



INFORME

“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES”

POR CESE EN EL CARGO ¹

FONAFE

ANEXO N° 6

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

SAN ISIDRO – LIMA - LIMA

MARZO-2026

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA U OTRO ORGANISMO

NOMBRES Y APELLIDOS: Pedro Manuel Tapia Alvarado

CARGO: Director Ejecutivo

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:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE		
Código de la Empresa:	4832	Cargo del Titular:	Director Ejecutivo
Apellidos y Nombres del Titular:	Tapia Alvarado, Pedro Manuel		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	17843690
Teléfono (1):	926823429	Correo Electrónico (1):	ptapia@fonafe.gob.pe
Tipo de informe:	Por cese en el cargo ²		
INFORME A REPORTAR	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES		
Fecha de inicio de gestión:	08/12/2025	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolución Suprema N° 049-2025-EF
Fecha de cese de gestión (*):	-	Nro. Documento de Cese de corresponder (*):	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	24/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	17/03/2026
Fecha de Presentación:	25/03/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	Demichelli Pita, Silvana Cristina		
Cargo del Funcionario Responsable:	Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)		

(*) Cuando Corresponda

1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Ejercer la rectoría y la gestión de la actividad empresarial del Estado de manera íntegra e innovadora, brindando bienes y servicios que contribuyan al cierre de brechas de calidad y cobertura para el desarrollo económico, social y ambiental del país.

b. Visión

Empresas del Estado que gozan del reconocimiento de la sociedad por su buen desempeño y que son referentes a nivel internacional.

c. Valores

Valores corporativos:

- Compromiso: Somos una corporación que está comprometida con el desarrollo y crecimiento del país, de los usuarios a los que servimos a través de nuestras empresas, y de nuestros colaboradores, velando por la sostenibilidad de nuestras iniciativas y el cumplimiento responsable de nuestros compromisos.

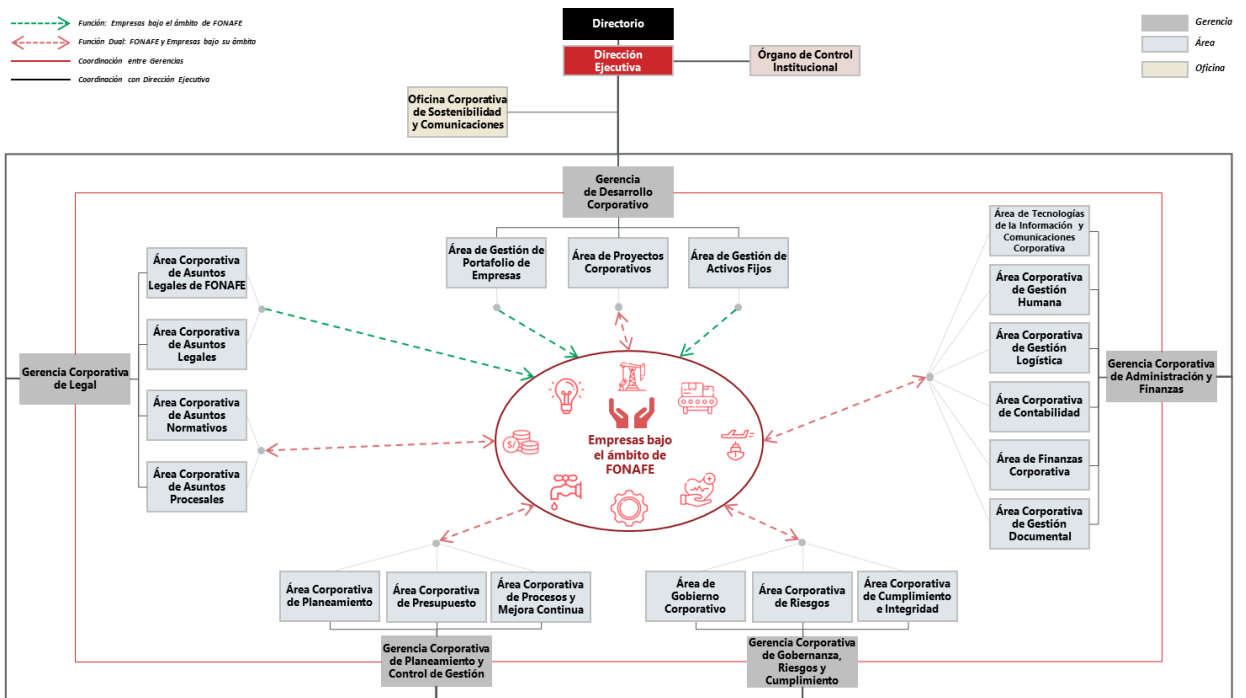
² Corresponde al cese en el cargo del titular del Ministerio de Economía y Finanzas, al cuál se encuentra adscrito FONAFE.

- **Excelencia en el servicio:** Cocreamos como corporación, de manera íntegra e innovadora, bienes y servicios que contribuyan al bienestar de los ciudadanos y al desarrollo sostenible del país, 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 Corporativa. Valoramos la diversidad y la fomentamos como una riqueza para cocrear.

Valores del Centro Corporativo del FONAFE:

- **Propósito compartido:** Gestionamos desde el entendimiento común de una misma visión sustentada en valores compartidos. Damos lo mejor de nosotros en cada acción que realizamos, trabajando colaborativa y ágilmente, propiciando la generación de valor.
- **Innovación:** Fomentamos la creatividad e impulsamos el desarrollo de nuevas ideas para asegurar la excelencia de nuestros servicios orientados en la generación de valor. Promovemos el cambio a través del desarrollo de iniciativas alineadas a nuestra estrategia corporativa.

d. Organigrama



Extraído de la Herramienta de Gestión: “Reglamento de Organización y Funciones (ROF)” aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N° 028-2025/DE-FONAFE de fecha 28/03/2025.

1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Gestión de Portafolio de Empresas

Empresas de generación eléctrica (EGE)

- El 27 de febrero de 2026, mediante Acuerdo de Directorio 003-2026/006-FONAFE, el Directorio de FONAFE aprobó la Política Remunerativa y la nueva Escala Remunerativa de SAN GABÁN.
- Al mes de febrero 2026, las EGE han ejecutado el 78% de su marco presupuestal de inversiones a dicho mes y registran un avance del 3% de su presupuesto anual.
- Al mes de febrero 2026, la utilidad neta de las EGE (S/ 152.6 millones) se encuentra por encima de su marco en S/ 0.6 millones (S/ 152.0 millones), lo que representa una ejecución de 100.4%, debido a los mayores otros ingresos operativos en S/ 3.3 millones y a los menores gastos administrativos en S/ 2.5 millones y gastos de venta en S/ 1.2 millones, atenuado por el mayor costo de ventas S/ 4.7 millones debido a la mayor compra de energía y potencia.
- El 14 de marzo de 2026, mediante Decreto Supremo N° 039-2026-EF, se aprueba el Plan Nacional de Infraestructura 2026 – 2031, en el cual se ha considerado como Proyectos priorizado en la Macrozona Sur:
 - o Generación de energía con sistema solar fotovoltaico en Arequipa a cargo de EGASA.
 - o Construcción del Túnel Paralelo de la Central Hidroeléctrica Machu Picchu en Cusco a cargo de EGEMSA.

Empresas de distribución eléctrica (EDE)

- El 13 de marzo de 2026, mediante Acuerdo de Directorio 001-2026/007-FONAFE, el Directorio de FONAFE aprobó la modificación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la empresa ELECTRO SUR ESTE, pasando de 256 a 320 plazas; asimismo, se aprobó su nueva Escala Remunerativa.

Asimismo, en la misma Sesión de Directorio, mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2026/007-FONAFE, aprobó la modificación del CAP de la empresa SEAL, ampliándose de 241 a 268 plazas, aprobándose también su nueva Escala Remunerativa.

- El 13 de marzo de 2026, en cumplimiento del Acuerdo N° 004-2026/001-FONAFE, el Directorio de FONAFE realizó una visita protocolar a la empresa ELECTRO SUR ESTE, en la cual participaron los miembros del Directorio y la plana Gerencial de la empresa. Durante la reunión se presentaron los principales aspectos vinculados al cumplimiento de su objeto social, los indicadores operativos correspondientes al año 2025 y las proyecciones para el 2026, así como los proyectos prioritarios y los principales desafíos identificados, junto con las alternativas de solución previstas.
- El 27 de febrero de 2026, mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2026/006-FONAFE, se aprobó la nueva Escala Remunerativa de la empresa ELECTRO PUNO, lo que contribuye a alinear la estructura salarial al esquema corporativo del resto de empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- A marzo del año 2026, en el marco del Decreto Legislativo N° 1437, las EDE vienen gestionando mecanismos de financiamiento de largo plazo con la banca comercial para ejecutar proyectos de inversión en infraestructura eléctrica. En este contexto, SEAL, ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, ELECTROCENTRO, ELECTRO ORIENTE y

ELECTROSUR cuentan con la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para concertar operaciones de endeudamiento interno sin la garantía del Gobierno Nacional. Asimismo, SEAL y ELECTRONOROESTE han obtenido la opinión previa favorable de la Contraloría General de la República (CGR).

- En el mes de febrero 2026, la utilidad neta de las EDE (S/ 140.0 millones) se encuentra por encima de su marco en S/ 31.5 millones (S/ 108.5 millones), lo que representa una ejecución de 129%, ello impulsado principalmente por la empresa ELECTRO ORIENTE, a consecuencia de menores costos de ventas y menores gastos administrativos respecto a lo presupuestado, seguido por la mayor utilidad neta obtenida por las empresas ELECTRONORTE, ELECTRO PUNO, SEAL, ELECTROCENTRO, ELECTRO SUR ESTE.

Empresas de Infraestructura no eléctrica

- Continuaron las coordinaciones con SEDAPAL para la evaluación del aporte de capital para financiar la IOARR³ Colector Circunvalación.
- Seguimiento en enero a la información de donación dada por FONAFE al MTC (en marzo 2024), por USD 696,686 para la formación de CTA⁴ de la FAP⁵.

Empresas Financieras

- El 26 de febrero de 2026, COFIDE es reconocido como emisor cuasi -soberano del año 2025 en el Global Banking & Markets Awards: Latin America & Caribbean 2026, por el mejor desempeño en los mercados internacionales durante el año.
- El 02 de marzo de 2026, COFIDE realizó la primera inversión de su Programa de Participación en Fondos de Inversión con hasta USD 100 millones para fortalecer el mercado de capitales y canalizar recursos hacia sectores estratégicos del país.
- El 04 de marzo de 2026, AGROBANCO inauguró una nueva oficina informativa en Huancavelica, con el objetivo de llegar a más pequeños productores agropecuarios.
- El 06 de marzo de 2026, Moody's Local PE, con información financiera a diciembre 2025, otorgó la clasificación al BANCO DE LA NACION como Entidad A, Emisor AAA.pe y para el primer programa de bonos subordinados AA+.pe; con perspectiva Estable.
- El 10 de marzo de 2026 el BANCO DE LA NACION inició la campaña PIAS⁶ 2026, cuyo lanzamiento se realizó en la ciudad de Iquitos, donde se contó con la participación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y del Ministerio de Cultura. La campaña permitirá llevar por vía fluvial, aérea y lacustre a comunidades nativas y zonas de difícil acceso en la Amazonia y el altiplano, los servicios financieros del Banco y los servicios del Estado.
- El 12 de marzo de 2026, el FONDO MIVIVIENDA participó en la XXII Feria Nexo Inmobiliario. La feria reúne a más de 130 empresas inmobiliarias, que presentan más de 500 proyectos y alrededor de 42 mil unidades de vivienda (departamentos, casas y lotes) a nivel nacional. Más de 30 mil viviendas se encuentran dentro del rango de viviendas de interés social para que compradores puedan acceder a beneficios y programas del Estado.
- En cuanto a los temas operativos a febrero 2026:
 - ✓ AGROBANCO: registra S/ 100.1 millones de desembolsos, y proyecta para el cierre 2026 llegar a S/ 702.1 millones. La productividad promedio mensual fue de 12 operaciones mensuales por oficial de negocio, con un ticket promedio de S/ 14,462 por colocación.
 - ✓ BANCO DE LA NACION: registra un 95% de distritos atendidos a nivel nacional, siendo el principal canal de atención física la red de Agentes Multired (1,785 distritos), seguido de la red de agencias a nivel nacional (476 distritos).

³ Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición

⁴ Controladores de Tránsito Aéreo

⁵ Fuerza Aérea del Perú

⁶ Plataformas Itinerantes de Acción Social

FONAFE

- ✓ COFIDE: registra ingresos por intereses de S/ 96 millones, siendo los principales ingresos los asociados a la cartera de créditos directos, compuesta por productos dirigidos a las MIPYMES y créditos estructurados.
- ✓ FONDO MIVIVIENDA: registra una participación del mercado de 18%, con un total de 1,474 créditos colocados y una participación del 38% en provincias, aproximadamente.

Empresas Diversas

- En el marco del proceso de evaluación del refinanciamiento de la deuda de ENACO, se identificó que la propuesta presentada por la Empresa no resultaba viable, al no estar alineada con su capacidad real de generación de flujos ni con criterios de sostenibilidad financiera. Como resultado, FONAFE formuló una propuesta alternativa de saneamiento de deuda e informó a ENACO que ésta deberá ser evaluada por la Empresa. Se viene haciendo un seguimiento continuo, en tanto la Empresa no adopte una alternativa formal de saneamiento.

Empresas de Defensa y de Propiedad Indirecta

- FONAFE autorizó el segundo desembolso de S/ 8 millones, correspondiente al aporte de capital aprobado en favor de SIMA PERU por hasta S/ 20 millones, el cual está orientado al cierre de brechas de las capacidades estratégicas en sus Centros de Operación.
- SIMA IQUITOS, se encuentra ejecutando el proyecto de construcción de una embarcación turística, la cual le permitirá obtener mayor margen de utilidad.
- Continuó la progresiva implementación de SILSA a la normatividad de la actividad empresarial del Estado, con mayor incidencia en temas de gestión humana (herramientas de gestión) y Buen Gobierno Corporativo en el nombramiento de Directores.

ESSALUD

- ESSALUD firmó adenda para inicio de obras de remodelación e implementación de la Torre Trecca que fortalecerá la atención en 20 especialidades médicas y se ampliará la oferta sanitaria en beneficio de la población asegurada.

Gestión Corporativa Legal

Gestión Procesal

- En el periodo comprendido del 24 de febrero de 2026 al 17 de marzo de 2026, se concluyeron favorablemente 04 procesos judiciales en contra de FONAFE, reduciendo el monto de las contingencias en S/ 437 mil.
- Como resultado de la gestión de los procesos judiciales, durante el período comprendido entre el 24 de febrero de 2026 al 17 de marzo de 2026, se obtuvieron 06 resoluciones favorables a FONAFE.

Gerencia Corporativa de Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento

Buen Gobierno Corporativo (BGC)

- Grado de madurez del Sistema de Buen Gobierno Corporativo:
 - Indicador del Centro Corporativo FONAFE: El indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, fue 74.00%, con un nivel de madurez Establecido.
 - Indicador promedio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE: El resultado validado para las empresas bajo el ámbito de FONAFE en el ejercicio 2025, fue 81.12%, con un nivel de madurez Avanzado.
 - Incorporación de dos (2) directores independientes para Electro Puno S.A.A.
- Recomendaciones formuladas por OCDE⁷:
 - Tratamiento, desarrollo, impulso y liderazgo para la implementación de las recomendaciones de la OCDE y presentación ante este organismo sobre esos avances.
 - Se recibió el borrador de informe de la OCDE que será presentado al Comité de Gobierno Corporativo de dicho organismo para su aprobación. Este informe reconoce los avances del Perú en la implementación de las siete (7) recomendaciones que se han efectuado en relación a empresas de propiedad estatal, concluyendo que una de ellas se da por atendida.

Sistema de Control Interno (SCI)

Grado de Madurez del Sistema de Control Interno:

- Indicador del Centro Corporativo FONAFE: El indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, fue 93.13%, con un nivel de madurez Avanzado.
- Indicador promedio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE: El resultado validado para las empresas bajo el ámbito de FONAFE en el ejercicio 2025, fue 83.52%, con un nivel de madurez Avanzado.

Sistema de Control Interno (SCI) evaluado por la Contraloría General de la República:

- FONAFE, al igual que las empresas bajo su ámbito, informan sobre el avance en el SCI, completando la metodología de evaluación de la Contraloría General de la República (CGR).
- En el primer trimestre de 2026, se presentó a la CGR, el resultado de este proceso de autoevaluación del SCI al cierre del 2025; este resultado fue de 4.92, sobre una escala de evaluación de 0 a 5.

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

Grado de Madurez de la Gestión Integral de Riesgos:

- Indicador del Centro Corporativo FONAFE: El indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, fue 95.97%, con un nivel de madurez Líder.
- El resultado validado para las empresas bajo el ámbito de FONAFE en el ejercicio 2025, fue 79.94%, con un nivel de madurez Establecido.
- Se presentó el informe anual de la gestión de riesgos correspondiente al periodo 2025.

⁷ Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos

Sistema de Integridad y Anticorrupción (SIA)

- El indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, es de 90.16%, que representa un nivel de madurez “Avanzado”, superando la meta establecida para dicho ejercicio en el Plan Estratégico Corporativo (86%).
- En enero de 2026, como resultado del acompañamiento realizado a las empresas ENACO, ENAPU, SEMAN y FAME, para el ejercicio 2025, se ha logrado un incremento superior a 3 puntos porcentuales respecto del indicador del Sistema de Integridad y Anticorrupción del ejercicio 2024, logrando superar la meta establecida para esta actividad.
- De acuerdo con el Reporte Nacional de la implementación del Modelo de Integridad 2025 publicado en febrero de 2026 por la Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros, FONAFE ha alcanzado un Índice de Capacidad Preventiva (ICP) de 1.54, lo que representa un incremento del 100% respecto del ICP del ejercicio 2024, donde se obtuvo 0.77.
- El resultado validado del Indicador promedio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE en el ejercicio 2025, fue 73.77%, con un nivel de madurez Establecido.

Logística Corporativa

- El ahorro acumulado desde el año 2004, en materia de compras corporativas, con corte al 17 de marzo de 2026, supera la suma de S/ 730 millones.
- Se ha promovido y concretado una consulta a la Dirección General de Abastecimiento del MEF, a fin de precisar la necesidad de ajustar los documentos normativos asociados a la gestión de compras corporativas, y así tener absoluta claridad de los hitos asociados. En respuesta, dicho órgano rector ha informado que actualmente se encuentra elaborando una propuesta de modificación de la Directiva N° 0003 2025 EF/54.01 “Directiva para la gestión de compra corporativa facultativa”, con el propósito de adecuarla a la reciente modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, así como de incorporar mejoras adicionales que contribuyan a optimizar el funcionamiento y desempeño de las Compras Corporativas Facultativas.
- Se han tomado acciones para la implementación de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con el fin de actualizar los procedimientos internos y demás documentos de gestión, así como lo correspondiente a la modificación de ésta, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 001-2026-EF.
- Se procedió a extender el nombramiento como corredor de seguros del Centro Corporativo, a ARTHUR J. GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A., por un periodo adicional de dos años, correspondientes desde el 2025 al 2027.
- Se concluyó con el levantamiento de Información para la toma de Inventario Anual 2025.
- Se realizó la carga de Información del Inventario Anual a la plataforma del SINABIP⁸ MEF, cumpliendo con las fechas señaladas de presentación.
- Se contrato el servicio de cobertura de Póliza multiriesgo y deshonestidad 3D periodo 2026-2027 para la sede administrativa de FONAFE.

Comunicación e Imagen Corporativa

- Se culminó el **Segundo Estudio de Percepciones** de FONAFE, con el soporte de Apoyo Comunicaciones.

⁸ Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales

Gestión Humana del Centro Corporativo

Clima Laboral:

El Estudio de Clima Organizacional se llevó a cabo del 02 al 11 de marzo de 2026, alcanzando un destacado nivel de participación superior al 95%, con la respuesta de 136 colaboradores. Actualmente, nos encontramos en la etapa de análisis detallado de los resultados obtenidos y en la coordinación de la realización de focus group, los cuales permitirán incorporar una mirada cualitativa que complemente y profundice los hallazgos del estudio.

Gestión del Desempeño

Durante el mes de febrero se realizó la evaluación de desempeño del personal, con una destacada tasa de participación del 92.74%, lo que refleja el compromiso de los equipos con este proceso clave para la gestión del talento y la mejora continua.

Actualmente, nos encontramos en la etapa de feedback y con ello a la elaboración de planes de acción como parte del proceso de Evaluación de Desempeño 2025, con el objetivo de transformar los resultados obtenidos en oportunidades concretas de desarrollo para nuestros colaboradores.

Gestión de la Capacitación

Durante el periodo evaluado, se remitió a cada gerencia la información necesaria para la elaboración del PACA⁹, incluyendo la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), el instructivo correspondiente, la información estadística por gerencia y el estatus del PACA 2025.

Gestión Humana Corporativa

Gestión de las Políticas y Escalas Remunerativas de las Empresas

Como parte del fortalecimiento de la gestión de compensaciones, el Directorio de FONAFE ha aprobado las políticas y escalas remunerativas de las siguientes empresas:

- San Gabán S.A. y Electro Puno S.A.A. aprobadas el 27/02/2026
- Electro Sur Este S.A.A. y SEAL aprobadas el 13/03/2026.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero de 2026 al 17 de marzo de 2026, el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa (TIC) ha logrado avances relevantes en la consolidación de servicios tecnológicos estratégicos para el Centro Corporativo FONAFE y las empresas bajo su ámbito.

Entre los principales resultados destacan:

- **Convocatoria del servicio de Contact Center Corporativo**

El 06 de marzo de 2026 se integraron las Bases del Concurso Público 008-2025-FONAFE, que tiene por objeto mejorar el servicio de atención al cliente no presencial, cumpliendo con las normativas legales vigentes relacionadas al servicio y ampliando la capacidad operativa y funcional de sus actuales servicios de Centro de Contacto, integrando los servicios de atención telefónica y medios virtuales (correo electrónico, chat, WhatsApp, redes sociales y

⁹ Plan Anual de Capacitación

web) en una plataforma tercerizada que permita identificar la trazabilidad total de la atención al cliente.

- **Implementación y Acompañamiento del Programa Microsoft GO – Copilot para la Adopción de IA**

El área impulsó la implementación del Programa Microsoft GO – Copilot con el objetivo de promover la adopción de Inteligencia Artificial en las empresas participantes (SEAL, SERPOST, ELECTROPERÚ, CORPAC, FMV, Grupo Distriluz y FONAFE), mediante el uso de Microsoft 365 Copilot. El programa incluyó talleres de capacitación para usuarios generales y un proceso especializado para la formación de Champions, con cuatro talleres dedicados a este grupo clave, además el 24 de febrero iniciaron los talleres presenciales. Asimismo, se desarrollaron sesiones de trabajo con grupos focalizados para identificar desafíos operativos y oportunidades de mejora, recibiendo acompañamiento técnico y metodológico de Microsoft. Como parte del piloto, se asignaron licencias temporales gratuitas para la evaluación de la herramienta en procesos reales. Actualmente, el programa se encuentra en fase de seguimiento y acompañamiento de los casos identificados, así como en la planificación de nuevas capacitaciones para consolidar capacidades internas y promover un uso estratégico de la IA.

Estos resultados reflejan el compromiso del Área TIC Corporativa con la continuidad operativa, la eficiencia en la contratación de servicios tecnológicos y el soporte a las empresas del grupo, en un contexto de transformación digital creciente.

Gestión Documental Corporativa

- Con el propósito de optimizar el intercambio documental en los procesos de despacho y recepción, durante el periodo evaluado se ha venido ejecutando, de manera progresiva y conforme a la disponibilidad de recursos y a la realidad operativa de cada empresa, el reemplazo del Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos (SIED) por la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). En ese marco, se realizaron coordinaciones con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM, orientadas a gestionar el soporte técnico necesario para la atención oportuna de los requerimientos formulados por las empresas. Como resultado de estas gestiones, durante el ejercicio se desarrollaron las siguientes acciones:

Pruebas de Interoperabilidad
3
SIMA PERÚ
ENACO
AGROBANCO

- Se gestionó la incorporación del Sistema de Gestión Documental (SGD) al Sistema de Medición del Nivel de Madurez (SISMAD), lo que permitirá orientar planes de trabajo al cierre de brechas identificadas en las evaluaciones de implementación del Modelo de Gestión Documental y Gestión Archivística de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, con la finalidad de alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión documental corporativa.

En ese marco, se definió la estructura de medición del SGD sobre la base de tres pilares (políticas y objetivos, procedimientos normados y administración) y seis componentes vinculados a los procesos documentales, los cuales cuentan con conformidad del Área Corporativa de Procesos y Mejora Continua, los cuales están pendiente de remisión a la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas para su validación y posterior incorporación al SISMA.

1.4 Limitaciones en el Período a Rendir

Gestión de Portafolio de Empresas

Empresas de generación eléctrica (EGE)

- El 01 de marzo se produjo una rotura en el sistema de transporte de gas natural y líquidos de gas natural de Camisea operado por la Empresa Transportadora de Gas del Perú S.A. (en adelante TGP), las principales afectaciones en las empresas son:
 - o EGESUR, se afectó la disponibilidad de la Central Térmica de Independencia (23 MW), lo que obliga a abastecer a sus clientes mediante compras en el mercado spot a costo marginal alto. Se estima un perjuicio económico aproximado de S/ 11 millones.
 - o ELECTROPERÚ, suspendió trabajos de mantenimiento programados en la presa Tablachaca y en el Centro de Producción Mantaro, lo que generó costos adicionales por la postergación de mantenimiento y gastos asociados a contratistas. Además, mayor desembolso por compra de energía en el mercado spot para atender sus contratos. Se estima un perjuicio económico aproximado de US\$ 8.3 millones.
- La empresa SAN GABÁN no cuenta con presidente de Directorio designado, además hay plazas vacantes para directores en las empresas EGASA, EGEMSA y ELECTROPERU. Estas posiciones son fundamentales para la toma de decisiones estratégicas.
- Las centrales hidroeléctricas (CH) Charcani VI y Charcani IV se encuentran fuera de operación comercial. La CH Charcani VI se encuentra en mantenimiento por avería del motor desde agosto del año 2025 y la CH Charcani IV fue sepultada por un huaico y se prevé su indisponibilidad por un año.
- El encargo de comercializador dado por el MINEM a ELECTROPERU que culmina en el año 2032, le va a generar una pérdida proyectada de S/ 182 millones. A enero 2026, la pérdida acumulada asciende a S/ 619.3 millones (a partir del año 2023 se han empezado a generar resultados favorables).
- Las empresas de generación eléctrica bajo el ámbito de FONAFE cuentan con estudios para proyectos de construcción de centrales de generación eléctrica con energías renovables no convencionales (ERNCC), sin embargo, no tienen la certeza de poder ejecutarlas debido a que la actividad empresarial del Estado es subsidiaria, de conformidad con el artículo 60 de la Constitución.
- Pendiente de resolverse la implementación del Laudo Arbitral correspondiente al proceso de negociación colectiva con el Sindicato Único de Trabajadores de Electricidad Sector Eléctrico Nacional-SUTESEN por el periodo 2016-2017. En ELECTROPERU tendrá un significativo impacto económico.

Empresas de distribución eléctrica (EDE)

- **Alta rotación de posiciones gerenciales en las empresas.** A la fecha, se ha evidenciado una elevada rotación de personal en cargos gerenciales y jefaturales en las empresas. Esta situación se origina principalmente por los sucesivos cambios en los directorios, lo que ha generado una pérdida significativa de talento y de conocimiento institucional.
- **Vacantes en Directorios.** La empresa ELECTRO UCAYALI no cuenta con Presidente de Directorio designado desde julio 2023, además hay plazas vacantes para directores en las empresas ADINELSA, ELECTRO UCAYALI y ELECTRO PUNO. Estas posiciones son fundamentales para la toma de decisiones estratégicas.

- **Encargatura de puestos gerenciales.** ELECTRO PUNO mantiene actualmente diversos puestos gerenciales y de subgerencia ocupados bajo la modalidad de encargatura por períodos prolongados, comprendiendo áreas estratégicas como la Gerencia General (desde abril de 2025), la Gerencia de Administración y Finanzas (desde julio de 2025), la Gerencia Comercial (desde abril de 2025), la Subgerencia Legal (desde julio de 2025), entre otros.
- **Financiamiento de largo plazo.** Demora en la obtención de autorizaciones para la concertación de una operación de endeudamiento interno a largo plazo.
- **Ajuste tarifario en el VAD¹⁰ realizado a fines de 2023 (OSINERGMIN).** Se generó una reducción relevante en el nivel de ingresos de las empresas de Distribución Eléctrica bajo el ámbito de FONAFE (alrededor de S/ 183 millones anuales) el mismo que se mantendrá hasta fines del año 2027. Esto afecta directamente la capacidad de las empresas de realizar inversiones, así como la prestación del servicio a los usuarios.
- **Impacto de la Ley N° 32249 (modificación de la Ley N° 28832).** Entre los principales aspectos que se observan en el proyecto del Reglamento que podrían afectar a las empresas distribuidoras, se encuentra la obligación de proyectar la demanda de energía de sus clientes a 10 años, la misma que puede ser ajustada, unilateralmente por OSINERGMIN. Además, se presenta una limitación para firmar contratos bilaterales, lo que ha permitido a las empresas superar problemas de congestión o la falta de capacidad de transporte en sus redes.
- **Soterrado de cables en centros históricos.** Mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 207-2019-OS/CD, modificada por la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2024-OS/CD, se estableció que las Empresas de Distribución Eléctrica (EDE) debían retirar, a más tardar en el año 2026, el cableado aéreo existente en los Centros Históricos ubicados dentro de sus zonas de concesión.
Si bien dicho plazo ha sido ampliado nuevamente por un período adicional de dos (2) años, debido a la persistencia de restricciones externas, conforme a lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 005-2026-OS/CD, fijándose como fecha límite definitiva el 21 de enero de 2028, esta ampliación no resuelve el problema estructural de fondo, toda vez que las empresas no cuentan con los recursos financieros suficientes para cumplir con la obligación de soterrar el cableado eléctrico en los centros monumentales, cuyo costo estimado asciende a más de S/ 1,000 millones. La ejecución de estas intervenciones podría generar pérdidas en el resultado del ejercicio e implicar un doble gasto que no se encuentra reconocido en la estructura tarifaria.
- **Riesgos en el suministro del Sistema Eléctrico Iquitos.** GENRENT es el principal generador en la ciudad de Iquitos producto de un contrato de concesión de reserva fría otorgado por el MINEM. Dicha empresa tiene problemas constantes de sus equipos de generación por el desgaste acelerado de sus grupos térmicos, por operar de forma continua, lo que obliga a que ELECTRO ORIENTE tenga que generar, pero sin reconocimiento adecuado de sus costos, lo que ha originado una pérdida económica para ELECTRO ORIENTE y un problema de iliquidez, que pone en riesgo su continuidad operativa. Adicionalmente, cabe mencionar que, a la fecha, no se ha concretado, por parte de OSINERGMIN, ningún reconocimiento de costos a favor de ELECTRO ORIENTE por la generación adicional realizada en el marco de la declaratoria de grave deficiencia del suministro eléctrico.
- **Altas deudas corrientes.** Las EDE, a lo largo de los años, han venido financiando su capital de trabajo e inversiones de largo plazo con recursos de corto plazo (sea por sus ingresos operativos o deudas de corto plazo con la banca comercial) lo que no se condice con el diseño tarifario de OSINERGMIN que plantea un recupero de las inversiones en plazo de 20 a 30 años. Esta situación ha generado que algunas empresas acumulen montos importantes de deuda que son refinanciadas, sin contar con los recursos suficientes para su cancelación final.

¹⁰ Valor agregado de distribución

Empresas de Infraestructura no eléctrica

- SEDAPAL solicitó al MEF la modificación del cronograma de pagos de la recompra de acciones, a fin de optimizar sus niveles de liquidez, sin embargo, el MEF no aceptó la modificación. En ese contexto, FONAFE continúa realizando el seguimiento mensual a la empresa para el pago de las cuotas 6ta y 7ma del cronograma, mientras que se vienen evaluando alternativas en conjunto con Sedapal, para reducir el impacto sobre su liquidez.
- SEDAPAL requiere ejecutar la IOARR del Colector Circunvalación, la cual no se encuentra incorporada en la tarifa ni cuenta con financiamiento. Debido al cumplimiento de la vida útil del colector, existe un alto riesgo de colapso que afectaría a la población aledaña. SEDAPAL está gestionando ante FONAFE un aporte de capital para financiar dicha IOARR, el mismo que se encuentra en proceso de revisión.
- CORPAC presenta problemas de coordinación con el MTC para la realización de los mantenimientos y rehabilitaciones de pistas de aterrizaje, afectando la operatividad de los aeropuertos.
- OSITRAN aprobó reducciones tarifarias a CORPAC para los servicios de aeronavegación y aeroportuario, debido a los bajos niveles de ejecución que presenta. Esta situación perjudicaría los ingresos de la empresa.
- ENAPU requiere rediseñar el modelo de gestión y dimensionar una operación más reducida, debido al efecto de privatización de TP Ilo.
- SERPOST debe definir un modelo para determinar dimensionamiento e inversiones, lo cual debería ser la base para su Proyecto de Modernización, a la fecha pendiente de validación por FONAFE.

Empresas Financieras

- **La falta de continuidad del incentivo FIFPPA:** AGROBANCO no cuenta con recursos FIFPPA que contribuyan a la promoción de la inclusión financiera de los pequeños productores agropecuarios, impactando en un menor costo financiero según lo estipulado en la Ley N° 30893. Al respecto, al mes de marzo 2026, con relación al aporte de capital otorgado el 28 de agosto último, AGROBANCO no ha usado los recursos aportados para colocaciones, ya que cuenta con una mayor cobranza para cubrir los desembolsos.
- **La falta de continuidad del subsidio del bono del buen pagador (BBP):** Entre los años 2023 y 2025, en la Ley de Presupuesto Público, se han considerado S/ 225 millones en recursos por este concepto para el MVCS. Teniendo en cuenta el histórico, el FONDO MIVIVIENDA planificó para el 2026, otorgar 9,750 BBP (equivalente a S/ 195 millones). Actualmente, el MVCS ha modificado su presupuesto para BBP de S/ 75 millones aprobados inicialmente a S/ 154 millones, lo que representa 7,092 BBP, estando por debajo de lo que inicialmente planificó para el presente año.
- **Proyectos legislativos con impactos no evaluados:** Se han presentado iniciativas desde el Congreso que no consideran adecuadamente los riesgos operativos, financieros y regulatorios para las entidades del sistema financiero estatal. Ejemplos relevantes incluyen:
 - o La propuesta de tasa de interés cero para pequeños productores agropecuarios a través de AGROBANCO, sin un análisis técnico que garantice sostenibilidad financiera ni mecanismos de compensación.
 - o El proyecto que facultaba al BANCO DE LA NACIÓN a realizar operaciones de compra y venta de oro, exponiéndolo a riesgos significativos como el lavado de activos, volatilidad del mercado y debilitamiento de controles internos, comprometiendo su rol institucional.
 - o Propuestas de reprogramaciones de préstamos sin un análisis técnico que justifique sus razones, ya que estas impactan en la sostenibilidad financiera de las entidades financieras involucradas y no se encuentran alineadas al marco legal respectivo.

Empresas Diversas

- **Lote 192 inoperativo.** Persiste el retraso de inicio de la ejecución del Plan de Trabajo Mínimo del Lote 192 debido a la salida de Altamesa como socio operador (con PETROPERÚ). Dicho inicio estuvo originalmente previsto arrancar en octubre 2024 y posteriormente fue reprogramado para octubre del 2025. Esta situación obligó a PETROPERÚ a iniciar el proceso de búsqueda de un nuevo socio operador, lo cual aún no culmina.
- **Problemas de pago de regalías.** Los retrasos de PETROPERÚ en los pagos han comprometido la liquidez de los contratistas de los Lotes del Noroeste (41% producción total), lo que ha derivado en incumplimientos en el pago de regalías. Esta situación es altamente riesgosa al incrementar la probabilidad de abandono de lotes, lo que podría trasladar a PERUPETRO costos significativos de mantenimiento y vigilancia.
- **Lote II con contrato vencido.** Continúa pendiente la adjudicación del Lote II que venció en enero 2026 y que fue reconfigurado juntamente con el Lote XV, dando origen al Lote 206. Si bien en noviembre 2025, se inició el proceso de licitación, no se obtuvieron resultados favorables, por lo que se procedió a una etapa de negociación directa en la que se evaluó la propuesta técnica del único postor (Consorcio CETPETROL), quedando pendiente la evaluación por parte del MINEM. Actualmente, ambos lotes en custodia de PERUPETRO.

Empresas de Defensa y de Propiedad Indirecta

- Dificultades de SIMA PERU para conseguir el financiamiento para los estudios de perfil de alta complejidad del proyecto de construcción de Dique seco Post Panamax.
- Afectación a los Centros de Operación SIMA PERU (Chimbote e Iquitos) por problemas de arenamiento e inundaciones.
- Contratos por convenio que no generan rentabilidad de SIMA PERU, situación que ha generado que la Empresa no cuente con los recursos suficientes para invertir en desarrollar sus competencias estratégicas y mantenerse competitivo.
- El Directorio de SILSA no cuenta con quorum suficiente para sesionar. A la fecha cuenta con dos directores nombrados por el Directorio de FONAFE y designados por la Junta General de Accionistas de SILSA. El 17/02/26 el Directorio aprobó el nombramiento de un Director, sin embargo, se encuentra pendiente su designación en Junta General de Accionistas. No obstante, el Directorio no puede sesionar debido que la cantidad mínima necesaria es de 4 directores.

ESSALUD

- Las medidas legislativas con afectación a la sostenibilidad de ESSALUD, así como proyectos de Ley con impacto de gasto sin considerar nuevas fuentes de financiamiento.
- Las presiones sindicales impactan en la sostenibilidad de ESSALUD por las demandas laborales.

Gestión Corporativa Legal

Gestión de Empresas en Liquidación

- La falta de emisión y suscripción del *Convenio Específico* para que el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) asuma las acciones de saneamiento de los programas de vivienda que estuvieron a cargo de la Empresa Nacional de Edificaciones (ENACE) y de sus entidades antecesoras. Con la suscripción de este *Convenio Específico* se podrá materializar la extinción de ENACE en Liquidación.
- La emisión y suscripción del mencionado convenio se ha visto postergada por un periodo considerable de tiempo, debido a los requisitos previos solicitados por COFOPRI y al tiempo que esta entidad requiere para atender el presente asunto.

- La administración del Fondo Revolvente de propiedad de la “Comisión Ad Hoc – Ley N° 29625” a cargo del BANMAT, viene generando contingencias importantes a dicha empresa en liquidación, tales como la generación de un déficit de aproximadamente **S/ 52,061,275.01** (a enero de 2026) y el retraso de su proceso de liquidación.

Gerencia Corporativa de Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento

Buen Gobierno Corporativo

- En algunas empresas, la frecuente rotación individual de directores afecta la integración y cohesión del directorio como órgano colegiado, limitando una supervisión y seguimiento sustancial. Cuando estos cambios se producen en periodos cortos, se deteriora el indicador de permanencia y se pone en riesgo la visión estratégica de mediano y largo plazo que debe caracterizar al directorio. Esto se agrava sobre todo cuando existen cambios en los Ministerios. En ese sentido, se deben nombrar directorios y no directores de forma individual, por un periodo de mandato mínimo de tres (3) años, conforme señala la norma actual.
- Esta situación también podría afectar el funcionamiento del nuevo directorio de FONAFE, ya que los cambios ministeriales pueden implicar la sustitución de sus representantes ante el colegiado. En ese contexto, designar como directores a funcionarios públicos cuya permanencia depende del Ministro de turno, genera un riesgo de alta rotación. Ello podría afectar la continuidad de la estrategia institucional y debilitar el rol del directorio, desplazándolo hacia una actuación más operativa que estratégica.
- Un indicador bajo de permanencia de directores puede afectar, además, la rendición de cuentas, así como restringir que los directores se integren en la cultura de la empresa y/o que no se alcance un nivel adecuado de involucramiento en los problemas estructurales de la misma.
- El indicador bajo de permanencia puede generar el mismo riesgo en la plana gerencial, restringiendo la aplicación y ejecución de los planes de acción o logro de los objetivos estratégicos de la empresa, al no tener un plan de continuidad de la gestión, debido al cambio constante de gerentes.
- La especialización en temas de gobierno corporativo, riesgos y cumplimiento, requiere contar con recurso humano capacitado y especializado. Las limitaciones en este aspecto son un factor que puede afectar el desarrollo pleno de las buenas prácticas en las empresas que pueden ver limitado el poder contar con una adecuada estructura que le brinde sustento en relación a funciones de gobierno corporativo, riesgos, cumplimiento y vinculadas. Este riesgo existe actualmente, no solo en las empresas públicas, sino también privadas, debido a que son funciones cuya especialización requiere mayor madurez en el Perú. Esto puede ser más crítico en funciones como gestión de riesgos, seguridad de la información, prevención de lavado de activos, cumplimiento normativo o conducta de mercado.
- Se debe impulsar la función de auditoría interna en FONAFE y en las empresas bajo su ámbito, debido a que las empresas no financieras, no tienen esta función que le brinde seguridad razonable a su directorio, de forma independiente y con reporte directo, de que la empresa emitiendo información confiable, dando adecuado tratamiento a sus riesgos y fomentando una cultura de cumplimiento e integridad.

Logística Corporativa

- La modificación integral de la normativa de contratación pública ha generado reprocesos en cuanto a la gestión de las compras corporativas facultativas promovidas por FONAFE. A fin de garantizar un correcto alineamiento al nuevo marco legal, se viene gestionando la actualización y modificación de los Lineamientos Corporativos, procedimientos, indicadores, y otros asociados a la gestión de compras corporativas.
- Complejidad en la administración de los Bienes muebles e inmuebles de las Carteras MEF, debido a diversos factores, tales como la situación posesoria en la que se encuentran, la

- antigüedad de la cartera y un marco normativo desfasado con relación a la condición física - legal y estado de los bienes; no contándose con herramientas o alternativas de gestión que permitan negociar sus disposiciones de manera eficiente.
- Al no contar con oficinas descentralizadas a nivel nacional, se hace difícil gestionar el pago de impuestos de los predios de FONAFE y MEF, en las provincias y departamentos que no tienen mesa de partes virtual o plataformas de pago electrónico.
 - Se debe dar seguimiento al Plan Anual de Contrataciones del Centro Corporativo para el año 2026, a fin de cumplir con la convocatoria de los procedimientos programados en el presente ejercicio.
 - Debido a las características de las carteras de créditos de propiedad del MEF y de FONAFE, las cuales tienen una antigüedad mínima de veinticinco (25) años, los créditos se encuentran deteriorados, prescritos y/o con títulos valores perjudicados, en muchos casos no cuentan con documentación sustentatoria y tienen un número reducido de garantías reales que respaldan su cumplimiento, existiendo dificultades y muy pocas posibilidades para su recuperación.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)

- Durante el periodo reportado, el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa (TIC) ha enfrentado limitaciones estructurales y presupuestales que han afectado su capacidad de respuesta, eficiencia operativa y potencial de innovación.
- Actualización y aprobación pendiente de los documentos de gestión institucional vinculados al área, como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), entre otros, con la finalidad de mejorar la capacidad para liderar iniciativas de transformación digital, ciberseguridad, protección de datos personales e inteligencia artificial.
- Asimismo, las restricciones presupuestales han obligado a postergar proyectos clave, como la actualización de la infraestructura de red de comunicaciones del Centro Corporativo FONAFE, cuyo inicio de operación ha sido trasladado para el segundo semestre del 2026. Esta postergación impacta directamente en la calidad del servicio a los colaboradores de la institución.
- Estas limitaciones estructurales y financieras han restringido el rol del área TIC como habilitadora del negocio, reduciendo su impacto en la eficiencia institucional y en la generación de valor público. Se requiere superar estas barreras y posicionar a TIC como un eje estratégico de modernización.

Gestión Documental Corporativa

Durante el período materia de rendición, se identificaron las siguientes limitaciones que incidieron en la ejecución de las actividades del Área Corporativa de Gestión Documental:

- Limitación de recursos humanos:
Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 028-2025/DE-FONAFE se aprobaron cinco (05) plazas CAP para el área; no obstante, al cierre del período únicamente se concretó la contratación de las plazas correspondientes a Analista de Archivo y Asistente de Trámite Documentario, encontrándose pendientes las plazas de Analista de Trámite Documentario y Asistente de Archivo, lo cual limitó la capacidad estratégica de programación de actividades, así como, la revisión y el análisis de los procesos de gestión documental enfocados a la mejora continua.

1.5 Recomendaciones de Mejora.

Gestión de Portafolio de Empresas

Empresas de generación eléctrica (EGE)

- Definir la estrategia de largo plazo de las empresas de generación eléctrica, considerando el rol subsidiario del Estado, en el marco del artículo 60 de la Constitución, debido a que estarían imposibilitadas de ejecutar proyectos de inversión para incrementar su capacidad instalada, lo cual hace que pierdan participación de mercado y capacidad de contratación, y pone en riesgo su sostenibilidad en el largo plazo. Por lo tanto, definir la estrategia sectorial enfocaría mejor los recursos y esfuerzos de las empresas.
- Identificar sinergias comunes a través de la Red de Empresas de Generación Eléctrica que permita establecer estrategias de gestión técnica y comercial que garantice el aprovechamiento máximo de la capacidad de generación hidroeléctrica de las EGE.

Empresas de distribución eléctrica (EDE)

- Respecto al alto nivel de endeudamiento de corto plazo en algunas empresas, se sugiere considerar la opción de otorgar, a través de FONAFE, un préstamo de largo plazo para la reestructuración de las acreencias de las empresas distribuidoras, sobre todo, en el caso de las empresas: i) ELECTRO ORIENTE, ii) ELECTRONOROESTE, iii) HIDRANDINA y iv) SEAL.
- En el caso de la gestión de los proyectos del Programa PIT, se sugiere el fortalecimiento institucional de las capacidades de las empresas distribuidoras para llevar a cabo procesos con endeudamiento externo, así como evitar la rotación de personal clave en las instituciones para una toma de decisión oportunas.
- Se recomienda mantener la política de dividendos aprobada por FONAFE, la cual permite la reinversión de hasta el 30% de las utilidades distribuibles generadas en el periodo 2024–2028, a fin de fortalecer la sostenibilidad financiera de las empresas y asegurar la continuidad de las inversiones.

Empresas de Infraestructura no eléctrica

- Realizar un seguimiento periódico de la ejecución de inversiones de las empresas SEDAPAL, CORPAC, SERPOST y ENAPU, que presentan bajos niveles de ejecución.
- Evaluar la aplicación de un Programa de Retiro Incentivado - PRI Diferenciado para las empresas CORPAC, SERPOST y ENAPU.
- Evaluar la propuesta de cambio de sede de ENAPU, considerando que en la sede Callao cuenta con personal excedente operativo que no realiza actividades debido a que en dicha sede solo se realizan actividades administrativas, estos podrían ser trasladados a otros terminales con actividad operativa.

Empresas Financieras

- Conformar la Red de Empresas Financieras del Estado, con el propósito de compartir buenas prácticas institucionales, generar sinergias operativas, fomentar el trabajo colaborativo y habilitar espacios de networking. Esta red buscaría articular esfuerzos para potenciar el cruce de resultados, impulsar el crecimiento económico inclusivo, alcanzar niveles de rentabilidad competitiva y ampliar la participación conjunta en el sistema financiero nacional, en línea con los objetivos de desarrollo del país.
- Evaluar y/o reorientar el desembolso del aporte de capital otorgado a AGROBANCO, en base a una nueva estrategia de colocaciones sin FIFPPA.
- Realizar un seguimiento periódico de la ejecución de gastos de capital en AGROBANCO y COFIDE, que presentan bajos niveles de ejecución (a nivel PIA, no hubo PIM), y en el caso de BANCO DE LA NACION y FONDO MIVIVIENDA un ligero déficit en la ejecución del PIM.

Empresas Diversas

- Monitorear la aprobación de la propuesta de saneamiento de la deuda vigente por parte del Directorio de ENACO.

Empresas Defensa y de Propiedad Indirecta

- Poner en conocimiento, y elevar al Directorio de FONAFE, la necesidad de nombrar directores de SILSA para su posterior designación en Junta General de Accionistas, con la finalidad que cuenten con quorum suficiente para sesionar.
- Exponer ante el Directorio de FONAFE el estado de las empresas en situación de pérdidas y/o críticas.
- Definir la implementación de la nonagésima segunda disposición final complementaria de la Ley de Presupuesto del sector público para el ejercicio 2026.
- Viabilizar los aportes de capital, en el 2026, para FAME, SEMAN y SIMA PERÚ.

Gerencia Corporativa de Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento

Buen Gobierno Corporativo

- Mantener el acompañamiento en la implementación del CBGC¹¹, a aquellas empresas con nivel de cumplimiento más bajo.
- Mantener la participación en el Grupo de Trabajo sobre Propiedad del Estado y Prácticas de Privatización – WPSOPP de la OCDE.
- Continuar impulsando la adhesión del Perú a las Directrices de la OCDE sobre Buen Gobierno Corporativo, a través de la Secretaría Técnica Perú – OCDE.
- Incorporar directores independientes en las empresas bajo el ámbito del FONAFE, en cumplimiento de la normativa vigente, el Plan Estratégico Corporativo y las buenas prácticas de gobierno corporativo.
- Mejorar el indicador de permanencia de los directores patrimoniales (no independientes), ya que los cambios frecuentes en su conformación afectan la continuidad de la estrategia.
- Incrementar el indicador de la participación de mujeres en los Directorios y cargos Gerenciales en las empresas.
- Asegurar la diversidad según actividad profesional, en atención a lo requerido por el Libro Blanco, ello para un adecuado desempeño del Directorio.
- Revisar la metodología de evaluación de grado de madurez de cumplimiento del CBGC, orientada a un mayor avance de las empresas en el promedio de grado de madurez del CBGC, estableciendo nuevos parámetros y niveles de exigencia.
- Revisar la metodología de evaluación de desempeño de directorio y directores a fin de incluir una evaluación de cumplimiento de metas y objetivos asignados directamente para el directorio, tanto de indicadores financieros o no financieros, que se alineen al plan estratégico de la empresa y de aquello que el propietario (FONAFE) considera se debe priorizar.

Sistema de Control Interno - SCI

- Priorizar el SCI, como factor clave de éxito y soporte para el logro de los objetivos y metas empresariales.
- Continuar con el acompañamiento a las empresas, principalmente aquellas que tienen un indicador más bajo.
- Revisar la metodología de evaluación de grado de madurez del Sistema de Control Interno, por cuanto las empresas han logrado en promedio gran avance en el grado de madurez del

¹¹ Código de Buen Gobierno Corporativo

SCI, por lo que se requiere establecer nuevos parámetros y niveles de exigencia, así como alineándolos al nuevo marco normativo que ordena, sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE.

- Mantener la coordinación permanente con la Contraloría General, con la finalidad de que las actualizaciones de la norma técnica emitida por dicho ente, tenga en cuenta la metodología aplicada por FONAFE para la evaluación del grado de implementación del SCI para las empresas, a fin de no duplicar gestiones en el Sistema de Control Interno (SCI), y tener un proceso más eficiente.
- Continuar el seguimiento de controles y planes de acción.
- Actualizar los documentos de gestión del Sistema de Control Interno, conforme al nuevo marco normativo que ordena, sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE.

Gestión Integral de Riesgos - GIR

- Continuar con el acompañamiento a las empresas, principalmente aquellas que tienen un indicador más bajo en la Gestión Integral de Riesgos.
- Continuar con el apoyo que se viene teniendo por parte de la Alta Dirección, con la finalidad de continuar desarrollando la Gestión Integral de Riesgos, y enfocarnos en la mejora continua de la misma.
- Continuar con el monitoreo y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y al Sistema de Continuidad Operativa.
- Seguir fortaleciendo el Sistema de Seguridad de la Información a fin de obtener la certificación ISO 27001.
- Continuar con la ejecución de capacitaciones en materia de gestión integral de riesgos, seguridad de la información y continuidad operativa.
- Seguir capacitando a los especialistas de los sistemas, a fin de trasladar ese conocimiento, tanto en el centro corporativo, como en las empresas.
- Revisar la metodología de evaluación de grado de madurez de la GIR, por cuanto las empresas han logrado en promedio gran avance en el grado de madurez de la GIR, por lo que se requiere establecer nuevos parámetros y niveles de exigencia.

Sistema de Integridad y Anticorrupción - SIA

- Seguir fortaleciendo el Sistema de Integridad y Anticorrupción, y el proceso de atención e investigación de denuncias.
- Continuar con la ejecución de capacitaciones en materia de integridad, o prevención de corrupción, o canal de denuncias, o similares.
- Mantener la coordinación con la Secretaría de Integridad Pública - SIP con la finalidad de que la norma que esta entidad emita, respecto de la implementación del Modelo de Integridad en las empresas del Estado, sea acorde al sector empresarial y evitando generar un doble reporte sobre el mismo sistema a dos instancias distintas, como lo son la SIP y FONAFE.
- Evaluar los cambios que trae la norma ISO 37001:2025 con la finalidad de identificar las brechas que necesita implementar FONAFE para cumplir con estos nuevos requerimientos y así lograr concluir con la implementación.
- Reafirmar de manera periódica, desde la alta dirección y el órgano de gobierno, nuestro compromiso con la “tolerancia cero” frente a la corrupción.

Logística Corporativa

- Mantener los nexos de comunicación con la Dirección General de Abastecimiento (DGA), “ente rector” de las contrataciones públicas, a fin de remitir aportes para las modificaciones y/o ajustes que surjan durante la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

- Mantener los nexos de comunicación con el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), a fin de fomentar la capacitación y asistencia de los compradores públicos, comités de selección y generar un entorno de licitaciones públicas más eficiente.
- Impulsar la modificación del marco normativo para mejorar la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del MEF.
- Realizar actividades de implementación de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones y su Reglamento, con el fin de actualizar los procedimientos internos y demás documentos de gestión, así como la emisión de lineamientos y directivas que se encuentran pendientes, debido a que la Dirección General de Abastecimiento del MEF, tiene previsto realizar modificaciones a la normativa.
- Dar seguimiento al Plan Anual de Contrataciones del Centro Corporativo para el año 2026, a fin de cumplir con la convocatoria de los procedimientos programados en el presente ejercicio.
- Continuar gestionando las acciones del Procedimiento para la Estimación del Deterioro y Castigo Contable de las Cuentas por Cobrar (Acreencias) de las Carteras MEF, aprobado por la Resolución Ministerial N° 190-2023-EF/43, lo que permitirá realizar el saneamiento y sinceramiento de la cartera de créditos de las Carteras MEF.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)

- Para fortalecer la gestión tecnológica de FONAFE y las empresas bajo su ámbito, se recomienda considerar las siguientes acciones estratégicas:
 - **Aprobar la nueva estructura organizacional del Área TIC Corporativa**
La actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y demás documentos de gestión es una tarea pendiente que debe ser priorizada. Su aprobación permitirá destrabar procesos críticos, mejorar la eficiencia operativa y posicionar al área TIC como un eje estratégico de innovación y transformación digital.
 - **Actualizar los lineamientos corporativos en materia de tecnologías de la información**
Se recomienda revisar y aprobar los lineamientos propuestos por el Área de TIC Corporativa sobre ciberseguridad, protección de datos personales e inteligencia artificial, en concordancia con la nueva normativa institucional y nacional. Esta actualización es clave para asegurar una gestión responsable, segura y alineada con los principios de gobernanza tecnológica.
 - **Optimizar los procesos de contratación tecnológica**
Es necesario orientar a los comités de selección hacia decisiones que maximicen el cumplimiento de los fines públicos, aplicando rigurosamente los principios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad en las compras TIC. Se debe evitar la priorización de formalidades que no agregan valor, promoviendo criterios técnicos y estratégicos en la evaluación de propuestas.
 - **Consolidar la estrategia de servicios corporativos TIC**
Continuar con la implementación de la estrategia de contratación de servicios tecnológicos, priorizando aquellos que son críticos para la operación de FONAFE y sus empresas. Esta estrategia debe enfocarse en generar ahorros, mejorar la calidad del servicio y asegurar la continuidad operativa.

Gestión Corporativa Legal

Gestión de Empresas en Liquidación

- Impulsar la suscripción del *Convenio Específico* entre COFOPRI, ENACE en Liquidación y FONAFE, a fin de que la Junta General de Accionistas de ENACE en Liquidación pueda aprobar el acuerdo de extinción de dicha empresa y, posteriormente, el liquidador gestione la inscripción registral correspondiente a su extinción.

- Continuar realizando las gestiones ante las instancias correspondientes con el fin de lograr una solución que permita viabilizar la transferencia del Fondo Revolvante a su titular, es decir, a la “Comisión Ad Hoc – Ley N° 29625”.

Gestión Humana del Centro Corporativo

Clima Laboral:

- Con respecto al Clima Laboral, se recomienda que cada gerente siga gestionando y velando por el clima laboral dentro de su Gerencia, promoviendo un entorno de trabajo basado en respeto, colaboración y alineamiento con los valores corporativos.

Gestión del Desempeño:

- Se recomienda que cada líder culmine sus sesiones de feedback generando un espacio de diálogo constructivo con su equipo, orientado a reconocer logros, identificar oportunidades de mejora y establecer al menos un compromiso de desarrollo para los siguientes meses. Esto permitirá que los resultados de la evaluación se conviertan en aprendizajes prácticos y acciones que contribuyan al fortalecimiento del desempeño individual y colectivo.

Modelo de Gestión Humana Corporativo

- Se recomienda continuar brindando acompañamiento a las empresas durante la implementación del Modelo de Gestión Humana Corporativo, ya que se ha observado con satisfacción que cada vez son más las empresas que están buscando alinearse al Modelo, considerando que es de suma importancia para la óptima gestión de personas en sus empresas.

Sostenibilidad

- Implementar medidas asociadas a las recomendaciones que la OCDE ha planteado en lo que respecta a sostenibilidad. Esto conlleva a generar normas de gestión y estudios que permitan reportar información de calidad y confiable.
- Elaborar una línea de base de las empresas con respecto a la situación actual en sostenibilidad, con la finalidad de identificar aciertos y oportunidades de mejora, que permitan ordenar y potenciar su intervención a nivel social y ambiental.
- Establecer alianzas con organismos nacionales e internacionales que brinden soporte técnico en estándares de reportabilidad, particularmente en la normativa NIIF S1 y S2, en coherencia con las recomendaciones de la OCDE y los resultados de la línea de base, a fin de encaminar una ruta de reporte de sostenibilidad.

Gestión Documental Corporativa

A partir de la evaluación de la gestión realizada y de las brechas identificadas en materia de recursos y condiciones operativas, se formulan las siguientes recomendaciones de mejora:

- Fortalecimiento de recursos humanos:
Se recomienda priorizar la contratación de las plazas de Analista de Trámite Documentario y Asistente de Archivo, aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), conforme a los perfiles establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa y estratégica del Área Corporativa de Gestión Documental, asegurando una adecuada programación de actividades y el análisis de los procesos de gestión documental orientados a la mejora continua, tanto en el Centro Corporativo como en las empresas bajo su ámbito.

- Adecuación de infraestructura archivística:
Se recomienda priorizar la ejecución del Expediente Técnico Integral para el acondicionamiento del Archivo Central, elaborado por la empresa Azalia R&A S.R.L. mediante Orden de Servicio N° 08-08-2025, considerando una inversión aproximada de S/ 1,3 millones, con el objetivo de ejecutar integralmente el módulo, obtener la certificación ITSE y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de conservación archivística.

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	2027
------------	------	---------	------

Documento que aprueba el PEI vigente	Acuerdo de Directorio N° 001-2025/004-FONAFE	Fecha de emisión del documento de aprobación	14/10/2025
--------------------------------------	--	--	------------

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI (**)	19	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	Link PEI - Portal de Transparencia
--	----	---	--

(*) 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

Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI):	Perspectiva	Nivel de Cumplimiento (%)
OEI 1. Incrementar el Valor Económico y reputacional	Creación de Valor	102.0
OEI 2. Incrementar el Valor Social y Ambiental	Creación de Valor	9.1
OEI 3. Contribuir con el cierre de brechas de calidad y cobertura de los bienes y servicios dados a la población	Sociedad	102.9
OEI 4. Generar valor compartido en la sociedad	Sociedad	ND
OEI 5. Mejorar la gobernanza de las EPE	Empresas	107.1
OEI 6. Garantizar servicios corporativos oportunos y eficientes	Empresas	105.9
OEI 7. Lograr un contexto favorable para el desarrollo de las EPE	Empresas	101.3
OEI 8. Conseguir que las EPE sean modernas e innovadoras	Empresas	ND

Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI):	Perspectiva	Nivel de Cumplimiento (%)
OEI 9. Fortalecer la gestión de la gobernanza corporativa	Procesos	102.5
OEI 10. Mejorar la efectividad operativa de las EPE	Procesos	110.0
OEI 11. Optimizar el control	Procesos	100.0
OEI 12. Planificar el desarrollo de largo plazo en las EPE	Procesos	25.0
OEI 13. Optimizar la normatividad aplicable a las EPE	Procesos	100.0
OEI 14. Desarrollar la comunicación e imagen a nivel corporativo	Procesos	75.0
OEI 15. Impulsar la gestión de las inversiones en las EPE	Procesos	78.2
OEI 16. Adecuar la estructura organizacional del Centro Corporativo y fortalecer capacidades para la nueva estrategia corporativa	Capacidades	100.0
OEI 17. Implementar procesos de transformación digital	Capacidades	ND
OEI 18. Desarrollar el clima y cultura organizacional	Capacidades	95.0
OEI 19. Desarrollar la Gestión del conocimiento	Capacidades	ND

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

ND: La información de los indicadores estará disponible en abril de 2026.

2. Gestión de Presupuesto

2.1. Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos (en millones de S/)

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR			
	EJECUTADO ENERO 2026	APROBADO A FEBRERO 2026	EJECUTADO A FEBRERO 2026	NIVEL DE EJECUCIÓN (A)
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN				
1. INGRESOS	20,356,172	84,435,493	85,181,609	100.88
2. EGRESOS	9,490,276	12,047,393	14,263,843	118.4
RESULTADO DE OPERACIÓN	10,865,896	72,388,100	70,917,766	98.0
3. GASTOS DE CAPITAL	0	534,428,440	0	0.0
4. INGRESOS DE CAPITAL	5,023,842	137,996,581	20,824,609	15.1
5. TRANSFERENCIAS NETAS	-58,341	0	154,372	0.0
5.1 Ingresos por Transferencias	306,166	2,012,288	1,077,974	53.6
5.2 Egresos por Transferencias	364,507	2,012,288	923,602	45.9
RESULTADO ECONOMICO	15,831,397	-324,043,759	91,896,747	-28.4
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	58,341	383,345,782	58,342	0.02
SALDO FINAL	15,889,738	59,302,023	91,955,089	155.1
GIP-TOTAL	2,112,222	6,733,438	4,450,743	66.1
Impuestos a la Renta	6,953,193	3,978,805	9,043,046	227.3

Ver Anexo 2.1 (Adjunto en PDF)

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 acumulado de las inversiones activas	Pago total de las inversiones activas	Saldo de las inversiones activas
	TOTAL GENERAL							
1	No aplica							

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
No aplica porque no se 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
No aplica									

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
No aplica porque no se cuenta con Obras Publicas

3.3. Resumen de Obras Públicas Paralizadas

N°	Cantidad de OPP con resolución de priorización	Cantidad de OPP sin resolución de priorización
No aplica.		

Ver Anexo 3.3 (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
No aplica porque no se cuenta con Obras Públicas

4. Gestión Financiera Contable

4.1 Estado de Situación Financiera (para Empresas Financieras) (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 aplica debido a que FONAFE no es una empresa financiera.

4.2 Estado de Situación Financiera (para Empresa no Financiera) (En soles)

RUBROS	31/01/2026	28/02/2026
	(REAL)	(REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,718,892,568	2,729,991,630
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	24,720,129,344	25,055,100,348
TOTAL DEL ACTIVO	27,439,021,912	27,785,091,978
CUENTAS DE ORDEN	2,943,973,276	2,946,680,088
TOTAL PASIVO CORRIENTE	22,847,236	25,662,882
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	7,258,098	7,252,578
TOTAL DEL PASIVO	30,105,334	32,915,460
TOTAL DEL PATRIMONIO	27,408,916,578	27,752,176,518
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	27,439,021,912	27,785,091,978
CUENTAS DE ORDEN	2,943,973,276	2,946,680,088

Ver Anexo 4.1 (Adjunto en PDF)

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

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
INGRESOS POR INTERESES	-
GASTOS POR INTERESES	-
MARGEN FINANCIERO BRUTO	-
Provisiones para Créditos Directos	-
MARGEN FINANCIERO NETO	-
INGRESOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	-
GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	-
MARGEN FINANCIERO NETO DE INGRESOS Y GASTOS SERVICIOS	-
RESULTADOS POR OPERACIONES FINANCIERAS (ROF)	-
MARGEN OPERACIONAL	-
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	-
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	-
MARGEN OPERACIONAL NETO	-
VALUACION DE ACTIVOS Y PROVISIONES	-
RESULTADO DE OPERACIÓN	-
OTROS INGRESOS Y GASTOS	-
RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	-
IMPUESTO A LA RENTA	-
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO	-
Otro Resultado Integral del ejercicio, neto de Impuestos	-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL EJERCICIO	-
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
No aplica debido a que FONAFE no es una empresa financiera.

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

RUBROS	31/01/2026	28/02/2026
	(REAL)	(REAL)
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
Costo de Ventas	0	0
GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)	0	
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	2,803,321	5,842,353
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	0	0
Otros Ingresos Operativos	106,821	1,016,322
Otros Gastos Operativos	-	-
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	-2,696,500	-4,826,031
Ingresos Financieros	12,561,643	24,789,242
Diferencia de Cambio (Ganancias)	8,413	41,979
Gastos Financieros	1,729	3,420
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	76,655	80,741
Participación en los Resultados Netos Asociados y Negociación Conjuntos Contabilizados por el Método de Participación	192,348,138	519,948,370
Ganancia (Pérdida) que surgen de la Diferencia entre el valor Libro Anterior y el Valor Justo de Activos Financieros Reclasificados Medidas a Valor Razonable	23,184,580	19,366,890
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS	225,327,890	559,236,289
Gasto por Impuesto a las Ganancias	2,056,407	4,105,080
GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS	223,271,483	555,131,209
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	0	0
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	223,271,483	555,131,209
SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS	3,612,727	12,292,189
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO	226,884,210	567,423,398
Depreciación	35,740	71,480
Amortización	1,361	2,722

Ver Anexo 4.2 (Adjunto en PDF)

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

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSION	CAPITAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS LEGALES	OTRAS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	OTRAS RESERVAS DE PATRIMONIO	TOTAL
Saldos al 01 de Enero del 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,213,453,634	-4,542,472	27,179,565,913
Total de Cambios en Patrimonio	-	-	-	-	-	-	226,038,372	3,312,293	229,350,665
Saldo al 31 de Enero del 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,439,492,006	-1,230,179	27,408,916,578
Saldos al 01 de Enero del 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,213,453,634	-4,542,472	27,179,565,913
Total de Cambios en Patrimonio	-	-	-	-	-	-	573,022,976	-412,371	572,610,605
Saldo al 28 de Febrero del 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,786,476,610	-4,954,843	27,752,176,518

Ver Anexo 4.3 (Adjunto en PDF)

4.5 Estado de Flujo en Efectivo (En Soles).

CONCEPTOS	31/01/2026	28/02/2026
	(REAL)	(REAL)
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	7,457,098	62,675,361
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	11,630,078	29,659,264
C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-13,753	-20296
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	19,073,423	92,314,329
Efectos de las Variaciones en las tasas de cambio sobre el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-62,059	-36197
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	959,841,339	959,841,339
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	978,852,703	1,052,119,471

Ver Anexo 4.4 (Adjunto en PDF)

5. Gestión de Tesorería

5.1 Flujo de Caja (En soles)

INGRESOS DE OPERACIÓN	FEB 2026
INGRESOS DE OPERACIÓN	1,126,594,703
EGRESOS DE OPERACIÓN	119,776,371
FLUJO OPERATIVO	1,006,818,332
INGRESOS DE CAPITAL	1,618,549,119
GASTOS DE CAPITAL	2,396,763,091
TRANSFERENCIAS NETAS	-980,014,150
FLUJO ECONÓMICO	-751,409,790
FINANCIAMIENTO NETO	0
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	0
PAGO DE DIVIDENDOS	0
FLUJO NETO DE CAJA	-751,409,790
SALDO INICIAL DE CAJA	959,841,339
SALDO FINAL DE CAJA	208,431,549
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	0
RESULTADO PRIMARIO	-1,770,249,978
Participación de trabajadores D. Legislativo N°892	6,185,050

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2 Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
1	40

5.3 Resumen de Documentos Valorados en custodia

N°	Cantidad de Letras*	Cantidad de Pagarés*	Cantidad de Facturas negociables*	Cantidad de otros documentos**
1	0	0	0	0

(*) 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

5.4 Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias.

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	8	0

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	En soles	Moneda extranjera	En soles
1	12	911'632,318.57	3	1'411,815.32

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	0	0	0

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/.	Total Valor Referencial / Valor Estimado en dólares \$.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	A	B
	Total General	S/ 24,441,975.97	-	01
1	Bien	-	-	-
2	Consultoría de Obra	-	-	-
3	Obra	-	-	-
4	Servicio	S/ 24,441,975.97	-	01

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.

7.1.2 Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/.	Número total de contratos	Monto en dólares \$
	Total General	21	S/ 54,017,796.02	8	\$ 24,396,237.69
1	Bien	01	S/ 62,858.60	-	-
2	Consultoría de Obra	-	-	-	-
3	Obra	-	-	-	-
4	Servicio	20	S/ 53,954,937.42	8	\$ 24,396,237.69

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.2 Gestión de Muebles e Inmuebles

7.2.1 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	29*	0	0	76**	-	105
2	Predios	-	-	-	-	-	-

*Respecto al inmueble ubicado en Av. Paseo de la Republica N° 3121 es un Edificio de 18 pisos independizado por pisos y estacionamientos - Sede institucional del FONAFE.

** FONAFE tiene la Gestión y Administración, en virtud de las Resoluciones Ministeriales N° 337-2004-EF/10 y N° 128-2005-EF/10

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

7.2.2 Resumen de Vehículos y Maquinarias

Estado	Cantidad de vehículos	Cantidad de maquinarias	Total	Cantidad Total adquiridos por la gestión
Operativo	-	-	-	-
Inoperativo	-	-	-	-

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
No aplica. FONAFE no cuenta con vehículos o maquinarias.

7.2.3 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 bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)	SI	Inventario 2025 completado y presentado al MEF
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	SI	Inventario 2025 completado y en proceso de declaración a SUNAT

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.

7.3 Gestión Informática

7.3.2 Resumen de Aplicativos informáticos de la Empresa.

N°	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	24	0

Ver Anexo 7.5 (Adjunto en PDF)

7.3.3 Resumen de Licencias de Software.

N°	Cantidad Total	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
1	Linux Oracle	7	0
2	Windows 11	170	0
3	Windows Server	35	0
4	Microsoft Office 365 E3	200	0
5	SharePoint	1	0
6	Microsoft Project	13	0
7	Visio	5	0
8	Visual Studio .Net	1	0
9	Oracle Financial EBS	1	0
10	Oracle Database Estándar edición	2	0
11	Oracle Database Enterprise Edition	1	0
12	VPN	150	0
13	EDR Server	35	0
14	Sophos EDR	167	0
15	AutoCAD	1	0
16	Digsilent	1	0
17	Power BI	11	0
18	SPIJ	15	0
19	Exchange Server	1	0
20	Project Online Professional	12	0
21	Project Online Premium	2	0
22	Adobe Creative Cloud	1	0

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	148	149	1,343,046.88
Locación de Servicios	-	-	-
Servicios de Terceros	-	-	-
Pensionistas	-	-	-
Modalidades formativas y otros de similar naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)	17	17	21,311.83
TOTAL DE PERSONAL			
Personal en Planilla	148	149	1,343,046.88
Según Afiliación ¹²	67	67	592,582.42
Personal Reincorporado	0	0	0

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

9. Gestión de Control

9.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior

Nº	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO		
1	2024	2	4
2	2025	4	10

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

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.

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

Nº	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
	TOTAL DEL PERIODO		
1	2025	1	1

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

¹² Sujetos a Negociación Colectiva

9.3. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Entidad	Año: 2022		Año: 2023		Año: 2024		Año: 2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	FONAFE	Óptimo	4.41	Mejora Continua	4.91	Mejora Continua	4.88	Mejora Continua	4.92

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

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

10. Gestión Administrativa de Modernización

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	(Si / 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
<p>De acuerdo con el Decreto Legislativo N.º 1693, FONAFE es una empresa de derecho público cuya finalidad es normar, dirigir y supervisar la actividad empresarial del Estado. Su objeto es promover que las Empresas bajo su ámbito generen valor económico, social y ambiental mediante la adopción de buenas prácticas de gobernanza corporativa, sin actuar como proveedor directo de bienes o servicios a personas naturales o jurídicas.</p> <p>En ese sentido, si bien la Norma Técnica N.º 001-2022-PCM-SGP establece disposiciones obligatorias para la evaluación y mejora de bienes y servicios en las entidades públicas, incluyendo servicios administrativos e integrados entre entidades, su aplicación se sustenta en la existencia de bienes o servicios que puedan ser priorizados, evaluados y mejorados según los criterios técnicos definidos en dicho documento normativo.</p> <p>Dado que FONAFE no presta directamente bienes, servicios, servicios administrativos, ni servicios integrados en los términos definidos por la norma, no cuenta con productos institucionales que puedan ser evaluados bajo este marco técnico. Por lo tanto, no es posible aplicar las fases y pasos establecidos para la evaluación ni la mejora de bienes o servicios conforme a la metodología planteada.</p> <p>No obstante, en la reunión sostenida con la PCM en julio 2025, se nos indicó que la norma sí resulta aplicable a FONAFE. Asimismo, se comprometieron a remitir opiniones técnicas sobre su aplicación y a asignar un asesor para el proceso; sin embargo, a la fecha no hemos recibido dicha información a pesar de nuestras reiteradas solicitudes.</p>

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	Link virtual: https://www.fonafe.gob.pe/atencionalciudadano/librodereclamaciones Ubicación física: Recepción en primer piso de la Sede Central: Avenida Paseo de la República 3121 San Isidro
Reclamos Presentados por la Ciudadanía	3	Tiempo mínimo de atención de reclamos (en días)	10
Reclamos Denegados	0	Tiempo máximo de atención de reclamos (en días)	16
Reclamos Aceptados	3	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100%
Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (**)			0

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>Con OFICIO N° 306-2023-DE-FONAFE, se emitió opinión a la Presidencia de Consejos de Ministros sobre la imposibilidad de implementar la plataforma digital "Libro de Reclamaciones".</p> <p>Al respecto, el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM establece que el acceso al Libro de Reclamaciones en su versión digital se realiza a través de la Plataforma Digital Única del Estado para Orientación al Ciudadano, denominada Plataforma GOB.PE (www.gob.pe) creada con Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, en la cual se establece que las entidades deben proceder a la migración de su página web institucional a dicha plataforma. Sin embargo, FONAFE no se encuentra dentro de los alcances de dicha norma, al no ser una entidad de la administración pública ni estar comprendido en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por tanto, no está obligado de realizar dicha migración.</p> <p>No obstante, FONAFE cuenta con un mecanismo interno para la Gestión de Reclamos, el cual se encuentra establecido en el Procedimiento interno: Gestión de Reclamos, con código: S3.1.0.PR-01.</p>

10.3. Gobierno abierto (GA)

Principio de Gobierno Abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En Transparencia y acceso a la información pública	0
En Participación ciudadana	0
En Rendición de cuentas	0
En Integridad	0

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
FONAFE no ha implementado iniciativas o acciones dentro del marco del Gobierno Abierto durante el periodo evaluado.

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:			(Sí / No)
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: (Incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia)			(Sí / No)
<i>En caso de contar de ser afirmativa la respuesta anterior sobre el TUPA:</i>			
Norma de Aprobación	Decreto Supremo N° 164-2020-PCM		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	02/10/2020	Fecha de publicación de la norma de aprobación	04/10/2020
Medio de Uso del TUPA	(Digital / Físico / Ambos)	Link virtual o ubicación física del TUPA	https://www.fonafe.gob.pe/atencionalciudadano/tupa

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

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
A favor	6	115	0	121	0	2	110	0
Contra	0	462	0	462	0	2	35	227

Fecha Corte: 17 de marzo de 2026
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

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

N°	Estado demandante/denunciante/agraaviado/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
1	S/ 28,343,291.34	S/ 15,253,927.00	S/ 13,115,021.68	S/ 6'300,156.94	S/ 5,420,467.43	S/ 879,689.51

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/agraaviado/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/agraaviado/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	4

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	11	0

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	SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE
2	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
3	SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO
4	SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365
5	SERVICIO DE IMPRESIÓN
6	SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO
7	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT
8	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP
9	CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS
10	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK
11	COMPRAS CORPORATIVAS

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

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
 SECCIÓN I
 GESTIÓN DE PLANEAMIENTO

ANEXO 1.1
 MATRIZ ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Visión Corporativa		Empresas del Estado que gozan del reconocimiento de la sociedad por su buen desempeño y que son referentes a nivel internacional										
Visión de Empresa		Empresas del Estado que gozan del reconocimiento de la sociedad por su buen desempeño y que son referentes a nivel internacional										
N°	Objetivo Estratégico Corporativo (FONAFE)	Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Objetivo Operativo	Perspectiva	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo del indicador	Parámetro de Medición	Sentido esperado del Indicador	Línea Base Año	Línea Base Valor	Al cierre 2025		
										Meta	Ejecución	Nivel de Cumplimiento (NC) %
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	OEC 1. Incrementar el Valor Económico y reputacional	OEI 01: Incrementar el Valor Económico y reputacional	Creación de valor	Rentabilidad sobre el Patrimonio - ROE	Cálculo consolidado del indicador: Utilidad Neta/ Patrimonio	%	Ascendente	2020	6.4	13.0	13.3	102%
			Creación de valor	Número de EPE con resultados de Reputación Corporativa	Sumatoria de empresas con resultados de reputación corporativa	N°	Ascendente	2020	NA	3.0	ND	ND
		Objetivo Operativo 01: Aumentar la rentabilidad de la corporación	Creación de valor	ROE	(Utilidad Neta / Patrimonio) x 100	%	Ascendente	NA	NA	10.3	13.3	120%
			Creación de valor	EBITDA	Utilidad Operativa + Depreciación + Amortización	Millones de soles	Ascendente	NA	NA	5,767.9	6,802.6	118%
2	OEC 2. Incrementar el Valor Social y Ambiental	OEI 02: Incrementar el Valor Social y Ambiental	Creación de valor	Grado de madurez de generación de valor social	Número total de EPE que miden el valor social a través de la metodología del SROI	N°	Ascendente	2020	NA	11.0	1.0	9%
			Creación de valor	Grado de madurez de generación de valor ambiental	Número total de EPE en el ranking del programa "Instituciones Públicas Ecoeficientes Modelo EcoIP" del MINAM	N°	Ascendente	2020	NA	14.0	ND	ND
3	OEC 3. Contribuir con el cierre de brechas de calidad y cobertura de los bienes y servicios dados a la población	OEI 03: Contribuir con el cierre de brechas de calidad y cobertura de los bienes y servicios dados a la población	Sociedad	Nivel de cumplimiento de la Calidad de bienes y servicios de las empresas	Promedio del grado de cumplimiento de la principal meta de calidad de las EPE	%	Ascendente	2020	NA	100.0	106.8	107%
			Sociedad	Nivel de cumplimiento de la cobertura de bienes y servicios de las empresas	Promedio del grado de cumplimiento de la principal meta cobertura de las EPE	%	Ascendente	2020	NA	100.0	98.9	99%
		Objetivo Operativo 01: Mejorar la cobertura de servicios básicos	Sociedad	Nivel de cobertura de los servicios de electrificación	Promedio del coeficiente de electrificación de las EDE	%	Ascendente	NA	NA	98.5	99.8	101%
			Sociedad	Nivel de cobertura de servicio de agua potable	(Población Servida / Población total proyectada en el Plan Maestro Optimizado de SEDAPAL) x 100	%	Ascendente	NA	NA	90.5	91.3	101%
4	OEC 4. Generar valor compartido en la sociedad	OEI 04: Generar valor compartido en la sociedad	Sociedad	Grado de madurez en RSC	Sumatoria del resultado de las EPE en el Grado de madurez en RSC/Número total de EPE	%	Ascendente	2020	41	70.0	ND	ND
			Sociedad	Nivel de madurez de la Responsabilidad Social Corporativa del CCF	Resultado de la autoevaluación de la herramienta corporativa de RS	%	Ascendente	NA	NA	76.0	91.7	120%
5	OEC 5. Mejorar la gobernanza de las EPE	OEI 05: Mejorar la gobernanza de las EPE	Empresas	Nivel de cumplimiento del accountability a nivel de Directores	Promedio del nivel de cumplimiento de las EPE	%	Ascendente	2020	NA	100.0	ND	ND
			Empresas	Grado de madurez promedio del BGC en EPE	Sumatoria del resultado de las EPE en el Grado de madurez del BGC/Número total de EPE	%	Ascendente	2020	69.0	77.9	81.12	104%
			Empresas	Grado de Madurez promedio del SCI en EPE	Sumatoria del resultado de las EPE en el Grado de madurez del SCINúmero total de EPE	%	Ascendente	2020	55.0	78.4	83.52	107%
			Empresas	Grado de Madurez promedio de Riesgos en EPE	Sumatoria del resultado de las EPE en el Grado de madurez de Riesgos/Número total de EPE	%	Ascendente	2020	NA	73.6	79.94	109%
			Empresas	Grado de madurez del Sistema de Integridad y Anticorrupción (SIA) de las EPE	Sumatoria del resultado de las EPE en el Grado de madurez del SIA/Número total de EPE	%	Ascendente	2020	NA	67.6	73.77	109%
		Objetivo Operativo 01: Mejorar el nivel madurez del SCI CCF	Empresas	Nivel de madurez del Sistema de Control Interno (SCI) en el CCF	Resultado de la autoevaluación de la herramienta corporativa de SCI	%	Ascendente	NA	NA	93.0	93.1	100%
		Objetivo Operativo 02: Mejorar el nivel madurez del BGC CCF	Empresas	Nivel de madurez del BGC en el CCF	Resultado de la autoevaluación de la herramienta corporativa de BGC	%	Ascendente	NA	NA	76.3	74.0	97%
		Objetivo Operativo 03: Mejorar el nivel madurez de la GIR en el CCF	Empresas	Nivel de madurez de la GIR en el CCF	Resultado de la autoevaluación de la herramienta corporativa de GIR	%	Ascendente	NA	NA	95.8	96.0	100%
6	OEC 6. Garantizar servicios corporativos oportunos y eficientes	OEI 06: Garantizar servicios corporativos oportunos y eficientes	Empresas	Índice de Satisfacción del Usuario (EPE) respecto servicios corporativos	Nivel de satisfacción de las EPE respecto servicios corporativos, según metodología de la encuesta.	N°	Ascendente	2020	6.2	7.3	7.5	103%
			Empresas	Ratio de carga administrativa	Cálculo consolidado del indicador: Gastos de Administración / Ingresos Operativos	%	Descendente	2020	12.8	11.0	9.9	111%
			Empresas	Ratio de carga operativa	Cálculo consolidado del indicador: Costo de Ventas/ Ingresos Operativos	%	Descendente	2020	74.5	71.7	68.7	104%
		Objetivo Operativo 01: Mejorar el nivel de satisfacción de los principales grupos de interés del CCF	Empresas	Nivel de satisfacción de las Empresas	Resultado del índice del nivel de satisfacción general del FONAFE, medido en una escala del 1 al 10	N°	Ascendente	NA	NA	7.00	7.6	109%
7	OEC 7. Lograr un contexto favorable para el desarrollo de las EPE	OEI 07: Lograr un contexto favorable para el desarrollo de las EPE	Empresas	Índice de Satisfacción del Usuario (EPE) respecto a las políticas y lineamientos	Nivel de satisfacción de las EPE respecto a las políticas y lineamientos, según metodología de la encuesta.	N°	Ascendente	2020	6.4	7.6	7.7	101%
8	OEC 8. Conseguir que las EPE sean modernas e innovadoras	OEI 08: Conseguir que las EPE sean modernas e innovadoras	Empresas	Grado de madurez de la innovación de las EPE	Sumatoria del resultado de las EPE en el Grado de madurez del INNúmero total de EPE	%	Ascendente	NA	NA	32.0	ND	ND
			Empresas	Índice de Satisfacción del Usuario (EPE) respecto al apoyo brindado para ser empresas modernas e innovadoras	Nivel de satisfacción de las EPE respecto al apoyo brindado para ser empresas modernas e innovadoras	N°	Ascendente	NA	NA	LB	7.5	ND
			Empresas	Nivel de ejecución del plan de reducción de brechas empresariales (infraestructura, tecnología, recursos) de las EPE	Actividades cumplidas en el año / Actividades programadas en el año	%	Ascendente	NA	NA	-	-	ND

9	OEC 9. Fortalecer la gestión de la gobernanza corporativa	OEI 09: Fortalecer la gestión de la gobernanza corporativa	Procesos	Índice de Satisfacción del Usuario (EPE) respecto a las políticas y lineamientos de Gobernanza	Nivel de satisfacción de las EPE respecto a las políticas y lineamientos de Gobernanza	N°	Ascendente	2020	NA	7.5	7.5	100%	
			Procesos	Índice de Satisfacción del Usuario (EPE) respecto a las políticas y lineamientos de Control Interno y Riesgo	Nivel de satisfacción de las EPE respecto a las políticas y lineamientos de Control Interno y Riesgos	N°	Ascendente	2020	NA	7.4	7.6	103%	
			Procesos	Grado de madurez del Sistema de Integridad y Anticorrupción (SIA) del Centro Corporativo	Resultado del Grado de madurez del SIA del Centro Corporativo	%	Ascendente	2020	NA	86.0	90.16	105%	
10	OEC 10. Mejorar la efectividad operativa de las EPE	OEI 10: Mejorar la efectividad operativa de las EPE	Procesos	Porcentaje de compras corporativas ejecutadas	(Procesos de compra corporativa ejecutados / Procesos de compra corporativa programados en el año) x 100	%	Ascendente	2020	NA	100.0	100.0	100%	
			Procesos	Nivel de ahorro en las compras corporativas	(Valor Estimado Total - Valor Adjudicado Total) / Valor Estimado Total x 100%	%	Ascendente	2020	5.0	15.0	34.4	ND	ND
			Procesos	Promedio del nivel de madurez del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Centro Corporativo y las EPE	Sumatoria del resultado en el Nivel de madurez del SIG/Número total Empresas	%	Ascendente	2020	47.14	85.0	ND	ND	ND
			Procesos	Nivel de madurez del SIG en el CCF	Resultado de la autoevaluación de la herramienta corporativa del SIG	%	Ascendente	NA	NA	92.0	96.5	105%	105%
			Procesos	Objetivo Operativo 02: Mejorar la eficiencia operativa	Ratio de Carga administrativa	(Gastos administrativos / Ingresos operativos) x 100	%	Descendente	NA	NA	10.5	9.9	106%
11	OEC 11. Optimizar el control	OEI 11: Optimizar el control	Procesos	Porcentaje de avance del Plan de Optimización de Control	Actividades cumplidas en el año / Actividades programadas en el año	%	Ascendente	2020	NA	100.0	100.0	100%	
12	OEC 12. Planificar el desarrollo de largo plazo en las EPE	OEI 12: Planificar el desarrollo de largo plazo en las EPE	Procesos	Porcentaje de implementación del Plan de desarrollo de largo plazo de las EPE	Actividades cumplidas en el año / Actividades programadas en el año	%	Ascendente	2020	NA	100.0	25.0	25%	
13	OEC 13. Optimizar la normatividad aplicable a las EPE	OEI 13: Optimizar la normatividad aplicable a las EPE	Procesos	Porcentaje de avance del plan de optimización de Normatividad en atención al diagnóstico obtenido	Actividades cumplidas en el año / Actividades programadas en el año	%	Ascendente	2020	NA	100.0	100.0	100%	
14	OEC 14. Desarrollar la comunicación e imagen a nivel corporativo	OEI 14: Desarrollar la comunicación e imagen a nivel corporativo	Procesos	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación e Imagen	Actividades cumplidas en el año / Actividades programadas en el año	%	Ascendente	2020	NA	100.0	75.0	75%	
			Procesos	Objetivo Operativo 01: Desarrollar la comunicación e imagen	Cumplimiento del Plan Anual de Comunicaciones del CCF	(Actividades ejecutadas / Actividades Programadas) x 100	%	Ascendente	NA	NA	100.0	75.0	75%
15	OEC 15. Impulsar la gestión de las inversiones en las EPE	OEI 15: Impulsar la gestión de las inversiones en las EPE	Procesos	Porcentaje de proyectos de la cartera de inversiones de LP de las EPE implementados	Proyectos implementados en el año / Proyectos programados a implementar en el año	%	Ascendente	2020	NA	100.0	78.2	78%	
			Procesos	Objetivo Operativo 01: Asegurar la ejecución del portafolio de proyectos del CCF y de las EPE	Nivel de ejecución % de inversiones FBK	(Monto de Inversiones FBK ejecutado / Monto de Inversiones FBK del PIA) x 100	%	Ascendente	NA	NA	100.0	81.5	82%
			Procesos	Objetivo Operativo 01: Asegurar la ejecución del portafolio de proyectos del CCF y de las EPE	Nivel de ejecución de los proyectos del CCF	Cumplimiento promedio de los avances programados de los proyectos	%	Ascendente	NA	NA	100.0	78.0	78%
16	OEC 16. Adecuar la estructura organizacional del Centro Corporativo y fortalecer capacidades para la nueva estrategia corporativa	OEI 16: Adecuar la estructura organizacional del Centro Corporativo y fortalecer capacidades para la nueva estrategia corporativa	Capacidades	Porcentaje de puestos cubiertos con personal que cumple perfil para la nueva estrategia	Número de puestos cubiertos con personal que cumple el perfil para la nueva estrategia / Número de puestos	%	Ascendente	2020	NA	100.0	100.0	100%	
17	OEC 17. Implementar procesos de transformación digital	OEI 17: Implementar procesos de transformación digital	Capacidades	Nivel de madurez de la implementación del Gobierno y Transformación Digital (GTD) en el Centro Corporativo y las EPE	Promedio del resultado del Centro Corporativo y las EPE en el Grado de madurez de GTD	N°	Ascendente	2020	NA	54.8	ND	ND	
18	OEC 18. Desarrollar el clima y cultura organizacional	OEI 18: Desarrollar el clima y cultura organizacional	Capacidades	Índice de satisfacción - Clima Laboral (EPE)	Promedio de los resultados de las encuestas de Clima Laboral de las EPE	%	Ascendente	2020	77.0	78.0	74.9	96%	
			Capacidades	Objetivo Operativo 01: Mejorar la percepción de los colaboradores en el CCF	Porcentaje de avance de la Cultura Meta (EPE)	Promedio del porcentaje de avance de la Cultura Meta de las EPE de acuerdo a la metodología definida por Gestión Humana	%	Ascendente	2020	68.0	90.0	84.5	94%
			Capacidades	Objetivo Operativo 01: Mejorar la percepción de los colaboradores en el CCF	Índice de Clima Laboral (CCF)	Resultado de la encuesta de Clima Laboral	%	Ascendente	NA	NA	91.0	ND	ND
19	OEC 19. Desarrollar la Gestión del conocimiento	OEI 19: Desarrollar la Gestión del conocimiento	Capacidades	Nivel de implementación del Plan de Gestión del Conocimiento	Actividades cumplidas en el año / Actividades programadas en el año	%	Ascendente	2020	NA	100.0	ND	ND	
			Capacidades	Objetivo Operativo 01: Fomentar el desarrollo de competencias en el CCF	Cumplimiento del Plan Anual de Capacitación (CCF)	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto aprobado) x 100	%	Ascendente	NA	NA	100.0	97.3	97%

NA: No aplica.. No se cuenta con Línea base Para la formulación de las metas de los indicadores se utilizó información histórica o una proyección de resultados según los planes de acción proyectados.
 ND: La información de los indicadores estará disponible en abril de 2026.

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

Justificación del Anexo 1.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y apellidos : Fernando Quevedo Chavez
DNI : 43284763
Cargo: Especialista Corporativo de Planeamiento Estratégico

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y apellidos : Silvana Demichelli Pita
DNI : 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 108 -2019/DE-FONAFE, Lineamiento para la formulación, aprobación, modificación y evaluación de los Planes Estratégicos Institucionales de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE

Nota:

-La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

Leyenda:

- A) Objetivo estratégico definido por Corporación FONAFE, con alcance a las empresas que la integran
- B) Indicar el OEI consignado en el PEI de la empresa
- C) Registrar lo que corresponda: Financiera, Clientes y Grupos de Interés, Procesos Internos o Aprendizaje
- D) Indicar el nombre del indicador utilizado para el OEI
- E) Es la magnitud que se utiliza para la medición del indicador. Entre los más utilizados se encuentran: porcentaje, tasa de variación, ratio, índice, número y cantidad
- F) El sentido esperado del indicador puede ser ascendente o descendente, el sentido determina la trayectoria hacia donde se quiere ir, siendo esta definida a partir de lo que persigue el objetivo o acción.
- G) Corresponde al año en que se realizó la primera medición del indicador.
- H) Corresponde al valor de la primera medición del indicador.
- I) Valor aprobado de la meta programada dentro del trimestre a reportar
- J) Valor ejecutado de la meta programada dentro del trimestre a reportar
- K) Registrar lo que corresponda:
- l) Cuando el indicador continuo de incremento (CI) = (VEVM)*100, o
- m) En caso de indicador continuo de reducción (CR): POI= (2 - VEVM)*100 // PEC= (VMVE)*100

Juanay Bernola

[Signature]

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCION I
GESTIÓN DE PRESUPUESTO

ANEXO N° 2.1
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR			
	EJECUTADO ENERO 2026	APROBADO A FEBRERO 2026	EJECUTADO A FEBRERO 2026	NIVEL DE EJECUCIÓN (A)
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN				
1. INGRESOS	20,356,172	84,435,493	85,181,609	100.88
1.1 Venta de Bienes	0	0	0	0.0
1.2 Venta de Servicios	0	0	0	0.0
1.3 Ingresos Financieros	6,953,404	24,498,575	14,231,554	58.1
1.4 Ingreso por participación o dividendos	521,243	1,042,486	4,104,327	393.7
1.5 Ingresos complementarios	0	0	0	0.0
1.6 Otros	12,881,525	58,894,432	66,845,728	113.5
2. EGRESOS	9,490,276	12,047,393	14,263,843	118.4
2.1 Compra de Bienes	8,011	28,332	16,928	59.7
2.1.1 Insumos y suministros	0	0	0	0.0
2.1.2 Combustibles y lubricantes	0	0	0	0.0
2.1.3 Otros	8,011	28,332	16,928	59.7
2.2 Gastos de personal (GIP)	1,872,478	4,961,072	3,867,996	78.0
2.2.1 Sueldos y Salarios (GIP)	1,535,708	3,861,195	3,083,380	79.9
2.2.1.1 Básica (GIP)	1,118,345	2,685,870	2,213,907	82.4
2.2.1.2 Bonificaciones	4,398	53,100	9,141	17.2
2.2.1.3 Gratificaciones (GIP)	199,377	460,316	404,873	88.0
2.2.1.4 Asignaciones (GIP)	126,075	276,774	252,150	91.1
2.2.1.5 Horas Extras (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.1.6 Otros (GIP)	87,513	385,135	203,309	52.8
2.2.2 Compensación por tiempo de Servicios (GIP)	116,949	363,008	234,619	64.6
2.2.3 Seguridad y previsión Social (GIP)	88,362	183,689	177,575	96.7
2.2.4 Dietas de Directorio (GIP)	33,880	172,480	113,960	66.1
2.2.5 Capacitación (GIP)	1,216	0	9,628	0.0
2.2.6 Jubilaciones y Pensiones (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7 Otros gastos de personal (GIP)	96,363	380,700	248,834	65.4
2.2.7.1 Refrigerio (GIP)	30	2,600	727	28.0
2.2.7.2 Uniformes (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7.3 Asistencia Médica (GIP)	69,986	287,776	199,085	69.2
2.2.7.4 Seguro complementario de alto riesgo (GIP)	203	3,334	203	6.1
2.2.7.5 Pago de indem. por cese de relac. Lab. (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7.6 Incentivos por retiro voluntario (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7.7 Celebraciones (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7.8 Bonos de productividad (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7.9 Participación de trabajadores (GIP)	0	0	0	0.0
2.2.7.10 Otros (GIP)	26,144	86,990	48,819	56.1
2.3 Servicios prestados por terceros	402,056	2,259,145	879,547	38.9
2.3.1 Transporte y almacenamiento	641	50,760	3,948	7.8
2.3.2 Tarifas de servicios públicos	39,736	123,160	78,885	64.1
2.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	165,538	1,488,122	403,944	27.1
2.3.3.1 Auditorias (GIP)	0	5,578	0	0.0
2.3.3.2 Consultorias (GIP)	0	598,695	47,023	7.9
2.3.3.3 Asesorías (GIP)	0	53,500	661	1.2
2.3.3.4 Otros servicios no personales (GIP)	165,538	830,349	356,260	42.9
2.3.4 Mantenimiento y Reparación	20,051	82,995	43,349	52.2
2.3.5 Alquileres	28,831	92,315	58,144	63.0
2.3.6 Serv. de vigilancia, guardiana y limp. (GIP)	70,512	259,664	170,348	65.6
2.3.6.1 Vigilancia (GIP)	36,271	97,144	72,542	74.7

2.3.6.2 Guardiañia (GIP)	4,916	23,658	9,832	41.6
2.3.6.3 Limpieza (GIP)	29,325	138,862	87,974	63.4
2.3.7 Publicidad y Publicaciones	0	1,400	0	0.0
2.3.8 Otros	76,747	160,729	120,929	75.2
2.3.8.1 Servicios de mensajería y correspondencia (GIP)	3,300	6,900	6,803	98.6
2.3.8.2 Prov. De personal y coop. y services (GIP)	0	0	0	0.0
2.3.8.3 Otros relacionados a GIP (GIP)	0	0	0	0.0
2.3.8.4 Otros no relacionados a GIP	73,447	153,829	114,126	74.2
2.4 Tributos	7,116,276	4,553,010	9,388,199	206.2
2.4.1 Impuestos a las transacciones Financieras -ITF	1,041	5,202	4,052	77.9
2.4.2 Otros impuestos y contribuciones	7,115,235	4,547,808	9,384,147	206.3
2.5 Gastos diversos de Gestión	14,525	79,454	27,062	34.1
2.5.1 Seguros	5,952	21,076	11,904	56.5
2.5.2 Viáticos (GIP)	394	17,680	1,652	9.3
2.5.3 Gastos de Representación	0	800	0	0.0
2.5.4 Otros	8,179	39,898	13,506	33.9
2.5.4.1 Otros relacionados a GIP (GIP)	0	0	0	0.0
2.5.4.2 Otros no relacionados a GIP	8,179	39,898	13,506	33.9
2.6 Gastos Financieros	76,929	166,380	84,108	50.6
2.7 Otros	1	0	3	0.0
RESULTADO DE OPERACIÓN	10,865,896	72,388,100	70,917,766	98.0
3. GASTOS DE CAPITAL	0	534,428,440	0	0.0
3.1 Presupuesto de Inversiones -fbk	0	6,500	0	0.0
3.1.1 Proyecto de inversión	0	0	0	0.0
3.1.2 Gastos de capital no ligados a proyectos	0	6,500	0	0.0
3.2 Inversión Financiera	0	0	0	0.0
3.3 Otros	0	534,421,940	0	0.0
4. INGRESOS DE CAPITAL	5,023,842	137,996,581	20,824,609	15.1
4.1 Aportes de Capital	0	0	0	0.0
4.2 Ventas de Activo Fijo	0	0	0	0.0
4.3 Otros	5,023,842	137,996,581	20,824,609	15.1
5. TRANSFERENCIAS NETAS	-58,341	0	154,372	0.0
5.1 Ingresos por Transferencias	306,166	2,012,288	1,077,974	53.6
5.2 Egresos por Transferencias	364,507	2,012,288	923,602	45.9
RESULTADO ECONOMICO	15,831,397	-324,043,759	91,896,747	-28.4
6. FINANCIAMIENTO NETO	0	0	0	0.0
6.1 Financiamiento Externo Neto	0	0	0	0.0
6.1.1 Financiamiento largo plazo	0	0	0	0.0
6.1.1.1 Desembolso	0	0	0	0.0
6.1.1.2 Servicios de Deuda	0	0	0	0.0
6.1.1.2.1 Amortización	0	0	0	0.0
6.1.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	0	0	0	0.0
6.1.2 Financiamiento de corto plazo	0	0	0	0.0
6.1.2.1 Desembolsos	0	0	0	0.0
6.1.2.2 Servicio de la Deuda	0	0	0	0.0
6.1.2.2.1 Amortización	0	0	0	0.0
6.1.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	0	0	0	0.0
6.2 Financiamiento Interno Neto	0	0	0	0.0
6.2.1 Financiamiento Largo Plazo	0	0	0	0.0
6.2.1.1 Desembolsos	0	0	0	0.0
6.2.1.2 Servicio de la Deuda	0	0	0	0.0
6.2.1.2.1 Amortización	0	0	0	0.0
6.2.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	0	0	0	0.0
6.2.2 Financiamiento Corto Plazo	0	0	0	0.0
6.2.2.1 Desembolsos	0	0	0	0.0
6.2.2.2 Servicio de la Deuda	0	0	0	0.0
6.2.2.2.1 Amortización	0	0	0	0.0
6.2.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	0	0	0	0.0
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	58,341	383,345,782	58,342	0.02
SALDO FINAL	15,889,738	59,302,023	91,955,089	155.1
GIP-TOTAL	2,112,222	6,733,438	4,450,743	66.1
Impuestos a la Renta	6,953,193	3,978,805	9,043,046	227.3

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

Justificación del Anexo 2.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Jessica Huaman Bernaola
DNI: 46373459
Cargo: Especialista de Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- D.L. 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Leyenda:

A) Nivel de Ejecución =Ejecutado /Aprobado x 100

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS DE CONTROL
 SECCIÓN I

GESTIÓN DE INVERSIONES
 ANEXO N° 3.1
 INVERSIONES

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Datos Generales								Devengado Acumulado de la Inversión Al inicio del año o inicio de la gestión	Datos del Avance de Ejecución Financiero				Avance de Ejecución Física		Fechas de Ejecución Física	
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Código Único de Inversiones / Código de Idea	Nombre de la Inversión / Idea	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fase de la Inversión	Contemplado en la PMI		Al final del año o cese de la gestión				% de Avance de la Inversión Acumulada al inicio del año o cese de la gestión	% de Avance de la Inversión Acumulada al final del año o cese de la gestión	Fecha de inicio de la inversión	Fecha final de la inversión
										Costo de la Inversión Actualizado	Devengado Acumulado de la Inversión	Pago Total de las inversiones activas a la fecha de corte	% de Avance de la Inversión				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
								TOTAL	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)		
1	NO APLICA																
2																	
3																	
N																	

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

Justificación del Anexo 3.1
No aplica porque FONAFE no cuenta con proyectos de inversión

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Jessica Huaman Bernaola
DNI:46373459
Cargo: Especialista de Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Legenda:

- A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- B) Registrar el Código Único de Inversión o el Código de Idea, cuando corresponda
- C) Registrar el nombre de la inversión o nombre de la idea, cuando corresponda
- D) Registrar lo que corresponda: Proyecto de Inversión (PI) o Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)
- E) Registrar lo que corresponda: 1. Administración Directa; 2. Por Contrata; 3. Núcleo Ejecutor; 4. Ley 29230 (Obras Por Impuestos Confinanciadas)
- F) Registrar lo que corresponda: Activo, Cerrado o Desactivado (de acuerdo a las disposiciones establecidas por la DGP/MI)
- G) Registrar lo que corresponda: Programación, Formulación y evaluación, Ejecución o Funcionamiento
- H) Indicar si se encuentra en la Programación Multianual de Inversiones (SI / No)
- I) Registrar el devengado acumulado de la inversión al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI

- J) Registrar el costo total de la inversión actualizado al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- K) Registrar el devengado acumulado de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- L) Registrar el pago total de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- M) Registrar el % de avance financiero acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- N) Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI
- O) Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- P) Registrar la fecha de inicio real de la ejecución física de la intervención, que figura en el SNPMGI
- Q) Registrar la fecha final programada o fecha final real de la ejecución física de la intervención, que figura en el SNPMGI

Juan Bernado

[Signature]

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS DE CONTROL
 SECCIÓN I

GESTIÓN DE INVERSIONES
 ANEXO N° 3.2
 OBRAS PÚBLICAS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Código Infobras	Código Único de inversiones	Número de Contrato de la Obra	Nombre de la obra	Modalidad de ejecución	Estado de Ejecución	Fecha del Expediente Técnico	Recepción de Obra	Fecha de término programado	Fecha de término Real	Monto del contrato o Presupuesto analítico aprobado	Monto Valorizado Acumulado Real (S/)	Costo Final de la Obra o Estimación	Monto total pagado de la Obra	Saldo por pagar de la Obra	% de Avance de Ejecución Financiera	% de Avance Físico	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
TOTAL													(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)
1	NO APLICA																		
2																			
3																			
N																			

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

Justificación del Anexo 3.2
No aplica porque FONAFE no cuenta con obras públicas.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Jessica Huaman Bernaola
DNI: 46373459
Cargo: Especialista de Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al período a reportar.

Leyenda:

- | | |
|---|--|
| <p>A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones</p> <p>B) Código autogenerated en INFOBRAS para identificación de la obra</p> <p>C) Registrar el Código Único de Inversiones</p> <p>D) Registrar número de contrato de la obra</p> <p>E) Registrar nombre de la obra según Expediente Técnico.</p> <p>F) Registrar lo que corresponda: Por Contrata o Por Administración Directa.</p> <p>G) Registrar lo que corresponda:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Sin Ejecución, en los casos: Si ha sido convocado en el proceso de contratación, Si hay firma de contrato pero sin inicio de ejecución. Cuando se cuenta con la aprobación del expediente técnico sin haberse iniciado la ejecución u otros supuestos donde no se dé inicio a la ejecución</p> <p style="margin-left: 20px;">b. En Ejecución, cuando inició el plazo contractual de ejecución.</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Paralizada, cuando se detienen la ejecución de todas las actividades y/o partidas que forman parte de la misma.</p> <p style="margin-left: 20px;">d. Finalizada sin liquidación, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y queda pendiente la recepción.</p> <p style="margin-left: 20px;">e. Finalizada con liquidación, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y se registró la liquidación.</p> <p>H) Indicar (Si / No) cuenta con expediente Técnico</p> | <p>I) Registrar lo que corresponda: (No, Recepción Parcial o Recepción Total), lo que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)</p> <p>J) Registrar la fecha de término programada según plazo de ejecución establecida.</p> <p>K) Registrar la fecha de término real, anotado en el Cuaderno de Obra y aceptado por el Supervisor o Inspector de obra.</p> <p>L) En caso de Monto contractual (Registrar el monto del contrato de ejecución de obra) y en caso de Presupuesto analítico aprobado (Registrar el monto aprobado en el Expediente Técnico)</p> <p>M) Registrar el monto acumulado real de la última valorización.</p> <p>N) Registrar el costo final de la liquidación, o la estimación si se encuentra en ejecución (Contrato principal o monto aprobado según E.T.+ Presupuestos Adicionales de obra - Presupuestos Deductivos de obra).</p> <p>O) Registrar el monto total pagado, según comprobantes de pagos, incluir todos los conceptos (adelantos otorgados, adicionales, mayores gastos generales, intereses, otros).</p> <p>P) Registrar el saldo por pagar. Diferencia (N - O)</p> <p>Q) Registrar el porcentaje de avance de ejecución financiera que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)</p> <p>R) Registrar el porcentaje de avance físico que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)</p> |
|---|--|

**EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS DE CONTROL
 SECCIÓN I**

**GESTIÓN DE INVERSIONES
 ANEXO N° 3.3
 OBRAS PUBLICAS PARALIZADAS**

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Codigo Infobras	Codigo Unico de inversiones	Nombre de la obra	Fecha de inicio de Obra	Fecha de último avance reportado	Causal de Paralización	Fecha de Paralización	Tiempo de Paralización	Se encuentra dentro del Inventario de Obras Paralizadas	Número de Resolución de Priorización
	A	B	C								
1	No aplica										
2											
3											
N											

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

Justificación del Anexo 3.3
 No aplica porque FONAFE no cuenta con obras públicas

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Jessica Huaman Bernaola
DNI: 46373459
Cargo: Especialista de Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

- Base Normativa:**
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Directiva N°005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
 - Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

- Leyenda:**
- A) Indicar el nombre de la UEI
 - B) Registrar el código de Infobras
 - C) Registrar el código único de inversiones
 - D) Indicar el nombre de la obra
 - E) Registrar la fecha del inicio de obra (dd/mm/aaaa)
 - F) Indicar la fecha del último avance reportado (mm/aaaa)
 - G) Indicar la causal de paralización
 - H) Registrar la fecha de paralización (dd/mm/aaaa)
 - I) Registrar la cantidad de días calendarios de paralización
 - J) Indicar **(Si) / (No)** está considerado dentro del inventario de obras paralizadas
 - K) Registrar el número de Resolución de priorización, caso contrario, poner **"No Cuenta"**

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCION I

GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE

ANEXO N° 4.1

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (EMPRESAS NO FINANCIERAS) [EN SOLES]

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUBROS	Al 31 de Enero del 2026	Al 28 de Febrero del 2026
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	978,852,703	1,052,119,471
Inversiones Financieras	1,347,531,858	1,338,839,706
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)		
Otras cuentas por Cobrar (Neto)	61,822,966	10,435,046
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	329,845,435	327,745,012
Inventarios (Neto)		
Activos Biológicos		
Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta		
Activos por Impuestos a las Ganancias		
Gastos Pagados por Anticipado	839,606	852,395
Otros Activos (Neto)		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,718,892,568	2,729,991,630
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar Comerciales		
Otras cuentas por Cobrar		
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	1,182,165,913	1,180,977,369
Activos Biológicos		
Inversiones Mobiliarias (Neto)	23,497,119,403	23,833,261,025
Propiedades de Inversión	29,284,855	29,272,630
Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	10,009,452	10,014,693
Activos Intangibles (Neto)	1,218,344	1,243,254
Activos por impuestos a las Ganancias Diferidas	23,704	23,704
Otros Activos	307,673	307,673
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	24,720,129,344	25,055,100,348
TOTAL DEL ACTIVO	27,439,021,912	27,785,091,978
CUENTAS DE ORDEN	2,943,973,276	2,946,680,088
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiro Bancarios		
Obligaciones Financieras	68,992	76,984
Cuentas por Pagar Comerciales		
Otras Cuentas por Pagar	9,883,468	12,154,613
Cuentas por Pagar a Entidades Relacionadas	1,331,359	1,200,005
Provisiones		
Pasivos Mantenidos para la Venta		
Pasivos por Impuestos a las Ganancias		
Beneficios a los Empleados	11,563,417	12,231,280
Otros Pasivos		

TOTAL PASIVO CORRIENTE	22,847,236	25,662,882
PASIVO NO CORRIENTE		
Obligaciones Financieras	32,823	26,477
Cuentas Pagar Comerciales		
Otras Cuentas por Pagar	1,341,966	1,342,792
Cuentas por Pagar a Entidades Relacionadas		
Pasivos por Impuestos a las Ganancias Diferidos	5,055,654	5,055,654
Provisiones	827,655	827,655
Beneficios a los Empleados		
Otros Pasivos		
Ingresos Diferidos (Neto)		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	7,258,098	7,252,578
TOTAL DEL PASIVO	30,105,334	32,915,460
PATRIMONIO		
Capital	11,149,376,830	11,149,376,830
Acciones de Inversión		
Capital Adicional	4,691,693,231	4,691,693,231
Resultado no Realizados		
Reservas Legales		
Otras Reservas	1,129,584,690	1,129,584,690
Resultados Acumulados	10,439,492,006	10,786,476,610
Otras Reservas de Patrimonio	- 1,230,179	- 4,954,843
TOTAL DEL PATRIMONIO	27,408,916,578	27,752,176,518
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	27,439,021,912	27,785,091,978
CUENTAS DE ORDEN	2,943,973,276	2,946,680,088

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

Justificación del Anexo 4.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Rafael Nuñez Aparicio
DNI: 29410271
Cargo: Contador General Corporativo

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCION I

GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE

ANEXO N° 4.2

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES (EMPRESAS NO FINANCIERAS) [EN SOLES]

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUBROS	Al 31 de Enero del 2026	Al 28 de Febrero del 2026
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
Ventas Netas de Bienes		
Prestación de Servicios		
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
Costo de Ventas		
GANANCIAS (PÉRDIDAS BRUTAS)		
Gastos de Ventas y Distribución		
Gastos de Administración	2,803,321	5,842,353
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado		
Otros Ingresos Operativos	106,821	1,016,322
Otros Gastos Operativos	-	
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	- 2,696,500	- 4,826,031
Ingresos Financieros	12,561,643	24,789,242
Diferencia de Cambio (Ganancias)	8,413	41,979
Gastos Financieros	1,729	3,420
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	76,655	80,741
Participación en los Resultados Netos Asociados y Negociacios Conjuntos Contabilizados por el Método de Participación	192,348,138	519,948,370
Ganancia (Pérdida) que surgen de la Diferencia entre el valor Libro Anterior y el Valor Justo de Activos Financieros Reclasificados Medidas a Valor Razonable	23,184,580	19,366,890
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS	225,327,890	559,236,289
Gasto por Impuesto a las Ganancias	2,056,407	4,105,080
GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS	223,271,483	555,131,209
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas		
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	223,271,483	555,131,209
COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL		
Ganancias (Pérdidas) Neta por Activos Financieros Disponibles para la Venta	7,490,310	29,548,637
Ganancias de Inversiones por Instrumentos de Patrimonio		
Otros Componentes de Resultado Integral	- 3,118,968	- 8,757,671
OTRO RESULTADO INTEGRAL ANTES DE IMPUESTOS	4,371,342	20,790,966
IMPUESTO A LAS GANANCIAS RELACIONADO CON COMPONENTES DE OTRO RESULTADO		
Ganancias Netas por Activos Financieros Disponibles para la Venta		
Ganancias de Inversiones por Instrumentos de Patrimonio		
Otros Componentes de Resultados Integral	- 758,615	- 8,498,777
SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS	3,612,727	12,292,189
Otros resultados Integrales		
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO	226,884,210	567,423,398
Depreciación	35,740	71,480
Amortización	1,361	2,722

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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: Rafael Nuñez Aparicio

DNI: 29410271

Cargo: Contador General Corporativo
--

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita

DNI: 40229595

Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)
--

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
 SECCION I
 GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE
 ANEXO N° 4.3
 ESTADO DE CAMBIOS EN PATRIMONIO NETO (EN SOLES)

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)
 Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pilego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSIÓN	CAPITAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS LEGALES	OTRAS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	OTRAS RESERVAS DE PATRIMONIO	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,213,453,634	- 4,542,472	27,179,565,913
Ajuste de años anteriores:									-
Cambios en Políticas Contables									-
Corrección de Errores									-
Saldo Inicial Reexpresado	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,213,453,634	- 4,542,472	27,179,565,913
Cambios de Patrimonio:									-
Resultado Integral:									-
Ganancia (Pérdida) Neta del Ejercicio							223,271,483		223,271,483
Otro Resultado Integral								3,612,727	3,612,727
Dividendos en Efectivo Declarados									-
Emisión de Acciones									-
Reducción de Capital									-
Reducción o Amortización de Acciones de INVERSIÓN									-
Incremento (Disminución) por otras Aportaciones de los Propietarios									-
Disminución (Incremento) por otras Distribuciones a los Propietarios									-
Incremento (Disminución) por Cambios en la Participación de Subsidiarias que no Implique Pérdida de Control									-
Incremento (Disminución) por Transacciones de Acciones de Cartera									-
Incremento (Disminución) por transacciones y Otros Cambios							2,766,889	- 300,434	2,466,455
Total de Cambios en Patrimonio							226,038,372	3,312,293	229,350,665
SALDO AL 31 DE ENERO DEL 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,439,492,006	- 1,230,179	27,408,916,578

SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,213,453,634	- 4,542,472	27,179,565,913
Ajuste de años anteriores:									-
Cambios en Políticas Contables									-
Corrección de Errores									-
Saldo Inicial Reexpresado	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,213,453,634	- 4,542,472	27,179,565,913
Cambios de Patrimonio:									-
Resultado Integral:									-
Ganancia (Pérdida) Neta del Ejercicio							555,131,209		555,131,209
Otro Resultado Integral								12,292,189	12,292,189
Dividendos en Efectivo Declarados									-
Emisión de Acciones									-
Reducción de Capital									-
Reducción o Amortización de Acciones de INVERSIÓN									-
Incremento (Disminución) por otras Aportaciones de los Propietarios									-
Disminución (Incremento) por otras Distribuciones a los Propietarios									-
Incremento (Disminución) por Cambios en la Participación de Subsidiarias que no Implique Pérdida de Control									-
Incremento (Disminución) por transacciones de Acciones de Cartera									-
Incremento (Disminución) por Transacciones y Otros Cambios							17,891,767	- 12,704,560	5,187,207
Total de Cambios en Patrimonio							573,022,976	412,371	572,610,605
SALDO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026	11,149,376,830	-	4,691,693,231	-	-	1,129,584,690	10,786,476,610	- 4,954,843	27,752,176,518

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

Justificación del Anexo 4.3

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 Nombres y Apellidos: Rafael Nuñez Aparicio
 DNI: 29410271
 Cargo: Contador General Corporativo

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
 Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
 DNI: 40229595
 Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCION I

GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE

ANEXO N° 4.4

ESTADO DE FLUJO EN EFECTIVO (EN SOLES)

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONCEPTOS	Al 31 de Enero del 2026	Al 28 de Febrero del 2026
A.ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobranza a (por):		
Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Honorarios y comisiones		
Regalías, cuotas, comisiones, otros ingresos de actividades ordinarias		
Intereses y Rendimientos Recibidos (no incluidos en la Actividad de Financiación)	3,201,261	6,261,042
Reembolso de Impuestos a las Ganancias		
Dividendos Recibidos (no incluidos en la Actividad de Inversión)	521,243	4,104,327
Otras Entradas de Efectivo Relativos a la Actividad de Operación	13,745,790	68,878,262
Pagos a (por):		
Proveedores de Bienes y Servicios	- 898,559	- 1,760,556
Cuenta de los Empleados	- 1,194,056	- 2,372,215
Impuesto a las Ganancias	- 6,953,193	- 9,043,046
Intereses y Rendimientos (no incluidos en la Actividad de Financiación)		
Dividendos (no incluidos en la Actividad de Inversión)		
Regalías		
Otros Pagos de Efectivo Relativos a la Actividad de Operación	- 965,388	- 3,392,453
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES	7,457,098	62,675,361
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Cobranza a (por):		
Reembolso de Adelanto de Préstamos y Préstamos Concedidos a Terceros		
Reembolso Recibido a Préstamo a Entidades Relacionadas	5,023,842	10,455,072
Venta de Instrumentos Financieros de Patrimonio o Deuda de Otras Entidades	2,862,255	13,231,792
Contratos Derivados (Futuro, a término, opciones)		
Venta de Subsidiarias, Neto del Efectivo Desapropiado		
Venta de Participaciones en Negocios Conjuntos, Neto del Efectivo Desapropiado		
Venta de Propiedades de Inversión		
Venta de Propiedades, Planta y Equipo		
Venta de Activos Intangibles		
Venta de Otros Activos de largo plazo		
Intereses y Rendimientos Recibidos	3,743,981	7,943,600
Dividendos Recibidos		
Reembolso de Impuestos a las Ganancias		
Otros Cobros de Efectivo Relativo a la Actividad de Inversión		
Pagos a (por):		
Anticipos y Préstamos Concedidos a Terceros		
Préstamos Concedidos a Entidades Relacionadas		
Compra de Instrumentos Financieros de Patrimonio o Deuda de Otras Entidades	-	- 1,916,168
Contratos Derivados (Futuro, a término, opciones)		
Compra de Subsidiarias, Neto de Efectivo Adquirido		
Compra de Participaciones en Negocios Conjuntos, Neto del Efectivo Adquirido		
Compra de Participaciones no Controladoras		
Compra de Propiedad de Inversión		
Compra de Propiedades, Planta y Equipo	-	- 28,756
Desembolsos por obras en curso de Propiedades, Planta y Equipo		

Compra de Activos Intangibles		-	26,271
Compra de Otros Activos de largo plazo			
Impuestos a las Ganancias			
Otros Pagos de Efectivo Relativos a la Actividad Inversión		-	5
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES	11,630,078		29,659,264
C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN			
Cobranza a (por):			
Obtención de Préstamos de Corto Plazo			
Obtención de Préstamos de Largo Plazo			
Préstamos de Entidades Relacionadas			
Emisión de Acciones y Otros Instrumentos de Patrimonio			
Venta de Acciones Propias en Cartera			
Reembolso de Impuestos a las Ganancias			
Otros Cobros de Efectivo Relativo a la Actividad de Financiación			
Pagos a (por):			
Amortización o Pago de Préstamos de Corto Plazo			
Amortización o Pago de Préstamos de Largo Plazo			
Préstamos de Entidades Relacionadas			
Pasivos por Arrendamiento Financiero	-	13,753	-
Recompra o Rescate de Acciones de la Entidad (Acciones en Cartera)			
Adquisición de Otras Participaciones en el Patrimonio			
Intereses y Rendimientos			
Dividendos			
Impuestos a las Ganancias			
Otros Pagos de Efectivo Relativos a la Actividad de Financiación			
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES	-	13,753	-
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia		19,073,423	92,314,329
Efectos de las Variaciones en las tasas de cambio sobre el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-	62,059	-
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio		959,841,339	959,841,339
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	978,852,703		1,052,119,471

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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Rafael Nuñez Aparicio
DNI: 29410271
Cargo: Contador General Corporativo

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

**SECCION I
 GESTIÓN DE TESORERÍA**

**ANEXO N° 5.1
 FLUJO DE CAJA (EN SOLES)**

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 (1)

RUBROS	Feb-26
	(REAL)
INGRESOS DE OPERACIÓN	1,126,594,703
Venta de Bienes y Servicios	
Ingresos Financieros	149,312,586
Ingresos por participación o dividendos	879,909,754
Ingresos Complementarios	
Retenciones de Tributos	11,027,989
Otros	86,344,374
EGRESOS DE OPERACIÓN	119,776,371
Compra de Bienes	879,197
Gastos de personal	43,490,222
Servicios prestados por terceros	24,269,493
Tributos	43,256,652
Por Cuenta Propia	39,278,535
Por Cuenta de Terceros	3,978,117
Gastos diversos de Gestión	1,925,603
Gastos Financieros	1,463,638
Otros	4,491,566
FLUJO OPERATIVO	1,006,818,332
INGRESOS DE CAPITAL	1,618,549,119
Aportes de Capital	
Ventas de activo fijo	4,539,802
Otros	1,614,009,317
GASTOS DE CAPITAL	2,396,763,091
Presupuesto de Inversiones -FBK	2,396,763,091
Proyectos de Inversión	
Gastos de capital no ligados a proyectos	3,492,196
Inversión Finaciera	595,169,129
Otros	1,798,101,766
TRANSFERENCIAS NETAS	-980,014,150
Ingresos por Transferencias	15,870,011
Egresos por Transferencias	995,884,161
FLUJO ECONÓMICO	-751,409,790
FINANCIAMIENTO NETO	-
Financiamiento Externo Neto	-
Financiamiento largo plazo	-
Desembolsos	
Servicios de Deuda	-
Amortización	
Intereses y comisiones de la deuda	
Financiamiento corto plazo	-

Desembolsos	
Servicios de Deuda	-
Amortización	
Intereses y comisiones de la deuda	
Financiamiento Interno Neto	-
Financiamiento largo plazo	-
Desembolsos	
Servicios de Deuda	-
Amortización	
Intereses y comisiones de la deuda	
Financiamiento corto plazo	-
Desembolsos	
Servicios de Deuda	-
Amortización	
Intereses y comisiones de la deuda	
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	-
Pago de Dividendos de Ejercicios Anteriores	
Adelanto de Dividendos ejercicio	
FLUJO NETO DE CAJA	-751,409,790
SALDO INICIAL DE CAJA	959,841,339
SALDO FINAL DE CAJA	208,431,549
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	-
RESULTADO PRIMARIO	-1,770,249,978
Participación de trabajadores D.Legislativo N°892	6,185,050

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

Justificación del Anexo 5.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Martin Flores Bravo
DNI: 06000125
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Finanzas

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
 SECCIÓN I
 GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO

ANEXO 6.1
 OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO – PRÉSTAMOS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob Nacional) / Pliego Central (gob Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Tipo de préstamo	Norma legal que aprobó el préstamo	Monto del préstamo asignado a la entidad (i)	Moneda del Préstamo	Destino del Préstamo	Fuente Crediticia	Fecha de entrada de vigencia del Contrato	Fecha final contractual para utilización de desembolsos	Fecha final vigente para utilización de desembolsos	Monto desembolsado hasta 31 de diciembre del año anterior (ii)	Monto desembolsado durante el año fiscal vigente (iii)	Monto total desembolsado o (ii) + (iii) = (iv)	Desembolso no requerido por la entidad (v)	Saldo por desembolsar (i) - (iv) - (v) = (vi)	Proyección de desembolsos			
															Año n + 1	Año n + 2	Año n + 3	Saldo por desembolsar después del año n + 3
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
1																		
2																		
3																		

NO APLICA

Nota: Año n es el año actual

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

Justificación del Anexo 6.1

No aplica debido a que FONAFE no cuenta con endeudamiento/préstamos.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Martín Flores Bravo
DNI: 06000125
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Finanzas

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal.
- Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01 que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deudas.
- Resolución Directoral N° 015-2019-EF-52.01, Aprueban la "Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, Contratación de Financiamientos Contingentes, y Otorgamiento o Contratación de Garantías en Asociaciones Público Privadas".

Legenda

- A) Operación de endeudamiento Interno o Externo (Interno: Préstamos recibidos de entidades domiciliadas en el Perú; Externo: Préstamos recibidos de entidades NO domiciliadas en el Perú)
- B) Norma legal de aprobación del Préstamo o documento de aprobación equivalente en caso no se cuente con norma legal (Ejemplos: Decretos Supremos, Resoluciones u otros documentos análogos)
- C) Monto del préstamo otorgado a la entidad
- D) Registrar el tipo de moneda de la operación de endeudamiento
- E) Objeto del préstamo según contrato (proyecto financiado con el préstamo)
- F) Fuente crediticia que otorga el préstamo tales como Instituciones, gobiernos extranjeros u otros organismos que otorgan el préstamo (domiciliados en el Perú - Interno: MEF, Banca Privada, etc.; NO domiciliados en el Perú - Externo: BID, BM, etc)
- G) Registrar la fecha de entrada en vigencia de la operación de endeudamiento
- H) Fecha final consignada en contrato para la utilización de desembolsos
- I) Fecha final actualizada y sustentada para la utilización de desembolsos (SOLO en caso de modificaciones en la fecha final contractual)
- J) Se debe colocar el monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior
- K) Se debe consignar el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del periodo
- L) Se debe colocar la suma del monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior y el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del periodo
- M) Corresponde a la parte del desembolso estipulado en contrato que ya no será utilizado y requerido. (En caso de reducción del préstamo inicial)
- N) Corresponde a la diferencia del monto total del préstamo asignado a la entidad menos el monto desembolsado hasta el 31 de diciembre del año anterior menos desembolso no requerido por la entidad
- O) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 1 (Año siguiente a la fecha de corte de la información)
- P) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 2 (Dos años siguientes a la fecha de corte de la información)
- Q) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 3 (Tres años siguientes a la fecha de corte de la información)
- R) Registrar la proyección de desembolsos del periodo posterior al año n + 3 (Posterior a los tres años siguientes a la fecha de corte de la información)

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN I
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

GESTIÓN DE LOGÍSTICA
ANEXO 7.1
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
(1)

N°	Código de convocatoria PAC	N° del procedimiento	Objeto Contractual	N° de ítem	Descripción del ítem de la contratación	Estado del ítem	Valor Referencial / Valor Estimado	Fecha de Convocatoria
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PAC EMPRESAS	CP-ABR-1-2026-FONAFE-1	SERVICIO	1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO	EN EJECUCIÓN	S/ 24,441,975.97	18/02/2026

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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Martín Condorchúa Arévalo
DNI: 40999015
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a procedimientos de selección vigentes a la fecha de corte.

Leyenda:

A) Registrar el código de convocatoria consignado en Plan Anual de Contrataciones de la entidad.

B) Indicar el número de procedimiento consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

C) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**

-Bien Productos físicos, incluye los suministros.

-Consultoría de Obra Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.

-Obra Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

-Servicio Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.

D) Registrar el número del ítem consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

E) Anotar la descripción de la contratación.

F) Indicar el estado del ítem consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

G) Colocar el monto del procedimiento a la fecha de convocatoria, en caso sea moneda extranjera, colocar el valor referencial o estimado al tipo de cambio de esa fecha.

-**Valor referencial** Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras.

-**Valor estimado** Aplicable para bienes y servicios.

H) Registrar la fecha de la convocatoria del procedimiento.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN I

GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

GESTIÓN DE LOGÍSTICA

ANEXO 7.2

CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Objeto Contractual	Número del contrato	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vencimiento de la obligación	N° del ítem	Monto Contratado del ítem	RUC del Contratista
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	SERVICIO	S/N	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS EMPRESAS BAJO EL ÁMBITO DE FONAFE	18/08/2022	17/08/2026		\$144,407.46	20601365007
2	SERVICIO	S/N	SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE ¿ FASE 5	22/08/2022	22/08/2025		52831170.02	20100123411
3	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN POR ÍTEMS ¿ ÍTEMS 2. CATÁLOGO DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	1/10/2022	30/09/2026		S/ 3,072,720.00	20546904106
4	SERVICIO	S/N	SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO ¿ INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS	3/11/2022	2/11/2027		S/ 54,304,152.82	20607883921
5	SERVICIO	S/N	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK	5/12/2022	4/11/2025		\$295,519.20	20264180971
6	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DE FONAFE	8/02/2023	7/02/2027		S/ 535,000.00	20111116025
7	SERVICIO	S/N	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS EMPRESAS BAJO EL ÁMBITO DE FONAFE	6/05/2023	15/11/2027		\$36,750.52	20602820671
8	BIEN	S/N	ADQUISICIÓN Y SOPORTE DE 160 LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LA PROTECCIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO DE USUARIOS DE FONAFE	1/06/2023	31/05/2026		S/ 62,858.60	20605299866
9	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION DE LA NÓMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DE FONAFE, ASÍ COMO, LOS PROCESOS DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA CORPORATIVA BAJO UN ESQUEMA DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SAAS) LOCALIZADO, SEGÚN EL MARCO NORMATIVO LEGAL, LABORAL Y TRIBUTARIO DEL PERÚ	5/07/2023	3/07/2026		S/ 455,900.00	20506002975
10	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CORPORATIVO DE SUSCRIPCIONES DE PRODUCTOS AUTODESK FASE 6	9/11/2023	8/11/2026		\$2,114,059.68	20264180971
11	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA FASE DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE DATOS CORPORATIVO PARA LAS EMPRESAS BAJO EL ÁMBITO DE FONAFE	18/01/2024	27/03/2028		S/ 1,323,424.00	20552504641
12	SERVICIO	S/N	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ESTIMAR EL COSTO DE PRODUCCIÓN DE HOJA DE COCA SEGÚN CALIDAD Y ZONA DE CULTIVO	13/03/2024	26/04/2024		S/ 133,000.00	20299468845
13	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIONES TIC PARA EL CENTRO DE GESTIÓN CORPORATIVA FONAFE	14/05/2024	4/05/2027		S/ 2,305,732.63	20100123411
14	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CORPORATIVO DE LICENCIAMIENTO Y SUSCRIPCIONES MICROSOFT	26/06/2024	25/06/2027		\$21,710,078.00	20600007174
15	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COBERTURA PÓLIZA DE MULTIRIESGO, DESHONESTIDAD 3D DEL EDIFICIO EL ALMIRANTE Y OTROS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024-2026.	7/09/2024	6/03/2026		\$33,628.95	20390625007

16	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CUADRO COMPARATIVO DE HABILIDADES TÉCNICAS DEL LINEAMIENTO DE SELECCIÓN DE GERENTE DE LAS EMPRESAS BAJO EL ÁMBITO DE FONAFE	19/09/2024	18/09/2025		S/ 67,350.00	20329545459
17	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORACLE	3/10/2024	11/07/2026		S/ 316,692.88	20182246078
18	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA PARA EFECTUAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO PARA CUBRIR LAS VACANTES QUE SURJAN EN LAS DIFERENTES GERENCIAS DE FONAFE	8/01/2025	7/01/2026		S/ 196,494.00	20601497299
19	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE LAS EMPRESAS BAJO EL ÁMBITO DE FONAFE	21/02/2025	31/08/2025		S/ 155,000.00	20610103929
20	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24/04/2025	23/04/2027		S/ 360,000.00	20605400532
21	SERVICIO	OS-004-08-2025	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CORPORATIVO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES AUTODESK FASE 7	4/08/2025	3/08/2028		\$1,869.12	20264180971
22	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EVALUAR LA ACTUAL ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS PRODUCTOS DE LAS LÍNEAS DE NEGOCIO DE EDITORA PERÚ Y PROPUESTA DE UN NUEVO MODELO DE COSTOS	14/06/2025	29/09/2025		S/ 179,000.00	20299468845
23	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ESPECIALIDADES (ARQUITECTURA, SEGURIDAD, ESTRUCTURAS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, SANITARIAS Y MECÁNICAS) DEL EDIFICIO EL ALMIRANTE - SEDE FONAFE	14/08/2025	18/11/2025		S/ 299,900.00	20205807633
24	SERVICIO	OS-011-08-2025	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL	14/08/2025	15/12/2025		S/ 85,000.00	20492842924
25	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EVALUAR LA ACTUAL ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS PRODUCTOS DE LAS LÍNEAS DE NEGOCIO DE ENACO Y PROPUESTA DE UN NUEVO MODELO DE COSTOS	16/06/2025	24/09/2025		S/ 149,000.00	20299468845
26	SERVICIO	OS-032-06-2025	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD A TODO COSTO, PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FONAFE	26/06/2025	6/11/2026		S/ 123,902.40	10069085666
27	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA 121 LÍNEAS Y ARRENDAMIENTO DE 121 EQUIPOS MÓVILES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO CORPORATIVO FONAFE	1/06/2025	31/05/2027		S/ 387,726.00	20106897914
28	SERVICIO	OS-038-06-2025	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL	1/07/2025	30/03/2026		S/ 86,000.00	20515780662
29	SERVICIO	S/N	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS EMPRESAS BAJO EL ÁMBITO DE FONAFE	17/11/2025	18/05/2030		\$59,924.76	20383773378

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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: Martín Condorchúa Arévalo

DNI: 40999015

Cargo: Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita

DNI: 40229595

Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a los contratos vigentes a la fecha de corte, entendiéndose como vigentes a los que se encuentran en ejecución, pendientes de pago o activos por alguna norma.

Leyenda:

A) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**

- Bien Productos físicos, incluye los suministros.
- Consultoría de Obra Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.
- Obra Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- Servicio Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.

B) Indicar el número o código de contrato asociado al objeto contractual.

C) Anotar la descripción del contrato.

D) Consignar la fecha de vigencia inicial para la ejecución del contrato.

E) Consignar la fecha de vencimiento de la obligación para la ejecución del contrato.

F) Registrar el número del ítem consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

G) Registrar el monto del ítem asociado al contrato.

H) Anotar el ruc del contratista.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN I
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO
GESTIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
ANEXO 7.3
BIENES INMUEBLES Y PREDIOS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)
Nombre de la Entidad
Departamento - Provincia - Distrito
Nombre del Titular de la Entidad
Cargo
Período en el cargo
Fecha de corte
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

: FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
: Lima - Lima - San Isidro
: Pedro Manuel Tapia Alvarado
: Director Ejecutivo
: Del 08/12/2025 a la fecha
: Al 17/03/2026
: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Identificación del Bien	Condición del Bien Inmueble / Predio	Nombre del Local / Denominación	Tipo de Bien	Uso Genérico	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección	Área (m2)	Sistema de Registro	N° de Partida Registral	Condición de Saneamiento	Tipo de Carga
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	N
1	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Unidad Inmobiliaria N°1 - Primer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	Departamento en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Unidad Inmobiliaria N°1 - Primer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	71.05	SINABIP	1423866	SI	-
2	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Unidad Inmobiliaria N°2 - Primer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	Departamento en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Unidad Inmobiliaria N°2 - Primer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	94.05	SINABIP	1423867	SI	-
3	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Unidad Inmobiliaria N°3 - Segundo Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	Departamento en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Unidad Inmobiliaria N°3 - Segundo Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	62.09	SINABIP	1423868	SI	-
4	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Unidad Inmobiliaria N°4 - Segundo Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	Departamento en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Unidad Inmobiliaria N°4 - Segundo Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	76.84	SINABIP	1423869	SI	-
5	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Unidad Inmobiliaria N°5 - Tercer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	Departamento en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Unidad Inmobiliaria N°5 - Tercer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	62.09	SINABIP	1423870	SI	-
6	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Unidad Inmobiliaria N°6 - Tercer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	Departamento en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Unidad Inmobiliaria N°6 - Tercer Piso.Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida	76.84	SINABIP	1423871	SI	-
7	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida (antes Mz P Lote 7 Calle 11 N° 370 Urb. La Florida)	Piso completo en edificio	Vivienda	LIMA	LIMA	RÍMAC	Lote 7 de la manzana P. Urb. La Florida (antes Mz P Lote 7 Calle 11 N° 370 Urb. La Florida)	555.14	SINABIP	4437153	SI	-
8	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Jr. Carabaya N° 715, 717, 719, 721, 723 Y 735.	Inmueble con edificación	Otros	LIMA	LIMA	LIMA	Jr. Carabaya N° 715, 717, 719, 721, 723 Y 735.	1.882.00	SINABIP	49271283	SI	-
9	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Mz. F L1 7 Pueblo Joven Francisco Cabrera (ATUSPARIAS), distrito José Leonardo Ortiz	Inmueble con edificación	Vivienda	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	Mz. F L1 7 Pueblo Joven Francisco Cabrera (ATUSPARIAS), distrito José Leonardo Ortiz	134.97	SINABIP	P10015010	SI	-
10	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Junín N° 595 (antes L1 1 Mz 4 Barrio San Martín) - CHICLAYO	Estacionamiento	Otros	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	Calle Junín N° 595 (antes L1 1 Mz 4 Barrio San Martín) - CHICLAYO	94.98	SINABIP	2025095	SI	-
11	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Brasil sin Mz. 06 L1, 02	Inmueble con edificación	Vivienda	LORETO	RAMÓN CASTILLA	PEVAS	Brasil sin Mz. 06 L1, 02	825.34	SINABIP	11001854	SI	-
12	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Centro Poblado área urbana de Contamana I Etapa, Mz. 13A, Lote 4 (antes Jerusalen cuadra 2 Mz. 13A, lt. 4)	Inmueble con edificación	Vivienda	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	Centro Poblado área urbana de Contamana I Etapa, Mz. 13A, Lote 4 (antes Jerusalen cuadra 2 Mz. 13A, lt. 4)	992.80	SINABIP	P12052787	SI	-
13	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Paraje Chimpajarán Maravillas predio rústico "Independencia y araucano"	Inmueble sin edificación	Otros	PUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	Paraje Chimpajarán Maravillas predio rústico "Independencia y araucano"	1.500.00	SINABIP	5405305	SI	-
14	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Pueblo Joven La Libertad, Jr. María Parado de Bellido N° S/N (Mz. 1, Lt. 38) Jr. Parado de Bellido 117 Urb. La Libertad Mz 1 Lote 38	Inmueble con edificación	Vivienda	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	Pueblo Joven La Libertad, Jr. María Parado de Bellido N° S/N (Mz. 1, Lt. 38) Jr. Parado de Bellido 117 Urb. La Libertad Mz 1 Lote 38	117.60	SINABIP	P0903164	SI	-
15	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	P.J. Miramar Alto Prog. Leoncio Prado N° 1518, Mz. C, lote 30	Sin información	Otros	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	P.J. Miramar Alto Prog. Leoncio Prado N° 1518, Mz. C, lote 30	SIN DATA HISTORICA	SINABIP	P09002793	SI	-
16	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Parcela N° 3 del Fundo "El Milagro"	Inmueble sin edificación	Otros	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMÓN	Parcela N° 3 del Fundo "El Milagro"	8.050.00	SINABIP	02020027	SI	-
17	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	CONCESIÓN MINERA ROSCICLER N° 1	CONCESIÓN MINERA	CONCESIÓN MINERA	LA LIBERTAD	OTIZUCO	LUCMA	CONCESIÓN MINERA ROSCICLER N° 1	SIN DATA HISTORICA	SINABIP	02016341	SI	-
18	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Nicolás Arriola N° 811 - Barrio J de octubre	Inmueble con edificación	Vivienda	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Calle Nicolás Arriola N° 811 - Barrio J de octubre	33.30	SINABIP	02108383	SI	-
19	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Lote de terreno N° VA-205 parcelado de la Hacienda Llaucan Zona CEMSA s/ta La Lechería	Inmueble sin edificación	Otros	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	BAMBAMARCA	Lote de terreno N° VA-205 parcelado de la Hacienda Llaucan Zona CEMSA s/ta La Lechería	8.500.00	SINABIP	11061053	SI	-
20	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Ramondi N° 296 (antes 28 de julio 257-259-262 esq. Calle Acañi)	Inmueble con edificación	Local comercial	PUNO	SANDIA	SANDIA	Calle Ramondi N° 296 (antes 28 de julio 257-259-262 esq. Calle Acañi)	1.182.00	SINABIP	02000671	NO	-
21	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Libertad N° 110	Inmueble con edificación	Local comercial	PUNO	SANDEA	LIMBANI	Av. Libertad N° 110	1.419.53	SINABIP	POR BUSCAR	NO	-
22	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. San Martín 131-137, Barrio Progreso	Inmueble con edificación	Local comercial	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	Av. San Martín 131-137, Barrio Progreso	1.749.00	SINABIP	POR BUSCAR	NO	-
23	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Jr. Miguel Grau Num S/N, (antes Calle Miguel Grau N° 1081 - Pueblo de San Isidro)	Inmueble con edificación	Vivienda	ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO	Jr. Miguel Grau Num S/N, (antes Calle Miguel Grau N° 1081 - Pueblo de San Isidro)	300.00	SINABIP	02009200	NO	-
24	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Asentamiento Humano San Isidro Mz. 26, Lote 3 (antes Calle Miguel Grau N° 1071 - Pueblo de San Isidro) Miguel Grau 1042 San Isidro	Inmueble con edificación	Vivienda	ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO	Asentamiento Humano San Isidro Mz. 26, Lote 3 (antes Calle Miguel Grau N° 1071 - Pueblo de San Isidro) Miguel Grau 1042 San Isidro	307.30	SINABIP	P0703092 P07050737 P07050738	NO	-
25	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Mariscal Castilla N° 569 (Calle Porvenir sin Caseno Batallonista Isara, Cols. a 1/2 cuadra)	Inmueble con edificación	Vivienda	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	Av. Mariscal Castilla N° 569 (Calle Porvenir sin Caseno Batallonista Isara, Cols. a 1/2 cuadra)	442.00	SINABIP	02006812	NO	-
26	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Plaza de Armas - Quincecento	Inmueble con edificación	Local comercial	CUISCO	QUISPECANCHIS	CAMANTI	Plaza de Armas - Quincecento	897.00	SINABIP	P0102068	NO	-
27	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Cerro Intorico paraje el Alto de la Alianza (Altura Km. 1289 1290) Panamericana Sur	Inmueble sin edificación	Otros	TACNA	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA	Cerro Intorico paraje el Alto de la Alianza (Altura Km. 1289-1290) Panamericana Sur	8.596 Has	SINABIP	9505139	NO	-
28	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Sub Lote A-1 con ingreso por la puerta interna que nace de la Av. Protonación Pedro Motta	Inmueble con edificación	Otros	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sub Lote A-1 con ingreso por la puerta interna que nace de la Av. Protonación Pedro Motta	68,182,63	SINABIP	49072440	SI	-
29	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 101-201	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 101-201	71.60	SINABIP	41467827	SI	-
30	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 301	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 301	46.13	SINABIP	41467835	SI	-
31	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 401	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 401	46.13	SINABIP	41467843	SI	-
32	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 501	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 501	46.13	SINABIP	41467851	SI	-
33	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 601	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 601	44.03	SINABIP	41467878	SI	-
34	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 701	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 701	44.03	SINABIP	41467886	SI	-
35	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 801	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 801	44.03	SINABIP	41467894	SI	-
36	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 901	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 901	28.77	SINABIP	41467908	SI	-
37	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1001	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1001	43.82	SINABIP	41467916	SI	-
38	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1101	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1101	43.82	SINABIP	41467924	SI	-
39	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1201	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1201	43.82	SINABIP	41467932	SI	-
40	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1301	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1301	43.82	SINABIP	41467940	SI	-
41	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1401	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1401	43.82	SINABIP	41467959	SI	-
42	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1501	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1501	43.82	SINABIP	41467967	SI	-
43	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1601	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1601	42.46	SINABIP	41467975	SI	-
44	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1701	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1701	42.46	SINABIP	41467983	SI	-
45	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1801	Inmueble con edificación	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - 1801	42.46	SINABIP	41467991	SI	-
46	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Av. Paseo de la República N° 3121 - acztaa	Piso completo en edificio	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. Paseo de la República N° 3121 - acztaa	14.68	SINABIP	41468009	SI	-
47	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 01	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 01	14.31	SINABIP	41468178	SI	-
48	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 02	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 02	13.11	SINABIP	41468276	SI	-
49	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 03	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 03	13.11	SINABIP	41468374	SI	-
50	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 04	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 04	13.11	SINABIP	41468472	SI	-
51	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 05	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 05	13.11	SINABIP	41468570	SI	-
52	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 06	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 06	14.18	SINABIP	41468669	SI	-
53	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 07	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 07	15.81	SINABIP	41468767	SI	-
54	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 08	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 08	13.01	SINABIP	41467881	SI	-
55	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 09	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 09	13.01	SINABIP	41467933	SI	-
56	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 10	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 10	13.91	SINABIP	41467711	SI	-
57	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 11	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 11	12.60	SINABIP	41467738	SI	-
58	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 12	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 12	13.65	SINABIP	41467746	SI	-
59	Inmueble	Propio (de titularidad de la Entidad)	Calle Schreiber, German 160 EST 13	Estacionamiento	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Calle Schreiber, German 160 EST 13	13.13	SINABIP	41467754	SI	-

156	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Lote Pqj. Sector El Pedregal, Sub Lote 04, zona urbana	Inmueble con edificación	Desocupado	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	Lote Pqj. Sector El Pedregal, Sub Lote 04, zona urbana	875.00	SINABIP	200002	SI	-
157	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Miguel Grau Zona D, Lote 78, Mc. 11, urbanización Sentirral cabañettes	Inmueble con edificación	Desocupado	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	Av. Miguel Grau Zona D, Lote 78, Mc. 11, urbanización Sentirral cabañettes	1,066.12	SINABIP	P0613261	SI	-
158	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av Ejercito Ite 2 (antes Para chico Lote2)	Inmueble con edificación	Desocupado	TACNA	TACNA	TACNA	Av Ejercito Ite 2 (antes Para chico Lote2)	969.00	SINABIP	5003944	SI	-
159	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle Libertad N° 723	Inmueble con edificación	Desocupado	LORETO	IKIOTOS	MAYNAS	Calle Libertad N° 723	210.25	SINABIP	P12020686	SI	-
160	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Finca Calle Sucre Num. 627	Inmueble con edificación	Desocupado	PIURA	SULLANA	SULLANA	Finca Calle Sucre Num. 627	83.85	SINABIP	5293989	SI	-
161	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Guardia Chalaca N° 2064-201, oficina 1.	Inmueble con edificación	Desocupado	LIMA	CALLAO	CALLAO	Av. Guardia Chalaca N° 2064-201, oficina 1.	34.37	SINABIP	70989365	SI	-
162	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Guardia Chalaca N° 2064-204, oficina 2.	Inmueble con edificación	Desocupado	LIMA	CALLAO	CALLAO	Av. Guardia Chalaca N° 2064-204, oficina 2.	32.21	SINABIP	70989366	SI	-
163	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Guardia Chalaca N° 2064-202, oficina 3.	Inmueble con edificación	Desocupado	LIMA	CALLAO	CALLAO	Av. Guardia Chalaca N° 2064-202, oficina 3.	55.23	SINABIP	70989367	SI	-
164	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Guardia Chalaca N° 2064-203, oficina 4.	Inmueble con edificación	Desocupado	LIMA	CALLAO	CALLAO	Av. Guardia Chalaca N° 2064-203, oficina 4.	49.85	SINABIP	70989368	SI	-
165	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Mz. C lote 26 Urb. La Esmeralda	Inmueble con edificación	Desocupado	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	Mz. C lote 26 Urb. La Esmeralda	163.00	SINABIP	3007836	SI	-
166	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Lote 6, Mz. 47 AA, HH, Pucucana, Sector Bañero de Pucucana	Inmueble sin edificación	Otros	LIMA	LIMA	PUCUCANA	Lote 6, Mz. 47 AA, HH, Pucucana, Sector Bañero de Pucucana	339.80	SINABIP	P03242707	SI	-
167	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Lote 7, Mz. 47 AA, HH, Pucucana, Sector Bañero de Pucucana	Inmueble sin edificación	Otros	LIMA	LIMA	PUCUCANA	Lote 7, Mz. 47 AA, HH, Pucucana, Sector Bañero de Pucucana	200.00	SINABIP	P03242708	SI	-
168	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Centro Poblado Monte Sullen, Mz. 11, L1, 19	Inmueble con edificación	Vivienda	PIURA	PIURA	CATACAOS	Centro Poblado Monte Sullen, Mz. 11, L1, 19	146.35	SINABIP	P15182343	SI	-
169	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 201, Sector Cercado Juanji	Inmueble con edificación	Vivienda	SAN MARTIN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUI	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 201, Sector Cercado Juanji	109.78	SINABIP	5000763	SI	-
170	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 301, Sector Cercado Juanji	Inmueble con edificación	Vivienda	SAN MARTIN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUI	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 301, Sector Cercado Juanji	20.27	SINABIP	5000764	SI	-
171	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 401, Sector Cercado Juanji	Inmueble con edificación	Vivienda	SAN MARTIN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUI	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 401, Sector Cercado Juanji	20.27	SINABIP	5000771	SI	-
172	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 402, Sector Cercado Juanji	Inmueble con edificación	Vivienda	SAN MARTIN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUI	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 402, Sector Cercado Juanji	7.98	SINABIP	5000772	SI	-
173	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 403, Sector Cercado Juanji	Inmueble con edificación	Vivienda	SAN MARTIN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUI	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 403, Sector Cercado Juanji	15.02	SINABIP	5000773	SI	-
174	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 404, Sector Cercado Juanji	Inmueble con edificación	Vivienda	SAN MARTIN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUI	Jr. Huallaga y La Punta, Dpto. 404, Sector Cercado Juanji	76.38	SINABIP	5001107	SI	-
175	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Predio Urbano Jr. San Martín, Mz.3-K, Lote 4 Tambopata	Inmueble con edificación	Otros	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	Predio Urbano Jr. San Martín, Mz.3-K, Lote 4 Tambopata	1,000.00	SINABIP	5002125	SI	-
176	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Circunvalación Ns. 111-115, Urb. Santa María	Inmueble sin edificación	Otros	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	Av. Circunvalación Ns. 111-115, Urb. Santa María	383.50	SINABIP	50019758	SI	-
177	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. San Juan del Anezo Rollán	Inmueble con edificación	Otros	LIMA	CABETE	QUILMANA	Av. San Juan del Anezo Rollán	399.60	SINABIP	90011774	SI	-
178	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. La Unión N° 423, 425, 427, Barro Buenos Aires - Carhuapampa	Inmueble con edificación	Otros	JUNIN	JUNIN	CARHUAMAYO	Av. La Unión N° 423, 425, 427, Barro Buenos Aires - Carhuapampa	900.00	SINABIP	2001947	SI	-
179	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle 05 de octubre N° 200	Inmueble con edificación	Otros	PIURA	SECURHA	RINCONADA DE LLICUAR	Calle 05 de octubre N° 200	188.04	SINABIP	5276	SI	-
180	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Mz. 46, Lote 4 (Av. Peru) AA.HH., Cercado de Ricardo de Ugaz	Inmueble con edificación	Otros	PIURA	SECURHA	RINCONADA DE LLICUAR	Mz. 46, Lote 4 (Av. Peru) AA.HH., Cercado de Ricardo de Ugaz	450.00	SINABIP	3006431	SI	-
181	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Chacra, ubicada en el distrito de Castilla C.P.Parc. Castilla, área Ha. 4.892.272, U.C. Castilla (Calle Taona 710)	Inmueble con edificación	Otros	PIURA	PIURA	CASTILLA	Chacra, ubicada en el distrito de Castilla C.P.Parc. Castilla, área Ha. 4.892.272, U.C. Castilla (Calle Taona 710)	1,223.07	SINABIP	4015187	SI	-
182	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Lote 3, Manzana 1 con frente al J. Talara, Urb. Fundo Santa Beatriz	Inmueble con edificación	Otros	LIMA	LIMA	JESÚS MARÍA	Lote 3, Manzana 1 con frente al J. Talara, Urb. Fundo Santa Beatriz	691.27	SINABIP	4835966	SI	-
183	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Predio Rural, Parcela Predio Limonal C.P San Juan de Biagto	Inmueble con edificación	Otros	PURA	MORROPON	CHULICANAS	Predio Rural, Parcela Predio Limonal C.P San Juan de Biagto	5,216 HAS	SINABIP	4003680	SI	-
184	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Terreno calificado como urbano ubicado en la Panamericana Norte Km. 1250, Puente Charán, Caleta la Cruz, Zona de Nueva Esperanza	Inmueble con edificación	Otros	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	Terreno calificado como urbano ubicado en la Panamericana Norte Km. 1250, Puente Charán, Caleta la Cruz, Zona de Nueva Esperanza	5,000.00	SINABIP	11000728	SI	-
185	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Terreno calificado como urbano ubicado en la panamericana Norte km. 1250, Puente Charán, Caleta la Cruz, Zona de Nueva Esperanza	Inmueble con edificación	Otros	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	Terreno calificado como urbano ubicado en la panamericana Norte km. 1250, Puente Charán, Caleta la Cruz, Zona de Nueva Esperanza	6,800.00	SINABIP	11000727	SI	-
186	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Terreno calificado como urbano ubicado en la Panamericana Norte Km. 1250, Puente Charán, Caleta la Cruz, Zona de Nueva Esperanza	Inmueble con edificación	Otros	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	Terreno calificado como urbano ubicado en la Panamericana Norte Km. 1250, Puente Charán, Caleta la Cruz, Zona de Nueva Esperanza	10,000.00	SINABIP	11000607	SI	-
187	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Amazonas, Mz. 206, Lote N° 12 (antes Calle Prolongación Ucayali)	Inmueble sin edificación	Otros	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERÍA	Jr. Amazonas, Mz. 206, Lote N° 12 (antes Calle Prolongación Ucayali)	834.23	SINABIP	6175	SI	-
188	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Num. 19, sector Ticochoyaylla (antes Parcela N° 19 Agua Vendiyaco)	Inmueble sin edificación	Otros	CUSCO	PAUCARTAMBO	CHALLABAMBA	Num. 19, sector Ticochoyaylla (antes Parcela N° 19 Agua Vendiyaco)	48 HAS 3500 m2	SINABIP	2055053	SI	-
189	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle José Sabogal N° 331-335, Urb. Prolongación Aurora	Inmueble con edificación	Vivienda	LIMA	LIMA	MIRAFLORES	Calle José Sabogal N° 331-335, Urb. Prolongación Aurora	300.00	SINABIP	49690287	SI	-
190	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Local comercial 112 del primer piso, Jr. Zepita Numero 423	Inmueble con edificación	Local comercial	LIMA	LIMA	LIMA	Local comercial 112 del primer piso, Jr. Zepita Numero 423	13.64	SINABIP	40221719	SI	-
191	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Oficina 101-M (M-1) Mezzanine, Jr. Zepita Numero 423	Inmueble con edificación	Local comercial	LIMA	LIMA	LIMA	Oficina 101-M (M-1) Mezzanine, Jr. Zepita Numero 423	9.32	SINABIP	40221736	SI	-
192	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Oficina 106-M (M-3), Jr. Zepita Numero 423	Inmueble con edificación	Local comercial	LIMA	LIMA	LIMA	Oficina 106-M (M-3), Jr. Zepita Numero 423	9.32	SINABIP	40221751	SI	-
193	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Oficina 102-M (M-4), Jr. Zepita Numero 423	Inmueble con edificación	Local comercial	LIMA	LIMA	LIMA	Oficina 102-M (M-4), Jr. Zepita Numero 423	13.76	SINABIP	40233571	SI	-
194	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Oficina 104-M (M-6), Jr. Zepita Numero 423	Inmueble con edificación	Local comercial	LIMA	LIMA	LIMA	Oficina 104-M (M-6), Jr. Zepita Numero 423	10.46	SINABIP	40233601	SI	-
195	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Siete de junio, Mz. 68, lote 12 (antes Fracción del lote 12, Mz. 98, Intercap Pucallpa)	Inmueble sin edificación	Otros	UCAYALI	PUCALIPA	CALLERÍA	Jr. Siete de junio, Mz. 68, lote 12 (antes Fracción del lote 12, Mz. 98, Intercap Pucallpa)	223.00	SINABIP	11003708	SI	-
196	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. José Carlos Mariátegui Num. 712, lote 19-B, Urbanización San José, Primera Etapa	Inmueble sin edificación	Otros	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	Jr. José Carlos Mariátegui Num. 712, lote 19-B, Urbanización San José, Primera Etapa	210.00	SINABIP	5003960	SI	-
197	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. Yurimaquis, Mz. 160, lote frac. 12 y 13	Inmueble sin edificación	Otros	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERÍA	Jr. Yurimaquis, Mz. 160, lote frac. 12 y 13	187.50	SINABIP	6118	SI	-
198	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Los Pescadores N° 1200, Zona Industrial 27 de octubre	Inmueble con edificación	Local comercial	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	Av. Los Pescadores N° 1200, Zona Industrial 27 de octubre	25,000.00	SINABIP	11002371	SI	-
199	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Los Pescadores, Zona Industrial 27 de octubre (Antes Zona Gran Trapecio, Parcela 11)	Inmueble con edificación	Local comercial	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	Av. Los Pescadores, Zona Industrial 27 de octubre (Antes Zona Gran Trapecio, Parcela 11)	4,166.80	SINABIP	11002372	SI	-
200	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Lote 23 Mz. D con frente a la Av. Guardia Civil Urb. La Camarita Eléaga	Inmueble con edificación	Local comercial	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	Lote 23 Mz. D con frente a la Av. Guardia Civil Urb. La Camarita Eléaga	2,963.04	SINABIP	4219960	SI	-
201	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle El Filtro, Num. 407 (antes Lote N° 6 calle el Filtro N° 407)	Inmueble sin edificación	Otros	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	Calle El Filtro, Num. 407 (antes Lote N° 6 calle el Filtro N° 407)	1,068.95	SINABIP	1121706	SI	-
202	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle Juan Manuel Irujequi Num. 356, Urb. Chiclayo, I Eléaga (antes Mz. 3, lote 20, Urb. Patrocal)	Inmueble con edificación	Vivienda	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	Calle Juan Manuel Irujequi Num. 356, Urb. Chiclayo, I Eléaga (antes Mz. 3, lote 20, Urb. Patrocal)	340.80	SINABIP	2013565	SI	-
203	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Predio Rustico Tamboreada, área Ha. 1,330m2	Inmueble con edificación	Local comercial	PIURA	PIURA	TAMBOGRANDE	Predio Rustico Tamboreada, área Ha. 1,330m2	0,41 HAS, 370m2	SINABIP	40152403	SI	-
204	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle Micaela Bastidas, Mz. 15, lote 13 del Barro 1, P.J. El Porvenir	Inmueble con edificación	Vivienda	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	Calle Micaela Bastidas, Mz. 15, lote 13 del Barro 1, P.J. El Porvenir	175.98	SINABIP	P14039209	SI	-
205	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Mz. J, lote 2, AA.HH. Nuevo Catacaos - Sur (Calle Juan Compañero Mz. J, Lote 2, AA.HH. Nuevo Catacaos)	Inmueble con edificación	Vivienda	PIURA	PIURA	CATACAOS	Mz. J, lote 2, AA.HH. Nuevo Catacaos - Sur (Calle Juan Compañero Mz. J, Lote 2, AA.HH. Nuevo Catacaos)	186.64	SINABIP	3002915	SI	-
206	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Predio El Molino C.P.Parc. Predio El Molino, U.C. 19028	Sin información	Otros	PIURA	PIURA	PIURA	Predio El Molino C.P.Parc. Predio El Molino, U.C. 19028	20 HAS	SINABIP	4025912	SI	-
207	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Calle Charayca N° 218-222	Sin información	Desocupado	LIMA	CALLAO	CALLAO	Calle Charayca N° 218-222	267.08	SINABIP	7004445	SI	-
208	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	AAHH Nueva Alianza, Mz. L Lote 26	Sin información	Otros	LIMA	LIMA	CHACLCAYO	AAHH Nueva Alianza, Mz. L Lote 26	129.50	SINABIP	P0206363	SI	-
209	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	AAHH Miguel Grau, Mz. P, Lote 25	Sin información	Otros	LIMA	LIMA	CHACLCAYO	AAHH Miguel Grau, Mz. P, Lote 25	105.00	SINABIP	P02109738	SI	-
210	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Mariscal Cáceres N° 758-760, Mz. B, Lote 6 (Antes P.J. Ricardo Palma I Eléaga)	Inmueble con edificación	Vivienda	LORETO	IKIOTOS	MAYNAS	Av. Mariscal Cáceres N° 758-760, Mz. B, Lote 6 (Antes P.J. Ricardo Palma I Eléaga)	201.13	SINABIP	P12034663	SI	-
211	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	AAHH Los Rosales, Mz. L, Lote 9 Pucallpa	Inmueble sin edificación	Otros	UCAYALI	PUCALIPA	YARINACOOCHA	AAHH Los Rosales, Mz. L, Lote 9 Pucallpa	273.50	SINABIP	P1902532	SI	-
212	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Av. Sanz Peña Mz. 156, lote 12	Inmueble sin edificación	Otros	UCAYALI	PUCALIPA	CALLERÍA	Av. Sanz Peña Mz. 156, lote 12	416.95	SINABIP	3841	SI	-
213	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Fundo Davisto-Callería (Jr. La Habana N° 118, Mz. A, Lote 01, AAHH Santa Colonia, Pucallpa)	Inmueble sin edificación	Otros	UCAYALI	PUCALIPA	CALLERÍA	Fundo Davisto-Callería (Jr. La Habana N° 118, Mz. A, Lote 01, AAHH Santa Colonia, Pucallpa)	900 (0.09 HAS)	SINABIP	4001266	SI	-
214	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 401 Bloq D del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 401 Bloq D del Conjunto Habitacional Yanama	35.12	SINABIP	2004836	SI	-
215	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 302 Bloq E del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 302 Bloq E del Conjunto Habitacional Yanama	37.50	SINABIP	2004845	SI	-
216	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 401, Bloq E del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 401, Bloq E del Conjunto Habitacional Yanama	35.12	SINABIP	2004846	SI	-
217	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 102, Bloq F del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 102, Bloq F del Conjunto Habitacional Yanama	35.12	SINABIP	2004851	SI	-
218	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 301, Bloq L del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 301, Bloq L del Conjunto Habitacional Yanama	35.10	SINABIP	2004860	SI	-
219	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto.202, Bloq N del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto.202, Bloq N del Conjunto Habitacional Yanama	34.50	SINABIP	2004915	SI	-

220	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 301, Block N del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 301, Block N del Conjunto Habitacional Yanama	35,12	SINABIP	2004916	SI	-
221	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Dpto. 401, Block N del Conjunto Habitacional Yanama	Departamento en edificio	Vivienda	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Dpto. 401, Block N del Conjunto Habitacional Yanama	35,12	SINABIP	2004918	SI	-
222	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Mz. C, Lote 4, Asoc. De Vivienda Avitge (Asoc. Pro.-Viv. Trab. Dir. Gral. Ed.)	Inmueble sin edificación	Otros	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	Mz. C, Lote 4, Asoc. De Vivienda Avitge (Asoc. Pro.-Viv. Trab. Dir. Gral. Ed.)	100,00 (50%)	SINABIP	1145366	SI	-
223	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Jr. 25 de diciembre N° 119	Inmueble sin edificación	Otros	PUNO	MELGAR	AYAVIRI	Jr. 25 de diciembre N° 119	--	SINABIP	5032888	SI	-

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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Martín Condorchúa Arévalo
DNI: 40999015
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229995
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de conteo.
- Los bienes inmuebles, se circunscribe al Sistema Nacional de Abastecimiento, bajo la rectoría de la Dirección General de Abastecimiento, en el marco del Decreto Legislativo N° 1439.

Legenda:

A) Precisar si es Inmueble / Predio.

B) Indicar la condición de bien inmueble / predio, según corresponda:

- Propio (de titularidad de la Entidad)
- Con administración gratuita (afectación en uso)
- Con asignación de uso temporal (incautados)
- Alquilado
- Bajo otros derechos

C) Consignar el nombre del local o la denominación del bien inmueble.

D) Indicar el tipo de bien inmueble o predio, según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Residenciales - Educativas - Salud | <ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura vial - Infraestructura eléctrica - Infraestructura agrícola - Sociales y culturales - Aguas y saneamiento - Centros de reclusión - Otros edificios no residenciales - Puertos y aeropuertos |
|--|--|
- Para inmuebles:

Para predios:

- Edificio completo / otras edificaciones completas
- Predio cercado
- Predio sin cercar (terreno)
- Unidad Inmobiliaria en Edificio / Nivel en Edificio
- Otros

E) Indicar el uso genérico del bien, según corresponda:

- Sede Administrativa
- Establecimiento de Salud
- Educación
- Local Social

- Otros Usos Institucionales

F) Registrar el nombre del departamento donde se ubica el inmueble o predio.

G) Registrar el nombre de la provincia donde se ubica el inmueble o predio.

H) Registrar el nombre del distrito donde se ubica el inmueble o predio.

I) Registrar la dirección de ubicación del inmueble o predio.

J) Indicar el área del inmueble o predio en metros cuadrados.

K) Indicar el sistema de registro donde se encuentra información del bien inmueble, según corresponda:

- SIGA MEF
- SINABIP

- OTROS (Precisar el sistema de registro)

L) Consignar el número de la partida registral.

M) Precisar (SI / No) el inmueble o predio se encuentra saneado.

N) Indicar el tipo de carga asociado al bien inmueble o predio, según corresponda.

- Anotación de Demanda
- Condiciones resolutorias
- Cargas Urbanísticas
- Embargo
- Hipoteca
- Medida Cautelar

- Servidumbre
- Usufructo
- Otra (Detallar)
- No tiene

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN I
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

GESTIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
ANEXO 7.4
VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre del Local	Código Patrimonial	Tipo de bien	Placa / N° Serie	Modelo	Marca	Año de fabricación	Fecha de Adquisición	Estado de Conservación	Fecha de último mantenimiento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										

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 7.4
No aplica debido a que FONAFE no cuenta con vehículos y maquinarias.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Martín Condorchúa Arévalo
DNI: 40999015
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

- Base Normativa**
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
 - Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
 - Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:
- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

- Leyenda:**
- A) Indicar el nombre del local o almacén donde se ubica el vehículo o maquinaria.
 - B) Indicar el código patrimonial asociado al bien.
 - C) Precisar el tipo de bien, si corresponde a **Vehículo o Maquinaria**.
 - D) Consignar los datos de la placa y número de serie.
 - E) Registrar el modelo del vehículo o maquinaria.
 - F) Registrar la marca del vehículo o maquinaria.
 - G) Indicar el año de fabricación del vehículo o maquinaria.
 - H) Indicar la fecha de adquisición del bien.
 - I) Precisar el estado de conservación, si está **Operativo o Inoperativo**.
 - J) Indicar la fecha del último mantenimiento efectuado al vehículo o maquinaria

Fco Loo

Silvana

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN I

GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

GESTIÓN INFORMÁTICA

ANEXO 7.5

APLICATIVOS INFORMÁTICOS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre de Aplicación Informática	Objetivo	Area usuaria (U.O. Propietaria)	Estado	Año de última actualización
	A	B	C	D	E
1	Observatorio Digital	Mejorar la transparencia, comunicación y reputación de FONAFE y las empresas bajo su ámbito, proporcionando información detallada sobre su desempeño y contribución.	Gerencia de Desarrollo Corporativo	En Operación	2024
2	Administración Datamart Retribuciones Salariales	Visualización interactiva para gestión de compensaciones de RRHH	Recursos Humanos	En Operación	2023
3	Gestión del Datamart Presupuesto	Visualización interactiva para gestión del área de Presupuesto	Presupuesto Corporativo	En Operación	2023
4	Seguimiento de Compras Usuario y Administración (PowerApps)	Sistema para el seguimiento de las compras corporativas para las EPEs	Logística	En Operación	2023
5	FONAFEWEB	Sistema para el registro y seguimiento de la formulación y ejecución de EEFF, presupuestales y planes operativos	Presupuesto Corporativo	En Operación	2025
6	SISMAD	Sistema para el cálculo del nivel de madurez de las empresas del holding.	Excelencia Operacional	En Operación	2024
7	GRC	Plataforma de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento	Buen Gobierno y Riesgos	En Operación	2022

8	STD	Sistema de Trámite Documentario.	Gestión Documental	En Operación	2025
9	SIED	Sistema de Intercambio de documentos entre FONAFE y las EPEs.	Gestión Documental	En Operación	2025
10	SAD	Sistema de Acuerdos de Directorio.	Gestión Documental	En Operación	2022
11	SIADOC	Sistema de apoyo en los procesos de préstamo e inventario de documentos.	Gestión Documental	En Operación	2022
12	MPV	Sistema de Mesa de Partes Virtual.	Gestión Documental	En Operación	2025
13	ERP	Sistema para la gestión contable, logística y de tesorería.	Contabilidad, Logística, Finanzas, Presupuesto	En Operación	2025
14	SARADM	Sistema de gestión de requerimientos (Compras, caja chica, viáticos y entregas a rendir).	Finanzas	En Operación	2025
15	OS 7 Autoservicio	Solución tercerizada para el registro y control de asistencia y solicitudes al área de RRHH	Recursos Humanos	En Operación	2020
16	PORTAL FONAFE	Página web institucional que contiene información general del Holding y sus empresas integrada al Portal de Transparencia del Estado Peruano.	Imagen Corporativa	En Operación	2025
17	INTRANET	Aplicativo que permite publicaciones internas y tiene acceso directo a las aplicaciones informáticas. Permite compartir los centros de documentos de las gerencias	Imagen Corporativa	En Operación	2025
18	SCE	Sistema de Control de Existencias (Stock y entrega de productos).	Logística	En Operación	2022
19	REGISTRO DE VISITAS	Sistema para el registro de visitantes al centro corporativo.	Logística	En Operación	2024
20	SIGEJ	Sistema de Gestión de Expedientes Judiciales, para el seguimiento de las gestiones procesales y judiciales de los asesores legales de la GLR	Legal	En Operación	2025
21	Facturación Electrónica	Sistema de Facturación electrónica integrado con el ERP y SUNAT	Contabilidad, Finanzas	En Operación	2024
22	SJR	Sistema de Junta de Representantes	Legal	En Operación	2025
23	Alertas	Aplicativo que envía notificaciones por correo de aniversario y cumpleaños de colaboradores	Comunicaciones	En Operación	2025
24	GP-SIG	Sistema de Gestión de Procesos	Procesos y Mejora continua	En Operación	2025

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

Justificación del Anexo 7.5

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: Francisco Li Loo

DNI: 09957953

Cargo: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita

DNI: 40229595

Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.
- Para el llenado del presente formato debe coordinarse con la Oficina de Tecnología de Información o la que haga sus veces, la cual es responsable de conocer el inventario de la infraestructura tecnológica y de aplicativos informáticos de la Entidad.

Leyenda:

- A) Consignar el nombre del aplicativo informático.
- B) Precisar el objetivo del uso del aplicativo informático.
- C) Precisar la Unidad de Organización Propietaria que administra la Aplicación Informática.
- D) Precisar el estado del aplicativo, según corresponda: **Análisis y Diseño, En Desarrollo, En Operación o Descontinuado.**
- E) Consignar el año de la última actualización efectuada del aplicativo.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCION I

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 8.1

CANTIDAD DE PERSONAL AL INICIO Y AL FINAL DEL PERIODO A REPORTAR

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA- LIMA- SAN ISIDRO
 Nombre del titular de la entidad : PEDRO MANUEL TAPIA ALVARADO
 Cargo : DIRECTOR EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Periodo reportado	Feb-26							Mar-26							Gasto de Personal del último mes a reportar (En soles)
	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado							Cantidad de Personal del último mes a reportar							
RUBROS	D. Leg. N° 276	D. Leg. N° 728	Ley N° 30057	Otros regimenes	Carreras especiales(*)	Otros(**)	Total	D. Leg. N° 276	D. Leg. N° 728	Ley N° 30057	Otros regimenes	Carreras especiales(*)	Otros(**)	Total	
PERSONAL		148					148		149					149	1,343,046.88
Planilla															
Gerente General		1					1		1					1	26,013.00
Gerentes		7					7		7					7	132,765.00
Ejecutivos		29					29		29					29	400,360.00
Profesionales		89					89		90					90	684,830.88
Técnico		5					5		5					5	27,276.00
Administrativos		17					17		17					17	71,802.00
Locación de Servicios															
Servicios de Terceros															
Personal de Cooperativas															
Personal de Services															
Otros															
Pensionistas															
Regimen 20530															
Regimen															
Regimen															
Modalidades Formativas y otros de Similar Naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)		17					17		17					17	21,311.83



EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
 SECCION I
 GESTION DE CONTROL

ANEXO N° 3.1
 RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL
 POSTERIOR

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Año	Servicio de Control Posterior	DATOS DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR				RECOMENDACIONES PENDIENTE Y EN PROCESO			
		N° de Informe	Título del Informe	Fecha Emisión	Fecha Publicación	N° de orden en el informe de Control	Descripción	Fecha de Vencimiento	Estado de la Recomendación
2024	Auditoría Financiera	SN	Carta de Control Interno de la información financiera del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 emitida por la Sociedad de Auditoría Especista y Asociados Sociedad Civil.	31/05/2024	N/A	1	La acumulación de vacaciones ganadas y no gozadas generó pagos por concepto de indemnización vacacional al personal sujeto al régimen laboral del D.L. No.728 durante el ejercicio 2023 por un importe de S/172,274.	31/05/2026	En Proceso
						2	Existe personal que al cierre del ejercicio 2023 tiene vacaciones pendientes de goce mayor a 60 días, lo que podría generar una indemnización por no haber disfrutado del descanso dentro del año siguiente a aquel en el que se adquirió el derecho, pasivo que no ha sido provisionado por el FONAFE por S/413,504.	31/05/2026	En Proceso
2024	Auditoría Financiera	Informe N° 023-2024-3-0168	Reporte de Deficiencia Significativas - RDG de los Informes de Auditoría de los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, emitida por la Sociedad de Auditoría Especista y Asociados Sociedad Civil.	31/05/2024	3/07/2024	1	Diciámenos de Auditores Externos independientes de 4 empresas de propiedad del estado bajo el ámbito de FONAFE con opciones calificadas generando incertidumbre en el cálculo de VPP determinado por FONAFE.	31/05/2026	No implementada
2024	Auditoría de Cumplimiento	Informe de Auditoría N° 025-2024-2-4832-AC	"Pléjamos otorgados por FONAFE a las empresas bajo su ámbito".	29/11/2024	5/12/2024	2	A la gerencia de desarrollo corporativo, establecer: Al área de gestión de paratitulos de empresas, la responsabilidad de elaborar en un tiempo pre establecido, el marco normativo de gestión interna que resulte necesario, a través del cual se establezcan los parámetros de medición y procedimientos analíticos claramente definidos, como parte de la política de créditos y estrategia de riesgos, las cuales sirvan de guía a los encargados de realizar la evaluación de los financiamientos solicitados por las empresas del ámbito de fondeo, teniendo en consideración entre otros aspectos, el historial crediticio, indicadores de solvencia y capacidad de pago; el mismo que deberá ser aprobado por la instancia competente y de uso obligatorio por los intervinientes en el proceso antes señalado.	31/12/2025	Implementada
						4	Al Área de Finanzas Corporativas, cumplir con su función de supervisión y control establecido en el marco normativo organizacional de FONAFE, respecto al desarrollo integral, fidejato y dentro de las plazas establecidas, en la ejecución de todas las actividades contempladas en el Procedimiento: "Atención de requerimientos de financiamiento (Garantías y/o avales, préstamos y aportes de capital) de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE". Asimismo, supervisar y controlar el cumplimiento del registro oportuno y fidejato en el sistema FONAFIEWEB, de las cuotas pagadas y saldo existente por parte de las empresas beneficiarias de los financiamientos otorgados por FONAFE.	31/12/2025	En Proceso
						5	Al Área de Finanzas Corporativas, la responsabilidad de elaborar en un tiempo pre establecido, el marco normativo de gestión interna que resulte necesario, a través del cual se establezcan las acciones de carácter administrativo y legal, así como los procedimientos orientados al recupero de los financiamientos otorgados por FONAFE a las empresas bajo su ámbito, en el caso de morosidad o incumplimiento de pago, el mismo que deberá ser aprobado por la instancia competente y de uso obligatorio por los intervinientes en el proceso antes señalado.	31/12/2025	En Proceso
						1	Recomendamos analizar el estudio de viabilidad de la empresa para la atención de sus operaciones y obligaciones financieras. Una vez definida la situación financiera y económica de la empresa, considerar el modelo de pérdidas crediticias esperadas bajo la NIF 9 y la medición del deterioro utilizando los cálculos predictivos.	31/12/2025	En Proceso
						2	Recomendamos analizar el estudio de viabilidad de la empresa para la atención de sus operaciones y obligaciones financieras. Una vez definida la situación financiera y económica de la empresa, considerar el modelo de pérdidas crediticias esperadas bajo la NIF 9 y la medición del deterioro utilizando los cálculos predictivos.	31/12/2025	En Proceso
2025	Auditoría Financiera	SN	Carta de Control Interno de la información financiera del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 emitida por la Sociedad de Auditoría Especista y Asociados Sociedad Civil.	20/6/2025	N/A	1	Disponer a la Dirección Ejecutiva, la Gerencia de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima S.A. - SEDAPAL, FERREPETRO S.A., Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte S.A. y la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte S.A. y la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte S.A. a fin de subsanar las limitaciones y observaciones/deficiencias que se incluyeron en los informes de los auditores independientes por el ejercicio 2024 se registrar en la contabilidad de cada empresa de propiedad del Estado bajo el ámbito de FONAFE los resultados que corresponden a fin de que FONAFE obtenga información financiera confiable para la preparación y cálculo del valor de la participación patrimonial de las empresas de propiedad del Estado bajo el ámbito de FONAFE que incluye los informes de auditoría, el Reporte de Diferencias de Auditoría - RDA y el Reporte de Deficiencias Significativas - RDS para una adecuada presentación de los estados financieros de FONAFE y los fines de la Cuenta General de la República. Asimismo, para el caso de las salidas por limitaciones al alcance explicadas en los párrafos del informe de auditoría de las empresas bajo el ámbito FONAFE, este último desarrollo y ejecute un plan de acción para el registro de las subvenciones gubernamentales y otras liquidadas por S/472 millones, estado situacional de las áreas en curso por S/319 millones y órdenes de mantenimiento por S/11 millones, tengan un plazo para su solución en lo que reste del 2025.	31/12/2025	En Proceso

Año	Servicio de Control Posterior	DATOS DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR				RECOMENDACIONES PENDIENTE Y EN PROCESO			
		Nº de Informe	Título del Informe	Fecha Emisión	Fecha Publicación	Nº de orden en el informe de Control	Descripción	Fecha de Vencimiento	Estado de la Recomendación
2025	Auditoría de Cumplimiento	Informe N° 012-2025-2-4832	Procedimiento de selección para la adquisición de caja portamedidor para las empresas de distribución eléctrica bajo el ámbito de FONAFE	30/07/2025	8/08/2025	1	Realice las acciones tendientes a fin de que el órgano competente efectúe el estudio de la responsabilidad que corresponde al colaborador de FONAFE comprendido en el hecho observado, del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	8/09/2025	En Proceso
						2	Disponer a la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas, que instruya: Al Comité de Normalización de Bienes, Insumos y Servicios (CONORBI) del FONAFE, reforme las coordinaciones con la Central de Compras Públicas PERÚ COMPROSA, con el objeto de actualizar la Ficha Producto Caja portamedidor a las características técnicas requeridas por la Corporación de FONAFE, permitiendo que las compras de dicho bien, se realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Menor, aprovechando esta herramienta que facilita y agiliza el proceso de adquisición, sin que medie un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero; debiendo constar en el archivo documentario de FONAFE, toda la documentación sustentadora de los temas tratados y acuerdos arribados. Asimismo, el comité comité en el marco de sus funciones, deberá cumplir con sentir en sede, los acuerdos adoptados por sus integrantes, suscribiéndose en la misma fecha de su realización.(Conclusiones N° 2 y N° 5)	8/09/2025	En Proceso
						3	El Área Corporativa de Gestión Logística, quien hace las veces de la Dependencia encargada de las Contrataciones (DECO), cumple con iniciar los estudios de mercado de los procedimientos de selección una vez recibido formalmente los requerimientos emitidos por las áreas usuarias; sin embargo, garantizar que los expedientes de contratación que mantiene en custodia FONAFE, contengan toda la documentación que respalde las actuaciones realizadas además de los cargos de entrega y recepción de los expedientes a los Comités de Selección, tanto al momento de su designación como al concluir sus funciones, para ello deberá implementar mecanismos de seguridad que impidan el acceso y modificación de los archivos y documentos relativos a estos ya concluidos, permitiendo su acceso en calidad de consulta, cuando corresponda. Asimismo, al Comité de Normalización de Bienes Insumos y Servicios (CONORBI) del FONAFE, cuando en el marco de competencia, haga las veces de área usuaria, cumplir elaborar, aprobar y tramitar, el requerimiento de los bienes y servicios a contratar.	8/09/2025	En Proceso
2025	Auditoría de Cumplimiento	Informe N° 016-2025-2-4832	Proceso de contratación del servicio de centro de datos corporativo para FONAFE empresas bajo su ámbito	18/11/2025	24/11/2025	1	En la verificación posterior de la adjudicación simplificada n° 011-2022-FONAFE-1, el área de gestión logística corporativa de FONAFE, quien realiza las actividades atribuidas al órgano encargado de las contrataciones, no exigió a la empresa KYNDRYL PERU S.A.C. la acreditación documental que demuestre la veracidad de nueve (09) certificados de trabajo emitidos por ellos, sustentando la experiencia del personal clave ofertado, y con ello no permitió a la entidad realizar las acciones administrativas y legales ante el contenido menso de uno (01) de dichos certificados, con lo cual se transgredieron los principios de presunción de veracidad y de verdad material establecidos en la ley n° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General, así como las disposiciones internas de gestión institucional.	14/01/2026	En Proceso
						2	Necesidad que el área corporativa de gestión logística del FONAFE concluya la verificación posterior de la información contenida en los ocho (08) certificados de trabajo que forman parte de la oferta de la empresa KYNDRYL PERU S.A.C. ganador de la buena pro de la adjudicación simplificada n° 011-2022-FONAFE-1, de cuyo resultado, en caso de demostrarse falsedad por parte de KYNDRYL, se proceda con adoptar las acciones ante las instancias correspondientes.	19/12/2025	En Proceso
						3	El área corporativa de gestión logística, como órgano encargado de las contrataciones del FONAFE, no incluye en el plan anual de contrataciones corporativas del 2021, la contratación del servicio de centro de datos corporativo.	31/01/2026	En Proceso
						4	El área corporativa de gestión logística como Órgano encargado de las contrataciones del FONAFE (hoy dependencia encargada de las contrataciones), no ha incluido en el expediente de contratación de la adjudicación simplificada n° 011-2022-FONAFE-1, los ítemes de referencia definitivos evaluados por el comité técnico especializado designado por FONAFE para dicha contratación correspondiente al servicio de centro de datos corporativo: Infraestructura de datos.	sin fecha	En Proceso

Nota: ordenado por año y tipo de informe

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

Justificación del Anexo 9.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Sheila Villacorta Arizondo
DNI: 42428357
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Cumplimiento e Integridad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40228595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Normas generales de control gubernamental aprobada con Resolución de Contraloría N° 295-2021CG de 23/12/2021 y modificatorias.
- Directiva N° 009-2023-CG/SESNOC Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación.

Leyenda:

- A) Registre el año correspondiente a la emisión del Informe de Control Posterior.
- B) Registre según el Tipo de Informe de Control Posterior: Auditoría de Desempeño, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría Financiera, Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, Acción de Oficio Posterior.
- C) Registre el número del informe de Control Posterior.
- D) Registre el título del informe de Control Posterior.
- E) Registre la fecha de emisión del informe de Control Posterior.
- F) Registre la fecha de publicación del informe de Control Posterior.
- G) Registre número de orden que ocupa la recomendación en el informe de control posterior.
- H) Registre la descripción de las recomendaciones pendientes y en proceso del Informe de Control Posterior.
 - Según el Numeral 6.2.1. de la Directiva N° 009-2023-CG/SESNOC Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación, las Recomendaciones de los Informes de control se clasifican en: a) Recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión de la entidad, b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas, c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales, d) Recomendaciones del Informe de Acción de Oficio Posterior.
- I) Registre la fecha de vencimiento establecido en el Plan de Acción para que la recomendación sea implementada.
- J) Registre el estado de las recomendaciones: Pendiente o en Proceso.
 - Estado Pendiente: a) Cuando el Titular de la entidad no ha designado a los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones, b) Cuando habiendo sido designado los funcionarios públicos no han iniciado las acciones
 - Estado En Proceso: Cuando el funcionario público designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación. (Cuadro N° 1 de la Directiva N° 009-2023-CG/SESNOC)



EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
 SECCION I
 GESTIÓN DE CONTROL

ANEXO N° 9.2
 SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL
 SIMULTANEO

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Año	Servicio de control simultáneo	DATOS DEL INFORME				SITUACIONES ADVERSAS: CON ACCIONES, SIN ACCIONES, CORREGIDA Y NO CORREGIDA		
		N° de Informe	Título del Informe	Fecha Emisión	Fecha Publicación	N° de orden en el informe	Descripción	Estado de la Situación Adversa
2025	Servicio de Orientación de Oficio	INFORME DE HITO DE CONTROL N° 018.2025-014832-S00	PROCESO DE SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR	31/2025	9/2025	1	El área corporativa gestión humana de FONAFE realizó de manera arbitraria el procedimiento disciplinario al colaborador de FONAFE comprendido en la recomendación n° 1 del Informe de Auditoría N° 012.2025-04832-AC, otorgando la participación de la gerencia corporativa legal en los pasos de comunicación de imputación de cargos y evaluación de cargos y descargos, respectivamente, presidiendo de los procedimientos mínimos laborales regulados por el reglamento interno de trabajo de FONAFE, congresándose dicha decisión en causal de nulidad del citado procedimiento.	CON ACCIONES

Nota: ordenado por año y tipo de informe

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle una justificación:

Justificación del Anexo 9.2

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre y Apellidos: Sheila Villacorta Aristondo
DNI: 42420357
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Cumplimiento e Integridad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombre y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229585
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".

Leyenda:

- A) Registre el año correspondiente a la emisión del Informe de Control Simultáneo
 - B) Registre el Tipo de Informes de Control Simultáneo: Informes de control concurrente, visita de control y orientación de oficio.
 - C) Registre el número del informe de control simultáneo
 - D) Registre el título del informe de control simultáneo.
 - E) Registre la fecha de emisión del informe de control simultáneo
 - F) Registre la fecha de publicación del informe de control simultáneo.
 - G) Registre número de orden que ocupa la situación adversa en el informe de control simultáneo.
 - H) Registre la descripción de las situaciones adversas con acciones y sin acciones.
- Situación Adversa: Es la identificación de uno o varios hechos que, luego del respectivo análisis, se determinan como situaciones que afectan o pueden afectar la continuidad, al resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. Para el Control Simultáneo solo se considera como situación o situaciones adversas, aquellos hechos que permiten adoptar acciones preventivas o correctivas por parte de la entidad o dependencia. (Numeral 8 de Glosario de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo")
- (i) Situación sin acciones: Cuando la entidad o dependencia, dentro del plazo máximo establecido para su corrección ha comunicado que ha efectuado o viene efectuando acciones preventivas o correctivas; sin embargo, la situación adversa aún no ha sido corregida.
 - (ii) Situación con acciones: Cuando la entidad o dependencia, dentro del plazo máximo establecido para su corrección, no ha comunicado o efectuado acciones preventivas o correctivas para corregir la situación adversa.
- I) Registre el estado de las situaciones adversas: Corregida, Con acciones, Sin Acciones, Desestimada, No Corregida. (Literal III del numeral 6.1.8.2 de la N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo").
- El plazo máximo para la corrección de las situaciones adversas identificadas en el Informe de Hito de Control, Informe de Visita de Control o Informe de Orientación de Oficio es de cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la notificación del informe a la entidad o a la dependencia. El referido plazo, por única vez, puede ser ampliado hasta por cuarenta y cinco (45) días calendario adicionales, a solicitud del Titular de la entidad o responsable de la dependencia y previa aprobación por parte del Jefe de Comisión u OCI a cargo de su seguimiento.

**EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCION I
GESTION DE CONTROL**

ANEXO 9.3

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Firmado Digitalmente por:
VILLACORTA ARISTONDO
Sheila Cindy FAU 20458605662
hard
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: LIMA
Fecha: 23/03/2026 18:01:34
Firmado Digitalmente por:
DEMICHELLI PITA DE PUENTE
ARNAO Silvana Cristina FAU
20458605662 hard
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: LIMA
Fecha: 24/03/2026 08:12:01



Presentación de entregables (I)					
	Entregable	2022	2023	2024	2025
	A				
1	Diagnóstico	/	/	/	/
2	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación	Si	Si	Si	Si
3	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
4	Seguimiento Semestral del Plan de Acción	Si	Si	Si	Si
5	Evaluación Semestral de la Implementación del SCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
6	Reporte de Identificación de Deficiencias (RID)	/	/	/	/
7	Seguimiento Anual del Plan de Acción (2)	Si	Si	Si	Si
8	Evaluación Anual de la Implementación del SCI	Si	Si	Si	Si

Estado de Medidas de Remediación (II)													
Año	Eje	Componente	Cantidad Medidas de Remediación	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual			
				Implementado	No Implementado	Proceso	Pendiente	Desestimado	No Aplica	Implementado	No Implementado	Desestimado	No Aplica
A	B	C	D										
2025	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	7										
2025	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	0										
2025	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	0										
2025	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	2										
2025	Supervisión	Supervisión	0										

Nota: Para aquellas entidades que no hayan identificado ninguna deficiencia en algún periodo, colocar el numeral 0 (CERO)

(*) De acuerdo a lo señalado en la Directiva N°011-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, las entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas y Petroperú S.A", el seguimiento al Plan de Acción Anual (medidas de remediación) debe ser remitido a la CGR hasta el último día hábil del mes de julio del año siguiente (en este caso julio 2026)

Estado de Medidas de Control (III)													
Año	Sector	Producto	Cantidad Medidas de Control	Seguimiento Semestral					Seguimiento Anual				
				Implementado	No Implementado	Proceso	Pendiente	Desestimado	No Aplica	Implementado	No Implementado	Desestimado	No Aplica
A	B	C	D										
202X													
202X													
202X													
202X													

(**) La Directiva N° 011-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, las entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas y Petroperú S.A.", no detalla algún anexo sobre Estado de Medidas de Control, solo menciona lo correspondiente a Medidas de Remediación

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

Justificación del Anexo 9.3

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Sheila Villacorta Aristondo
DNI: 42420357
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Cumplimiento e Integridad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita.
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Directiva N° 011-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y Entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas".

Leyenda:

(I) Presentación de entregables:

A) Registre el cumplimiento en los 4 últimos años de los 8 entregables que conforman la implementación del Sistema de Control Interno: Diagnóstico de la Cultura Organizacional, Evaluación Anual de la implementación del SCI, Evaluación Semestral de la implementación del SCI, Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, Primer Reporte de Seguimiento de Plan de Acción (semestral), Seguimiento de Plan de Acción Anual, Seguimiento de Plan de Acción

(II) Estado de Medidas de Remediación

- A) Registre el año correspondiente del Plan medidas de remediación.
- B) Registre los ejes de control interno, según corresponda: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos, Supervisión
- C) Registre los componentes de control interno, según corresponda: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión.
- D) Registre la cantidad total de medidas de remediación y cantidad específica por estado de medida de remediación, implementado, no implementado, en proceso, pendiente, no aplicable o desestimada.

(III) Estado de Medidas de Control

- A) Registre el año correspondiente del Plan medidas de control.
- B) Registre el sector que según corresponda los productos priorizados del plan medidas de control.
- C) Registre los productos priorizados del plan medidas de control.
- D) Registre la cantidad total de medidas de control y cantidad específica por estado de medida de control, implementado, no implementado, en proceso, pendiente, no aplicable o desestimada.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN I
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MODERNIZACIÓN

ANEXO N° 10.1
GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO

Firmado Digitalmente por:
TORRES DELGADO Melisa
hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: LIMA
Fecha: 23/03/2026 15:46:59

Firmado Digitalmente por:
DEMICHELLI PITA DE PUENTE
ARNAO Silvana Cristina FAU
20458605662 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: LIMA
Fecha: 23/03/2026 17:58:42

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS

Nro	Listado de bienes y/o servicios mejorados	Tipo(*) (Bien / Servicio)	Motivo u Origen de la Mejora (NTGCS / NTGDR / OTROS)	Aspectos mejorados (**)
	A	B	C	D
1	FONAFE no cuenta con información para reportar.			
2				
3				

Leyenda:

(A): Detallar los bienes y servicios mejorados, como referencia los siguientes términos*:

- i. **Bienes:** Son los productos tangibles que responden a las necesidades y expectativas de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones (por ejemplo; desayuno escolar, tablets, bono, DNI, pasaporte, medicina, libros, vacunas, etc.). Para la provisión de bienes se podría requerir de servicios para asegurar su adecuada entrega.
- ii. **Servicios:** Productos intangibles entregados por las entidades públicas a las personas, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público.

(B): Registrar lo que corresponda: Bien / Servicio

(C): Indicar si la mejora ha tenido como motivo u origen , el cumplimiento de una NTGCS (Norma Técnica para la Gestión de la Calidad Servicios) NTGDR (Norma técnica de la Gestión de Reclamos) u otros.

(D): Describe los aspectos o acciones que se desarrollaron para mejorar el servicio que brinda la entidad. Por ejemplo: Reducción de tiempo de atención, implementación de plataforma web para atención, entre otras.

2. GOBIERNO ABIERTO (GA)

Nro	Principio de Gobierno Abierto	Iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en el periodo de gestión (*)	Medio de verificación de la iniciativa o acción implementada (**)
1	a) Transparencia y acceso a la información pública	FONAFE no cuenta con información para reportar.	
2	b) Participación ciudadana	FONAFE no cuenta con información para reportar.	
3	c) Rendición de cuentas	FONAFE no cuenta con información para reportar.	
4	d) Integridad	FONAFE no cuenta con información para reportar.	

(*) Detalla la(s) iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en la entidad, que se desarrollaron durante el periodo de gestión, en referencia a cada principio de gobierno abierto, los cuales se orientan a lograr una administración transparente, participativa, íntegra y que rinde cuentas a los ciudadanos.

(**) Especifica los medios de verificación (física a través de documentación o digital, a través de un enlace virtual) que evidencia la implementación de la iniciativa o acción descrita en la columna (*).

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

Justificación del Anexo 10.1:
<p>- En relación a Gestión de Reclamos (NTGDR), FONAFE no ha mejorado bienes o servicios con la aplicación de la gestión de reclamos.</p> <p>- En relación a la NTGCS, de acuerdo con el Decreto Legislativo N.º 1693, FONAFE es una empresa de derecho público cuya finalidad es normar, dirigir y supervisar la actividad empresarial del Estado. Su objeto es promover que las Empresas bajo su ámbito generen valor económico, social y ambiental mediante la adopción de buenas prácticas de gobernanza corporativa, sin actuar como proveedor directo de bienes o servicios a personas naturales o jurídicas. En ese sentido, si bien la Norma Técnica N.º 001-2022-PCM-SGP establece disposiciones obligatorias para la evaluación y mejora de bienes y servicios en las entidades públicas, incluyendo servicios administrativos e integrados entre entidades, su aplicación se sustenta en la existencia de bienes o servicios que puedan ser priorizados, evaluados y mejorados según los criterios técnicos definidos en dicho documento normativo. Dado que FONAFE no presta directamente bienes, servicios, servicios administrativos, ni servicios integrados en los términos definidos por la norma, no cuenta con productos institucionales que puedan ser evaluados bajo este marco técnico. Por lo tanto, no es posible aplicar las fases y pasos establecidos para la evaluación ni la mejora de bienes o servicios conforme a la metodología planteada. No obstante, en la reunión sostenida con la PCM en julio, se nos indicó que la norma sí resulta aplicable a FONAFE. Asimismo, se comprometieron a remitir opiniones técnicas sobre su aplicación y a asignar un asesor para el proceso; sin embargo, a la fecha no hemos recibido dicha información a pesar de nuestras reiteradas solicitudes.</p> <p>- FONAFE no ha implementado iniciativas o acciones dentro del marco del Gobierno Abierto durante el periodo evaluado.</p>

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y apellidos: Melisa Torres Delgado
DNI : 10610550
Cargo: Ejecutivo Corporativo de Procesos y Mejora Continua

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI : 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública No.011-2022 PCM-SGP que aprueba la Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicios en el sector público.
- Resolución No. 001-2021SGP-PCM que aprueba la Norma Técnica de Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la administración pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
- Ley de transparencia y acceso a la información pública-Ley 27806.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN I
GESTIÓN LEGAL

ANEXO N° 11.1
CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
Cargo : Director Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
Fecha de corte : Al 17/03/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RELACIÓN DE INVESTIGACIONES O PROCESOS PENALES

Cantidad total de Investigaciones en el Ministerio Público	Cantidad total de procesos penales en el Poder Judicial	Cantidad total de carga procesal
6	2	8

CANTIDAD TOTAL DE OTROS PROCESOS Y SIMILARES [SUMA DE A), B) Y C)]	CANTIDAD
A) PROCESOS JUDICIALIZADOS PARA RECUPERACIÓN JUDICIAL DE BIENES INMUEBLES	CANTIDAD
Cantidad total de procesos judiciales en trámite	3
Cantidad total de procesos judiciales en ejecución	2
Cantidad total de procesos judiciales con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo	0
B) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECUPERACIÓN EXTRAJUDICIAL DE BIENES INMUEBLES	CANTIDAD
Cantidad total de procedimientos administrativos en trámite	0
Cantidad total de procedimientos administrativos con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo	0
C) OTROS PROCESOS Y SIMILARES	CANTIDAD
Cantidad de procesos arbitrales	0
Cantidad de arbitrajes laborales	0
Cantidad de procesos administrativos en el PJ	0
Cantidad de conciliaciones	0
Cantidad de otros procesos similares que no se encuentren en el MP ni ante PJ	0

TOTAL DE EMBARGOS EJECUTADOS	CANTIDAD
Embargos ejecutados	

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

Justificación del Anexo 11.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN
Nombres y Apellidos: Michael Duran Vargas
DNI: 41910591
Cargo: Gerente Corporativo Legal (e)

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

ANEXO 12

SECCIÓN II

INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

Firmado Digitalmente por:
 QUEVEDO CHAVEZ Fernando
 FAU 20458605662 hard
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: LIMA
 Fecha: 24/03/2026 12:18:29

Firmado Digitalmente por:
 DEMICHELLI PITA DE PUENTE
 ARNAO Silvana Cristina FAU
 20458605662 hard
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: LIMA
 Fecha: 24/03/2026 12:45:01

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la entidad : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Isidro
 Nombre del titular de la entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado
 Cargo : Director Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha
 Fecha de corte : Al 17/03/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 (2)	Sentido esperado del indicador	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Fuente		Observaciones
															URL / Documento	H	
A	B										D	E	F	G	H	I	
1	ROE	%	10.3	6.4	9.0	11.7	14.1	14.6	13.3	10.4	ascendente	Economía y Finanzas	Nacional	Cálculo consolidado del indicador: (Utilidad Neta / Patrimonio) x 100	Estados Financieros	-	
2	EBITDA	S/ MM	4,693	3,314	4,524	5,287	6,069	6,852	6,803	5,963	ascendente	Economía y Finanzas	Nacional	Cálculo consolidado del indicador: Utilidad Operativa + Depreciación + Amortización	Estados Financieros	-	
3	Carga Administrativa	%	11.0	12.4	10.3	8.9	9.6	10.0	9.9	11.1	descendente	Economía y Finanzas	Nacional	Cálculo consolidado del indicador: Gastos de Administración / Ingresos Operativos	Estados Financieros	-	
4	Inversiones FBK	S/ MM	1,447	1,349	1,737	2,632	2,372	2,488	2,298	2,968	ascendente	Economía y Finanzas	Nacional	Consolidado de la ejecución anual de Inversiones FBK	Estados Presupuestales	-	

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

(2) La información del año 2026 corresponde al PIA 2026

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN II
NOMBRES Y APELLIDOS: Fernando Quevedo Chavez
DNI: 43284763
CARGO: Especialista Corporativo de Planeamiento Estratégico

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
NOMBRES Y APELLIDOS: Silvana Demichelli Pita
DNI: 40229595
CARGO: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)

Legenda:

- (A) **Nombre del Indicador:** Enunciado corto, concreto y auto explicativo, vinculado con el objetivo, acción o servicio público que brinda cada Entidad. El nombre del indicador debe contener tres elementos: (Nombre del indicador + Parámetro de medición + Sujeto + Característica). Tomar como referencia los siguientes documentos: Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), Plan de Desarrollo Concertado, Indicadores de los Incentivos Presupuestales, Indicadores de los Programas Presupuestales, etc.
- (B) **Unidad de Medida:** Magnitud de referencia que permite cuantificar al indicador (Ej.: porcentaje, número, índice, tasa, cantidad, promedio, etc).
- (C) Información registrada en valores numéricos, se muestra el valor del indicador en un periodo de 8 años.
- (D) **Sentido esperado:** La orientación del valor numérico registrado en la unidad de medida que puede ser ascendente (aumenta) o descendente (disminuye).
- (E) **Sector:** Clasificación de los sectores económicos como: Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y etc.
- Ámbito Territorial:** Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.
- (F) Indica los niveles territoriales (nacional, regional, provincial o distrital) donde se aplica el indicador. .
- (G) **Fórmula del Indicador:** Expresión algebraica del indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables.
- (H) **Tipo de Fuente:** (i) Interna; dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información, o (ii) Externa; nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.
- (I) **Fuente:** proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador.
- URL:** corresponde al enlace o dirección determinada de internet.
- (J) **Documento:** registros administrativos, informes de auditoría, registros contables de la entidad u otros, donde se origina la información.
- (K) **Observaciones:** Información referida al registro de los campos anteriores.



ANEXO 13

SECCIÓN III

RELACION DE SERVICIOS PÚBLICOS O MISIONALES QUE BRINDA LA ENTIDAD DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES



A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : Lima - Lima - San Isidro
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : Pedro Manuel Tapia Alvarado
CARGO : Director Ejecutivo
PERIODO EN EL CARGO : Del 08/12/2025 a la fecha
FECHA DE CORTE : Al 17/03/2026
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Nº	BRINDA EL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL(SI/NO)	SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (INCLUYE PRODUCTOS DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL)	TIPO DELSERVICIO PÚBLICO	SECTOR DEL SERVICIO PÚBLICO	GRUPO DEL SERVICIO PÚBLICO	RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL	CARGO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1	SI	SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
2	SI	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
3	SI	SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
4	SI	SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
5	SI	SERVICIO DE IMPRESIÓN	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
6	SI	SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
7	SI	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
8	SI	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9	SI	CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
10	SI	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	ED3394-FRANCISCO FERNANDO LI LOO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
11	SI	COMPRAS CORPORATIVAS	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMIA Y FINANZAS	E40079-WILDO MARTIN CONDORCHUA AREVALO	EJECUTIVO CORPORATIVO DE GESTIÓN LOGÍSTICA

Legenda

- (A) Brinda el Servicio Público: SI o NO
- (B) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
- (C) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (D) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la SPI-CGR
- (E) Grupo del Servicio Público: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (F) Responsable del Servicio Público: Nombre del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público.
- (G) Cargo Responsable del Servicio Público: Cargo del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN III
Nombres y Apellidos: Roberto Sala Rey
DNI: 09877403
Cargo: Gerente Corporativo de Administración y Finanzas (e)

FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD
Nombres y Apellidos: Pedro Manuel Tapia Alvarado
DNI: 17843690
Cargo: Director Ejecutivo



ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Código y Nombre de la Entidad : 4832- FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE

Departamento – Provincia – Distrito : Lima - Lima - San Isidro

Nombre del Titular de la Entidad : Pedro Manuel Tapia Alvarado

Cargo : Director Ejecutivo

Periodo en el cargo : Del 08/12/2025 a la fecha

Fecha de corte : Al 17/03/2026

Sector (Gobierno Nacional) / Pliego Central : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 (Gobierno Regional y Local) (1)

01	SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE		
	1.1 Desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas para las empresas de la Corporación FONAFE.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
	1.2 Mantenimiento de sistemas (correctivo y evolutivo) de las aplicaciones existentes en las empresas de la Corporación FONAFE.		
	1.3 Provisión de servicios de software bajo modelos tradicional y ágil (Mesas Ágiles)		
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL		
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?	
	FONAFE contaba con fases previas de servicios de fábrica de software. Esta Fase 5 busca continuar y mejorar la capacidad operativa de las empresas en la atención de requerimientos de nuevas aplicaciones y mantenimiento, alineándose con el Plan Estratégico Corporativo 2022-2026 para mejorar la efectividad operativa de las EPE. Se buscaba un servicio flexible, con calidad, y que optimice la relación costo-beneficio.	Ineficiente	<input type="checkbox"/>
		Insuficiente	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>
Óptimo		<input type="checkbox"/>	
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:		
	Limitación/Dificultad 1: Necesidad de asegurar la continuidad del servicio de fábrica de software y la transición desde fases anteriores, manteniendo la calidad y atendiendo la demanda variable de múltiples empresas con diversas tecnologías y metodologías (tradicional y ágil).		
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se realizó el proceso de Adjudicación Simplificada N°004-2022-FONAFE para contratar un proveedor especializado. Se estableció un plazo de ejecución de 1096 días con una etapa preoperativa de 60 días para la planificación y el kick-off . Se definió una estructura de gobierno del servicio con comités para la gestión estratégica, operativa y técnica.		
	Limitación/Dificultad 2: Complejidad en la gestión de la demanda de múltiples empresas, la priorización de requerimientos y la asignación de recursos (bolsa de horas GT1 y GT2) de manera eficiente y transparente.		
Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: Se implementaron herramientas de software para la Gestión del Servicio y Gestión de la Demanda, permitiendo un control centralizado de proyectos, consumos de horas, y estado de atenciones. Se establecieron procedimientos claros para la atención de requerimientos e incidentes, incluyendo SLAs.			
Limitación/Dificultad 3: Asegurar la calidad de los entregables de software y la correcta aplicación de estándares de desarrollo, seguridad y metodologías (NTP ISO/IEC 12207, Scrum).			
Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Se definieron perfiles de personal clave con certificaciones (PMP, ITIL, CMMI-Dev) y experiencia específica. Se establecieron fases claras del ciclo de desarrollo de software con artefactos y entregables definidos. Se incluyeron SLAs relacionados con la calidad (permisibilidad de errores, impacto en producción).			
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?	
	El servicio de Fábrica de Software Fase 5 se encuentra en fase de cierre, con fecha final prevista para el último trimestre del año 2025.	Ineficiente	<input type="checkbox"/>
		Insuficiente	<input type="checkbox"/>

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

		Regular	<input type="checkbox"/>
		Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo	<input type="checkbox"/>
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL		
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE?		
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:	
		De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>
		De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>
		De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE?		
2.1	Se estableció un sistema de contratación mixto (Suma Alzada para línea base, Precios Unitarios para línea adicional) para optimizar costos. Se implementó un modelo de gestión de demanda y bolsa de horas por grupo tecnológico (GT1, GT2) para una asignación más eficiente de recursos. Se fomenta la reutilización de módulos y la racionalización del portafolio de aplicaciones. Se definió un procedimiento de canje de horas entre bolsas GT1 y GT2.	Las actividades para mejorar el servicio:	
		Incrementaron	<input checked="" type="checkbox"/>
		Se mantienen	<input type="checkbox"/>
		Disminuyeron	<input type="checkbox"/>
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE?		
3.1	Se exigió al contratista certificación CMMI-Dev Nivel 3 y certificaciones PMP e ITIL para el personal clave. Se establecieron estándares de desarrollo y seguridad y un riguroso proceso de control de calidad y certificación de software. Se definieron SLAs específicos para la calidad de los entregables y la atención. Se implementaron herramientas de soporte para la gestión del servicio, gestión de la demanda, gestión de entregables y control de versiones.	La calidad de servicio mejoró en:	
		Accesibilidad	<input type="checkbox"/>
		Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>
		Innovación	<input type="checkbox"/>
		Transparencia	<input type="checkbox"/>
		Atención al ciudadano/usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
		Resolución efectiva de quejas y/o reclamos	<input type="checkbox"/>
		Otros:	<input type="checkbox"/>
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
4.1	Se definió claramente el alcance del servicio para cubrir las necesidades de desarrollo y mantenimiento de las empresas. Se estableció un modelo de servicio dual (tradicional y ágil) para adaptarse a diferentes tipos de requerimientos. Se implementó una estructura de gobierno del servicio con comités y roles definidos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Se definieron SLAs medibles para la operatividad y calidad del servicio. <ul style="list-style-type: none"> • Completar la etapa preoperativa (60 días) y poner en marcha el servicio de Fábrica de Software Fase 5. • Atender los requerimientos de la línea base mensual (horas GT1 y GT2) según lo planificado con las empresas. • Cumplir con los SLAs. 	Cumplimiento de metas	
		De 0% al 40%	<input type="checkbox"/>
		De 41% al 89%	<input type="checkbox"/>
		De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
5.1	Se establecieron plazos de atención según la criticidad de los requerimientos e incidentes. Se definió un procedimiento para la elaboración y aprobación de cronogramas para cada atención. La herramienta de Gestión de la Demanda permite el seguimiento de los tiempos de respuesta. Se establecieron SLAs para el cumplimiento de plazos.	El servicio se brindó:	
		No oportunamente	<input type="checkbox"/>
		Oportunamente con inconvenientes	<input type="checkbox"/>
		Oportunamente sin inconvenientes	<input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE?		

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

6.1	Se realizó un proceso de Adjudicación Simplificada para seleccionar al proveedor. Se estableció una estructura de costos con una línea base mensual (Suma Alzada) y una línea adicional (Precios Unitarios) para gestionar la demanda variable. Se definió un mecanismo de canje de horas entre los grupos tecnológicos GT1 y GT2 para optimizar el uso de la bolsa de horas. Se ejecutaron las reducciones requeridas para aquellas empresas participantes que requirieron menos horas de trabajo a las planificadas.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir
		S/ 62,784,497.62
		Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir
		S/ 57,350,566.53
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE	
	Contrato de la Adjudicación Simplificada 004-2022-FONAFE, en el ciclo 36 de su ejecución contractual.	

01	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO		
	1.1 Arrendamiento de equipos de cómputo de escritorio (PC).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
	1.2 Arrendamiento de equipos de cómputo portátiles (Laptops tipo Ejecutivo, Estándar y Trabajo Especializado).		
	1.3 Gestión de dispositivos		
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL		
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?	
	FONAFE contaba con fases previas de servicios de Arrendamiento de equipos de Cómputo. Esta fase busca continuar y mejorar la capacidad operativa de las empresas en la provisión de nuevos equipos de cómputo, alineándose con el Plan Estratégico Corporativo 2022-2026 para mejorar la efectividad operativa de las EPE. El objetivo era mejorar la productividad laboral administrativa dotando a los trabajadores de estaciones de trabajo (PC y laptops) operativas, con vigencia tecnológica y bajo un modelo de arrendamiento que incluyera prestaciones accesorias de gestión y activación.	Ineficiente	<input type="checkbox"/>
		Insuficiente	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo	<input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:		
	Limitación/Dificultad 1: Logística compleja para la provisión, despliegue y activación de una gran cantidad de equipos de cómputo (PCs y laptops) en múltiples sedes de diversas empresas a nivel nacional, cumpliendo con cronogramas y características técnicas específicas.		
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se contrató un proveedor especializado a través del CP N° 003-2021-FONAFE. Se estableció un plazo general del servicio con fases definidas (Planificación, Transición de Entrada, Operación, Transición de Salida) y cronogramas de activación de equipos por entidad. Se definieron responsabilidades claras para el proveedor y las entidades.		
	Limitación/Dificultad 2: Asegurar la correcta gestión del inventario de hardware y software de los equipos arrendados, así como la atención oportuna de incidentes y el cumplimiento de los niveles de servicio durante la fase de operación.		
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: Se incluyó en el servicio la Gestión de Dispositivos Finales, que contempla una herramienta informática para el control de inventario y la gestión de incidentes. Se definieron Niveles de Servicio (SLA) para la provisión efectiva y el tiempo máximo de solución de incidentes.		
	Limitación/Dificultad 3: La implementación del nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Peruano ha incrementado la complejidad de los procesos de contratación. La adición de nuevas actividades requiere una adaptación por parte del personal, lo que se traduce en demoras en la ejecución de las contrataciones.		
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Debido a las adaptaciones en los procesos logísticos, se requiere programar las contrataciones con mayor antelación para compensar la duración de las nuevas actividades.		

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?	
	Se han entregado y activado los equipos de cómputo (PC y laptops) según las especificaciones técnicas. El servicio de Gestión de Dispositivos Finales está operativo para los equipos desplegados y se atienden incidentes según los SLAs.	Ineficiente	<input type="checkbox"/>
		Insuficiente	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo	<input type="checkbox"/>
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL		
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO?		
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda: De 0 al 40% <input type="checkbox"/> De 41 al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO?		
2.1	Se consolida la eficiencia operativa a través del fortalecimiento de las tecnologías de Información - TIC para todas las empresas bajo su ámbito y, en ese sentido, el presente proceso de selección fomentará el incremento de productividad laboral administrativa de los trabajadores de las empresas, mediante un servicio de arrendamiento de equipos de cómputo que permita dotar a trabajadores de equipos de cómputo con tecnología vigente y operativo, y una mejor capacidad de servicio a los ciudadanos.	Las actividades para mejorar el servicio: Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/> Se mantienen <input type="checkbox"/> Disminuyeron <input type="checkbox"/>	
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO?		
3.1	Se especificaron equipos de cómputo con características técnicas mínimas actualizadas (PCs y Laptops tipo Ejecutivo, Estándar y Trabajo Especializado) para asegurar un buen desempeño. Se incluyó la Gestión de Dispositivos Finales para el control y soporte. Se establecieron Niveles de Servicio para la provisión y solución de incidentes. Se exigieron certificaciones (EPEAT, Energy Star, ROHS) como mejoras en los factores de evaluación.	La calidad de servicio mejoró en: Accesibilidad <input type="checkbox"/> Tiempo de atención <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Transparencia <input type="checkbox"/> Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/> Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/>	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
4.1	Se adjudicaron y ejecutaron los contratos CP N° 003-2021-FONAFE y CP N° 011-2022-FONAFE para dotar de equipos de cómputo operativos a los trabajadores. Se definieron claramente las cantidades y tipos de equipos por empresa. Se establecieron fases y cronogramas para el despliegue y SLAs para la operatividad del servicio. <ul style="list-style-type: none"> • Completar la Fase de Planificación y Transición de Entrada por entidad. • Activar los equipos de cómputo programados para el periodo a rendir, cumpliendo con el SLA de Provisión Efectiva. • Cumplir con el SLA de Tiempo Máximo de Solución de Incidente para los equipos desplegados. 	Cumplimiento de metas De 0% al 40% <input type="checkbox"/> De 41% al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
5.1	Se estableció un cronograma general de implementación y activación de equipos por entidad, definiendo plazos para cada fase. Se establecieron SLAs para la provisión efectiva de equipos y para los tiempos de solución de incidentes. Se implementó un Centro de Atención para la gestión de incidentes.	El servicio se brindó: No oportunamente <input type="checkbox"/> Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/> Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO?	
6.1	Se realizó el Concurso Público (CP N° 003-2021-FONAFE) y el Concurso Público 011-2022-FONAFE para obtener la oferta económica más ventajosa para el arrendamiento de equipos de cómputo. El modelo de arrendamiento evita la descapitalización por compra de activos. Se establecieron precios unitarios para los equipos y prestaciones, con un sistema de pago mensual post-prestación.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir S/ 787,276.86
		Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir S/ 564,973.63
C		DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
	Contrato de la Adjudicación Simplificada 002-2022-FONAFE derivada del CP N° 003-2021-FONAFE, actualmente en el mes 36 de ejecución contractual. Así como el contrato del Concurso Público 011-2022-FONAFE, actualmente en el mes 26 de ejecución contractual.	

01	SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO	
	1.1 Servicio de Infraestructura como Servicio (IaaS) Gestionado y No Gestionado (Plataformas x86).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	1.2 Servicios de Comunicaciones (Ej.: SD WAN, Routers, Switches, etc.)	
	1.3 Servicio de Procesamiento Físico (Servidores dedicados).	
	1.4 Servicio de Almacenamiento (Gestionado y No Gestionado).	
	1.5 Servicio de Respaldo (Backup y Restore).	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	FONAFE contó con dos fases previas del Centro de Datos Corporativo y en esta fase se incluyó un mayor número de empresas, siendo ahora veinte empresas. Esta fase busca darle continuidad y disponibilidad a los servicios TIC que proveen las empresas así como facilidades para la gestión y administración de la infraestructura, comunicaciones y aplicaciones a través de personal tercero especializado.	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:	
	Limitación/Dificultad 1: Necesidad de asegurar la continuidad del servicio de Centro de Datos Corporativo y la transición desde fases anteriores, manteniendo la calidad y disponibilidad de los servicios de múltiples empresas con diversas tecnologías.	
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se estableció un plan de transición detallado por fases (Planeamiento, Transición de Entrada, Gestión y Operación, Transición de Salida). Se contrató un proveedor con experiencia en servicios de Centro de Datos, en el marco de la norma de contrataciones del Estado Peruano y se definieron responsabilidades claras para FONAFE, el Proveedor y las Empresas.	
	Limitación/Dificultad 2: Coordinación y gestión de la demanda de múltiples empresas usuarias con diferentes necesidades de capacidad (procesamiento, almacenamiento) y niveles de servicio (Bronze, Silver, Gold).	
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: Se estableció un catálogo de servicios con diferentes modalidades (IaaS Administrado/No Administrado, OVM Administrado) y niveles. Se implementó una línea base de capacidades con mecanismos para el incremento o reducción bajo demanda. Se definieron SLAs y un sistema de penalidades.	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>Limitación/Dificultad 3: Necesidad de gestionar una infraestructura tecnológica heterogénea (IaaS, OVM, Físico, Nube Pública) y asegurar su correcta administración, monitoreo y seguridad, cumpliendo con certificaciones y estándares (ISO 27001, TIER III).</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Se exigió al proveedor el cumplimiento de certificaciones específicas para el Centro de Datos. Se definieron políticas de servicio claras para infraestructura, seguridad, disponibilidad, respaldos y administración de sistemas operativos. Se implementó un Centro de Monitoreo y herramientas de gestión.</p>									
A.3	<table border="1"> <tr> <td>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:</td> <td>¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">La infraestructura del Centro de Datos Principal y Alternativo se encuentra operativa, proveyendo servicios de IaaS, OVM, procesamiento físico y almacenamiento. Se encuentran en ejecución las operaciones de respaldo y se está gestionando el servicio de acuerdo a los Niveles de Servicio establecidos.</td> <td>Ineficiente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Insuficiente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Regular <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bueno <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Óptimo <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?	La infraestructura del Centro de Datos Principal y Alternativo se encuentra operativa, proveyendo servicios de IaaS, OVM, procesamiento físico y almacenamiento. Se encuentran en ejecución las operaciones de respaldo y se está gestionando el servicio de acuerdo a los Niveles de Servicio establecidos.	Ineficiente <input type="checkbox"/>	Insuficiente <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>	Óptimo <input type="checkbox"/>	
SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?									
La infraestructura del Centro de Datos Principal y Alternativo se encuentra operativa, proveyendo servicios de IaaS, OVM, procesamiento físico y almacenamiento. Se encuentran en ejecución las operaciones de respaldo y se está gestionando el servicio de acuerdo a los Niveles de Servicio establecidos.	Ineficiente <input type="checkbox"/>									
	Insuficiente <input type="checkbox"/>									
	Regular <input type="checkbox"/>									
	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>									
	Óptimo <input type="checkbox"/>									
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL									
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO?									
1.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.</td> <td>Cobertura lograda:</td> </tr> <tr> <td>De 0 al 40% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 41 al 89% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:	De 0 al 40% <input type="checkbox"/>	De 41 al 89% <input type="checkbox"/>	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>				
La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:									
	De 0 al 40% <input type="checkbox"/>									
	De 41 al 89% <input type="checkbox"/>									
	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>									
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO?									
2.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">Eficiencia en costos operativos al centralizar la infraestructura tecnológica (incluye reducción de costos por economía de escala y menor duplicación de recursos. Eficiencia energética y sostenibilidad a través de la consolidación de servidores con tecnologías de enfriamiento y, por último, eficiencia en la gestión y escalabilidad a través de una rápida escalabilidad y de una gestión centralizada de seguridad, backups, y actualizaciones.</td> <td>Las actividades para mejorar el servicio:</td> </tr> <tr> <td>Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Se mantienen <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Disminuyeron <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Eficiencia en costos operativos al centralizar la infraestructura tecnológica (incluye reducción de costos por economía de escala y menor duplicación de recursos. Eficiencia energética y sostenibilidad a través de la consolidación de servidores con tecnologías de enfriamiento y, por último, eficiencia en la gestión y escalabilidad a través de una rápida escalabilidad y de una gestión centralizada de seguridad, backups, y actualizaciones.	Las actividades para mejorar el servicio:	Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/>	Se mantienen <input type="checkbox"/>	Disminuyeron <input type="checkbox"/>				
Eficiencia en costos operativos al centralizar la infraestructura tecnológica (incluye reducción de costos por economía de escala y menor duplicación de recursos. Eficiencia energética y sostenibilidad a través de la consolidación de servidores con tecnologías de enfriamiento y, por último, eficiencia en la gestión y escalabilidad a través de una rápida escalabilidad y de una gestión centralizada de seguridad, backups, y actualizaciones.	Las actividades para mejorar el servicio:									
	Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/>									
	Se mantienen <input type="checkbox"/>									
	Disminuyeron <input type="checkbox"/>									
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO?									
3.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="8">Alta disponibilidad y confiabilidad: El proveedor debe garantizar altos acuerdos de niveles de servicio que aseguren que las operaciones de las empresas no se vean interrumpidas por fallos técnicos o cortes de energía (certificación Tier III o equivalente). Seguridad física y lógica robusta: controles de acceso físico y seguridad lógica, y, por último, capacidad de personalización y escalabilidad para los servicios gestionados.</td> <td>La calidad de servicio mejoró en:</td> </tr> <tr> <td>Accesibilidad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tiempo de atención <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Innovación <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Transparencia <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros: <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Alta disponibilidad y confiabilidad: El proveedor debe garantizar altos acuerdos de niveles de servicio que aseguren que las operaciones de las empresas no se vean interrumpidas por fallos técnicos o cortes de energía (certificación Tier III o equivalente). Seguridad física y lógica robusta: controles de acceso físico y seguridad lógica, y, por último, capacidad de personalización y escalabilidad para los servicios gestionados.	La calidad de servicio mejoró en:	Accesibilidad <input type="checkbox"/>	Tiempo de atención <input type="checkbox"/>	Innovación <input type="checkbox"/>	Transparencia <input type="checkbox"/>	Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/>	Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>
Alta disponibilidad y confiabilidad: El proveedor debe garantizar altos acuerdos de niveles de servicio que aseguren que las operaciones de las empresas no se vean interrumpidas por fallos técnicos o cortes de energía (certificación Tier III o equivalente). Seguridad física y lógica robusta: controles de acceso físico y seguridad lógica, y, por último, capacidad de personalización y escalabilidad para los servicios gestionados.	La calidad de servicio mejoró en:									
	Accesibilidad <input type="checkbox"/>									
	Tiempo de atención <input type="checkbox"/>									
	Innovación <input type="checkbox"/>									
	Transparencia <input type="checkbox"/>									
	Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/>									
	Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/>									
	Otros: <input type="checkbox"/>									
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?									
4.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4"> Eficacia en la continuidad del negocio: Se cuenta con planes de recuperación ante desastres, redundancia de sistemas y respaldo automático, lo que garantiza la resiliencia operativa. <ul style="list-style-type: none"> • Completar las etapas preoperativas (planificación y transición) y poner en marcha el servicio de Centro de Datos Corporativo. • Atender las necesidades de las empresas pertenecientes al servicio. </td> <td>Cumplimiento de metas</td> </tr> <tr> <td>De 0% al 40% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 41% al 89% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Eficacia en la continuidad del negocio: Se cuenta con planes de recuperación ante desastres, redundancia de sistemas y respaldo automático, lo que garantiza la resiliencia operativa. <ul style="list-style-type: none"> • Completar las etapas preoperativas (planificación y transición) y poner en marcha el servicio de Centro de Datos Corporativo. • Atender las necesidades de las empresas pertenecientes al servicio. 	Cumplimiento de metas	De 0% al 40% <input type="checkbox"/>	De 41% al 89% <input type="checkbox"/>	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>				
Eficacia en la continuidad del negocio: Se cuenta con planes de recuperación ante desastres, redundancia de sistemas y respaldo automático, lo que garantiza la resiliencia operativa. <ul style="list-style-type: none"> • Completar las etapas preoperativas (planificación y transición) y poner en marcha el servicio de Centro de Datos Corporativo. • Atender las necesidades de las empresas pertenecientes al servicio. 	Cumplimiento de metas									
	De 0% al 40% <input type="checkbox"/>									
	De 41% al 89% <input type="checkbox"/>									
	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>									

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los SLAs. 	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se estableció un cronograma general de implementación del servicio de Centro de Datos, con fases y plazos definidos para la incorporación de cada empresa. Se definieron tiempos de respuesta para la atención de incidentes y requerimientos (SLAs). Se implementó un Punto Único de Contacto y Herramienta de Gestión de Tickets para la gestión oportuna de las solicitudes.	El servicio se brindó:
		No oportunamente <input type="checkbox"/>
		Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/>
		Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO?	
6.1	Se realizó un proceso de Adjudicación Simplificada para obtener la mejor oferta. El modelo de servicio centralizado busca generar ahorros por economías de escala. La provisión de recursos de IaaS y OVM bajo demanda permite un uso eficiente de las capacidades, pagando por lo consumido o por línea base ajustada. Se establecieron precios unitarios para crecimientos y reducciones.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir
		S/ 56,924,431.75
		Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir
		S/ 39,637,103.57
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DATOS CORPORATIVO	
	Contrato de la Adjudicación Simplificada 011-2022-FONAFE y del Concurso Público 004-2021-FONAFE, actualmente en el mes 30 de la ejecución contractual de la fase de operación.	

01	SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365	
	1.1 Gestión de licencias y suscripciones Microsoft 365 (M3 y M5 Buzones de Correo).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	1.2 Servicio de habilitación, migración de cuentas de correo y administración de la plataforma Microsoft 365.	
	1.3 Soporte técnico y gestión de la operación de la plataforma Microsoft 365 para las empresas FONAFE.	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	Al inicio del periodo, y tras la adjudicación del Concurso Público N° 006-2020-FONAFE, el servicio de correo electrónico y colaboración de las empresas se encontraba predominantemente en infraestructura local. Existía una necesidad crítica de modernizar estas herramientas, migrando hacia una plataforma en la nube como Microsoft 365 para mejorar la productividad laboral administrativa, la colaboración, la movilidad y optimizar costos.	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:	
	Limitación/Dificultad 1: Complejidad técnica y logística para la migración de miles de cuentas de correo de múltiples empresas desde una infraestructura on-premise a Microsoft 365.	
	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se contrató un proveedor especializado con experiencia en migraciones Microsoft 365. Se estableció un plan de migración por fases (Planificación, Implementación y Migración, Operativa) con cronogramas detallados y seguimiento continuo..	
	Limitación/Dificultad 2: Necesidad de asegurar la adopción de las nuevas herramientas por parte de los usuarios de las diversas empresas y gestionar la resistencia al cambio.	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: Se incluyó en el servicio un "Plan de adopción Microsoft 365", con sesiones de trabajo ("journeys") y capacitación para usuarios Champions y personal de Mesa de Ayuda, además de la provisión de videos de capacitación.</p> <p>Limitación/Dificultad 3: Garantizar la convivencia y correcta sincronización entre el Active Directory local (múltiples bosques) y el Azure AD Connect de Microsoft 365, así como la configuración de un entorno de correo híbrido funcional durante la migración.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Se siguieron las recomendaciones del fabricante Microsoft para topologías de múltiples bosques y correo híbrido (Exchange 2013). El proveedor implementó AD Connect y configuró la plataforma híbrida, asegurando la unificación de la gestión de identidades y un flujo de correo transparente.</p>															
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	<p>¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?</p> <table border="1"> <tr> <td>Ineficiente</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Insuficiente</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bueno</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Óptimo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Ineficiente	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	Óptimo	<input type="checkbox"/>				
Ineficiente	<input type="checkbox"/>															
Insuficiente	<input type="checkbox"/>															
Regular	<input type="checkbox"/>															
Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>															
Óptimo	<input type="checkbox"/>															
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL															
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365?															
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	<p>Cobertura lograda:</p> <table border="1"> <tr> <td>De 0 al 40%</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 41 al 89%</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 90% al 100%</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>	De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>	De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>								
De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>															
De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>															
De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>															
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365?															
2.1	Se consolidó la gestión de la plataforma de correo y colaboración en un único servicio compartido Microsoft 365, buscando optimizar el uso de licencias y reducir la complejidad administrativa de múltiples sistemas. La migración a la nube busca reducir costos de mantenimiento de infraestructura on-premise a largo plazo. Se implementó un modelo de soporte técnico centralizado a través del proveedor.	<p>Las actividades para mejorar el servicio:</p> <table border="1"> <tr> <td>Incrementaron</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Se mantienen</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Disminuyeron</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incrementaron	<input checked="" type="checkbox"/>	Se mantienen	<input type="checkbox"/>	Disminuyeron	<input type="checkbox"/>								
Incrementaron	<input checked="" type="checkbox"/>															
Se mantienen	<input type="checkbox"/>															
Disminuyeron	<input type="checkbox"/>															
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365?															
3.1	Se implementó una plataforma tecnológica moderna (Microsoft 365) que ofrece mayor disponibilidad, seguridad y funcionalidades avanzadas de colaboración. Se establecieron Niveles de Servicio y se inició su monitoreo. Se puso en marcha un plan de adopción para mejorar la experiencia del usuario y el aprovechamiento de las herramientas. Se implementó una herramienta para la gestión de incidentes y requerimientos.	<p>La calidad de servicio mejoró en:</p> <table border="1"> <tr> <td>Accesibilidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tiempo de atención</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Innovación</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Transparencia</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Atención al ciudadano/usuario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Resolución efectiva de quejas y/o reclamos</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Accesibilidad	<input type="checkbox"/>	Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>	Innovación	<input type="checkbox"/>	Transparencia	<input type="checkbox"/>	Atención al ciudadano/usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución efectiva de quejas y/o reclamos	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>
Accesibilidad	<input type="checkbox"/>															
Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>															
Innovación	<input type="checkbox"/>															
Transparencia	<input type="checkbox"/>															
Atención al ciudadano/usuario	<input checked="" type="checkbox"/>															
Resolución efectiva de quejas y/o reclamos	<input type="checkbox"/>															
Otros:	<input type="checkbox"/>															
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365 DURANTE EL PERIODO A RENDIR?															
4.1	Se adjudicó y ejecutó el contrato CP 006-2020-FONAFE con un alcance claro (migración de cuentas y administración de M365). Se definieron objetivos medibles como la disponibilidad del servicio (99.95%), y se establecieron KPIs para el seguimiento. Se realizó un plan de migración detallado por fases (Transición de	<p>Cumplimiento de metas</p> <table border="1"> <tr> <td>De 0% al 40%</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 41% al 89%</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 90% al 100%</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	De 0% al 40%	<input type="checkbox"/>	De 41% al 89%	<input type="checkbox"/>	De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>								
De 0% al 40%	<input type="checkbox"/>															
De 41% al 89%	<input type="checkbox"/>															
De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>															

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	Entrada - 4 meses; Operativa - 56 meses) para asegurar el cumplimiento de los objetivos del servicio. <ul style="list-style-type: none"> • Culminar la Fase de Transición de Entrada (habilitación de tenant, AD Connect, correo híbrido) en el plazo máximo de 4 meses. • Contar con el 100% de las cuentas de correo migradas en el periodo a rendir. • Mantener la disponibilidad de los servicios de Sincronización de Identidades y Autenticación Federada en >= 99.95% mensual durante la fase operativa. 	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365 SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se estableció un cronograma detallado para la implementación y migración, con fases y plazos definidos (Transición de Entrada: 1 mes planificación, 3 meses implementación/migración). Se realizaron reuniones de seguimiento semanales con el proveedor y las empresas para asegurar el cumplimiento de los plazos y coordinar las actividades de migración.	El servicio se brindó: No oportunamente <input type="checkbox"/> Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/> Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365?	
6.1	Se realizó un Concurso Público (CP 006-2020-FONAFE) para seleccionar la oferta más ventajosa. La contratación del servicio compartido busca economías de escala en licenciamiento y administración. La modalidad de contratación por ítems y a Suma Alzada permite un mejor control del gasto. Se definieron precios unitarios para crecimientos y reducciones.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir S/ 5,249,018.36 Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir S/ 5,120,861.54
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMPARTIDO OFFICE 365	
	Contrato del Concurso Público 006-2020-FONAFE, actualmente en el mes 53 de ejecución contractual.	

01	SERVICIO DE IMPRESIÓN	
	1.1 Provisión de equipos multifuncionales de impresión (A3 Color, A3 B/N, A4 B/N, Gama Baja).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	1.2 Provisión de suministros (tóner, papel) y repuestos para los equipos de impresión.	
	1.3 Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, incluyendo Mesa de Ayuda y soporte técnico.	
	1.4 Gestión de equipos, métricas, auditorías y control de consumos.	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	FONAFE contó con cuatro fases previas del servicio de Impresión para FONAFE y empresas de su ámbito. A través de este servicio se busca centralizar y optimizar la provisión del servicio de impresión para las empresas bajo su ámbito. Ello, a través de un proveedor que administre el parque de equipos, gestione los suministros, brinde soporte técnico y monitoree el consumo, a fin de reducir costos y mejorar la disponibilidad del servicio de impresión.	Ineficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Bueno <input checked="" type="checkbox"/> Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:	
	Limitación/Dificultad 1: Necesidad de evaluar las ofertas y seleccionar al proveedor con la mejor propuesta técnica y económica, que garantice la disponibilidad de equipos, los estándares de calidad de impresión, la cobertura de sedes a nivel nacional y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se convocó el Concurso Público N° 004-2017-FONAFE, con factores de evaluación que consideran la experiencia del postor, la capacidad técnica del personal, el sistema de gestión de la calidad, la sostenibilidad ambiental y social y las mejoras a los términos de referencia.	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>Limitación/Dificultad 2: Complejidad en la gestión de la demanda de impresión de múltiples empresas, que tienen diferentes sedes, volúmenes de impresión y necesidades de equipamiento.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: Se estableció un modelo de precios unitarios asociados al servicio, con precios unitarios para crecimiento y reducciones, permitiendo ajustar la provisión de equipos a la demanda real de cada entidad. Se implementó un sistema de monitoreo y auditoría para controlar los consumos.</p> <p>Limitación/Dificultad 3: Asegurar la disponibilidad y operatividad de los equipos de impresión en las sedes de las empresas, especialmente en aquellas ubicadas en zonas geográficas remotas y de difícil acceso, con un rápido tiempo de respuesta ante incidentes y averías.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Se exigió al proveedor contar con una Mesa de Ayuda 24x7 y un tiempo máximo de solución y/o reemplazo de equipos según lo especificado. Se establecieron Anexos con las sedes de despliegue y los contactos de atención de incidencias por sede.</p> <p>Limitación/Dificultad 4: El nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Peruano modifica los procedimientos de contratación, adicionando actividades nuevas.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 4: Debido a las adaptaciones en los procesos logísticos, se requiere programar las contrataciones con mayor antelación para compensar la duración de las nuevas actividades.</p>															
A.3	<p>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:</p> <p>En la denominada Fase 2, se ha completado la etapa de Planificación (30 días) y la etapa de Implementación, proveyendo equipos de impresión a las empresas, según el cronograma y desplegando las herramientas de gestión.</p>	<p>¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?</p> <table border="1"> <tr><td>Ineficiente</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Insuficiente</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Regular</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Bueno</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Óptimo</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Ineficiente	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	Óptimo	<input type="checkbox"/>				
Ineficiente	<input type="checkbox"/>															
Insuficiente	<input type="checkbox"/>															
Regular	<input type="checkbox"/>															
Bueno	<input checked="" type="checkbox"/>															
Óptimo	<input type="checkbox"/>															
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL															
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE IMPRESIÓN?															
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	<p>Cobertura lograda:</p> <table border="1"> <tr><td>De 0 al 40%</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>De 41 al 89%</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>De 90% al 100%</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>	De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>	De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>								
De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>															
De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>															
De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>															
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN?															
2.1	Se estandarizó el servicio con equipos multifuncionales y especificaciones técnicas que optimizan el rendimiento. Se implementó un modelo de precios unitarios para controlar el gasto y facilitar la asignación de equipos a la demanda real de cada entidad. El proveedor es responsable del mantenimiento y la gestión de los suministros, reduciendo la carga administrativa de FONAFE y las empresas.	<p>Las actividades para mejorar el servicio:</p> <table border="1"> <tr><td>Incrementaron</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Se mantienen</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Disminuyeron</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Incrementaron	<input checked="" type="checkbox"/>	Se mantienen	<input type="checkbox"/>	Disminuyeron	<input type="checkbox"/>								
Incrementaron	<input checked="" type="checkbox"/>															
Se mantienen	<input type="checkbox"/>															
Disminuyeron	<input type="checkbox"/>															
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE IMPRESIÓN?															
3.1	Se especificaron equipos que cumplen con estándares técnicos mínimos. Se incluyó una Mesa de Ayuda 24x7 y SLAs para la atención de incidentes. Se exigió al proveedor utilizar protocolos sanitarios y asegurar la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Se evalúa el nivel de satisfacción del servicio mediante encuestas.	<p>La calidad de servicio mejoró en:</p> <table border="1"> <tr><td>Accesibilidad</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiempo de atención</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Innovación</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Transparencia</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Atención al ciudadano/usuario</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Resolución efectiva de quejas y/o reclamos</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Otros:</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Accesibilidad	<input type="checkbox"/>	Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>	Innovación	<input type="checkbox"/>	Transparencia	<input type="checkbox"/>	Atención al ciudadano/usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución efectiva de quejas y/o reclamos	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>
Accesibilidad	<input type="checkbox"/>															
Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>															
Innovación	<input type="checkbox"/>															
Transparencia	<input type="checkbox"/>															
Atención al ciudadano/usuario	<input checked="" type="checkbox"/>															
Resolución efectiva de quejas y/o reclamos	<input type="checkbox"/>															
Otros:	<input type="checkbox"/>															

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	Se ejecutó el Concurso Público N° 004-2017-FONAFE para centralizar la provisión del servicio de impresión a las empresas bajo su ámbito. Se establecieron indicadores de desempeño relacionados con la disponibilidad, el tiempo de respuesta y el nivel de satisfacción del usuario. Se definieron penalidades por incumplimiento de SLAs. Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Adjudicar el contrato y completar la etapa de Planificación (30 días). • Iniciar la etapa de Implementación y la provisión de equipos en las empresas. • Cumplir con los SLAs. 	Cumplimiento de metas
		De 0% al 40% <input type="checkbox"/>
		De 41% al 89% <input type="checkbox"/>
		De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE IMPRESIÓN SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se establecieron SLAs para la provisión de equipos y el tiempo máximo de solución de incidentes. Se implementó un Centro de Atención para gestionar las solicitudes de soporte.	El servicio se brindó:
		No oportunamente <input type="checkbox"/>
		Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/>
		Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN?	
6.1	Se realizó un Concurso Público (CP 004-2017-FONAFE) para seleccionar la oferta más ventajosa. La contratación del servicio de impresión para las empresas bajo el ámbito de FONAFE busca economías de escala, ya que al contar con la participación de 6 empresas, se logró un precio muy competitivo.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir
		S/ 341 289.51
		Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir
		S/ 336,286.37
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN	
	Contrato del Concurso Público 004-2017-FONAFE, actualmente en el mes 91 de ejecución contractual.	

01	SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO	
	1.1 Atención al ciudadano mediante llamadas telefónicas.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	1.2 Atención al ciudadano mediante medios virtuales.	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	FONAFE contaba con fases previas de servicios de Contact Center Corporativo. Esta fase busca continuar y mejorar la capacidad operativa de las empresas en la provisión de un único punto de contacto a través en atención a los usuarios y en cumplimiento normativo, además de mejorar la madurez del proceso de atención, la integración de nuevos canales (chatbot, WhatsApp) y la calidad general de la atención a las empresas y a sus usuarios finales.	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
Óptimo <input type="checkbox"/>		
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>Limitación/Dificultad 1: Necesidad de modernizar y estandarizar los procedimientos de atención telefónica y virtual a nivel corporativo, incluyendo la integración de nuevos canales (chatbot, WhatsApp) y la trazabilidad total de la atención al cliente.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se convocó el Concurso Público N° 001-2022-FONAFE-1, buscando un proveedor especializado que pueda brindar la continuidad del servicio a favor de las empresas participantes con nuevos canales y metodologías. Se implementará el Chatbot.</p> <p>Limitación/Dificultad 2: Asegurar la capacitación y la homogenización de conocimientos del personal del Contact Center para atender a las empresas del sector eléctrico, que tienen particularidades técnicas y regulatorias específicas.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: El contratista debe capacitar al personal en los módulos y servicios del sector eléctrico (distribución, transmisión, etc.). Se incluyó un factor de evaluación para valorar la capacitación del personal del contratista.</p> <p>Limitación/Dificultad 3: Medir y gestionar la satisfacción del cliente (empresas y usuarios finales) con los servicios de Contact Center, incluyendo la calidad de la atención, el tiempo de respuesta y la disponibilidad del servicio.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Se estableció que el Evaluador de la Calidad del Servicio del postor a contratar debe cumplir con ISO 9001, además debe presentar la metodología para el servicio, de tal forma que se gestionen las responsabilidades del servicio. Se implementaron encuestas de satisfacción semestrales y se definieron SLAs para los tiempos de respuesta, la continuidad del servicio y la satisfacción del cliente.</p> <p>Limitación/Dificultad 4: La implementación del nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Peruano ha incrementado la complejidad de los procesos de contratación. La adición de nuevas actividades requiere una adaptación por parte del personal, lo que se traduce en demoras en la ejecución de las contrataciones.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 4: Debido a las adaptaciones en los procesos logísticos, se requiere programar las contrataciones con mayor antelación para compensar la duración de las nuevas actividades.</p>								
A.3	<table border="1"> <tr> <td>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:</td> <td>¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Actualmente las empresas participantes cuentan con un único punto de atención no presencial al ciudadano de los servicios públicos, con el objetivo de brindar multicanalidad (a través de soluciones de voz, correo, redes sociales, chat interactivo, SMS y WhatsApp) a requerimientos de información, atención de reclamos, denuncias, solicitudes, información de consumos, facturación, cobranzas, soportado en procesos de negocio relacionados con la atención al cliente final, todo ello integrado a una plataforma de atención al cliente centralizada, provista como parte del servicio.</td> <td>Ineficiente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Insuficiente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Regular <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bueno <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Óptimo <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?	Actualmente las empresas participantes cuentan con un único punto de atención no presencial al ciudadano de los servicios públicos, con el objetivo de brindar multicanalidad (a través de soluciones de voz, correo, redes sociales, chat interactivo, SMS y WhatsApp) a requerimientos de información, atención de reclamos, denuncias, solicitudes, información de consumos, facturación, cobranzas, soportado en procesos de negocio relacionados con la atención al cliente final, todo ello integrado a una plataforma de atención al cliente centralizada, provista como parte del servicio.	Ineficiente <input type="checkbox"/>	Insuficiente <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>	Óptimo <input type="checkbox"/>
SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?								
Actualmente las empresas participantes cuentan con un único punto de atención no presencial al ciudadano de los servicios públicos, con el objetivo de brindar multicanalidad (a través de soluciones de voz, correo, redes sociales, chat interactivo, SMS y WhatsApp) a requerimientos de información, atención de reclamos, denuncias, solicitudes, información de consumos, facturación, cobranzas, soportado en procesos de negocio relacionados con la atención al cliente final, todo ello integrado a una plataforma de atención al cliente centralizada, provista como parte del servicio.	Ineficiente <input type="checkbox"/>								
	Insuficiente <input type="checkbox"/>								
	Regular <input type="checkbox"/>								
	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>								
	Óptimo <input type="checkbox"/>								
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL								
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO?								
1.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.</td> <td>Cobertura lograda:</td> </tr> <tr> <td>De 0 al 40% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 41 al 89% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:	De 0 al 40% <input type="checkbox"/>	De 41 al 89% <input type="checkbox"/>	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>			
La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:								
	De 0 al 40% <input type="checkbox"/>								
	De 41 al 89% <input type="checkbox"/>								
	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>								
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO?								
2.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Se implementó un modelo de atención estandarizado para todas las empresas. Se busca optimizar los tiempos de respuesta y reducir los costos operativos. Se definió una estructura de costos con precios unitarios por tipo de atención y canal. Se implementó la herramienta de Gestión de Contact Center.</td> <td>Las actividades para mejorar el servicio:</td> </tr> <tr> <td>Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Se mantienen <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Disminuyeron <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Se implementó un modelo de atención estandarizado para todas las empresas. Se busca optimizar los tiempos de respuesta y reducir los costos operativos. Se definió una estructura de costos con precios unitarios por tipo de atención y canal. Se implementó la herramienta de Gestión de Contact Center.	Las actividades para mejorar el servicio:	Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/>	Se mantienen <input type="checkbox"/>		Disminuyeron <input type="checkbox"/>		
Se implementó un modelo de atención estandarizado para todas las empresas. Se busca optimizar los tiempos de respuesta y reducir los costos operativos. Se definió una estructura de costos con precios unitarios por tipo de atención y canal. Se implementó la herramienta de Gestión de Contact Center.	Las actividades para mejorar el servicio:								
	Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/>								
	Se mantienen <input type="checkbox"/>								
	Disminuyeron <input type="checkbox"/>								
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO?								
3.1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Se implementó una plataforma tecnológica moderna, con funcionalidades de IVR, chatbot y otros canales de atención virtual. Se establecieron Niveles de Servicio y</td> <td>La calidad de servicio mejoró en:</td> </tr> <tr> <td>Accesibilidad <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Se implementó una plataforma tecnológica moderna, con funcionalidades de IVR, chatbot y otros canales de atención virtual. Se establecieron Niveles de Servicio y	La calidad de servicio mejoró en:	Accesibilidad <input type="checkbox"/>					
Se implementó una plataforma tecnológica moderna, con funcionalidades de IVR, chatbot y otros canales de atención virtual. Se establecieron Niveles de Servicio y	La calidad de servicio mejoró en:								
	Accesibilidad <input type="checkbox"/>								

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	penalizaciones por incumplimiento. Se exigió certificación ISO 27001 para asegurar la seguridad de la información.	Tiempo de atención <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Transparencia <input type="checkbox"/> Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/> Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/>
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	Se adjudicó y ejecutó el contrato derivado del CP N° 001-2022-FONAFE-1. Se definieron objetivos medibles para la calidad del servicio (Nivel de Satisfacción, Tiempo de Respuesta, etc.). Se incluyeron penalidades por incumplimiento de los SLAs. <ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha de la nueva plataforma de Contact Center y migración de los servicios. • Cumplimiento de SLAs. 	Cumplimiento de metas De 0% al 40% <input type="checkbox"/> De 41% al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	El servicio permite una atención oportuna mediante el análisis continuo de la experiencia del cliente y del desempeño de los agentes, segmentado por empresa, ubicación y tipo de interacción, generando insumos para la mejora inmediata de protocolos y procesos.	El servicio se brindó: No oportunamente <input type="checkbox"/> Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/> Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO?	
6.1	Se realizó el procedimiento Directa-Directa-001-2025-FONAFE para la continuidad del servicio. Se implementó un modelo de precios unitarios, buscando un mejor control del gasto y optimización de costos.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir S/ 4,368,625.88 Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir S/ 1,656,768.41
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER CORPORATIVO	
	Contrato del procedimiento Directa-Directa-001-2025-FONAFE, actualmente se ha ejecutado hasta el ciclo 5 del servicio.	

01	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT	
	1.1 Renovación y Adquisición de Licencias y Suscripciones Microsoft (Sistemas Operativos, Software de Productividad y Colaboración, Servidores, Herramientas de Desarrollo, Soluciones de Seguridad y Administración, Soluciones de Automatización de Procesos, Herramientas de Experiencia del Colaborador, Soluciones de Analítica de Datos, Comunicaciones Unificadas, Licencias de Acceso de Cliente, Licencias OnPremise/Cloud). 1.2 Servicios de Valor Agregado (Soporte, Implementación y Mantenimiento en Tecnología Microsoft).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	FONAFE contaba con un contrato vigente de Licenciamiento Corporativo Microsoft según Concurso Público N° 009-2020-FONAFE, el cual fue suscrito el 16 de marzo de 2021, con vigencia hasta el 31 de mayo de 2024. Por lo tanto, se busca renovar y actualizar las licencias y suscripciones para asegurar la continuidad en el acceso a las	Ineficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Bueno <input checked="" type="checkbox"/>

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	herramientas Microsoft y maximizar los beneficios tecnológicos en las empresas de la Corporación.	Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	<p>LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:</p> <p>Limitación/Dificultad 1: Garantizar la continuidad del licenciamiento Microsoft en las empresas, evitando interrupciones en el acceso a herramientas críticas para la operación.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se convocó el Concurso Público N° 001-2024-FONAFE-1, con un plazo de contratación de treinta y seis (36) meses calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de concluido el contrato vigente, el cual iniciaría en la fecha de activación de las licencias y suscripciones.</p> <p>Limitación/Dificultad 2: Necesidad de optimizar costos y asegurar el acceso a las versiones más recientes y las funcionalidades más adecuadas de software Microsoft para cada empresa.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: Se exigió que el postor brinde el servicio en la modalidad de licenciamiento Enterprise Agreement (EA) para FONAFE. Se incluyeron anexos con los costos por empresa y precios unitarios anuales. Se contemplan servicios de valor agregado (soporte, implementación, mantenimiento).</p> <p>Limitación/Dificultad 3: Coordinación con las 31 empresas para la activación de licencias, la gestión del licenciamiento y la atención de incidencias.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: Se realiza la gestión con personal clave por parte del contratista (Especialista en Soluciones Microsoft, Gerente de Servicio) y la coordinación con los ejecutivos de FONAFE para la gestión del servicio en cada empresa.</p>	
A.3	<p>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:</p> <p>El actual servicio se encuentra dentro de su primer año, contando con soporte de incidentes e implementaciones que pudieran requerirse.</p>	<p>¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?</p> <p>Ineficiente <input type="checkbox"/></p> <p>Insuficiente <input type="checkbox"/></p> <p>Regular <input type="checkbox"/></p> <p>Bueno <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Óptimo <input type="checkbox"/></p>
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT?	
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	<p>Cobertura lograda:</p> <p>De 0 al 40% <input type="checkbox"/></p> <p>De 41 al 89% <input type="checkbox"/></p> <p>De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/></p>
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT?	
2.1	Se consolidó el licenciamiento Microsoft en un único contrato corporativo para obtener economías de escala. Se incluyeron servicios de valor agregado (soporte, implementación, mantenimiento) para optimizar la gestión del licenciamiento. Se establecieron precios unitarios para las suscripciones y se buscaron licitaciones competitivas.	<p>Las actividades para mejorar el servicio:</p> <p>Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Se mantienen <input type="checkbox"/></p> <p>Disminuyeron <input type="checkbox"/></p>
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT?	
3.1	Se busca que las empresas accedan a las versiones más recientes de software Microsoft mediante el beneficio de Software Assurance. Se exige soporte, implementación y mantenimiento para asegurar el aprovechamiento de las herramientas.	<p>La calidad de servicio mejoró en:</p> <p>Accesibilidad <input type="checkbox"/></p> <p>Tiempo de atención <input type="checkbox"/></p> <p>Innovación <input type="checkbox"/></p> <p>Transparencia <input type="checkbox"/></p>

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

		Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/>
		Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/>
		Otros: <input type="checkbox"/>
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	Se ejecutó el CP N° 001-2024-FONAFE para renovar y optimizar el licenciamiento Microsoft, garantizando el acceso a software actualizado para las empresas. Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Adjudicación del contrato de licenciamiento. • Activación de las licencias en las empresas. 	Cumplimiento de metas De 0% al 40% <input type="checkbox"/> De 41% al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se establecieron plazos para la activación de licencias. El proveedor debe contar con una carta de autorización del fabricante para la comercialización del servicio.	El servicio se brindó: No oportunamente <input type="checkbox"/> Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/> Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT?	
6.1	Se realizó un Concurso Público para seleccionar la oferta más ventajosa. Se implementó un modelo de licenciamiento corporativo (Enterprise Agreement) para lograr economías de escala y optimizar el uso de las licencias. Se definieron precios unitarios anuales para las suscripciones.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir S/ 86,069,334.60 Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir S/ 54,584,525.14
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO MICROSOFT	
	Contrato del Concurso Público 001-2024-FONAFE, actualmente en el mes 2 del segundo año de ejecución contractual.	

01	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP	
	1.1 Atención de incidencias y atención de consultas sobre la plataforma ERP SAP.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	1.2 Mantenimiento de sistemas y desarrollo de nuevos proyectos sobre la plataforma ERP SAP (módulos FI, MM, SD, HCM, CO, etc.).	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	FONAFE busca garantizar la continuidad operativa y mejorar la gestión de incidencias y problemas en la plataforma del ERP SAP para las 8 empresas de generación y distribución eléctrica.	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>Limitación/Dificultad 1: Asegurar la atención oportuna de las incidencias y la resolución efectiva de los problemas que se presenten en la plataforma ERP SAP, que soporta procesos críticos de las empresas del sector eléctrico.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se estableció un modelo de atención con SLAs y se definió un procedimiento detallado de atención de incidentes y peticiones. Se contemplan bolsas de horas mensuales para la atención de incidentes y para el mantenimiento de sistemas.</p> <p>Limitación/Dificultad 2: Necesidad de contar con personal especializado en los distintos módulos SAP utilizados por las empresas (FI, MM, SD, HCM, CO, etc.).</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: El proveedor debe contar con Consultores especializados en los distintos módulos SAP y Especialistas BI/BW/BO y Fiori, asegurando la cobertura funcional.</p> <p>Limitación/Dificultad 3: Realizar la transferencia del servicio de mantenimiento y garantizar la continuidad en la atención de los requerimientos de las empresas participantes.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: El Contratista deberá generar una Base de Conocimiento con la información del servicio antes del inicio de la etapa Operativa.</p>																
A.3	<table border="1"> <tr> <td>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:</td> <td>¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">El actual servicio se encuentra en el ciclo 12 de ejecución contractual, el consumo presupuestal esta dentro de lo planificado.</td> <td>Ineficiente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Insuficiente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Regular <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bueno <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Óptimo <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?	El actual servicio se encuentra en el ciclo 12 de ejecución contractual, el consumo presupuestal esta dentro de lo planificado.	Ineficiente <input type="checkbox"/>	Insuficiente <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>	Óptimo <input type="checkbox"/>								
SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?																
El actual servicio se encuentra en el ciclo 12 de ejecución contractual, el consumo presupuestal esta dentro de lo planificado.	Ineficiente <input type="checkbox"/>																
	Insuficiente <input type="checkbox"/>																
	Regular <input type="checkbox"/>																
	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>																
	Óptimo <input type="checkbox"/>																
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL																
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP?																
1.1	<table border="1"> <tr> <td>La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.</td> <td>Cobertura lograda:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>De 0 al 40% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>De 41 al 89% <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:		De 0 al 40% <input type="checkbox"/>		De 41 al 89% <input type="checkbox"/>		De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>								
La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda:																
	De 0 al 40% <input type="checkbox"/>																
	De 41 al 89% <input type="checkbox"/>																
	De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>																
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP?																
2.1	<table border="1"> <tr> <td>Se implementó un sistema de contratación mixto (Suma Alzada para línea base, Precios Unitarios para línea adicional) para optimizar costos. Se estableció un modelo de gestión de demanda y bolsa de horas por grupo tecnológico.</td> <td>Las actividades para mejorar el servicio:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Se mantienen <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Disminuyeron <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Se implementó un sistema de contratación mixto (Suma Alzada para línea base, Precios Unitarios para línea adicional) para optimizar costos. Se estableció un modelo de gestión de demanda y bolsa de horas por grupo tecnológico.	Las actividades para mejorar el servicio:		Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/>		Se mantienen <input type="checkbox"/>		Disminuyeron <input type="checkbox"/>								
Se implementó un sistema de contratación mixto (Suma Alzada para línea base, Precios Unitarios para línea adicional) para optimizar costos. Se estableció un modelo de gestión de demanda y bolsa de horas por grupo tecnológico.	Las actividades para mejorar el servicio:																
	Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/>																
	Se mantienen <input type="checkbox"/>																
	Disminuyeron <input type="checkbox"/>																
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP?																
3.1	<table border="1"> <tr> <td>Se exige certificación en Gestión de Proyectos y en ITIL para el personal clave. Se establecieron estándares de atención de incidencias y se definieron Niveles de Servicio.</td> <td>La calidad de servicio mejoró en:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Accesibilidad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tiempo de atención <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Innovación <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Transparencia <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otros: <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Se exige certificación en Gestión de Proyectos y en ITIL para el personal clave. Se establecieron estándares de atención de incidencias y se definieron Niveles de Servicio.	La calidad de servicio mejoró en:		Accesibilidad <input type="checkbox"/>		Tiempo de atención <input type="checkbox"/>		Innovación <input type="checkbox"/>		Transparencia <input type="checkbox"/>		Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/>		Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/>		Otros: <input type="checkbox"/>
Se exige certificación en Gestión de Proyectos y en ITIL para el personal clave. Se establecieron estándares de atención de incidencias y se definieron Niveles de Servicio.	La calidad de servicio mejoró en:																
	Accesibilidad <input type="checkbox"/>																
	Tiempo de atención <input type="checkbox"/>																
	Innovación <input type="checkbox"/>																
	Transparencia <input type="checkbox"/>																
	Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/>																
	Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/>																
	Otros: <input type="checkbox"/>																
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP DURANTE EL PERIODO A RENDIR?																

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

4.1	Se adjudicó y ejecutó el contrato derivado del CP N° 006-2023-FONAFE-1. Se definieron objetivos medibles y se establecieron KPIs para el seguimiento. Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Completar la etapa preoperativa y poner en marcha el servicio de Soporte SAP. • Cumplir con los SLAs. 	Cumplimiento de metas
		De 0% al 40% <input type="checkbox"/>
		De 41% al 89% <input type="checkbox"/>
		De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se establecieron plazos de atención según la criticidad de los requerimientos e incidentes. Se definió un procedimiento para la elaboración y aprobación de cronogramas para cada atención. La herramienta de Gestión de la Demanda permite el seguimiento de los tiempos de respuesta. Se establecieron SLAs para el cumplimiento de plazos.	El servicio se brindó:
		No oportunamente <input type="checkbox"/>
		Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/>
		Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP?	
6.1	Se realizó un proceso de Concurso Público para seleccionar al contratista del servicio. Se estableció una estructura de costos con una línea base mensual (Suma Alzada) y una línea adicional (Precios Unitarios) para gestionar la demanda variable.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir
		S/ 3,905,046.54
		Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir
		S/ 2,046,702.11
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DEL ERP SAP	
	Contrato del Concurso Público 006-2023-FONAFE, actualmente en el mes 19 de ejecución contractual.	

01	CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS	
	1.1 Servicio de Soporte y Mantenimiento de Licencias del Sistema General de Modelado Algebraico (GAMS) (incluye los solvers CPLEX, SNOPT y KNITRO).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR: FONAFE busca asegurar la continuidad de las actividades de planificación, programación y evaluación en el ámbito del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN) mediante la disponibilidad del software GAMS para las empresas ELECTROPERÚ, EGASA, EGEMSA, EGESUR y SAN GABAN, quienes realizan simulaciones y análisis de escenarios de despacho.	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
		Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:	
	<p>Limitación/Dificultad 1: Necesidad de contar con un proveedor especializado y autorizado por el fabricante GAMS para la provisión de soporte y mantenimiento de las licencias.</p> <p>Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se convocó la Adjudicación Simplificada N° 007-2025-FONAFE-1, exigiendo que el postor sea un distribuidor autorizado del software GAMS en Perú, con antigüedad no mayor a un año.</p> <p>Limitación/Dificultad 2: Coordinación con las empresas ELECTROPERÚ, EGASA, EGEMSA, EGESUR y SAN GABAN para la activación de las licencias, la resolución de problemas técnicos y la gestión del licenciamiento.</p>	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: El contratista debe enviar un correo electrónico al Administrador de Servicio de cada Empresa participante para coordinar la activación de las licencias GAMS, así como brindar soporte y mantenimiento. Se realizará un informe mensual del servicio y un acta de activación por cada empresa.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?
	El actual servicio se encuentra en el último año de ejecución contractual, y se ha realizado las gestiones para su debida continuidad.	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN LA CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS?	
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda: De 0 al 40% <input type="checkbox"/> De 41 al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS?	
2.1	Se centralizó la contratación del servicio corporativo de soporte y mantenimiento para las licencias GAMS, buscando optimizar costos y asegurar la disponibilidad de un proveedor especializado. Se establecieron precios unitarios para el servicio por cada empresa, en el marco de la normativa del Estado Peruano.	Las actividades para mejorar el servicio: Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/> Se mantienen <input type="checkbox"/> Disminuyeron <input type="checkbox"/>
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS?	
3.1	Se exigió que el postor sea un distribuidor autorizado del software GAMS, garantizando la legitimidad de las licencias y el acceso a soporte especializado del fabricante. Se definieron SLAs para la atención de incidencias y se exige la elaboración de informes de seguimiento del servicio.	La calidad de servicio mejoró en: Accesibilidad <input type="checkbox"/> Tiempo de atención <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Transparencia <input type="checkbox"/> Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/> Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/>
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	Se garantizó la contratación del servicio, cuyo objetivo principal es asegurar la disponibilidad de las licencias GAMS para la planificación del SEIN. Se definieron SLAs y se exige la elaboración de informes de seguimiento para monitorear el cumplimiento. Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Culminar la Etapa de Activación de Licencias una vez concluido la fase anterior del servicio. • Contar con el 100% de las licencias GAMS demandadas por las empresas participantes en el periodo a rendir. 	Cumplimiento de metas De 0% al 40% <input type="checkbox"/> De 41% al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los SLAs. 	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se establecieron plazos definidos para la activación del servicio y la atención de incidentes. El proveedor debe presentar un plan de trabajo y nombrar personal de contacto para la gestión oportuna de las solicitudes.	El servicio se brindó: No oportunamente <input type="checkbox"/> Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/> Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS?	
6.1	Se realizó un proceso de Adjudicación Simplificada para seleccionar la oferta más ventajosa. Se definieron precios unitarios para la prestación del servicio por cada empresa participante, en el marco de la normativa del Estado Peruano.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir S/ 193,969.35 Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir S/ 64,591.79
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL CONTRATACIÓN CORPORATIVA DEL SISTEMA GAMS	
	Contrato de la Adjudicación Simplificada 007-2025-FONAFE, actualmente en el primer año de ejecución contractual.	

01	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK	
	1.1 Provisión de herramientas CAD (diseño asistido por computadora).	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: Francisco Li Loo CARGO: Ejecutivo Corporativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	1.2 Provisión de herramientas BIM (modelado de información para la construcción).	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	FONAFE busca asegurar la continuidad del acceso a software Autodesk actualizado para las empresas que lo requieren, especialmente aquellas del sector eléctrico que realizan diseño e ingeniería. El objetivo es lograr economías de escala en la contratación corporativa y asegurar que las empresas cuenten con licencias legítimas y soporte adecuado.	Ineficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Bueno <input checked="" type="checkbox"/> Óptimo <input type="checkbox"/>
A.2	LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR: Limitación/Dificultad 1: Necesidad de renovar las licencias de software Autodesk para evitar interrupciones en el uso de herramientas críticas para el diseño e ingeniería en las empresas. Acciones para superar la Limitación/Dificultad 1: Se convocó el Concurso Público N° 003-2023-FONAFE-1. Limitación/Dificultad 2: Asegurar la correcta gestión de las suscripciones, la trazabilidad del licenciamiento y la atención de consultas técnicas. Acciones para superar la Limitación/Dificultad 2: El pliego exige que el postor acredite su certificación como Proveedor Autorizado de Autodesk y ofrezca soporte técnico, contando con personal especializado. Limitación/Dificultad 3: Obtener economías de escala y garantizar precios competitivos en las suscripciones Autodesk. Acciones para superar la Limitación/Dificultad 3: El proceso de contratación se rige por el esquema de Suma Alzada. A través del concurso público se asegura que, siguiendo la normativa del Estado Peruano, se logren precios competitivos.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

ANEXO 14

**SECCIÓN IV
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA
EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE
TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)**

	El actual servicio se encuentra en ejecución contractual, y se ha realizado las gestiones para su debida continuidad.	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK?	
1.1	La cobertura se encuentra al 100% de las empresas participantes.	Cobertura lograda: De 0 al 40% <input type="checkbox"/> De 41 al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK?	
2.1	Se gestionó el licenciamiento de forma corporativa, obteniendo mejores precios por volumen. Se exige al contratista ofrecer soporte técnico para la instalación y el uso de las licencias.	Las actividades para mejorar el servicio: Incrementaron <input checked="" type="checkbox"/> Se mantienen <input type="checkbox"/> Disminuyeron <input type="checkbox"/>
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK?	
3.1	El contratista debe garantizar los acuerdos de niveles de servicio que aseguren que los servicios de suscripción no se vean interrumpidos.	La calidad de servicio mejoró en: Accesibilidad <input type="checkbox"/> Tiempo de atención <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Transparencia <input type="checkbox"/> Atención al ciudadano/usuario <input checked="" type="checkbox"/> Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/>
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	Se adjudicó y ejecutó el contrato CP 005-2022-FONAFE con un alcance claro (Servicio de Licenciamiento Autodesk). Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el 100% de las suscripciones de las licencias Autodesk solicitadas por las empresas participantes en el periodo a rendir. • Cumplir con los SLAs. 	Cumplimiento de metas De 0% al 40% <input type="checkbox"/> De 41% al 89% <input type="checkbox"/> De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/>
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
5.1	Se estableció un plazo para la activación de las licencias y se realizó la supervisión pertinente.	El servicio se brindó: No oportunamente <input type="checkbox"/> Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/> Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/>
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK?	
6.1	Se centralizó la gestión del licenciamiento, buscando economías de escala en la contratación de las suscripciones.	Recursos financieros asignados en el periodo a rendir S/ 9 156 399.74 Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir S/ 9 156 399.74

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CORPORATIVO AUTODESK
	Contrato del Concurso Público 005-2022-FONAFE, actualmente en el último año de ejecución contractual. Así como el Concurso Público 003-2023-FONAFE, actualmente en el segundo año de ejecución contractual.

01	COMPRAS CORPORATIVAS	RESPONSABLE DEL SERVICIO
	<p>A través del Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2026 se ha programado las siguientes compras corporativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bienes Eléctricos para las Empresas de Distribución Eléctrica <ul style="list-style-type: none"> - Interruptores - Medidores b) Seguros para las empresas eléctricas: <ul style="list-style-type: none"> - Seguros patrimoniales para las empresas de distribución eléctrica II - Seguros personales y vehiculares para las empresas eléctricas c) Arrendamiento operativo de vehículos <ul style="list-style-type: none"> - Arrendamiento operativo de vehículos <p>Dentro del periodo a informar, las siguientes compras corporativas, derivadas del Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2023, 2024 y 2025, continuaron su desarrollo en el 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pararrayos, aisladores y seccionadores (PACC 2023) - Medidores (PACC 2024) - Postes de poliéster reforzados con fibra de vidrio (PACC 2025) - Cables y conductores (PACC 2025) - Transformadores (PACC 2025) 	<p>NOMBRE: Martín Condorchúa Arévalo</p> <p>CARGO: Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística</p>

A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al inicio del periodo a rendir?
	Con relación a las compras corporativas programadas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2026:	Ineficiente <input type="checkbox"/>
		Insuficiente <input type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>
		Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Óptimo <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> - Interruptores (fecha tentativa de convocatoria según PACC: noviembre 2026): Se tiene previsto iniciar las actuaciones preparatorias en el mes de julio 2026. - Medidores (fecha tentativa de convocatoria según PACC: noviembre 2026): Se tiene previsto iniciar las actuaciones preparatorias en el mes de julio 2026. - Seguros patrimoniales para las empresas de distribución eléctrica II (fecha tentativa de convocatoria según PACC: mayo 2026): Las actuaciones preparatorias iniciaron en enero 2026. En marzo 2026, se tiene previsto la presentación del informe de estructuración del programa de seguros y propuesta de slips técnicos a cargo del bróker corporativo AON PERU. - Seguros personales y vehiculares para las empresas eléctricas (fecha tentativa de convocatoria según PACC: julio 2026): Las actuaciones preparatorias iniciaron en febrero 2026. En abril 2026, se tiene previsto la presentación del informe de estructuración del programa de seguros y propuesta de slips técnicos a cargo del bróker corporativo AON PERU. - Arrendamiento operativo de vehículos (fecha tentativa de convocatoria según PACC: mayo 2026): Las actuaciones preparatorias iniciaron el 21.01.2026 con el levantamiento preliminar de demanda y adecuación de los términos de referencia. 	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>Con relación a las compras corporativas derivadas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2023, 2024 y 2025 que continuaron su desarrollo en el 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postes de PRFV (PACC 2025): Si bien la fecha tentativa de convocatoria según PACC estaba prevista para septiembre 2025, ésta se realizó el 30.12.2025 (Licitación Pública Bienes N° 007-2025-FONAFE). El aplazamiento de la fecha inicialmente prevista responde a la ejecución de nuevas actividades derivadas del marco normativo de las contrataciones públicas, el cual entró en vigencia a partir de abril 2025. A la fecha, los miembros de comité vienen efectuando la revisión de las treinta y uno (31) ofertas presentadas. - Cables y conductores (PACC 2025): Si bien la fecha tentativa de convocatoria según PACC estaba prevista para septiembre 2025, ésta se se realizó el 29.12.2025 (Licitación Pública Bienes N° 006-2025-FONAFE). El aplazamiento de la fecha inicialmente prevista responde a la ejecución de nuevas actividades derivadas del marco normativo de las contrataciones públicas, el cual entró en vigencia a partir de abril 2025. Luego de la elevación de bases, se tiene prevista la presentación de propuestas para el 19.03.2026. - Transformadores (PACC 2025): Si bien la fecha tentativa de convocatoria según PACC estaba prevista para junio 2025, ésta se realizó el 24.12.2025 (Licitación Pública Bienes N° 005-2025-FONAFE). El aplazamiento de la fecha inicialmente prevista responde a la ejecución de nuevas actividades derivadas del marco normativo de las contrataciones públicas, el cual entró en vigencia a partir de abril 2025. A la fecha, los miembros de comité vienen efectuando la absolución de ciento setenta y cinco (175) consultas y observaciones. - Medidores (PACC 2024), el 21.08.2025 y 27.08.2025 se consintió la buena pro los ítems 1, 2 y 4, y, 3, respectivamente de la Licitación Pública N° 002-2024-FONAFE. En atención a la declaratoria de desierto del ítem 5, se sustentó y aprobó la descorporativización de dicho ítem con fecha 26.02.2026, dándose por concluida la gestión corporativa. - Pararrayos, aisladores y seccionadores (PACC 2023), la convocatoria del proceso derivado de la compra corporativa se realizó el 29.05.2025 (Adjudicación Simplificada N° 013-2025-FONAFE). La buena La buena pro de los lotes 1, 3 y 4 se otorgó en 06.01.2026. A la fecha, se viene realizando el análisis para la emisión del informe de declaratoria de desierto del lote 2 y las acciones que correspondan para el proceso derivado. 	
A.2	<p>LIMITACIONES/DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR:</p> <p>LIMITACIÓN / DIFICULTAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entrada en vigencia de la Directiva N° 0003-2025-EF/54.01 "Directiva para la gestión de la compra corporativa facultativa" ha contemplado un conjunto de nuevas actividades y procedimientos tanto para FONAFE (en su rol de entidad convocante) como para las empresas participantes de la compra. Este cambio normativo ha representado un desafío significativo y una curva de aprendizaje para la adaptación a estos nuevos requisitos, que ha requerido una revisión y ajuste de los procesos internos. Reto que las empresas participantes vienen adaptándose en la medida que va avanzando las gestiones para la convocatoria de las compras corporativas programadas en el PACC 2025. - Casuística reportada con relación a la información publicada en el SEACE (ahora PLADICOP) respecto de los procesos corporativos, que puede impactar en los resultados obtenidos (develación del valor estimado ante la declaratoria de nulidad). <p>ACCIONES PARA SUPERAR LIMITACIÓN /DIFICULTAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para asegurar una transición exitosa y el cumplimiento de la nueva normativa de contrataciones públicas se ha implementado reuniones de capacitación y sensibilización con las empresas participantes de las compras sobre el nuevo flujo de actividades a ejecutarse para la convocatoria de las contrataciones corporativas. - Fortalecer el análisis de riesgos y la estrategia de contratación asociados a las compras corporativas. 	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR:	¿Cuál fue el estado del servicio al final del periodo a rendir?
	Con relación a las compras corporativas programadas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2026:	Ineficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Bueno <input checked="" type="checkbox"/> Óptimo <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> - Interruptores (fecha tentativa de convocatoria según PACC: noviembre 2026): Se tiene previsto iniciar las actuaciones preparatorias en el mes de julio 2026. - Medidores (fecha tentativa de convocatoria según PACC: noviembre 2026): Se tiene previsto iniciar las actuaciones preparatorias en el mes de julio 2026. - Seguros patrimoniales para las empresas de distribución eléctrica II (fecha tentativa de convocatoria según PACC: mayo 2026): Las actuaciones preparatorias iniciaron en enero 2026. En marzo 2026, se tiene previsto la presentación del informe de estructuración del programa de seguros y propuesta de slips técnicos a cargo del bróker corporativo AON PERU. - Seguros personales y vehiculares para las empresas eléctricas (fecha tentativa de convocatoria según PACC: julio 2026): Las actuaciones preparatorias iniciaron en febrero 2026. En abril 2026, se tiene previsto la presentación del informe de estructuración del programa de seguros y propuesta de slips técnicos a cargo del bróker corporativo AON PERU. - Arrendamiento operativo de vehículos (fecha tentativa de convocatoria según PACC: mayo 2026): Las actuaciones preparatorias iniciaron el 21.01.2026 con el levantamiento preliminar de demanda y adecuación de los términos de referencia. 	
	Con relación a las compras corporativas derivadas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2023, 2024 y 2025 que continuaron su desarrollo en el 2026:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Postes de PRFV (PACC 2025): Si bien la fecha tentativa de convocatoria según PACC estaba prevista para septiembre 2025, ésta se realizó el 30.12.2025 (Licitación Pública Bienes N° 007-2025-FONAFE). El aplazamiento de la fecha inicialmente prevista responde a la ejecución de nuevas actividades derivadas del marco normativo de las contrataciones públicas, el cual entró en vigencia a partir de abril 2025. A la fecha, los miembros de comité vienen efectuando la revisión de las treinta y uno (31) ofertas presentadas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cables y conductores (PACC 2025): Si bien la fecha tentativa de convocatoria según PACC estaba prevista para septiembre 2025, ésta se se realizó el 29.12.2025 (Licitación Pública Bienes N° 006-2025-FONAFE). El aplazamiento de la fecha inicialmente prevista responde a la ejecución de nuevas actividades derivadas del marco normativo de las contrataciones públicas, el cual entró en vigencia a partir de abril 2025. Luego de la elevación de bases, se tiene prevista la presentación de propuestas para el 19.03.2026. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Transformadores (PACC 2025): Si bien la fecha tentativa de convocatoria según PACC estaba prevista para junio 2025, ésta se realizó el 24.12.2025 (Licitación Pública Bienes N° 005-2025-FONAFE). El aplazamiento de la fecha inicialmente prevista responde a la ejecución de nuevas actividades derivadas del marco normativo de las contrataciones públicas, el cual entró en vigencia a partir de abril 2025. A la fecha, los miembros de comité vienen efectuando la absolucón de ciento setenta y cinco (175) consultas y observaciones. 	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<ul style="list-style-type: none"> - Medidores (PACC 2024), el 21.08.2025 y 27.08.2025 se consintió la buena pro los ítems 1, 2 y 4, y, 3, respectivamente de la Licitación Pública N° 002-2024-FONAFE. En atención a la declaratoria de desierto del ítem 5, se sustentó y aprobó la descorporativización de dicho ítem con fecha 26.02.2026, dándose por concluida la gestión corporativa. - Pararrayos, aisladores y seccionadores (PACC 2023), la convocatoria del proceso derivado de la compra corporativa se realizó el 29.05.2025 (Adjudicación Simplificada N° 013-2025-FONAFE). La buena pro de los lotes 1, 3 y 4 se otorgó en 06.01.2026. A la fecha, se viene realizando el análisis para la emisión del informe de declaratoria de desierto del lote 2 y las acciones que correspondan para el proceso derivado. 									
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO / SERVICIO MISIONAL									
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS?									
1.1	<p>Tras la entrada en vigencia de la nueva norma de contrataciones públicas, se realizaron consultas legales para la revisión y ajuste de los procesos internos de gestión, con el objetivo de alinear la actuación al nuevo marco establecido por la Directiva N° 0003-2025-EF/54.01 "Directiva para la gestión de la compra corporativa facultativa" y asegurar el cumplimiento normativo de las disposiciones vigentes.</p> <p>En ese contexto, a efectos que las empresas no caigan en desabastecimiento (bienes eléctricos y arrendamiento operativo de vehículos) o se vea afectado la renovación oportuna de las pólizas de seguros patrimoniales, personales y vehiculares se viene priorizando la actualización de las Especificaciones Técnicas (EETT) o Términos de Referencia (TdR), como propuesta para las áreas técnicas estratégicas de las empresas participantes de las compras corporativas, con el objetivo de asegurar la calidad del requerimiento y optimizar los hitos del proceso de selección. Estas acciones buscan garantizar el suministro adecuado de los bienes eléctricos y las condiciones de aseguramiento por cada programa de seguros patrimoniales.</p>	<p>Cobertura lograda:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">De 0 al 40%</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 41 al 89%</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 90% al 100%</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>	De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>	De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>		
De 0 al 40%	<input type="checkbox"/>									
De 41 al 89%	<input type="checkbox"/>									
De 90% al 100%	<input checked="" type="checkbox"/>									
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS?									
2.1	<p>En el período a rendir, se han tomado decisiones orientadas a optimizar la eficiencia en la gestión de las compras corporativas de bienes eléctricos y arrendamiento operativo de vehículos, a través de la ejecución de actividades (roadshow con el mercado potencial, propuesta de especificaciones técnicas, entre otros) para la convocatoria y desarrollo de los procedimientos de selección. De igual forma el bróker corporativo a través de la estructuración del programa de seguros patrimoniales, personales y vehiculares debe analizar y evaluar las pólizas vigentes, informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas, proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de las empresas eléctricas, que incluye indagaciones del mercado nacional e internacional, benchmark de la región, así como las best practices, y tendencias del mercado especializado de seguros, en base a las mejores condiciones de aseguramiento, atendiendo a la naturaleza del riesgo de las empresas eléctricas.</p>	<p>Las actividades para mejorar el servicio:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Incrementaron</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Se mantienen</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Disminuyeron</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incrementaron	<input type="checkbox"/>	Se mantienen	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuyeron	<input type="checkbox"/>		
Incrementaron	<input type="checkbox"/>									
Se mantienen	<input checked="" type="checkbox"/>									
Disminuyeron	<input type="checkbox"/>									
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS?									
3.1	<p>La actualización de la propuesta de Especificaciones Técnicas (EETT) de los bienes eléctricos y arrendamiento operativo de vehículos, a cargo del CONOBI y comité técnico especializado, respectivamente, es una actividad que busca asegurar que los productos adquiridos cumplan con los estándares de calidad requeridos por las empresas eléctricas. De igual forma, la actualización de la propuesta del alcance de</p>	<p>La calidad de servicio mejoró en:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Accesibilidad</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tiempo de atención</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Innovación</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Transparencia</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Accesibilidad	<input type="checkbox"/>	Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>	Innovación	<input type="checkbox"/>	Transparencia	<input type="checkbox"/>
Accesibilidad	<input type="checkbox"/>									
Tiempo de atención	<input type="checkbox"/>									
Innovación	<input type="checkbox"/>									
Transparencia	<input type="checkbox"/>									

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

	<p>los slips técnicos de las diferentes pólizas del programa de seguros patrimoniales, personales y vehiculares a cargo del bróker corporativo, es una actividad que busca mejorar condiciones de aseguramiento para las empresas eléctricas.</p>	<p>Atención al ciudadano/usuario <input type="checkbox"/></p> <p>Resolución efectiva de quejas y/o reclamos <input type="checkbox"/></p> <p>Otros: Para el caso de bienes eléctricos se mantiene. Para seguros patrimoniales mejores condiciones de aseguramiento. <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p align="center">4</p>	<p align="center">¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS DURANTE EL PERIODO A RENDIR?</p>	
<p align="center">4.1</p>	<p>Para lograr la eficacia en la prestación de las compras corporativas de bienes eléctricos, arrendamiento operativo de vehículos y seguros patrimoniales, personales y vehiculares programadas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas (PACC) 2026, se ha proyectado planes de trabajo por cada una de las adquisiciones de gran demanda que, contempla acciones, plazos que están a cargo de FONAFE (entidad encargada de las compras corporativas), de las EPES eléctricas (entidades participantes) y en los casos que corresponda, del comité técnico y Bróker corporativo, con el propósito de lograr la convocatoria oportuna de los procedimientos en el ejercicio 2026.</p> <p>En cuanto a la compra pendiente del PACC 2023, habiéndose otorgado parcialmente la buena pro del procedimiento de selección de Pararrayos, aisladores y seccionadores, a la fecha se viene realizando el análisis para la emisión del informe de declaratoria de desierto del lote 2 y las acciones correspondientes para el proceso derivado.</p> <p>En cuanto a las compras pendientes del PACC 2024, respecto del ítem 5 de la compra corporativa de medidores, se sustentó y aprobó la descorporativización de dicho ítem con fecha 26.02.2026, por lo que concluyó la gestión corporativa de la contratación.</p> <p>En cuanto a las compras pendientes del PACC 2025, estando en desarrollo los procesos de selección de las compras corporativas de postes de PRFV, cables y transformadores, se estima su conclusión en el 2026.</p>	<p>Cumplimiento de metas</p> <p>De 0% al 40% <input type="checkbox"/></p> <p>De 41% al 89% <input type="checkbox"/></p> <p>De 90% al 100% <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p align="center">5</p>	<p align="center">¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?</p>	
<p align="center">5.1</p>	<p>Tras la entrada en vigencia de la nueva norma de contrataciones públicas, se realizaron consultas legales para la revisión y ajuste de los procesos internos de gestión, con el objetivo de alinear la actuación al nuevo marco establecido por la Directiva N° 0003-2025-EF/54.01 "Directiva para la gestión de la compra corporativa facultativa" y asegurar el cumplimiento normativo de las disposiciones vigentes.</p> <p>Al respecto, para la convocatoria oportuna de las compras corporativas contempladas en el PACC 2026, se ha elaborado gannts que refleja los plazos estimados para la ejecución de las actuaciones preparatorias de cada contratación, para la adecuada gestión de las contrataciones, optimización de plazos y cumplimiento de las nuevas disposiciones normativas.</p> <p>Se ha promovido y concretado una consulta a la Dirección General de Abastecimiento del MEF, a fin de precisar la necesidad de ajustar los documentos normativos asociados a la gestión de compras corporativas, y así tener absoluta claridad de los hitos asociados. En respuesta, dicho órgano rector ha informado que actualmente se encuentra elaborando una propuesta de modificación de la Directiva N° 0003 2025 EF/54.01 "Directiva para la gestión de compra corporativa facultativa", con el propósito de adecuarla a la reciente modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, así como de incorporar mejoras adicionales que contribuyan a optimizar el funcionamiento y desempeño de las Compras Corporativas Facultativas.</p>	<p>El servicio se brindó:</p> <p>No oportunamente <input type="checkbox"/></p> <p>Oportunamente con inconvenientes <input type="checkbox"/></p> <p>Oportunamente sin inconvenientes <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p align="center">6</p>	<p align="center">¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS?</p>	

ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO SUJETO A CONTROL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (AUTOEVALUACIÓN)

6.1	<p>Planificación estratégica de las compras de gran demanda de bienes eléctricos, arrendamiento operativo de vehículos, seguros patrimoniales, personales y vehiculares a través del Plan Anual de Contrataciones Corporativas (PACC), de tal manera que éstas se efectúen en forma oportuna, bajo las mejores condiciones de precio y calidad y permitan el cumplimiento de los fines estratégicos de las empresas eléctricas.</p> <p>Gestión oportuna de los actos preparatorios, con especial énfasis en la revisión técnica las especificaciones técnicas o términos de referencia, que busca fortalecer la calidad del requerimiento.</p>	<p>Recursos financieros asignados en el periodo a rendir</p> <p>FONAFE impulsa la gestión de las compras corporativas (actos preparatorios y procedimiento de selección). El presupuesto asignado (recursos financieros) es gestionado por las empresas que participan en las compras corporativas de bienes eléctricos y seguros patrimoniales.</p> <p>Recursos financieros ejecutados en el periodo a rendir</p> <p>FONAFE impulsa la gestión de las compras corporativas (actos preparatorios y procedimiento de selección). El presupuesto ejecutado (recursos financieros) es gestionado por las empresas que participan en las compras corporativas de bienes eléctricos y seguros patrimoniales.</p>
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMPRAS CORPORATIVAS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2026/DE-FONAFE, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2026. - Informe N° 0010-2026-GAF-FONAFE, cuarto reporte trimestral del estado de las compras corporativas contempladas en el PACC 2025. - Informe N° 0052-2025-GAF-FONAFE, tercer reporte trimestral del estado de las compras corporativas contempladas en el PACC 2025. 	

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA U OTRO ORGANISMO</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: Pedro Manuel Tapia Alvarado</p> <p>DNI: 17843690</p> <p>CARGO: Director Ejecutivo</p>

Nota:

(1) Registrar información del sector/territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión

Definiciones:

- i) **Servicio Público:** Actividad asumida por las entidades para asegurar la satisfacción de necesidades públicas, de carácter material, económico y cultural. Se encuentra sujeto a un régimen de derecho público y sometida a regulación, debiendo garantizarse su universalidad, continuidad, calidad, progresividad y la igualdad en su prestación para todos los usuarios sin discriminación. Servicio brindado directamente al ciudadano.
- ii) **Servicio Misional:** Servicio brindado por las entidades que responden a las funciones misionales establecidas en sus normas, que responden a las necesidades de las personas o de otras entidades y que son entregadas por la entidad pública, en cumplimiento de los propósitos centrales por los que fue creada.