rendir.

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Agrobanco al cierre del ejercicio 2024 no cuenta con proyectos de inversión.

3.2. Resumen de Obras Públicas - OP

N°	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP finalizadas sin liquidación	Cantidad de OP finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Agrobanco al cierre del ejercicio 2024 no cuenta con proyectos de inversión.

4. Gestión Financiera Contable

4.1 Estado de Situación Financiera (para Empresas Financieras) (En soles)

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	558,949,693.01
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	5,380,722.46
TOTAL DEL ACTIVO	564,330,415.47
CUENTAS DE ORDEN	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	70,584,412.41

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	17,142,857.43
TOTAL DEL PASIVO	87,727,269.84
TOTAL DEL PATRIMONIO	476,603,145.63
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	564,330,415.47
CUENTAS DE ORDEN	

Ver Anexo 4.1 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

4.2 Estado Situacional Financiera (para Empresa no Financiera) (En soles)

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL DEL ACTIVO	
CUENTAS DE ORDEN	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL DEL PASIVO	
TOTAL DEL PATRIMONIO	
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	
CUENTAS DE ORDEN	

Ver Anexo 4.1 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
No corresponde, Agrobanco en una entidad Financiera.

4.3 Estado de Resultados Integrales (Para Empresas Financieras) (En Soles).

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
INGRESOS POR INTERESES	109,164,228.58
GASTOS POR INTERESES	2,976,666.25
MARGEN FINANCIERO BRUTO	106,187,562.33
Provisiones para Créditos Directos	-10,507,545.20
MARGEN FINANCIERO NETO	116,695,107.53
INGRESOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	45,815,130.08
GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	49,642,620.18
MARGEN FINANCIERO NETO DE INGRESOS Y GASTOS SERVICIOS	112,867,617.43
RESULTADOS POR OPERACIONES FINANCIERAS (ROF)	775.63

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
MARGEN OPERACIONAL	112,868,393.06
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	56,727,037.57
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	1,546,749.22
MARGEN OPERACIONAL NETO	54,594,606.27
VALUACION DE ACTIVOS Y PROVISIONES	3,182,586.65
RESULTADO DE OPERACIÓN	51,412,019.62
OTROS INGRESOS Y GASTOS	656,341.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	52,068,360.62
IMPUESTO A LA RENTA	-7,331,715.22
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO	44,736,645.40

Otro Resultado Integral del ejercicio, neto de Impuestos	44,737.00
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL EJERCICIO	44,737.00

Depreciación	
Amortización	

Ver Anexo 4.2 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

4.4 Estado de Resultados Integrales (Para Empresas no Financieras) (En soles)

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
Costo de Ventas	
GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)	
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	
Otros Ingresos Operativos	
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	
Ingresos Financieros	
Diferencia de Cambio (Ganancias)	
Gastos Financieros	
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	
Participación en los Resultados Netos Asociados y Negociación Conjuntos Contabilizados por el Método de Participación	
Ganancia (Pérdida) que surgen de la Diferencia entre el valor Libro Anterior y el Valor Justo de Activos Financieros Reclasificados Medidas a Valor Razonable	

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS	
Gasto por Impuesto a las Ganancias	
GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS	
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	

SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO	
Depreciación	
Amortización	

Ver Anexo 4.2 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Agrobanco es una entidad Financiera.

4.5 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (En soles)

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSIÓN	CAPITAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS LEGALES	OTRAS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	OTRAS RESERVAS DE PATRIMONIO	TOTAL
Saldos al 1° día del mes del año a reportar o inicio de gestión.	1,085,505,310.00				8,211,393.18		-661,850,202.95		431,866,500.23
Total, de Cambios en Patrimonio							44,736,645.40		44,736,645.40
Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o término de gestión	1,085,505,310.00				8,211,393.18		-617,113,557.55		476,603,145.63

Ver Anexo 4.3 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

4.6 Estado de Flujo en Efectivo (En Soles).

CONCEPTOS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-101,010,375.20
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-5,313,418.88
C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-13,732,725.90
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	-119,992,851.99
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	192,810,638.53

Ver Anexo 4.4 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

5. Gestión de Tesorería

5.1 Flujo de Caja (En soles)

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
INGRESOS DE OPERACIÓN	148,849,254.22
EGRESOS DE OPERACIÓN	715,698,707.65
FLUJO OPERATIVO	-566,849,453.43
INGRESOS DE CAPITAL	445,546,758.56
GASTOS DE CAPITAL	7,052,571.00
Presupuesto de Inversiones -FBK	7,052,571.00
TRANSFERENCIAS NETAS	69,808,450.95
FLUJO ECONÓMICO	-58,546,814.92
FINANCIAMIENTO NETO	-16,709,392.15
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	
FLUJO NETO DE CAJA	-75,256,207.07
SALDO INICIAL DE CAJA	192,810,639.00

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
SALDO FINAL DE CAJA	117,554,431.93
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	
RESULTADO PRIMARIO	386,999,943.64
Participación de trabajadores D. Legislativo N°892	2,097,487.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2 Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
1	0

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Agrobanco no cuenta con cartas fianzas en custodia.

5.3 Resumen de Documentos Valorados en custodia

N°	Cantidad de Letras*	Cantidad de Pagarés*	Cantidad de Facturas negociables*	Cantidad de otros documentos**
1		64,719 ⁽¹⁾		

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.3

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

5.4 Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias.

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	8	

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

5.5 Resumen de cantidad y saldos de cuentas (Depósitos y Colocaciones)

N°	Cantidad de Cuentas	Monto Total	Cantidad de Cuentas	Monto Total
	Moneda nacional S/.	En soles	Moneda extranjera	En soles
1	67	112,292,022	16	3,821,558.67

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	

6. Gestión de Endeudamiento

6.1 Resumen de Operaciones de Endeudamiento – Préstamos

N°	Cantidad de Contratos de Préstamos	Monto del préstamo asignado a la entidad	Monto Total desembolsado en Moneda Nacional
1			

Ver Anexo 6.1 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	
Durante el periodo de gestión no se realizaron operaciones de endeudamiento, sin embargo, se tiene 2 créditos vigentes con COFIDE, cuyo monto total asignado y desembolsado en el año 2016 fue de S/ 96 millones, siendo el saldo actual por cancelar S/ 27.4 millones.	

Ver Anexo 6.1 (Adjunto en PDF)

7. Gestión de Abastecimiento

7.1 Gestión Logística

7.1.1 Resumen de Procedimientos de Selección (Vigentes)

N°	Objeto	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
Total General			
1	Bien	9,154,821.80	20
2	Consultoría de Obra		
3	Obra		
4	Servicio	3697928.30	24

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	

7.1.2 Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/.
Total General		26	19,112,770.48
1	Bien	03	1,161,674.50
2	Consultoría de Obra		

N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/.
	Total General	26	19,112,770.48
3	Obra		
4	Servicio	23	17,951,095.98

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

7.2 Gestión de Muebles e Inmuebles

7.2.2 Resumen de Bienes Inmuebles y Predios

N°	Tipo de Inmueble/Predio	Cantidad Propios	Cantidad Alquilados	Cantidad Bajo Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad bajo otros derechos	Total
1	Inmuebles	0	60	37	0	0	97
2	Predios	73	0	0	0	0	73

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

7.2.3 Resumen de Vehículos y Maquinarias

Estado	Cantidad de vehículos	Cantidad de maquinarias	Total	Cantidad Total adquiridos por la gestión
Operativo	173	0	173	
Inoperativo	18	0	18	

Ver Anexo 7.4 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

7.2.4 Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de	N	Según Oficio Circular 43-2022 de FONAFE, no subsiste el deber de registrar en el SINABIP la información de los bienes muebles de las empresas del Estado

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
	bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)		
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	SI	

N° Base Normativa

1 Artículo N° 8 de la Ley N° 29151

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2 Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

7.3 Gestión Informática

7.3.1 Resumen de Aplicativos informáticos de la Empresa.

N°	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	43	0

Ver Anexo 7.5 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

7.3.2 Resumen de Licencias de Software.

N°	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	4512	1158

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

8. Gestión de Recursos Humanos

8.1. Resumen de Cantidad de personal al inicio y al final del período a reportar

Rubros	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado	Cantidad de Personal del último mes a reportar	Gasto de Personal del último mes a reportar (En soles)
Planilla	837	1,167	3,626,615.00
Locación de Servicios			
Servicios de Terceros			
Pensionistas			
Modalidades formativas y otros de similar naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)	53	56	63,175.00
TOTAL DE PERSONAL	890	1,223	3,689,790.00
Personal en Planilla	774	1,097	3,398,105.00
Según Afiliación			
Personal Reincorporado	63	65	228,510.00

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

9. Gestión de Control

9.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior

N°	Año de Emisión del Informe ^(*)	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso ⁽¹⁾	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso ⁽²⁾
	A	B	C
1	2024	03	11
	TOTAL DEL PERÍODO	03	11

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

(*) Colocar los períodos en los cuales tenga Informes con situaciones adversas en proceso y sin acciones.

Leyenda:

A: Año de Emisión del Informe de Control Posterior.

B: Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte.

C: Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

9.2. Resumen General de Situaciones Adversas de los informes de Control Simultáneo

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas con acciones y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas con acciones y sin acciones
	A	B	C
1	2024	19	49
	TOTAL DEL PERIODO	19	49

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo en los cuales tenga Informes con situaciones adversas en proceso y sin acciones.

B: Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte.

C: Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

9.3. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Entidad	Año: 2021		Año: 2022		Año: 2023		Año: 2024	
		Grado de Madurez	Grado de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	Agrobanco	Óptimo	3.69	Óptimo	3.89	Óptimo	3.85	Óptimo	4.67

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años.

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

10. Gestión Administrativa de Modernización

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	No	Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)

(*) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 del anexo 10.1

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Agrobanco no cuenta con servicios mejorados con la aplicación de la NTCS.

10.2. Gestión de Reclamos (GdR)

Medio de Uso del Libro de Reclamaciones	(Digital / Físico / Ambos)	Link virtual o ubicación física del Libro de Reclamaciones	
Reclamos Presentados por la Ciudadanía		Tiempo mínimo de atención de reclamos (en días)	
Reclamos Denegados		Tiempo máximo de atención de reclamos (en días)	
Reclamos Aceptados		Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	
Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (**)			

Nota:

Reclamo: Es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la Administración Pública que lo atendió o le prestó un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación

(**) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
<p>Agrobanco se encuentra excluido de la aplicación del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, debido a que de conformidad con su numeral 3.3, la presente disposición es vinculante para aquellas empresas donde no se cuente con normativa especial sobre la materia. En este sentido, Agrobanco se encuentra dentro del ámbito de FONAFE, y está sujeto al régimen de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (Ley N° 26702), la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887) y la Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario (Ley N° 29064).</p> <p>Agrobanco al ser una empresa integrante del sistema financiero, es regulada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en consecuencia se encuentra dentro del alcance de las disposiciones de la Resolución SBS N° 04036-2022, Reglamento de gestión de Reclamos y Requerimientos, en concordancia con las disposiciones o normas especiales y/o complementarias aplicables, el Código de Protección y Defensa del Consumidor, Ley N° 29571 y sus normas modificatorias, y el Reglamento del Libro de Reclamaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2011-PCM y sus normas modificatorias. Agrobanco cumple con el proceso de gestión de reclamos, de acuerdo con el marco normativo vigente de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, quedando fuera del ámbito del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.</p>

10.3. Gobierno abierto (GA)

Principio de Gobierno Abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En Transparencia y acceso a la información pública	-
En Participación ciudadana	
En Rendición de cuentas	
En Integridad	

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
No se han dado casos de iniciativas implementadas, no aplica.

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

SUT			Respuesta
La entidad utiliza el SUT (Sistema Único de Trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA:			No
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: (Incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia)			No
<i>En caso de contar de ser afirmativa la respuesta anterior sobre el TUPA:</i>			
Norma de Aprobación			
Fecha de emisión de la norma de aprobación		Fecha de publicación de la norma de aprobación	
Medio de Uso del TUPA	(Digital / Físico / Ambos)	Link virtual o ubicación física del TUPA	

Nota: En caso no aplique, color N/A = No Aplica

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

11. Gestión Legal

11.1. Total de Procesos y Obligaciones Pecuniarias a favor y contra la Empresa

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G	H
	3	22	3	28	0	3	15	3

Fecha Corte:

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Cantidad total de Casos Emblemáticos

F: Total de abogados que tienen expedientes asignados

G: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

H: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	
La información brindada corresponde a la cantidad de procesos o investigaciones que se han recepcionado en el periodo de corte del presente informe, correspondiente al 13.09.2024 al 31.12.2024. De igual manera, para el cuadro siguiente en el 11.2, los montos de las sentencias, pagos realizados y pagos pendientes corresponden a sentencias emitidas y pagos realizados en dicho periodo (los cuales pueden acarrear procesos con resoluciones previas al periodo objeto del presente informe).	

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra la Empresa

N°	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
	28,562.00	11,415.00	17,147.00	1,202,270.26	1,492,724.26	-298,784.00

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la empresa en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	# Indicadores
1	Resultado Neto 12 meses / Patrimonio Promedio (%) ROE
2	Ratio de Capital Global
3	Variación Patrimonial (%)
4	Costos Operativos 12m / Cartera minorista promedio %
5	Provisiones/ Cartera en riesgo (%)
6	Cartera Atrasada / cartera Bruta (Mora >30 días%)
7	Mora de nuevos créditos (implementada desde agosto 2028)
8	Desembolsos (el cual considera créditos no minoristas)

Ver Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Empresa.

IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA EMPRESA

Cuenta con información de servicios públicos o misionales que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las empresas públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	# Servicios Públicos / Misionales que brinda la empresa	# Servicios Públicos / Misionales que no brinda la empresa
1	Créditos otorgados por Agrobanco	
2	Créditos otorgados por Fondo Agroperú	

Ver Anexo 13: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Empresa

V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de las empresas responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos o misionales que brinda la empresa a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	# Servicios Públicos / Misionales autoevaluados que brinda la empresa
1	Se planificó y ejecutó el incremento de la nueva cartera de créditos minoristas y existió mayor impacto de crecimiento en el periodo de rendición, el cual permitió incrementar los ingresos, mejorando la rentabilidad y que permitió que el ROE alcance un nivel de cumplimiento de 119% respecto su meta prevista en el PEI para el cierre 2024.
2	Se impulsó la bancarización, y al cierre del 2024 el 15.88% de clientes PPA estaban conformados por nuevos clientes bancarizados
3	Se impulsó los créditos en nuevos clientes del género femenino, que permitió al cierre del 2024 alcanzar una participación de 41.62% de créditos otorgados a clientes mujeres.
4	Se incrementó el número de oficiales de negocio para incrementar la cartera de créditos e incrementar la generación de ingresos financieros, el cual pasó de 257 oficiales de negocia al inicio del periodo a rendir a 272 oficiales de negocio al final del periodo a rendir, el cual permitió incrementar los ingresos, mejorando la rentabilidad y que permitió que el ROE alcance un nivel de cumplimiento de 119% respecto su meta prevista en el PEI para el cierre 2024
5	Se incrementó el número de agencias, el cual pasó de 38 agencias en septiembre 2024 a 41 agencias al cierre del 2024, como también se planificó el incremento para el 2025 con su respectivo requerimiento presupuestal en el proyecto del PIA2025, para asegurar el fortalecimiento e incremento de productividad.
6	Se planificó y ejecutó mejorar la calidad de la nueva cartera minorista (nuevo modelo de negocio), que pasó de una mora de 5.16% antes de iniciar el periodo de rendición a 3.90% de mora al cierre del 2024.
7	Se fortaleció tecnológicamente, implementando el proyecto Agro SONKO, el cual tiene como objetivo un canal digital para el otorgamiento de créditos, que permita automatizar el otorgamiento de créditos por tipos de clientes, que acompañe al canal de atención física por el Oficial de Negocio, el cual permitirá aumentar la productividad del Banco, y se planifica su lanzamiento en abril del 2025.
8	Se fortaleció tecnológicamente el ERP SPRING (Sistema del CORE Administrativo, que abarca los aspectos de presupuesto, contabilidad, logística y recursos humanos), lo cual permite mejorar, la productividad, eficacia, eficiencia y agilizar los requerimientos administrativos del Banco para acompañar eficientemente el crecimiento de la cartera de créditos.
9	Se direccionó una ampliación presupuestal 2024, priorizando los recursos a la gestión comercial para el crecimiento de cartera de clientes y con el objetivo de atenuar los impactos de los 10 meses iniciales del 2024 derivado del Decreto de Urgencia N°006-2024 que restringió la ejecución de gastos para las actividades CORE del negocio.

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

ANEXOS:

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo 1: Gestión de Planeamiento

Anexo 1.1: Matriz Estratégica de la Empresa

Anexo 2: Gestión de Presupuesto

Anexo 2.1: Presupuesto de Ingresos y Egresos

Anexo 3: Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversiones

Anexo 3.2: Obras Públicas

Anexo 3.3: Obras Públicas Paralizadas

Anexo 4: Gestión Financiera Contable

Anexo 4.1: Estado de Situación Financiera

Anexo 4.2: Estado de Resultados Integrales

Anexo 4.3: Estado de Cambios en Patrimonio Neto

Anexo 4.4: Estado de Flujos en Efectivo

Anexo 5: Gestión de Tesorería

Anexo 5.1: Flujo de Caja

Anexo 6: Gestión de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operaciones de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Gestión de Abastecimiento

Gestión de Logística

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección Vigente

Anexo 7.2: Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios

Anexo 7.4: Vehículos y Maquinarias

Gestión Informática

Anexo 7.5: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1: Cantidad de Personal al Inicio y al Final del Período a Reportar

Anexo 9: Gestión de Control

Anexo 9.1: Recomendaciones de los Informes de Control Posterior

Anexo 9.2: Situaciones Adversas de los informes de Control Simultáneo

Anexo 9.3: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Gestión Administrativa de Modernización

Anexo 10.1: Gestión de la Calidad de los Servicios y Gobierno Abierto

Anexo 11: Gestión Legal

Anexo 11.1: Cantidad Total de Procesos y otros similares

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Empresa.

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA EMPRESA

Anexo 13: Relación de Servicios Públicos o Misionales que Brinda la Empresa

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público