

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024



Manual Operativo:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Versión 66

Documento de aprobación

Resolución de Gerencia General N° 000091-2024-COFID/GG

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVO Y FINALIDAD	3
III.	ALCANCE	3
IV.	RESPONSABILIDADES.....	4
V.	MARCO NORMATIVO.....	4
VI.	DESCRIPCIÓN.....	5
a.	NIVEL DE APROBACIÓN	5
b.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE COFIDE.....	5
c.	ESTRUCTURA FUNCIONAL DE COFIDE	8
VII.	ANEXOS	9
a.	ORGANIGRAMAS, CUADRO DE PUESTOS Y FICHAS MOF DE CADA GERENCIA Y DEPARTAMENTO.....	9
VIII.	CONTROL DE CAMBIOS	10

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Financiera de Desarrollo S.A. -COFIDE- ha elaborado el presente Manual de Organización y Funciones (MOF), documento normativo y de gestión, en el que se establecen las funciones específicas de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de todas las gerencias y departamentos. En tal sentido, el indicado Manual es desarrollado sobre la base de la estructura orgánica general de COFIDE y las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por el Directorio.

El presente Manual de Organización y Funciones permite:

- ✓ Determinar el objetivo, categoría, funciones y líneas de autoridad para cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de las gerencias y departamentos de COFIDE.
- ✓ Brindar información a los colaboradores sobre sus responsabilidades, funciones y su dependencia jerárquica para el adecuado cumplimiento de las mismas.
- ✓ Facilitar el proceso de inducción y capacitación del personal, así como mejorar los canales de comunicación y coordinación.

II. OBJETIVO Y FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene como objetivo determinar las funciones de los puestos comprendidos en la estructura orgánica de COFIDE de acuerdo con el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), así como, precisar las interrelaciones entre los niveles jerárquicos y funcionales.

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene como finalidad constituirse en un instrumento de gestión del banco, que orienta a los colaboradores en la ejecución de sus funciones y responsabilidades. Asimismo, permite mejorar los canales de comunicación y coordinación.

III. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) es de aplicación a todos los colaboradores que integran la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. – COFIDE, y será de estricto cumplimiento de quienes la conforman. Así mismo, el MOF se complementa con otros documentos normativos internos como las políticas, los procedimientos y otros, que en conjunto permiten al colaborador conocer con mayor detalle las responsabilidades específicas de sus unidades organizativas y puestos.

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

IV. RESPONSABILIDADES

1. Elaborar y cumplir las políticas y marco normativo interno definido en COFIDE correspondientes a su ámbito de acción, así como realizar la publicación y difusión a través de las herramientas tecnológicas disponibles.
2. Alinear sus actividades al plan estratégico de COFIDE, formular el plan operativo y presupuesto de su área, así como reportar el cumplimiento de los indicadores de gestión.
3. Elaborar, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción, asegurando la adecuada gestión de riesgos y control interno, segregación de funciones y eficiencia operativa.
4. Identificar, evaluar, mitigar, supervisar y reportar los riesgos asociados a las actividades que se realizan dentro de su ámbito de acción, así como reportar los incidentes, eventos de pérdida y los indicadores de riesgos asociados.
5. Atender e implementar los planes de acción generados para la mejora de los procesos internos, así como, las medidas correctivas recomendadas por la UAI, el Órgano de Control Institucional, auditores externos y entidades de control y supervisión externas.
6. Cumplir con la normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por COFIDE, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
7. Contribuir y asumir la responsabilidad correspondiente a su ámbito de acción para el mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión y Buen Gobierno Corporativo de COFIDE.

Las funciones generales detalladas anteriormente aplican para todos los puestos a excepción de los puestos de Gerente General y Jefe del Órgano de Control Institucional, en cuyo caso las funciones se encuentran descritas en sus Fichas MOF correspondientes.

Además, los líderes de las diferentes unidades organizativas son responsables de:

1. Gestionar con eficiencia los recursos asignados, que incluyen el personal a su cargo, los recursos materiales y monetarios.
2. Administrar los riesgos relacionados al logro de los objetivos de sus unidades conforme a la normativa interna y externa de gestión de riesgos aplicable.
3. Promover la cultura de COFIDE.

V. MARCO NORMATIVO

- ✓ Estatuto de COFIDE vigente, aprobado por la Junta General de Accionistas.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, aprobado por el Directorio de COFIDE.

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso:	08 - Planeamiento
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

VI. DESCRIPCIÓN

a. NIVEL DE APROBACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) es aprobado por la Gerencia General.

b. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE COFIDE

ALTA DIRECCIÓN

- Junta General de Accionistas
- Directorio
- Gerencia General

ÓRGANOS DE CONTROL

- Unidad de Auditoría Interna
- Órgano de Control Institucional
- Gerencia de Cumplimiento

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia de Asesoría Jurídica
 - Departamento Asesoría Jurídica Financiera y Regulación
 - Departamento Asesoría Jurídica de Negocios
 - Departamento de Recuperaciones
- Departamento de Planeamiento y Control

ÓRGANOS DE APOYO

- Gerencia de Gestión Humana y Administración
 - Departamento de Gestión Humana
 - Departamento de Compras
 - Departamento de Servicios Generales
 - Departamento de TI
- Departamento de Comunicaciones, Relaciones Institucionales y Marketing

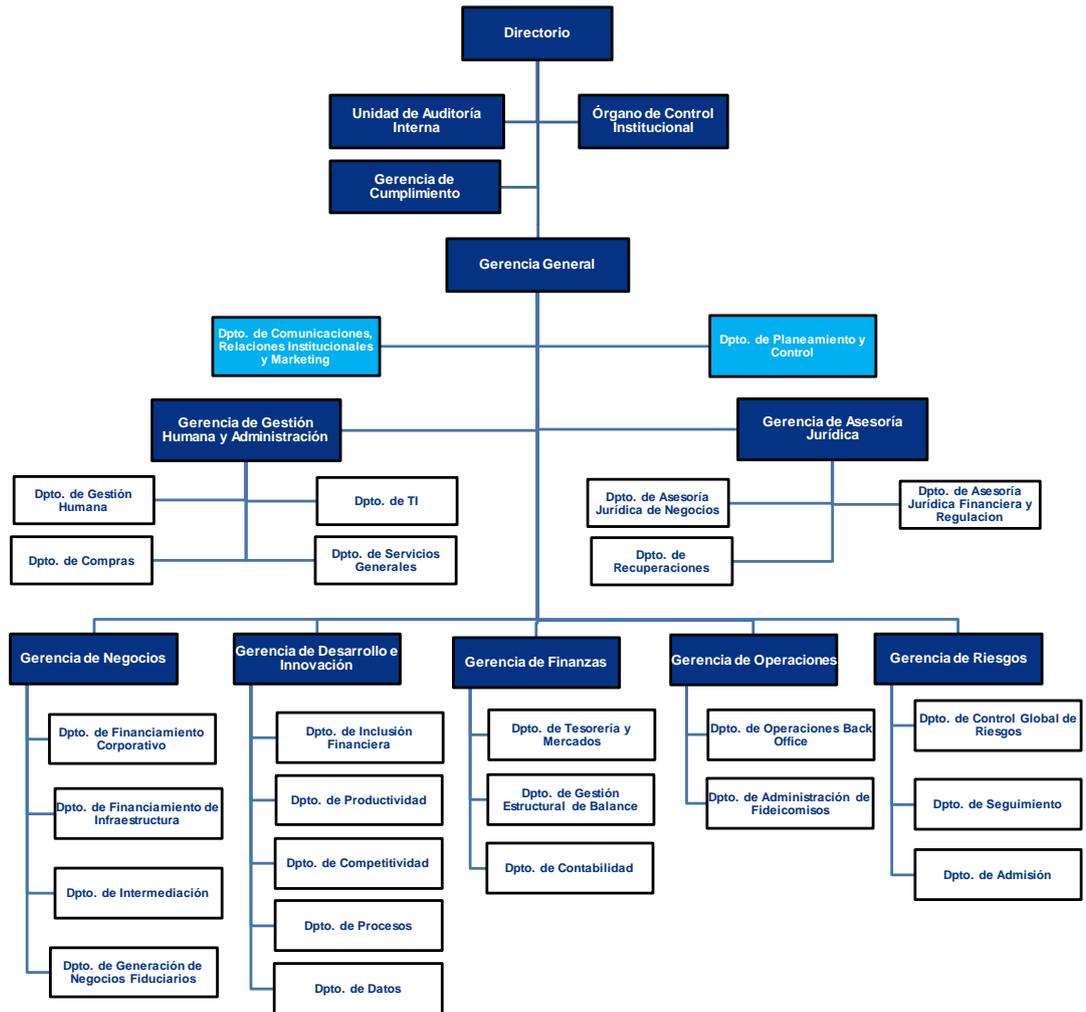
Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

ÓRGANOS CORE DEL NEGOCIO

- Gerencia de Riesgos
 - Departamento de Control Global de Riesgos
 - Departamento de Admisión
 - Departamento de Seguimiento
- Gerencia de Negocios
 - Departamento de Financiamiento de Infraestructura
 - Departamento de Financiamiento Corporativo
 - Departamento de Intermediación
 - Departamento de Generación de Negocios Fiduciarios
- Gerencia de Finanzas
 - Departamento de Tesorería y Mercados
 - Departamento de Gestión Estructural de Balance
 - Departamento de Contabilidad
- Gerencia de Operaciones
 - Departamento de Operaciones Back Office
 - Departamento de Administración de Fideicomisos
- Gerencia de Desarrollo e Innovación
 - Departamento de Inclusión Financiera
 - Departamento de Productividad
 - Departamento de Competitividad
 - Departamento de Procesos
 - Departamento de Datos

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A.

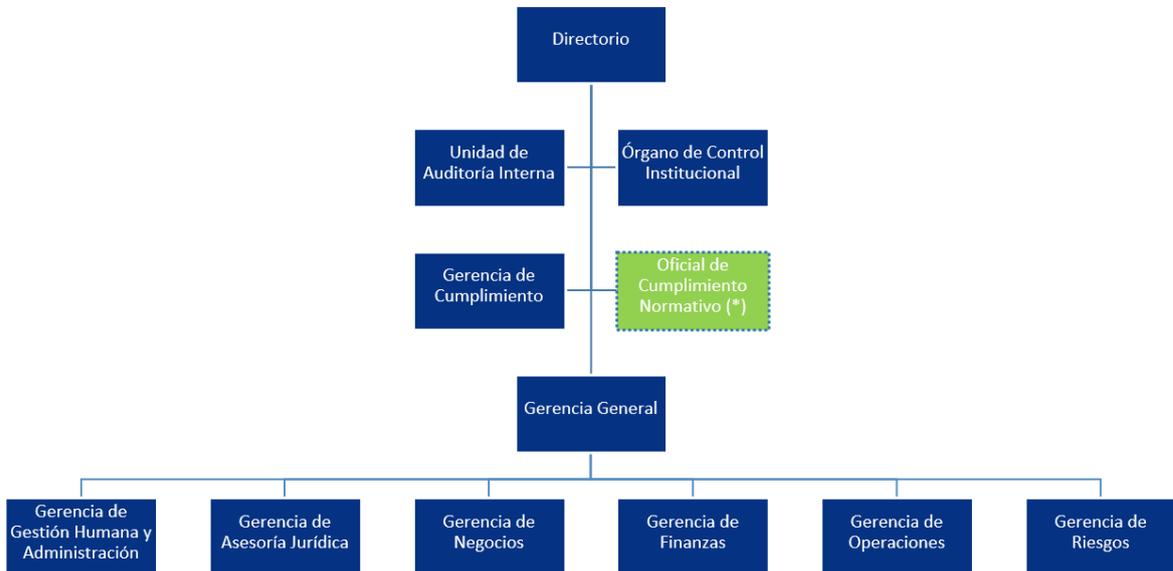


Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso:	08 - Planeamiento
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

c. ESTRUCTURA FUNCIONAL DE COFIDE

- Alta Dirección
- Unidad de Auditoría Interna
- Órgano de Control Institucional
- Gerencia de Cumplimiento
- Oficial de Cumplimiento Normativo
- Gerencia General
- Gerencia de Gestión Humana y Administración
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Negocios
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Operaciones
- Gerencia de Riesgos

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A.



<p align="center">Manual de Organización y Funciones MOF</p>		
<p>Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo</p>	<p>Macroproceso: 08 - Planeamiento</p>	
<p>Aprobado por: Gerencia General</p>	<p>N° de versión: 66</p>	<p>Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024</p>

VII. ANEXOS

- a. **ORGANIGRAMAS, CUADRO DE PUESTOS Y FICHAS MOF DE CADA GERENCIA Y DEPARTAMENTO**

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso:	08 - Planeamiento
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
37	VII. ANEXOS	Se actualizan las fichas MOF del departamento de Operaciones Back Office: Subgerente de Operaciones Back Office, Supervisor de Créditos y Garantías, Analista de Créditos, Analista de Garantías, Asistente de Créditos y Garantías, Trainee de Operaciones, Supervisor de Tesorería Back Office, Analista de Tesorería Back Office, Analista de Finanzas Back Office, Analista de Control de Cuentas, Asistente de Tesorería Back Office, Asistente de Finanzas Back Office.
38	VII. ANEXOS	Se actualizan las siguientes fichas MOF: Ejecutivo de Servicios Generales, Analista de Infraestructura, Subgerente de TI, Supervisor de TI. Se adicionan las siguientes fichas MOF: Asistente de Soluciones TI, Asistente de Mantenimiento, Asistente de Gestión Documental y Archivo, Auxiliar de Gestión Documental, Auxiliar de Archivo Se eliminan las siguientes fichas MOF: Asistente de Archivo, Auxiliar de Trámite Documentario, Auxiliar Administrativo
39	VII. ANEXOS	Se realizaron algunas precisiones a la sección de funciones específicas de la ficha MOF del Subgerente de Cumplimiento
40	VI. DESCRIPCIÓN VII. ANEXOS	Adicionar al CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN, la Estructura Funcional de COFIDE. Se adicionan las siguientes fichas MOF: Oficial de Cumplimiento Normativo Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 046-2022, adoptado en su sesión N° 1051.
41	VII. ANEXOS	Se eliminan las siguientes fichas MOF: Asistente de Presidencia, Asistente Administrativo de la Presidencia y el Asistente de Gerencia de la Gerencia de Gestión Humana y Administración. Se adicionan las siguientes fichas MOF: Asistente de Gerencia General, Asistente Administrativo de la Gerencia General y Asistente de Gestión Humana del Departamento de Gestión Humana.
42	VII. ANEXOS	Se actualiza el nivel de supervisión de la ficha MOF del Ejecutivo de Gestión Humana y Clima Organizacional del Departamento de Gestión Humana de la Gerencia de Gestión Humana y Clima Organizacional.
43	VII. ANEXOS	Se eliminan las siguientes fichas MOF: Asistente de comunicaciones y responsabilidad social y Asistente de Comunicación, Relaciones Institucionales y Marketing del Departamento de Comunicaciones, Relaciones Institucionales y Marketing. Se adicionan las siguientes fichas MOF: Asistente de Comunicación Interna e Imagen y Asistente de Responsabilidad Social y Marketing Digital del Departamento de Comunicaciones, Relaciones Institucionales y Marketing. También se adiciona la ficha del Oficial de Cumplimiento Normativo, el mismo que reporta al Directorio.
44	VII. ANEXOS	Se adicionan las siguientes fichas MOF: Analista de Gestión Ágil de Proyectos (APMO) y Analista de Datos Se actualizan las siguientes fichas MOF: Gerente de Desarrollo e Innovación, Subgerente de Productividad, Ejecutivo de Productividad, Analista de Productividad, Subgerente de Procesos, Analista de Procesos y Asistente de Procesos.

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso:	08 - Planeamiento
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

45	VII. ANEXOS	<p>Se elimina la ficha MOF del Asistente de Competitividad. Se adiciona la ficha MOF del Ejecutivo Agile Coach Se actualiza la ficha MOF del Subgerente de Procesos y Analista de Gestión Ágil de Proyectos por efecto de la adición de la ficha del Ejecutivo Agile Coach. Actualización de las fichas MOF del Subgerente de Competitividad y Analista de Competitividad por efecto de la eliminación de la ficha del Asistente de Competitividad.</p>
46	VI. DESCRIPCIÓN (b. Estructura Orgánica de COFIDE) VII. ANEXOS	<p>Se actualizó la estructura orgánica de COFIDE incluyendo al Departamento de Datos. Se adiciona las fichas MOF del Subgerente de Datos y el Ejecutivo de Gestión de Proyectos Sostenibles. Se modifica las fichas MOF del Subgerente de Procesos, Analista de Datos, Subgerente de Inclusión Financiera, por efecto de la supervisión de sus departamentos</p>
47	VII. ANEXOS	<p>Se adiciona las fichas MOF del Ejecutivo de Tesorería, Supervisor de Fideicomisos – Gestión, Analista de Fideicomisos – Gestión, Asistente de Fideicomisos – Gestión, Asistente de Tesorería y Caja Chica Back Office de la Gerencia de Operaciones. Se modifica las fichas MOF del Subgerente de Operaciones Back Office, Supervisor de Tesorería Back Office, Ejecutivo de Fideicomisos, Supervisor de Fideicomisos, por efecto de la supervisión de sus departamentos y equipos. Eliminar las fichas MOF del Asistente de Gerencia de la Gerencia de Operaciones.</p>
48	VII. ANEXOS	<p>Se adiciona las fichas MOF del Ejecutivo de Auditoría Interna, Auditor Senior de Auditoría Interna y Asistente de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna. Se modifica las fichas MOF del Gerente de la Unidad de Auditoría Interna y el Subgerente del Departamento de Planeamiento y Control, por efecto de la supervisión de sus equipos. Eliminar las fichas MOF del Asistente de Gerencia y el Analista de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna y el Ejecutivo de Administración y Gestión de Proyectos del Departamento de Planeamiento y Control</p>
49	VII. ANEXOS	Se modificar el nombre de la ficha MOF del Subgerente de Datos de la Gerencia de Desarrollo e Innovación
50	VII. ANEXOS	Mediante Oficio N° 0177-2023-DE-FONAFE, la Dirección Ejecutiva de FONAFE aprobó la contratación de hasta dos (02) profesionales, por lo que se adiciona las fichas MOF del Asesor de Gerencia General – Gestión de Proyectos y el Asesor de Gerencia General – Programas de Gobierno.

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

51	VII. ANEXOS	<p>Mediante Oficio N° 0366-2023-DE-FONAFE, la Dirección Ejecutiva de FONAFE aprobó la contratación de hasta catorce (14) profesionales, porque se adiciona las fichas MOF del Trainee de Negocios 1 del Programa Reactiva Perú y el Trainee de Negocios 2 del Programa Reactiva Perú para la Gerencia de Negocios, así como también el Asistente FAE AGRO/PAE MYPE, Asistente FAE TEXCO/FAE MYPE, Asistente FAE TURIMOS/PAE MYPE, Asistente Impulso MYPERU, Asistente 1 del Programa Reactiva Perú, Asistente 2 del Programa Reactiva Perú, Asistente 3 del Programa Reactiva Perú, Asistente 4 del Programa Reactiva Perú, Asistente 5 del Programa Reactiva Perú, Analista 1 del Programa Reactiva, Analista 2 del Programa Reactiva, Analista 3 del Programa Reactiva de la Gerencia de Operaciones.</p> <p>Eliminar las fichas MOF del Trainee (RP) de la Gerencia de Negocios, así como también del Analista de Fideicomisos (RP) y el Asistente de Fideicomisos (RP) de la Gerencia de Operaciones.</p>
52	VII. ANEXOS	Se adiciona la ficha MOF del Auditor Senior de Sistemas de la Unidad de Auditoría Interna.
53	VII. ANEXOS	<p>Se adiciona las fichas MOF del Ejecutivo de Asesoría Jurídica Financiera, Ejecutivo de Asesoría Jurídica de Regulación, Analista de Asesoría Jurídica de regulación y Trainee de Asesoría Jurídica Financiera en la Gerencia de Asesoría Jurídica.</p> <p>Se modifica las fichas MOF del Subgerentes de Asesoría Jurídica Financiera y Regulación, Trainee de Asesoría Jurídica Financiera de la Gerencia de Asesoría Jurídica, además del Subgerente de Admisión y el Analista de Admisión de la Gerencia de Riesgos, por efecto de la supervisión de sus equipos.</p> <p>Eliminar las fichas MOF del Ejecutivo de Asesoría Jurídica Financiera y Regulación, Analista de Asesoría Jurídica Financiera y Regulación y Trainee de Asesoría Jurídica Financiera y Regulación de la Gerencia de Asesoría Jurídica; así como también el Ejecutivo de Admisión FEEE de la Gerencia de Riesgos.</p>
54	VII. ANEXOS	<p>Se adiciona las fichas del Trainee de Cumplimiento de la Gerencia de Cumplimiento.</p> <p>Se modifica las fichas del Asistente de Cumplimiento, Analista de Cumplimiento, Subgerente de Cumplimiento de la Gerencia de Cumplimiento, por efecto de actualización de las funciones, y la modificación de la ficha del Ejecutivo del Departamento de Servicios Generales de la Gerencia de Gestión Humana y Administración por efecto del nivel de supervisión que tiene.</p>

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso:	08 - Planeamiento
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

55	VII. ANEXOS	Se modifica la ficha del Auditor Senior de Sistemas de la Unidad de Auditoría Interna y pasará a denominarse Auditor de Sistemas en la Unidad de Auditoría Interna.
56	VII. ANEXOS	Se modifica la ficha MOF de la posición de Asistente de Tesorería y Caja Chica Back Office a fin de incluir la función de "Administrar la caja central de COFIDE" y para las posiciones de Asistente de Gerencia se incluya la función de "Administrar la caja chica de la gerencia, de corresponder"
57	VII. ANEXOS	Se adiciona la ficha del Asistente de Gerencia dentro de la Gerencia de Operaciones. Eliminar la ficha del Asistente de Gerencia de la Gerencia de Desarrollo e Innovación. Se modifica la ficha del Gerente de Desarrollo e Innovación y la ficha del Gerente de Operaciones, por efecto de la supervisión de sus equipos.
58	VII. ANEXOS	Mediante Acuerdo de Directorio N° 095-2023, adoptado en su sesión N° 1089 realizada el 04 de octubre de 2023, en el cual se designa como coordinadores de la Línea ética al Gerente y Ejecutivo, ambos de la Unidad de Auditoría Interna; por tal motivo se generan los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> • Se adiciona funciones al Ejecutivo de Auditoría Interna relacionadas a la supervisión y análisis de la línea ética, así como la supervisión de 6 colaboradores. • Cambio de supervisión del Gerente de la Unidad de Auditoría Interna, así como también el cambio del reporte de los Analistas y Asistente de la Unidad de Auditoría Interna. • Se eliminan las funciones relacionadas a la línea ética al Subgerente de la Gerencia de Cumplimiento.
59	VII. ANEXOS	Se modifica la ficha de uno de los Asistentes de Fideicomisos – Gestión del Departamento de Administración de Fideicomisos en la Gerencia de Operaciones y pasará a denominarse "Asistente de Fideicomisos – Gestión y Soporte". Se modifica la ficha del Supervisor de Fideicomisos – Gestión del Departamento de Administración de Fideicomisos en la Gerencia de Operaciones, por efecto de la supervisión de sus equipos.

Manual de Organización y Funciones MOF		
Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo	Macroproceso: 08 - Planeamiento	
Aprobado por: Gerencia General	N° de versión: 66	Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024

60	VII. ANEXOS	<p>Se elimina la ficha del Ejecutivo de Negocios Fiduciarios del Departamento de Generación de Negocios Fiduciarios la Gerencia de Negocios.</p> <p>Se modifica la ficha del Ejecutivo de Asesoría Jurídica de Negocios del Departamento de Asesoría Jurídica de Negocios de la Gerencia de Asesoría Jurídica en la sección de “Número de puestos”</p> <p>Se modifica la ficha de del Subgerente de Generación de Negocios Fiduciarios de la Gerencia de Negocios y el Subgerente de Asesoría Jurídica de Negocios de la Gerencia de Asesoría Jurídica, por efecto de la supervisión de sus equipos.</p>
61	VII. ANEXOS	Se modifica una ficha de Auditor Senior de Auditoría Interna por Auditor de Sistemas de la Gerencia de la Unidad de Auditoría Interna
62	VII. ANEXOS	<p>Se modifica la ficha del Analista de Gestión de Proyectos del Departamento de Inclusión Financiera de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.</p> <p>Se modifica la ficha del Supervisor de Recuperaciones del Departamento de Recuperaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica.</p> <p>Se modifica la ficha del Subgerente de Administración de Fideicomisos del Departamento de Administración de Fideicomisos de la Gerencia de Operaciones.</p> <p>Se modifica la ficha del Analista de Datos e Innovación de GH por Analista de Gestión Humana – Analítica e Innovación.</p>
63	VII. ANEXOS	Se modifica la ficha del Asistente de Contabilidad del Departamento de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas.
64	VII. ANEXOS	Se modifica la ficha de perfil de puesto del Analista de Compras del Sector A, Analista de Compras del Sector B, Analista de Compras del Sector C y Asistente de Compras de la Gerencia de Gestión Humana y Administración.
65	VII. ANEXOS	Se modifica la ficha de perfil de puesto del Asesor de Gerencia General – Financiamiento Empresarial y Estudios Económicos de la Gerencia General.

<p align="center">Manual de Organización y Funciones MOF</p>		
<p>Tipo de Documento Normativo Interno: Manual Operativo</p>	<p>Macroproceso: 08 - Planeamiento</p>	
<p>Aprobado por: Gerencia General</p>	<p>N° de versión: 66</p>	<p>Fecha de inicio de vigencia: 20 de Setiembre de 2024</p>

<p align="center">66</p>	<p align="center">VII. ANEXOS</p>	<p>Se modifica la ficha de perfil de puesto del Asesor de Gerencia General – Gobierno Corporativo y Programas de Gobierno de la Gerencia General.</p>
--------------------------	-----------------------------------	---