

Código: LC-S1-SLG-06-001

Versión: 03

**Lineamiento Corporativo: “Lineamiento de transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”**

| Fecha        | Responsable   | Firma y Sello   |
|--------------|---|---|
| 02 ABR. 2018 | <b>Elaborado por:</b> Analista Corporativo de Operaciones de Soluciones de Negocio  | <br>Valery Gastañaga<br>Analista Corporativo<br>  |
| 02 ABR. 2018 | <b>Revisado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutivo de Asuntos Legales del Centro Corporativo</li> <li>Gerente Corporativo de Asuntos Legales Regulatorios</li> </ul> | <br>Fabiola Rojas<br>Ejecutivo<br> <br>Mauricio Bustín<br>Gerente Corporativo<br> |
| 02 ABR. 2018 | <b>Homologado por:</b> Ejecutivo Corporativo de Excelencia Operacional  |    |
| 02 ABR. 2018 | <b>Aprobado por:</b> Director Ejecutivo   | <br>Director Ejecutivo<br>  |

**Control de Cambios**

| Versión | Sección / Ítem | Descripción del cambio:               |
|---------|----------------|---------------------------------------|
| 00      |                | Modificado el 09 de febrero del 2009  |
| 01      |                | Modificado el 03 de octubre de 2013   |
| 02      |                | Modificado el 09 de noviembre de 2017 |
| 03      |                | Nuevo el 02 de abril de 2018          |

| Fecha      | Nº Resolución Dirección Ejecutiva |
|------------|-----------------------------------|
| 02/04/2018 | 023-2018/DE-FONAFE                |



## 1. INTRODUCCIÓN

FONAFE pone a disposición de las Empresas y Entidades bajo su ámbito el presente Lineamiento Corporativo, que constituye la política de transparencia en su gestión, que tiene como finalidad:

- Garantizar el principio de publicidad de la información en las Empresas y Entidades bajo el ámbito de FONAFE, fomentando una cultura de transparencia.
- Establecer las obligaciones y responsabilidades del encargado del portal, del responsable de entrega de la información y del poseedor de la información pública de las Empresas y Entidades bajo el ámbito de FONAFE.
- Precisar la información requerida que asegure el cumplimiento de la Normativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Establecer la obligación de la conservación de la información, así como la necesidad de calificar la información como confidencial, secreta y reservada.
- Establecer formatos estandarizados del contenido de la información mínima a presentar en los Portales de Transparencia que garanticen su acceso y comprensión por parte de la ciudadanía en general.
- Garantizar una adecuada actualización de la información con las mejoras de accesibilidad, interoperabilidad e integración de diversas fuentes de información.
- Fomentar la publicación de contenidos en formatos reutilizables bajo licencias abiertas en los Portales de Transparencia.
- Fortalecer y elevar el nivel de transparencia de las Empresas y Entidades bajo el ámbito de FONAFE.
- Contribuir a la mitigación de los riesgos que afecten a la reputación de FONAFE, principalmente aquellos vinculados a corrupción.

## 2. OBJETIVO

Establecer lineamientos que orienten a las Empresas y Entidades bajo el ámbito de FONAFE para la presentación de la información pública y el procedimiento de acceso a dicha información por parte de los ciudadanos a través de sus respectivos portales institucionales, así como establecer las funciones y responsabilidades de los encargados de cumplimiento de las normas de transparencia.

### 3. ALCANCE

Las normas del presente Lineamiento son de aplicación a FONAFE y a las Empresas y Entidades bajo su ámbito.

### 4. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO

#### 4.1. Normas Generales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de fecha 11 de abril de 2001.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 17 de enero de 2002.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 2 de mayo de 2002.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de fecha 18 de diciembre de 2007.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, publicada el 3 de julio de 2011.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, de fecha 21 de marzo de 2013.



#### 4.2. Normas referidas a la Actividad Empresarial del Estado

- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, de fecha 8 de septiembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 072-2000-EF, Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, de fecha 30 de junio de 2000.
- Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado, de fecha 24 de junio de 2008.
- Decreto Supremo N° 176-2010-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, que promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado y normas complementarias, de fecha 18 de agosto de 2010.



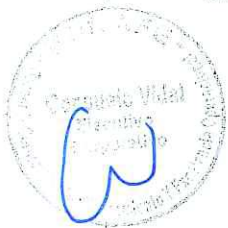
#### 4.3. Normas referidas a Transparencia y Acceso a la Información Pública

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de abril de 2003 (en adelante, la Ley de Transparencia).
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 6 de agosto de 2003, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, de fecha 13 de junio de 2013, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27806, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE, de fecha 13 de junio de 2013.
- Directiva N° 006-2016-CG/GPROD - "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, de fecha 3 de mayo de 2016.
- Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM mediante la cual se aprobó la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP - "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública", de fecha 17 de febrero de 2017.

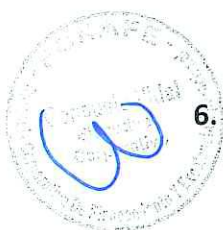


#### 5. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **Información pública:** Información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la Empresa o que se encuentre en su posesión o bajo su control.
- **Información de acceso público:** Información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la Empresa o que se encuentre en su posesión o bajo su control, siempre que no sea clasificada como información secreta, confidencial o reservada.
- **La(s) Empresa(s):** FONAFE y las Empresas bajo su ámbito.
- **PCM:** Presidencia del Consejo de Ministros.



- **Portal de Estado Peruano:** Es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de información de las instituciones del Estado.
- **Portal de Transparencia Estándar - PTE:** Es el portal de transparencia de las Entidades de la Administración Pública, en el cual se publica información obligatoria mediante formatos estándares.
- **Poseedor de la información:** Persona(s) que haya(n) creado, obtenido, tenga posesión o control de la información solicitada.
- **Responsable del Portal de Transparencia:** Persona(s) encargada(s) de la publicación de la información en el Portal de la Empresa, para el caso de las Empresas Operativas. Para las Empresas en Liquidación, la persona(s) encargada(s) realizarán la publicación a través del Portal web de FONAFE.
- **Responsable de la Entrega de Información:** Persona(s) encargada(s) de atender los requerimientos de información presentados ante la Empresa en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro de los plazos previstos por dicha Ley.
- **SEGDI:** Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- **Clasificación de la información:** Conjunto de actividades que permiten identificar y clasificar los activos de información en la Empresa o Entidad y asegurar su protección efectiva mediante la definición de controles y procedimientos.
- **Tratamiento de la información:** Conjunto de controles y procedimientos establecidos para el manejo adecuado de la información clasificada.



## 6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Las Empresas y Entidades deberán designar mediante Resolución de Gerencia General o equivalente, al responsable o responsables del Portal de Transparencia y de la Entrega de Información, de conformidad con la normativa de Transparencia. Esta designación deberá ser publicada en el diario oficial "El Peruano" y comunicada a FONAFE en un plazo que no exceda de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la designación. La comunicación a FONAFE deberá incluir los datos de los responsables como cargo que desempeña en la Empresa, teléfono(s) y dirección electrónica.



6.2. Son aplicables a las Empresas y Entidades, las obligaciones y responsabilidades atribuibles a su máxima autoridad, así como a los



responsables del Portal de Transparencia, de entrega de la información y del poseedor de la información, que se señalan en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento, en la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD y en la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, o normas que las modifiquen o sustituyan.

- 6.3. Las Empresas y Entidades están obligadas a determinar en su TUPA los costos de reproducción de la información solicitada por transparencia. No podrá aplicar ningún costo adicional a éste.
- 6.4. El cumplimiento del presente Lineamiento es responsabilidad de la Gerencia General, o equivalente, en el caso de las Empresas y Entidades y de los Liquidadores cuando se trate de las Empresas en Liquidación.

## 7. PORTAL DE TRANSPARENCIA

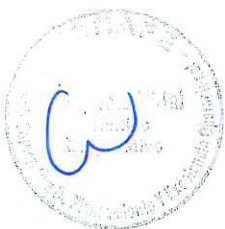
7.1. Las Empresas y Entidades están obligadas a contar con un Portal Institucional de información a los ciudadanos a través de Internet, el cual contendrá un enlace al Portal de Transparencia Estándar (PTE), correspondiente a cada una de ellas, en donde registrarán y actualizarán lo establecido, tanto en contenido como en plazos, por la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública.

7.2. Las Empresas y Entidades consignarán en sus respectivos Portales Institucionales el enlace del PTE en el lado derecho superior, conforme a lo señalado por el Lineamiento citado en el numeral precedente.

7.3. Los nombres del Responsable del Portal de Transparencia y del Responsable de entrega de la información deberán figurar en la página de inicio del portal y en el apartado referido al acceso a la información.

7.4. En la sección de información adicional de cada rubro temático de su PTE, las Empresas y Entidades publicarán información complementaria conforme a lo señalado en el **Anexo 1** del presente Lineamiento.

7.5. El registro y actualización de la información de transparencia se realizará en el módulo de administración del PTE ([www.transparencia.gob.pe/administracion](http://www.transparencia.gob.pe/administracion), o en la que establezca la PCM para tal efecto), administrado por la Secretaría de Gobierno Digital - SEGDI de la PCM. Cada Empresa o Entidad deberá contar con los usuarios y contraseñas respectivos



para el registro y actualización de su información de transparencia en el referido Portal. De no contar con ello, la Empresa o Entidad deberá solicitar su inscripción y credenciales a la SEGDI cumpliendo los requisitos solicitados por ésta.

7.6. La información publicada deberá estar ordenada y sustentada mínimamente tomando en cuenta las consideraciones señaladas tanto en la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública, como en el **Anexo 1** del presente Lineamiento.

7.7. En el caso que la Empresa o Entidad no esté obligada a contar con determinada información, deberá señalarlo expresamente incorporando una hoja con la indicación "No aplicable". De igual manera, cuando considere que determinada información no es necesario reportar en el período, deberá indicarlo incorporando una hoja que señale "No corresponde reportar en el período". En ambos casos, debe consignar el motivo de la no publicación con el sustento técnico y/o legal que corresponda para la evaluación posterior de FONAFE. Para la información disponible existe la obligación de publicar el acto o documento en el PTE en el plazo establecido.



7.8. Todos los actos administrativos, actos de administración interna y documentos que deban publicarse en el PTE de la Empresa o Entidad, deberán consignar un artículo, cláusula o nota en la que se señale expresamente que existe la obligación de publicar el acto o documento en dicho Portal y el plazo para realizar dicha acción.



7.9. Para el oportuno cumplimiento de la publicación de información de transparencia, cada unidad orgánica responsable del procesamiento de la información, según sea el caso, deberá designar a un coordinador, quien tendrá relación directa con el responsable designado para el cumplimiento de las obligaciones de actualización de información en el Portal.



7.10. La información publicada en las secciones de información adicional y señaladas en el **Anexo 1** del presente Lineamiento deberán contener datos históricos de los 2 (dos) años anteriores al año actual.



7.11. La Empresa o Entidad deberá cumplir con la publicación de la información en su respectivo PTE dentro de los veinte (20) días calendario siguientes





luego de cumplido el periodo de publicación de la información indicado en la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública, así como en el **Anexo 1** del presente Lineamiento, salvo en los rubros en los que el Anexo indique expresamente el plazo de publicación.

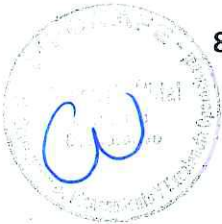
- 7.12. Los responsables de actualizar la información en el PTE, deben realizar el seguimiento y evaluación de la actualización a través del módulo de administración del mencionado Portal. Dicha acción se realizará en los plazos establecidos por la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública.

## 8. EVALUACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y RANKING DE EMPRESAS

- 8.1. FONAFE revisará los PTE de las Empresas y Entidades bajo su ámbito, a efectos de verificar el cumplimiento de la publicación de la información señalada por la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública, así como en el **Anexo 1** del presente Lineamiento.



- 8.2. La revisión y asignación de puntaje de cumplimiento se realizará tomando en cuenta la periodicidad de publicación indicada en la mencionada Directiva vigente de la PCM, así como el periodo de revisión señalado para cada rubro del **Anexo 1** del presente Lineamiento. En el caso que el período sea menor a un (1) mes, la revisión se hará en forma mensual.



- 8.3. Luego de la revisión y evaluación que corresponda, FONAFE elaborará el ranking mensual de desempeño de las Empresas y Entidades que se publicará, hasta el último día hábil del mes siguiente, en el Portal Web de FONAFE ([www.fonafe.gob.pe](http://www.fonafe.gob.pe)) basado en el criterio de transparencia en la gestión que se evidencia con el cumplimiento de la publicación de la información requerida por la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la implementación del PTE en las Entidades de Administración Pública y el **Anexo 1** del presente Lineamiento.



## 9. PORTAL DE TRANSPARENCIA PARA LAS EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN



- 9.1. Todas las Empresas en Liquidación están obligadas a publicar información de Transparencia a través del Portal web de FONAFE.
- 9.2. El Responsable de Transparencia de las Empresas en Liquidación actualizará la información de su Empresa que se detalla en el **Anexo 2**, adjunto al presente Lineamiento.
- 9.3. Las Empresas en Liquidación deberán cumplir con la publicación de la citada información dentro de los veinte (20) días calendario siguientes de cada mes, en función de la periodicidad de la información a difundir en el Portal Web de FONAFE detallada en el **Anexo 2**.

## 10. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONSERVACION DE DOCUMENTOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL

- 10.1. La Empresa o Entidad se sujeta al procedimiento de acceso a la información pública establecido en la Ley de Transparencia, su Reglamento y modificatorias, así como a las disposiciones de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM y de la Contraloría General de la República, en lo que le sea aplicable.
- 10.2. Se consideran válidos los medios de entrega de la información que el solicitante elija en la Solicitud de Acceso a la Información Pública.
- 10.3. Se aplica a las Empresas y Entidades lo dispuesto por las normas de transparencia respecto de la conservación y manejo de la información.
- 10.4. La Empresa o Entidad deberá remitir a FONAFE un informe anual sobre las solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos, en función a los requerimientos y formatos dispuestos por la PCM. Este informe deberá ser remitido a FONAFE en un plazo que no exceda los veinte (20) días calendario posterior al último día del año reportado.

## 11. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA Y SECRETA Y DATOS PERSONALES

- 11.1. La Empresa o Entidad deberá clasificar la documentación en confidencial, secreta y reservada (de corresponder), conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, el derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto de información referida a datos personales.



**11.2.** La Empresa o Entidad deberá garantizar las medidas de seguridad necesarias que garanticen el adecuado uso y acceso restringido a la información confidencial, secreta y reservada.

## 12. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**12.1.** El presente Lineamiento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Web de FONAFE.

**12.2.** La Empresa o Entidad tiene un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la entrada en vigencia del presente Lineamiento, para implementar lo dispuesto en el **numeral 7** del presente documento. Asimismo, en el mismo plazo, las Empresas y Entidades deberán retirar de la página de inicio de su portal web todos los enlaces y vínculos a cualquier otra información referida a transparencia.

**12.3.** A efectos de no generar algún incumplimiento y hasta el vencimiento del plazo señalado en el numeral anterior, las Empresas y Entidades deberán regirse por la Directiva vigente de la PCM sobre Lineamientos para la Implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública.





Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE"

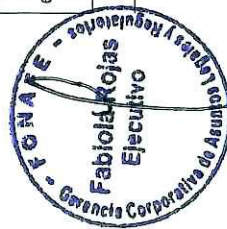
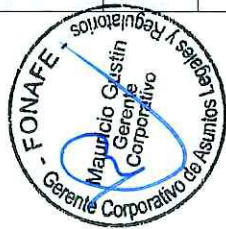
Código: LC-S1-SLG-06-001

Versión: 03

13. ANEXOS

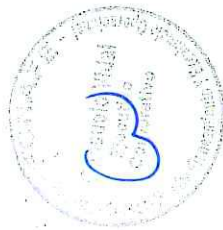
Anexo 1  
 Información Complementaria para el Portal de Transparencia Estándar

| Ítem  | Detalle  | Base Legal  | Período de Actualización  | Período de Revisión | Formatos                                 |
|---|--|---|---|---------------------|--|
| <b>Rubro Temático del PTE: Planeamiento y Organización. Registrar en sección de información adicional</b>                           |  |   |   |                     |  |
| a) Memoria Anual de la Empresa.   | Documento en PDF aprobado por el Directorio de la empresa. | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 7.4 | Anual, publicar el 31/08 de cada año el documento correspondiente al año anterior             | Anual               |  |
| b) Reporte de cumplimiento de indicadores de Convenio de Gestión. (de corresponder)   |  | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 7.4 | Anual   | Anual               |  |
| <b>Rubro Temático en PTE: Presupuesto. Registrar en sección de información adicional</b>  |  |   |   |                     |  |
| c) Estados financieros auditados, incluyendo las Notas a dichos Estados Financieros y el correspondiente Dictamen de los Auditores. | Documentos de los auditores externos en PDF.               | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 7.4 | Anual, publicar como máximo el 20/04 de cada año el documento correspondiente al año anterior | Anual               |  |
| <b>Rubro Temático del PTE: Personal. Registrar en sección de información adicional</b>  |  |   |   |                     |  |
| d) Política Remunerativa aprobada y vigente   |  | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 7.4 | Trimestral  | Trimestral          |  |
| e) Información de los Miembros del Directorio   |  | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 7.4 | Trimestral  | Trimestral          | Formato para Información de los Miembros |





|                      |   |   |            |            |                          |
|----------------------|---|---|------------|------------|--------------------------|
| f) Bolsa de Trabajo. | <p>Información de procesos de selección de personal a través de su portal que contenga como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de puestos en convocatoria y cronograma del proceso de selección.</li> <li>- Relación de postulantes que llegaron a la etapa final del proceso y puntajes obtenidos en cada evaluación realizada.</li> <li>- Ganador de la plaza.</li> </ul> | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 7.4 | Permanente | Trimestral | del Directorio (Anexo 3) |
|----------------------|---|---|------------|------------|--------------------------|





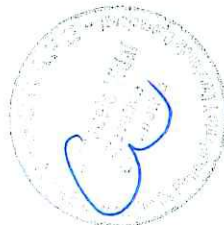
Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE"

Código: LC-SI-SLG-06-001

Versión: 03

## Anexo 2 Información de Transparencia de las empresas en liquidación

| Rubros                                   | Detalle  | Base Legal  | Período de Actualización | Período de Revisión |
|--|--|---|--------------------------|---------------------|
| <b>I. Datos Generales.</b>               |  |   |                          |                     |
| Datos de la empresa                      | Razón Social, RUC y dirección.   | Directiva de gestión de FONAFE y Lineamiento de Transparencia numeral 9.2 | Permanente               | Trimestral          |
| Comisión Liquidadora                     | Nombre y currículo vitae de los liquidadores, teléfono y correo electrónico.   |   | Permanente               | Trimestral          |
| Principales ejecutivos                   | Nombre de los principales ejecutivos cargos, teléfono y correo electrónico.  |   | Permanente               | Trimestral          |
|  |  |   |                          |                     |
| <b>II. Información Financiera</b>        |  |   |                          |                     |
| Saldos contables                         | Saldo en caja-bancos, activos, pasivos y patrimonio  |   | Trimestral               | Trimestral          |
| Estados Financieros                      | Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Ganancias y Pérdidas ó Estado de Resultados Integrales o Estado de Ingresos y Gastos, Flujo de Caja. |   | Trimestral               | Trimestral          |
| Información auditada                     | Estados financieros auditados y dictamen.  |   | Anual                    | Anual               |
| <b>III. Procesos Judiciales</b>          | Procesos seguidos por la Empresa y contra la Empresa   |   | Trimestral               | Trimestral          |
| <b>IV. Personal</b>                      | Número de personal en planilla y pensionistas con la indicación de los ingresos recibidos.   |   | Trimestral               | Trimestral          |
| <b>V. Adquisiciones y contrataciones</b> | Principales proveedores de servicios con la indicación del nombre, RUC y monto acumulado contratado a la fecha del reporte.                                      |   | Trimestral               | Trimestral          |
|  | Número de Locadores de servicios y monto mensual recibido  |   | Trimestral               | Trimestral          |
| <b>VI. Disposición del Patrimonio</b>    | Bienes vendidos en el período, con la indicación de la forma de venta y tipo de bienes   |   | Trimestral               | Trimestral          |
|  | Fecha de extinción proyectada  |   | Trimestral               | Trimestral          |
| <b>VII. Información Adicional</b>        | Remanente social proyectado  |   | Trimestral               | Trimestral          |
|  |  |   | Trimestral               | Trimestral          |





Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE"

Código: LC-S1-SLG-06-001

Versión: 03

**Anexo 3**  
**Formato para Información de los Miembros del Directorio**

Empresa  Período

| N°  | Nombre Completo | Cargo | Documento y fecha de designación | Sector al que representa | Monto de la Dieta por sesión o Retribución Mensual S/. | Experiencia Profesional y Académica (1) |
|-----|-----------------|-------|----------------------------------|--------------------------|--|---|
| 1   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 2   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 3   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 4   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 5   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 6   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 7   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 8   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 9   |                 |       |                                  |                          |  |   |
| 10  |                 |       |                                  |                          |  |   |
| ... |                 |       |                                  |                          |  |   |

Nota:

(1) Se deberá colocar un enlace que conduzca al currículo vitae resumido de cada director.

