

SESIÓN DEL DIRECTORIO DE LA AFD  
Acta N° 32 del 04 de junio de 2024

**RESOLUCIÓN AFD N° 04.-**

**"POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIAS DE LA AFD EN EL  
"VIII PROGRAMA INTEGRAL: FUNDAMENTOS DEL SECRETARIO CORPORATIVO"**

**(HOJA 1/2).-**

**VISTO:** La Ley N° 2.640 "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO" de fecha 27 de julio de 2005 y su modificatoria la Ley N° 6.769 del 16 de julio de 2021.-

El Decreto N° 9.213/2023 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 2640/2005 "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", MODIFICADA SEGÚN LEY N° 6.769/2021".-

La Ley N° 7.228 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024", de fecha 29 de diciembre de 2023.-

El Decreto N° 1.092 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7.228 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024", de fecha 19 de enero de 2024.-

El Reglamento de Capacitación para funcionarios de la Agencia Financiera de Desarrollo vigente, aprobado por Resolución AFD N° A05R07F170114, de fecha 17 de enero de 2014.-

El Reglamento de Ejecución Presupuestaria de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) para el Ejercicio Fiscal 2024, actualizado por Resolución AFD N° 03, del Acta de Directorio N° 22 de fecha 17 de abril de 2024.-

La Solicitud de Capacitación N° 20/2024 de fecha 20 de mayo de 2024, para la participación de dos funcionarias de la AFD en el "VIII Programa Integral: Fundamentos del Secretario Corporativo", a llevarse a cabo del 28 al 29 de octubre del corriente año, en modalidad presencial, en la ciudad de Lima, Perú.-

El Informe de Disponibilidad Presupuestaria N° 093/2024 de fecha 03 de junio de 2024.-

**CONSIDERANDO:** Que la referida capacitación tiene por objetivo brindar las herramientas necesarias para cumplir de manera eficiente y efectiva las responsabilidades como Secretario Corporativo (Secretaria/o de Directorio).-

Que en la capacitación se abordará la importancia del rol del Secretario de Directorio, compliance y buen gobierno, sostenibilidad y gobernanza, inteligencia emocional aplicada al Secretario Corporativo y secretaria corporativa en empresas estatales.-

Que el monto de la inversión asciende a la suma de Dólares Americanos un mil cuatrocientos ochenta y seis con 00/100 (USD 1.486,00), más impuestos y gastos de transferencia; en concepto de inscripción de ambas participantes.-

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales,

**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO  
RESUELVE:**

**Art. 1º.- Autorizar la participación de las siguientes funcionarias de la AFD: Sandra Leticia Benítez Reinaldi, Secretaria General; y, Ginette María Hazeldine Prieto, Secretaria Administrativa de Directorio; en el "VIII Programa Integral: Fundamentos del Secretario Corporativo", a realizarse en la ciudad de Lima, Perú; conforme a lo expuesto en el exordio de la presente Resolución.-**

**FIRMADO: PRESIDENTA Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

  
SANDRA BENÍTEZ  
Secretaria General  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



SESIÓN DEL DIRECTORIO DE LA AFD  
Acta N° 32 del 04 de junio de 2024

RESOLUCIÓN AFD N° 04.-

"POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIAS DE LA AFD EN EL  
"VIII PROGRAMA INTEGRAL: FUNDAMENTOS DEL SECRETARIO CORPORATIVO"  
(HOJA 2/2)-

...///...

- Art. 2º.- Conceder el permiso correspondiente a las funcionarias cuya participación ha sido autorizada en el artículo precedente, para asistir al mencionado Programa, desde el 28 hasta el 30 de octubre del corriente año.-
- Art. 3º.- Autorizar al área de Tesorería, dependiente del Departamento de Operaciones, a efectuar el pago a la Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina (ASCLA), de hasta la suma de Dólares Americanos un mil cuatrocientos ochenta y seis con 00/100 (USD 1.486,00) más impuestos y gastos de transferencia, si correspondiese; en concepto de inscripción de ambas funcionarias en el referido Programa.-
- Art. 4º.- Autorizar al área de Tesorería, dependiente del Departamento de Operaciones, a efectuar el pago de los pasajes aéreos y del viático por la cantidad de cuatro (4) días, a las funcionarias cuya participación ha sido autorizada en el artículo 1º de la presente Resolución, del 70% del importe diario establecido en la Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País vigente, aprobada por el Decreto N° 1.092/2024, conforme a lo dispuesto en el el Reglamento de Pago y Rendición de Cuenta de Viático por Beneficiario vigente.-
- Art. 5º.- Disponer la imputación de las erogaciones autorizadas en los artículos precedentes al Objeto de Gasto pertinente, conforme lo establecen las normativas legales vigentes.-
- Art. 6º.- Establecer que las participantes deberán entregar al área de Talento Humano una copia de la constancia o certificado correspondiente, una vez concluido el programa. Asimismo deberán presentar al superior inmediato un informe sobre su participación, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la finalización del mismo, así como los materiales si hubiere.-
- Art. 7º.- Encomendar al área de Talento Humano velar por el cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Capacitación para Funcionarios de la AFD vigente y en el Decreto Reglamentario N° 1.092/2024.-
- Art. 8º.- Comunicar a quienes corresponda.-

FIRMADO: PRESIDENTA Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO

  
SANDRA BENÍTEZ  
Secretaria General  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



SOLICITUD PARA CAPACITACIÓN

Señor/es  
Miembros del Directorio de la AFD

Para uso de Talento Humano  
Mesa de Entrada N° 20/2024 Fecha 03/06/2024  
Fecha de Solicitud 20/05/2024

Quien(es) suscribe(n) se dirige(n) a ustedes a efectos de solicitar la autorización respectiva para participar del curso de "Otros eventos de capacitación", conforme a lo siguiente:

1. Nombre(s) y Apellido(s)	Documento N°	2. Tipo Vinculo	Cargo	3. Departamento	4. Fecha de Ingreso / nombramiento
1 - SANDRA LETICIA BENITEZ REINALDI	2.054.868	Permanente	SECRETARIA GENERAL	Secretaría General	16/12/2013
2 - GINETTE MARIA HAZELDINE PRIETO	1.490.415	Permanente	SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DIRECTORIO	Directorio	05/11/2018
5. Denominación del Curso de Capacitación:	VIII Programa Integral: Fundamentos del Secretario Corporativo				
6. Título por obtener:	Constancia o Certificado				
7. Lugar donde se realiza el evento (ciudad/país):	Sede a confirmar, (Lima / Perú)				
8. Ente Organizador:	Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina (ASCLA)				
Nombre de la persona física o jurídica que factura: RUC	20601695325				
Razón Social	Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina				
9. Inicio y término del curso de Capacitación:	28/10/2024 al 29/10/2024				
10. Horario:	De 08:30 a 18:00 horas				
11. Duración en Horas:	18				
12. Fecha límite de inscripción:	30/06/2024				
13. Modalidad / Metodología:	Presencial				
14. Áreas a las que está dirigida la capacitación:	Secretarios de Directorio y aquellos que ocupan cargos como apoyo y asesores clave del Directorio.				
15. Monto de la Inversión (especificar si es IVA	US\$ 743 x Personal = US\$ 1.486 (Gs. 11.188.094 aprox.)				
16. Comisión por transferencia (SI/NO – especificar)	US\$ 30= US\$ 30 (Gs. 225.870 aprox.)				
17. ¿Incluye almuerzo? (especificar):	SI				
18. Forma de pago (transferencia, contado, crédito, etc.):	Transferencia Bancaria				
19. Número de cuenta para acreditación del pago:	193-2387354-1-95				
- Banco extranjero / SWIFT	BCPLPEPL BANCO DE CREDITO DEL PERU. Dirección: Centenario 156, La Molina-Lima-Perú				
- Banco de Estados Unidos de América / ABA	JP MORGAN CHASE BANK. Dirección: 1 CHASE MANHATTAN BANK PLAZA, N.Y., 10061.				
20. Contenido: Se adjunta el programa					
21. Objetivo General:	Brindar herramientas necesarias para cumplir de manera eficiente y efectiva las responsabilidades como Secretario Corporativo (Secretaria/o de Directorio).				
22. Aplicación de los conocimientos para beneficio del área de trabajo:	Se abordará la importancia del rol del Secretario Corporativo (Secretario de Directorio), compliance y buen gobierno, sostenibilidad y gobernanza, inteligencia emocional aplicada al Secretario Corporativo y secretaria corporativa en empresas estatales, lo cual resulta aplicable a las funciones desempeñadas en el puesto.				
23. Otra información de relevancia:					
24. Contemplado en el plan de capacitación (SI/NO):	Si				
25. Adjuntar un documento emitido por la entidad organizadora donde figuren los siguientes puntos:					
a) Razón Social b) RUC c) Costos especificando si es IVA incluido.					

CARTA DE COMPROMISO

Asimismo, manifiesto (amos) el conocimiento de los términos y condiciones establecidos en el "Reglamento de Capacitación para Funcionarios de la AFD", para el acceso a los beneficios de becas para la formación de funcionarios de la Agencia Financiera de Desarrollo. Igualmente, dejo (amos) expresa constancia de mí (nuestra) aceptación a los mencionados términos y condiciones, y al cabal cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el referido reglamento.

Usuario y Fecha de solicitud: sbenitez - 20/05/2024 11:50:16

Nombre(s) y Apellidos(s) SANDRA LETICIA BENITEZ REINALDI

Usuario y Fecha de solicitud: ghazeldine - 20/05/2024 11:50:16

Nombre(s) y Apellidos(s) GINETTE MARIA HAZELDINE PRIETO

Firma autorizante - Fecha:

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO  
AFD  
RECIBIDO  
FECHA: 03/06/24 HORA: 14:55  
FIRMA: SANDRA BENITEZ

### Informe de Talento Humano sobre Solicitud para Capacitaciones

\* VIII PROGRAMA INTEGRAL: FUNDAMENTOS DEL SECRETARIO CORPORATIVO - ASOCIACIÓN DE SECRETARIOS CORPORATIVOS DE AMÉRICA LATINA (ASCLA) \*

Conforme a la solicitud que antecede informo al Directorio cuanto sigue:

Requisitos	Cumple / Aplica	Observación
a. Se cuenta con disponibilidad presupuestaria:	Si cumple	Se remite al área de Presupuesto para el informe correspondiente.
b. Los cursos están estrechamente relacionados a la actividad que realiza o podría realizar en el futuro los funcionarios o personales, en la AFD de acuerdo con el potencial y perfil que poseen:	Si cumple	
c. Los funcionarios han cumplido cabalmente con el procedimiento de solicitud del curso:	Si cumple	
d. Los funcionarios permanentes, han alcanzado una calificación general de "Bueno" en la última Evaluación de Desempeño; (esto aplica exclusivamente para Cursos de Formación Especializada ya sea nacionales o internacionales):	No aplica	
e. En los últimos cinco años los funcionarios permanentes no han incurrido en faltas graves debidamente comprobadas por sumarios administrativos; y en los últimos 12 meses no haya incurrido en faltas leves; (esto aplica exclusivamente para Cursos de Formación Especializada ya sea nacionales o internacionales):	No aplica	
f. Para que el personal contratado pueda acceder a cursos de "Corta Duración en el exterior del país, el curso debe realizarse dentro del periodo fiscal:	No aplica	
g. Para que el personal contratado pueda acceder a cursos de "Corta Duración en el exterior del país; el postulante debió alcanzar una calificación general de "Bueno" en la última Evaluación de Desempeño:	No aplica	
h. Se han observado las disposiciones de la Resolución SFP N° 942 de 10 de diciembre de 2009 "Por la cual se establece el marco básico de las políticas de no discriminación e inclusión en la función pública":	Si cumple	
i. Plazo de presentación a RRHH: Cursos de Formación Especializada y Corta Duración nacionales o internacionales (5) cinco días hábiles de anticipación al plazo de presentación al Directorio:	Si cumple	
j. Plazo de presentación al Directorio: Cursos de Formación Especializada y Corta Duración nacionales o internacionales (5) cinco días hábiles de anticipación a la realización:	Si cumple	
k. Que haya transcurrido al menos 12 meses contados a partir de la culminación del curso de Maestría o Doctorado solventado con fondos de la AFD, (no aplica a cursos de Corta Duración):	No aplica	
l. Los postulantes cuentan con la antigüedad para acceder al curso de capacitación:	Si cumple	
m. Criterios básicos para postular a servidores públicos a eventos de capacitación en país extranjero: "Artículo 144 Procedimientos, Inciso Q – Capítulo 04-11 Capacitación del Personal Público, Decreto N° 1.092/2024".	Si cumple	
m. 1. Cumplir con los requisitos definidos para la capacitación	Si cumple	
m. 2. Ser empleado público permanente y/o personal contratado	Si cumple	
m. 3. No haber recibido este beneficio durante los últimos seis meses	Si cumple	
m. 4. Presentar evaluación del desempeño satisfactoria	Si cumple	

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

Nombre(s) y Apellido(s)	Documento N°
SANDRA LETICIA BENITEZ REINALDI	2.054.868
GINETTE MARIA HAZELDINE PRIETO	1.490.415
Duración (Horas)	18
Lugar del evento	Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina (ASCLA)
Organizador	Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina (ASCLA)
Horario	De 08:30 a 18:00 horas
Monto inversión	US\$ 743 x Personal (IVA incluido) = US\$ 1.486
Comisión	US\$ 30
Razón Social a realizar el	Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina
RUC	20601695325
Datos de facturación	Nro de cuenta: 193-2387354-1-95 - Banco: JP MORGAN CHASE BANK - Titular: Asociación de Secretarios Corporativos de América Latina

## Informe de Talento Humano sobre Solicitud para Capacitaciones

### OBSERVACIONES ADICIONALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO

- \* El objetivo es la adquisición de fundamentos claves de la Gobernanza Corporativa y la Sostenibilidad institucional para cumplir los objetivos de la AFD.
- \* Inversión: El precio final de inscripción para los participantes en la modalidad presencial es de USD 825 por participante, abonando antes del 15 de junio aplicará un descuento del 9.94%, siendo el monto de inscripción USD 743 por participante.
- \* El monto de la inscripción incluye coffee break y almuerzos.
- \* El monto de la inversión es neto, aplica USD 30 comisión por transferencia.

Conforme a lo que establece la Ley del Presupuesto General de la Nación para cada ejercicio fiscal y sus respectivos Decretos reglamentarios, el/la colaborador(a) al término del curso deberá presentar certificado o constancia de participación y/o un informe al respecto al área de RRHH o Directorio, según corresponda.

Fecha de emisión 03/06/2024

Elaborado por: LOURDES ALCARAZ

Verificado por: MILNER OCAMPOS