



INFORME TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO

ANEXO N° 4

FONAFE

SAN ISIDRO – LIMA – LIMA

DICIEMBRE-2022

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA

NOMBRES Y APELLIDOS: Lorena Masias Quiroga

CARGO: Directora Ejecutiva

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Objeto Social.
- 1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.
- 1.4 Síntesis de la gestión de la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA

- 2.1 Información General de Titular de la Empresa.
- 2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama, Fundamentos estratégicos.
- 2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional o agenda pendiente
 - a. Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención de la empresa en curso.
 - b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de la gestión de la Empresa.
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa.
- 3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa.
- 3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración.
- 3.5 Conflictos Sociales que afectan a la Empresa.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(Ver Anexo N°6)

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal

El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, es una empresa estatal de derecho público adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas, creada por la Ley N° 27170 en el año 1999. En el año 2010, con la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1031, se incorporaron mecanismos para el fortalecimiento de la actividad empresarial del Estado, situación que conllevó, entre otros aspectos, al proceso de reestructuración operativa del FONAFE.

1.2 Objeto Social

El FONAFE tiene como objeto social normar y dirigir la actividad empresarial del Estado. Su competencia funcional considera:

- Regular la actividad empresarial del Estado.
- Administrar los recursos derivados de la titularidad de las acciones del Estado.
- Llevar el registro y custodia de los títulos representativos del capital de las empresas del Estado.
- Dirigir el proceso presupuestario y la gestión de las empresas bajo su ámbito, de conformidad con las normas, directivas y acuerdos que se emitan para dichos efectos.

1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio

| Nombre | Sector | Fecha de inicio en el cargo |
|---------------------------------|--------|-----------------------------|
| Chávez Chino Betssy Betzabet | PCM | 26/11/2022 |
| Burneo Farfan Kurt Johnny | MEF | 05/08/2022 |
| Paniagua Chacón César | MVCS | 06/08/2022 |
| Tineo Quispe Richard Washington | MTC | 24/09/2022 |
| Herrera Jara Alessandra Gilda | MEM | 23/05/2022 |

1.4 Síntesis de la gestión e la Empresa

Fortalecimiento Empresarial

- Continuar el despliegue del Plan Estratégico Corporativo para el periodo 2022 - 2026, el mismo que constituye una hoja de ruta que permitirá alcanzar la visión de largo plazo definida, impulsando el desarrollo de las empresas que forman parte de la Corporación, para lograr el cierre de brechas establecidas dentro de la política del Estado, generando confianza en la ciudadanía y buscando ser un referente a nivel internacional.
- Despliegue del Modelo de Planeamiento Financiero Corporativo de Largo Plazo, con el objetivo de contar con una herramienta que permita adoptar las mejores decisiones de inversión, financiamiento y gestión de activos y pasivos.

Buen Gobierno Corporativo

El primer impulso a la gestión basada en prácticas de **Buen Gobierno Corporativo (BGC)** se da en la Corporación en el año 2006, con la aprobación del **Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC)**.

Este interés por crear y consolidar una cultura de gestión basada en prácticas de BGC, se refuerza entre los años 2013 y 2017, con el apoyo del Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID a través del “Programa para la gestión eficiente y sostenible de los recursos energéticos del Perú” - PROSEMER.

El fortalecimiento del BGC se materializó a través de diversos estudios, que generaron que en el año 2013 se lograra lo siguiente: i) se emitió un nuevo CBGC, ii) se estableció una metodología de autoevaluación y evaluación del desempeño de directorios y directores, iii) se designó el primer grupo de directores independientes en las empresas eléctricas y iv) se desarrolló la gestión de riesgos aplicable a las empresas bajo el ámbito del FONAFE, entre otros lineamientos y prácticas de BGC.

Con el objeto de continuar con el fortalecimiento e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, FONAFE considera que se debe priorizar diversas acciones, entre las cuales tenemos:

OCDE:

- Participación del FONAFE en eventos patrocinados por la OCDE, en especial en el Grupo de Trabajo de Empresas de Propiedad Estatal que es parte del Comité de Gobierno Corporativo de la OCDE.
- Participación activa del FONAFE en el proceso de adhesión del Perú a la OCDE. Se ha remitido un Memorándum Inicial en relación a lo que se encuentra relacionado a gobierno corporativo e integridad en las empresas públicas, para que sea consolidado por la Secretaría Técnica de la Comisión PERU-OCDE.
- Dar respuesta al cuestionario de la OCDE que deriva de esta etapa inicial del proceso de adhesión, cuando lo remita esta entidad.
- Participación del FONAFE en representación de las empresas de propiedad estatal en las reuniones que OCDE llevará a cabo a fin de validar y verificar el alineamiento normativo y de prácticas a sus directrices normativas.
- Curso de capacitación sobre Big Data a directores de las empresas.

Selección de Directores Independientes

- La incorporación de Directores independientes persigue el objeto de profesionalizar la actividad empresarial del Estado, además de contar con una visión externa no vinculada al propietario (Estado), que permita una adecuada gestión y planeamiento empresarial, pero principalmente un adecuado sistema de control y contrapeso, teniendo en consideración que los directores independientes conforman los Comités de Directorio de Auditoría y/o Riesgos, entre otros.
- En las empresas bajo el ámbito del FONAFE, el tiempo de permanencia de los Directores Patrimoniales es mucho menor al tiempo de permanencia de los Directores Independientes, afectando el indicador de permanencia de los miembros del Directorio, el cual se encuentra por debajo del indicador promedio de las empresas registradas en el Mercado de Valores, es decir, por debajo del estándar nacional e internacional. Ello genera inestabilidad en las empresas, falta de continuidad de la gestión y seguimiento de los planes, además de dificultar la evaluación de la gestión de desempeño de los directores. En línea con ello, cobra mayor relevancia la designación de Directores Independientes.
- El Centro Corporativo del FONAFE (en adelante CCF) presentó una propuesta al Directorio, a fin de establecer un cronograma para incorporar hasta dos (2) directores independientes en todas las empresas bajo su ámbito, sin embargo, esta propuesta aún no ha sido aprobada. Cabe señalar que el año 2021 se ha podido incorporar 6 directores independientes en empresas de la Corporación: dos (02) para la empresa COFIDE, tres (03) para empresas de los sectores eléctrico y remediación (EGASA, ELECTRO ORIENTE y ACTIVOS MINEROS), y uno (01) para el sector defensa (FAME), sin embargo, el año 2022 no se ha podido incorporar ningún director independiente.

- Se ha venido coordinando con miembros del Directorio de FONAFE (MVCS, MEF, MINEM y PCM), para conformar un Comité de Selección de Directores Independientes bajo el ámbito de FONAFE para dar inicio del proceso de selección de candidatos para el reemplazo de seis (6) directores independientes con plazos vencidos e incorporar tres (3) directores independientes nuevos. Estas coordinaciones deben continuar.
- Se ha establecido un plazo que vence el 31 de enero de 2023 para coordinar con los directores de FONAFE, un cronograma de incorporación de directores independientes en las empresas.

Permanencia de directores en las empresas bajo nuestro ámbito

- El indicador de permanencia de directores patrimoniales, en varias de las empresas, se encuentra por debajo del promedio de empresas registradas en el mercado de valores, por lo que es necesario evaluar el nombramiento de directorios por el plazo establecido en la norma, que es de 3 años, pudiendo ser renovado al finalizar el periodo del directorio, conforme a los resultados que logre.
- La falta de continuidad en la dirección de la empresa puede reducir el crecimiento de la misma y su sostenibilidad, pero principalmente la posibilidad de solicitar rendición de cuentas a los miembros de directorio luego de un plazo mínimo de gestión.
- Lo indicado también condiciona realizar una adecuada evaluación de desempeño de Directorio y Directores.

Incorporación de Mujeres en Directorios y cargos Gerenciales

- El Libro Blanco¹ del FONAFE, las Directrices de la OCDE sobre Gobierno Corporativo, y el Código de Buen Gobierno Corporativo del FONAFE, consideran que la composición variada de un Directorio es relevante, ya que el tener diferentes perfiles, permite un análisis desde diversas perspectivas en la discusión y tratamiento de los problemas que pueda enfrentar la empresa. Esto se traduce, en tener directores con diversas especialidades y condiciones, entre las cuales, se considera una cuota de participación de mujeres en estos cargos, existiendo a su vez normas aprobadas por el Estado que impulsan el tratamiento igualitario entre hombres y mujeres.
- En consecuencia, si bien FONAFE cuenta con un indicador promedio de participación de mujeres en los directorios, mejor o igual, en relación a las empresas registradas en el Mercado de Valores, este indicador se encuentra por debajo de la propia meta del FONAFE y de estándares internacionales.
- Por lo tanto, otro asunto prioritario es la incorporación de más mujeres a nivel directivo y gerencial, en las empresas bajo el ámbito del FONAFE.
- En el caso de miembros de Directorio, es relevante que los sectores consideren como obligatorio, cumplir con lo que establece el Libro Blanco, que es contar con dos (2) directoras en aquellos directorios de hasta cinco (5) miembros y con tres (3) directoras en aquellos directorios con más de cinco (5) miembros.

Procedimiento de validación del nivel de implementación del CBGC

- Se debe continuar con la validación del nivel de implementación del CBGC alcanzado por las empresas bajo el ámbito del FONAFE.
- Esta validación anual es importante, porque permite avanzar en la implementación de las buenas prácticas en las empresas de la Corporación, pero, además, permite contar con un indicador relevante de gran interés para FONAFE, como accionista, pero también para nuestros grupos de interés, tales como las autoridades, inversionistas, los propios

¹ Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE

empleados y los ciudadanos ubicados dentro de las zonas geográficas en las que se prestan los servicios.

- A la fecha hemos iniciado el proceso de validación del periodo 2021.

Revisión de facultades Directivas

- FONAFE tiene como labor ejercer la titularidad de las acciones del Estado en las empresas bajo su ámbito, para lo cual requiere contar con una estructura adecuada, que permita agilizar la toma de decisiones. De acuerdo a la estructura actual, FONAFE cuenta con un Directorio y una Dirección Ejecutiva, por lo que se requiere evaluar la conformación de un Comité de Directorio que permita una especialización en temas que las empresas actuales deben fomentar, tales como Riesgos, Compliance, Gobierno Corporativo, entre otros.

Sistema de Control Interno (SCI)

El Sistema de Control Interno (SCI) se viene implementando en el FONAFE desde hace varios años, pasando por un proceso de aprendizaje que permitió la elaboración de una metodología de trabajo basada en estándares internacionales, mejores prácticas, y en el COSO 2013, situación que ha permitido que en la actualidad las empresas reporten periódicamente al FONAFE respecto al proceso de implementación del SCI, conozcan su avance y se presenten propuestas de mejoras para incrementar su nivel de madurez. Es importante señalar que, en el año 2019, la Contraloría General de la República (CGR) convocó al FONAFE, a fin conocer sobre la metodología, herramientas y políticas que el FONAFE ha implementado en las empresas bajo su ámbito, en tanto que, la CGR busca impulsar la implementación del SCI en las entidades públicas y en las empresas bajo el ámbito del FONAFE, por lo que se ha procurado alinear su metodología a la que utiliza el FONAFE.

Es importante seguir fortaleciendo el Control Interno en las empresas y en el propio FONAFE, para lo cual se requiere:

- Coordinar con la CGR, los roles que cumple esta entidad y el FONAFE como accionista, en el seguimiento e implementación del SCI en las empresas de la Corporación, a fin de no duplicar esfuerzos en esta función y recargar las labores haciendo más eficiente el proceso de supervisión de un adecuado control interno.
- Fortalecer los canales de denuncia en las empresas.
- Mantener el proceso de validación de las autoevaluaciones del SCI recibidas por las empresas, que funciona de forma similar a la validación de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

La Gestión Integral de Riesgos (GIR) se viene implementando en el FONAFE desde hace algunos años, pasando por diferentes etapas y permitiendo así el desarrollo de una metodología basada en estándares internacionales. En la actualidad, las empresas reportan periódicamente al FONAFE, su avance en la implementación de la Gestión Integral de Riesgos. Este reporte permite a las empresas identificar las oportunidades de mejora de su sistema, respecto de las mejores prácticas y estándares internacionales. La GIR es un proceso que permite identificar, analizar y responder a los factores de riesgo a los que puede estar expuesta la empresa, definiendo las estrategias para su manejo y mitigación, por lo cual, la implementación de la misma adquiere relevancia en el logro de los objetivos de la empresa. La GIR es responsabilidad del Directorio, Alta Dirección y personal clave de la empresa y a su vez, debe contar con la participación activa de todo el personal.

Es importante seguir fortaleciendo la Gestión Integral de Riesgos en las empresas y en el propio FONAFE, para lo cual se requiere:

- Profundizar la cultura de gestión de riesgos en la administración y gestión de las empresas, sobre todo en los procesos de inversión o cambios significativos u otros.
- El Directorio debe considerar en su toma de decisiones, el perfil y tolerancia al riesgo establecido por este mismo cuerpo colegiado.
- Mantener el proceso de validación de las autoevaluaciones de la GIR recibidas por las empresas. El indicador promedio del nivel de madurez de la GIR alcanzado por las empresas para el ejercicio 2021 (últimas cifras disponibles), validado por un consultor externo e independiente, fue de 60.87%.
- Fortalecer la gestión de riesgos de fraude.
- Mantener el seguimiento de la matriz de eventos de pérdida del CCF y en las empresas como una de las fuentes de información para determinar los riesgos que enfrenta la empresa.
- Fortalecer los Comités de Directorio, en especial el de riesgos o auditoría.
- Generar una cultura adecuada de la gestión de la Seguridad de la Información del CCF.
- Implementar la gestión de Ciberseguridad en la corporación.
- Generar una adecuada cultura de Continuidad Operativa del CCF y en las empresas.
- Mantener el seguimiento del proceso de desarrollo e implementación de la plataforma o software de la gestión integral de riesgos del CCF.

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

En abril de 2018, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba el “Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021”, y en esa misma línea, en diciembre del mismo año, el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el Plan Sectorial 2018-2021 para la Lucha contra la Corrupción e Integridad (Plan Sectorial), iniciando FONAFE con la implementación de este plan en el año 2019.

En el marco del Plan Sectorial y la normativa vigente en materia de integridad y prevención de corrupción, en el 2018, FONAFE designó como responsable del Modelo de Prevención al Jefe del Órgano de Buen Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgos. En diciembre del año 2019, se elaboró la primera matriz de riesgos de corrupción y se aprobó el “Lineamiento para la prevención de delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo del Centro Corporativo”.

En noviembre de 2020, FONAFE inicia el alineamiento de su Modelo de Prevención, a los requisitos de la Norma Técnica Peruana ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, y como resultado de este alineamiento, en el año 2021 el CCF ha obtenido el Certificado Internacional ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno, para los procesos de “Compras para FONAFE y las Empresas bajo su ámbito” y “Selección de directores para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”

En este aspecto, es importante priorizar las siguientes actividades:

- Mantener el seguimiento de este sistema a fin de continuar con la certificación internacional antisoborno.
- Fortalecer la integración del **Sistema de Gestión Anticorrupción – SGAC** al Sistema Integrado de Gestión.
- Actualización y aprobación del procedimiento de Atención e investigación de denuncias.
- Actualización permanente de la matriz de riesgos de corrupción.
- Capacitación y sensibilización a colaboradores y Alta Dirección, en temas relacionados con Sistema de Gestión Anticorrupción y Canal de Denuncias.
- Realizar prácticas de Debida Diligencia de forma permanente.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Durante el presente período se concluyeron las actividades preparatorias y se procedió a la convocatoria de los siguientes servicios de gran importancia para la Corporación:

- Servicio de Centro de Datos Corporativo, que brindará servicios a 20 empresas de la Corporación. Su contratación es vital para asegurar la continuidad de las operaciones de las empresas que ya forman parte del Servicio de Centro de Datos Corporativo vigente y de las que se van a integrar a este nuevo servicio. Se suscribió contrato por este servicio el 02 de noviembre de 2022.
- Servicio de arrendamiento de equipos de cómputo – Fase 6. Su contratación garantizará las condiciones para el aumento de la productividad laboral administrativa de los trabajadores de las Empresas de la Corporación, dotando a los colaboradores beneficiados, de estaciones de trabajo (PC y laptops) operativas y con vigencia tecnológica. Se suscribió el contrato de este servicio el 17 de agosto de 2022. Está proyectado el inicio de su operación para el último trimestre del presente año.
- Servicio para la elaboración del Plan de Gobierno Digital Corporativo 2023 – 2026. Este servicio incluye el planteamiento de objetivos, estrategias y el establecimiento de proyectos tecnológicos de Gobierno Digital de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros y definidos en el Plan Estratégico Corporativo del FONAFE (PEC) 2022 - 2026. Contrato suscrito el 15 de agosto de 2022.
- Servicio de Fábrica de Software Corporativo – fase 5. Su contratación permitirá a 15 empresas desarrollar proyectos de generación de software y mantenimiento evolutivo de las actuales aplicaciones informáticas, enfocado un modelo de gobierno de las TI y buenas prácticas para el ciclo de desarrollo de software. Contrato suscrito el 02 de agosto de 2022.
- En relación a la renovación y contratación de los servicios compartidos TIC como Centro de Datos Corporativo Fase 2, Contact Center Corporativo, Fábrica de software Fase 5 y Arrendamiento de equipos de cómputo Fase 6, el ahorro obtenido respecto a los valores referenciales de mercado por dichos servicios, asciende aproximadamente a S/ 22 millones.

1.4.2. Logros

Gestión Logística Corporativa

- Desde la obtención de la Certificación ISO 9001 para el Servicio de Compras Corporativas en el mes de enero 2020, se han llevado con éxito y resultados positivos las auditorías internas y de seguimiento por parte de la certificadora SGS, incluyendo la auditoria de recertificación en el mes de diciembre 2022.
- Se ha ejecutado la convocatoria de la totalidad de procesos corporativos previstos en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2020 y 2021, encontrándose en desarrollo, con proyección al cumplimiento del 100%, la convocatoria de los procesos corporativos previstos en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2022.
- El ahorro acumulado desde el año 2004, en materia de compras corporativas, supera la suma de S/ 400 millones. Para el periodo correspondiente a este informe, el ahorro acumulado obtenido supera los S/ 12 millones.
- Debido a las nuevas alternativas tecnológicas que se han venido implementando en las distintas municipalidades a nivel nacional y a las gestiones realizadas, en cuanto al pago de tributos, respecto de los bienes del FONAFE, en el tercer trimestre nos encontramos al 69%, y en cuanto a los bienes de Carteras MEF al 81% de los inmuebles en Lima y provincias.
- Se han efectuado reuniones con personal de la Dirección General de Abastecimiento y OGA del MEF a fin de explicar y solicitar la emisión de alcances diferenciados en las directivas que emitan considerando la naturaleza y gestión empresarial.
- Se ha implementado una metodología mucho más eficiente en la calificación a proveedores y se estableció un cronograma para emisión de constancias de prestación.

- Se ha gestionado un programa de capacitación para los usuarios internos, áreas usuarias, integrantes de comité de selección, entre otros.
- Se actualizó el Sistema de Atención de Requerimientos, que utilizan las áreas usuarias, optimizando los procedimientos internos.
- Se encuentra en ejecución el servicio de la toma de inventario 2022.

Buen Gobierno Corporativo

- Mejora en el nivel de implementación del CBGC de las empresas bajo el ámbito del FONAFE, pasando de un promedio de 69% en el 2020 a un promedio de 77.83% en el 2021.
- El mes de noviembre se remitió a la Secretaría Técnica mencionada dos Memorándum Inicial en relación a las Directrices de la OCDE sobre Gobierno Corporativo para Empresas Públicas y Directrices de la OCDE sobre Integridad y Lucha Contra la Corrupción, instrumentos legales sobre los que FONAFE se encuentra considerado como coordinador de su implementación.
- Se ha informado a las empresas bajo el ámbito del FONAFE el resultado de la evaluación de desempeño de directores y directorios.
- Se presentó una propuesta al directorio del FONAFE, que aprobó la coordinación por parte de la Dirección Ejecutiva del FONAFE y los directores del FONAFE a fin de incorporar directores independientes. Este cronograma debe ser presentado a más tardar el 31 de enero de 2023.
- Se ha coordinado con el MINEM, PCM, MVCS y MEF para constituir Comité de Selección de Directores Independientes para reemplazar a 6 directores independientes del sector eléctrico e incorporar directores independientes nuevos para Sedapal, Fondo Mivivienda y Editora Perú.
- Se realizó un curso de capacitación sobre BIG DATA para directores.
- El mes de diciembre se ha participado en la Mesa Redonda de Gobierno Corporativo de Latino América organizado por la OCDE y la SMV, en la ciudad de Lima. Fueron dos días de intercambio de ideas sobre prácticas relacionadas a sostenibilidad, reportes ESG, participación de mujeres en los directorios y alta dirección, próxima modificación de los Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE.
- En el mes de octubre de 2022, se ha iniciado el proceso de i) Validación de los Avances de la autoevaluación al 30/09/2022 y ii) Validación general al cierre del ejercicio 2022, el que incluye la revisión de la información y/o documentación presentada por las EPE a fin de sustentar el grado de madurez del CBGC.

Sistema de Control Interno (SCI)

- En el mes de octubre de 2022, se ha iniciado el proceso de i) Validación de los Avances de la autoevaluación al 30/09/2022 y ii) Validación general al cierre del ejercicio 2022, el que incluye la revisión de la información y/o documentación presentada por las EPE a fin de sustentar el grado de madurez del SCI.
- En el mes de noviembre de 2022, se llevó a cabo la sesión de Comité de Riesgos y de Control Interno del FONAFE, en el que se informó el seguimiento de los planes de acción al tercer trimestre.

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

- Mejora en la matriz de riesgos y controles de Riesgo Operacional, mediante pruebas de recorrido de la GIR, realizado para FONAFE, las cuales consisten en hacer seguimiento de la ejecución de pruebas de recorrido de los controles asociados a los riesgos inherentes extremos y altos; y realizar pruebas sobre el diseño, implementación, eficiencia y eficacia de dichos controles documentados en las matrices de riesgos y controles de FONAFE.
- Mejora en la matriz de riesgos y controles de Continuidad Operativa, mediante la actualización y revisión de las matrices realizada para FONAFE, la cual consiste en el

desarrollo de talleres donde se identificaron nuevos riesgos que pueden afectar la continuidad de las operaciones del FONAFE.

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

- Se vienen ejecutando reuniones mensuales con la Red de Integridad del MEF con el objetivo de asegurar una eficiente implementación de la estrategia de integridad en el Poder Ejecutivo al 2022.
- En el mes de agosto de 2022, se llevó a cabo la sesión de Comité de Ética y Cumplimiento en la que se informó sobre la situación de denuncias presentadas a través del canal de denuncias del FONAFE.
- En el mes de noviembre se pasó por una auditoría de seguimiento por parte de BASC de la ISO 37001:2016 sobre el Sistema de Gestión Antisoborno o Anticorrupción (SGAC) de FONAFE, que verificó que FONAFE sigue cumpliendo con los requisitos y principios establecidos por esta ISO.
- Se actualizó las matrices normativas de los procesos de Compras Corporativas, Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Antisoborno, Gestión Documental, Planeamientos Estratégico y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Durante los meses de octubre y noviembre de 2022, se realizaron capacitaciones relacionados con canal de denuncias dirigido a los colaboradores de FONAFE y al Comité de ética y Cumplimiento.
- En el mes de noviembre de 2022, se llevó a cabo la sesión de Comité de Riesgos y de Control Interno del FONAFE, en la que se informó sobre los avances del Índice de Capacidad Preventiva.

Gestión Corporativa Legal

- Durante el periodo del 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, se concluyeron de manera favorable al FONAFE, 23 procesos judiciales, equivalentes a un monto demandado de S/ 8,231,563.28.
- En el período del 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, se han efectuado recuperaciones de créditos por un monto de US\$ 4,022.20 (Cuatro mil veintidós con 20/100 dólares americanos), correspondientes a las Carteras de titularidad del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y US\$ 89,594.71 (Ochenta y nueve mil quinientos noventa y cuatro con 71/100 dólares americanos) correspondientes a las Carteras de propiedad del FONAFE.
- Como parte de la gestión de las Empresas en Liquidación, durante el período reportado, bajo la modalidad de ventas directas y subastas virtuales de bienes muebles e inmuebles en las empresas en liquidación, se logró la venta de bienes muebles e inmuebles por la suma de S/ 1,347,285,00 (Un millón trescientos cuarenta y siete doscientos ochentaicinco con 00/100 soles).
- En el presente periodo, se efectuaron acciones de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y otras entidades públicas, a fin de implementar los siguientes dispositivos normativos, que coadyuvarán a la extinción de las empresas en Liquidación:
 - Artículo 18 de la Ley N° 31366², Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, que autoriza la transferencia de la administración y pago de las pensiones del Decreto Ley N° 20530 de las empresas liquidadas o en proceso de liquidación, disueltas, o en proceso de disolución del FONAFE, a la Oficina de Normalización Previsional – ONP, conforme el procedimiento señalado en dicho artículo.

² Publicada en el diario oficial "El Peruano" el 30 de noviembre de 2021.

- Artículo 16 de la Ley N° 31367³, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022, por el cual se autoriza a la Empresa Nacional de Edificaciones en Liquidación – ENACE a la compensación de acreencias derivadas de los procesos judiciales por concepto de pago de alcuotas a que se refiere el artículo 13 del Decreto Ley N° 20530 con las obligaciones a favor de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, por la implementación de la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30695, Ley de Endeudamiento para el Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Como parte de la gestión de la participación minoritaria del Estado en diversas empresas privadas, en el periodo reportado, se participó en tres (3) Juntas Generales de Accionistas. En relación a la Empresa Agrícola Sintuco S.A. - SINTUCO, FONAFE realizó un análisis costo beneficio respecto al proyecto de fusión por absorción de SINTUCO con la empresa Cartavio S.A.A. - CARTAVIO, aprobado por la Junta General de Accionistas de SINTUCO, que contempló el derecho de separación de los accionistas con su correspondiente reembolso, así como, la relación de canje de las acciones de la empresa CARTAVIO y, en tal virtud, se ejerció el derecho de separación de la empresa, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 356 y 200 de la Ley General de Sociedades, obteniendo la cifra a favor de S/1,064,917.27 (Un millón sesenta y cuatro mil novecientos diecisiete con 27/100 soles).
- Por otro lado, se continuaron las coordinaciones con el personal de la Oficina de Finanzas – OFI de la Oficina General de Administración - OGA del MEF con la finalidad de realizar las acciones sobre la Depuración y Sinceramiento contable de los créditos de las Carteras MEF.
- Asimismo, se continuó gestionando la búsqueda de alternativas de solución, conjuntamente con personal de la OGA del MEF, a ser planteadas ante la Alta Dirección del MEF, para que en dicho nivel se tomen las decisiones que permitan dar una solución a la problemática respecto a la situación de la administración de las Carteras MEF.
- Con fecha 04 de noviembre de 2022, mediante la integración del Comité Especial de Solución de Controversias, constituido mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 084-2021/DE-FONAFE, el Área de Asuntos Legales Corporativos dispuso la solución de la controversia de carácter patrimonial surgida entre la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (SEAL) y Electro Oriente S.A. sobre el pago de renta e intereses compensatorios y moratorios por el uso de un transformador de energía, objeto del Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre ambas empresas.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Durante el periodo de evaluación del presente informe, se lograron suscribir los contratos relativos a los siguientes servicios que utilizarán los últimos avances en tecnología y metodologías de desarrollo ágil:

- Servicio de Contact Center Corporativo: Mejora el servicio de atención al cliente de forma no presencial, cumpliendo con las normativas legales vigentes relacionadas al servicio y ampliando la capacidad operativa y funcional de sus actuales servicios de Contact Center, integrando los servicios de atención telefónica y medios virtuales (correo electrónico, chat, WhatsApp, redes sociales y web) en una plataforma que permite identificar la trazabilidad total de la atención a los ciudadanos usuarios del servicio. Contrato suscrito el 27 de mayo de 2022.
- Servicio de Fábrica de software – Fase 5: Mejora sustancialmente la capacidad operativa de las empresas en la atención de los requerimientos de nuevas aplicaciones informáticas que soporten las necesidades demandantes del negocio en concordancia

³ Publicada en el diario oficial “El Peruano” el 30 de noviembre de 2021.

con la misión y visión de cada una de ellas, incorporando las metodologías ágiles. Contrato suscrito el 02 de agosto de 2022.

- Plan de gobierno Digital Corporativo 2023-2026: Enfocado en la digitalización e innovación tecnológica, usando para ello, tecnologías disruptivas y emergentes que permitan alinearnos a las necesidades de los ciudadanos. De igual manera, buscar un modelo basado en el consenso y colaboración con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia de Consejo de Ministros. Contrato suscrito el 15 de agosto de 2022.
- Servicio de centro de datos corporativo - infraestructura de centro de datos: Consolida los servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) como plataforma, generando una reducción de costos de operación y optimizando la calidad de los servicios del Centro de Datos. Contrato suscrito el 02 de noviembre de 2022.

Contabilidad Corporativa

- Durante el año 2022, se ha logrado el levantamiento de la totalidad de las calificaciones de los dictámenes de los estados financieros del año 2021 de la empresa SEDAPAL; dos de las tres calificaciones en la empresa PERUPETRO, debiendo levantarse la tercera calificación antes de finalizar el año 2022; lo cual se reflejaba en los estados financieros de FONAFE del año 2021.
- Durante el año 2022 se ha logrado que la Dirección General de Contabilidad Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas, confirme la aplicación por parte del FONAFE, del marco normativo contable bajo las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, lo cual había sido cuestionado por la sociedad de auditoría que examinó los estados financieros del año 2021.

1.4.3. Casos vinculados a la renovación de Cartas Fianzas por vencer

Las cartas fianzas son verificadas de forma semanal, a fin de prevenir el vencimiento de alguna de ellas. Asimismo, se remite anticipadamente un recordatorio al contratista, con la finalidad de que puedan prevenir los plazos adecuados para la presentación de las fianzas. Cuando la fianza es ingresada por el flujo de trámite al FONAFE, ésta es verificada mediante correo electrónico u otros medios electrónicos que permitan certificar su originalidad, y finalmente es remitida a nuestra Área de Finanzas a fin de que custodien el documento en físico.

1.4.4. Otros asuntos que, si no son atendidos oportunamente, podrían generar derechos a los administrados, contratistas, etc.

No se han identificado este tipo de asuntos en el FONAFE.

2 Información general del proceso de Transferencia de Gestión de la Empresa

2.1 Información General de Titular de la Empresa

| | | | |
|--|--|--|--|
| Código de la Empresa: | 4832 | | |
| Nombre de la Empresa: | Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE | | |
| Apellidos y nombres del Titular de la Empresa: | Masias Quiroga, Lorena de Guadalupe | | |
| Cargo del Titular | Directora Ejecutiva | | |
| Fecha de inicio de gestión: | 05/02/2020 | N° Documento de Nombramiento o designación | Resolución Suprema N° 003-2020-EF de fecha 04 de febrero de 2020 |
| Fecha de cese de gestión:(*) | - | Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*) | - |
| Fecha de inicio del periodo reportado: | 06/08/2022 | Fecha de fin del periodo reportado: | 10/12/2022 |
| Fecha de Generación (**): | 16/12/2022 | | |

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama, Fundamentos estratégicos

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

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.

Valores:

- Valores corporativos:
 - Compromiso: Somos una corporación que estamos comprometidos con el desarrollo y crecimiento de nuestros colaboradores, de los usuarios a los que servimos a través de nuestras empresas, y del país, velando por la sostenibilidad de nuestras iniciativas y el cumplimiento responsable de nuestros compromisos.
 - Excelencia en el servicio: Co-creamos 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 co-crear.

- Valores del CCF:
 - 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.

Organigrama:

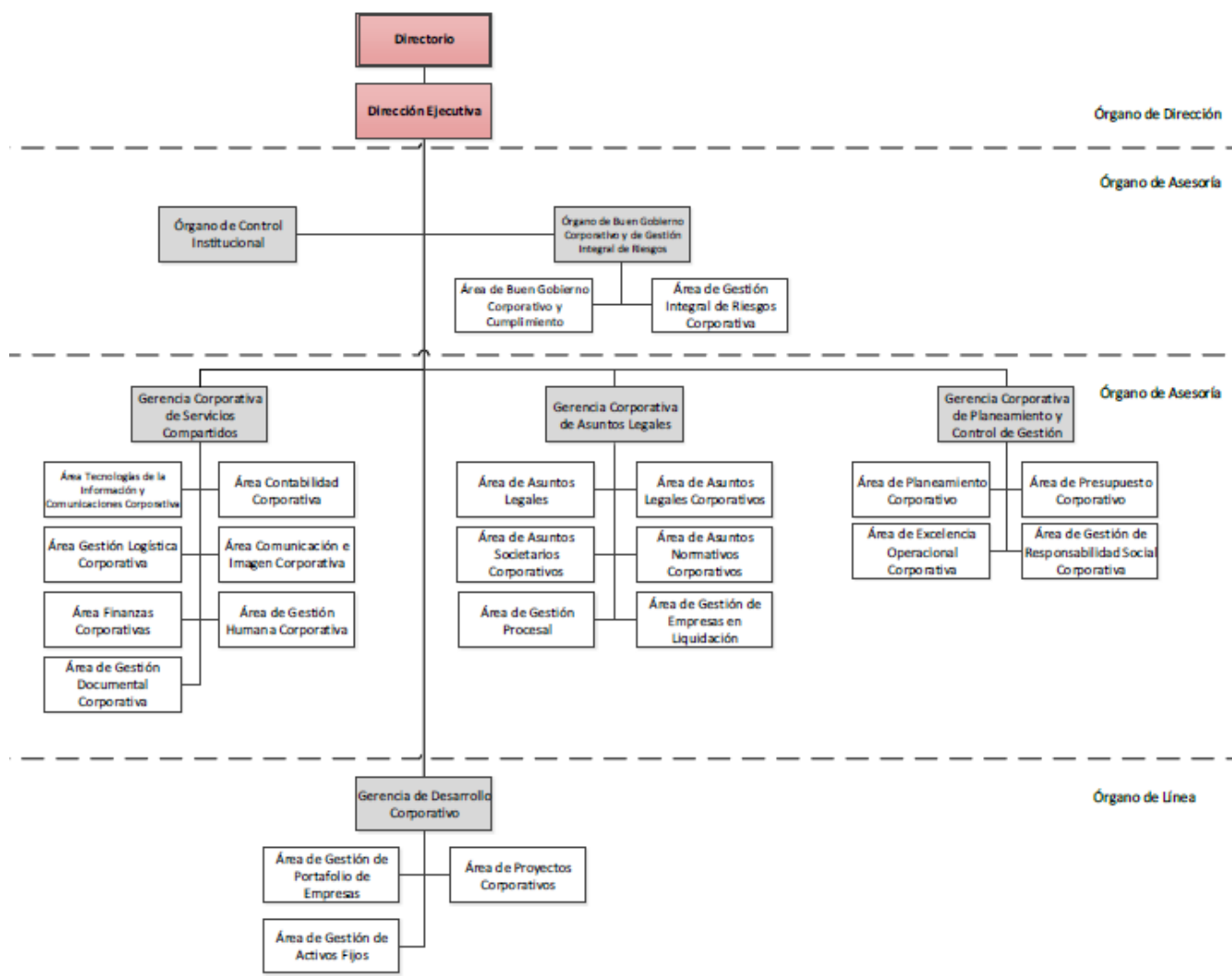
El FONAFE dentro de su estructura organizacional, cuenta con un Directorio, una Dirección Ejecutiva y cuatro Gerencias Corporativas. El Cuadro de Asignación de Personal (CAP) aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2017/012-FONAFE, de fecha 25 de julio de 2017, y modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2022/DE-FONAFE, de fecha 9 de febrero de 2022, considera 109 plazas.

El Directorio está compuesto por cinco Ministros de Estado, presidido por el Ministro de Economía y Finanzas e integrado por el Presidente del Consejo de Ministros y los ministros de Transportes y Comunicaciones; de Vivienda, Construcción y Saneamiento; de Energía y Minas; y el del sector al que pertenezca PROINVERSIÓN (que en la actualidad es el Ministerio de Economía y Finanzas).

La Dirección Ejecutiva tiene como función principal la gestión del FONAFE y la implementación de los mandatos del Directorio.

Las cuatro gerencias corporativas son las siguientes:

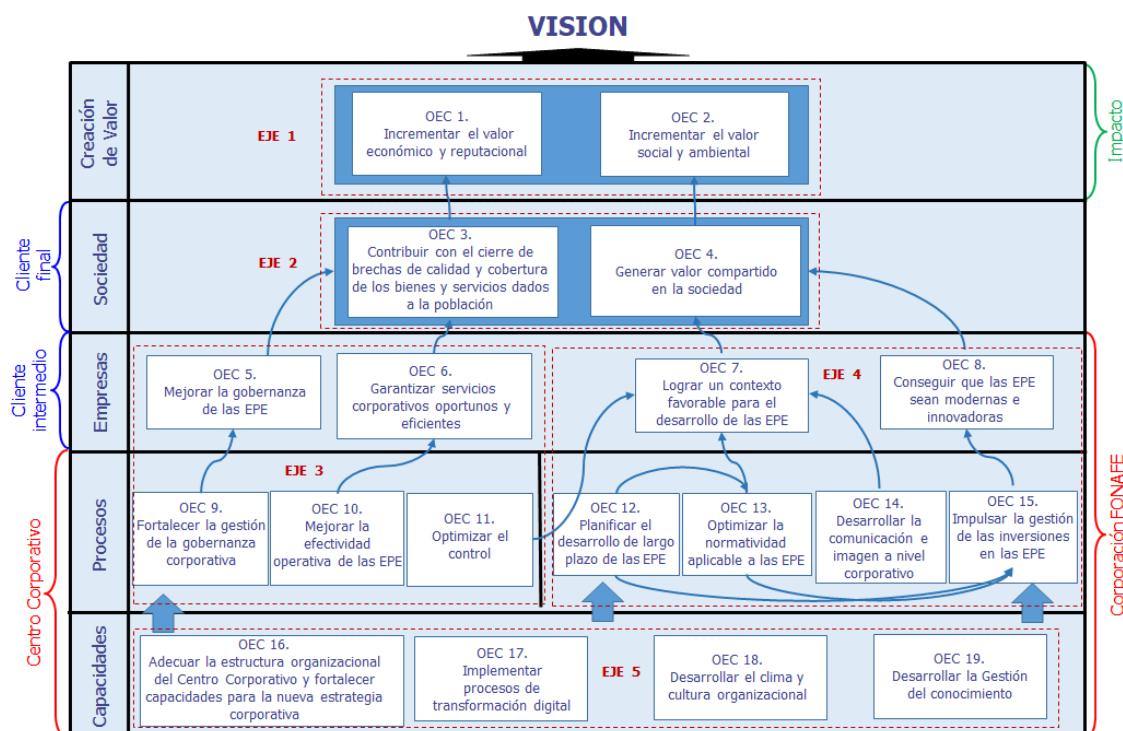
- Gerencia Corporativa de Asuntos Legales
- Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control de Gestión
- Gerencia Corporativa de Servicios Compartidos
- Gerencia de Desarrollo Corporativo



Fundamentos estratégicos

El Plan Estratégico Institucional Corporativo consta de 19 objetivos Estratégicos enmarcados en 05 Ejes Estratégicos:

- EJE 1. Creación de valor económico, social y ambiental
- EJE 2. Calidad de bienes y servicios
- EJE 3. Optimizar la gestión administrativa y de control
- EJE 4. Dar impulso al desarrollo empresarial
- EJE 5. Desarrollo de las capacidades internas



2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar. (Situación desde el inicio de la gestión a la fecha corte).

En el contexto del estado de emergencia por la pandemia del COVID-19, las actividades laborales continúan desarrollándose de manera remota, utilizando herramientas como el Microsoft Teams dentro del alcance del Microsoft 365, además del intercambio digital de documentos a nivel corporativo a través del Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos (SIED) y, a nivel de las instituciones del Estado, a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).

A nivel de la gestión logística, la retracción de diversos mercados ha impactado en los tiempos de respuesta para la obtención de cotizaciones competitivas en los estudios de mercado, durante los actos preparatorios de las compras corporativas. De otro lado, la afectación de los mercados potenciales de bienes eléctricos debido al incremento e inestabilidad de costos logísticos y de materia prima para efectuar el suministro, ha afectado el tiempo de respuesta e interés en participar de los estudios de mercado promovidos desde FONAFE, para la gestión de compras corporativas. Asimismo, debido a la coyuntura actual de la quinta ola, no se ha programado viajes al interior del país para verificar la situación de bienes inmuebles.

Respecto a la gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la situación excepcional generada por la pandemia COVID-19 y sus olas de contagios, ha generado demoras en la entrega de servicios para las empresas por retrasos en los procesos de contratación y mayores plazos en la entrega de equipos.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Documentos de Gestión Corporativa

En el marco de la gestión de mejora continua en el FONAFE, se han aprobado durante el período del 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, los siguientes documentos de gestión corporativa:

- Lineamiento Corporativo: “Lineamiento de uso compartido de software en las Empresas de la Corporación FONAFE”.
- Manual Corporativo: “Manual para la implementación del Modelo Corporativo de Gestión del Conocimiento para FONAFE y las Empresas bajo su ámbito”.

Gestión de procesos y Sistema Integrado de Gestión

- Aprobación e implementación de las fichas de macro procesos, procesos, sub procesos, procedimientos y formatos mejorados del FONAFE.
- Seguimiento a los indicadores de procesos del FONAFE aprobados.
- Mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de Calidad compuesto por: Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Anticorrupción, Sistema de Gestión Documental y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Recertificación de la norma ISO 9001:2015 para las “Compras corporativas para las empresas bajo el ámbito de FONAFE” y “Planeamiento Estratégico de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”.
- Resultados de la implementación de los planes anuales de trabajo del Sistema Integrado de Gestión (que incluye temas de procesos) en 30 empresas, del primer semestre.
- Seguimiento de la implementación de la estandarización de las estructuras corporativas en empresas de generación y distribución eléctrica.

Secretaría del Directorio del FONAFE

A nivel del Directorio del FONAFE, durante el período que va desde el 06 de agosto de 2022 hasta el 10 de diciembre de 2022, se celebraron 03 sesiones - en las que se tomó conocimiento de diversos informes y se adoptaron los acuerdos que a continuación se resumen:

Sesión N° 09-2022 del 31 de agosto de 2022:

- Se aprobó el Presupuesto Modificado de ESSALUD para el año 2022.
- Se dispuso que ESSALUD, mediante Acuerdo del Consejo Directivo o Resolución de Gerencia General en el caso no tener Consejo Directivo hábil, apruebe el Presupuesto Modificado desagregado de Ingresos y Egresos sobre la base de la modificación del Presupuesto aprobado por FONAFE.
- Se dispuso que los incrementos del presupuesto de gasto integrado de personal deberán ser destinados exclusivamente para dicho fin, no reasignándose a otras partidas, bajo responsabilidad del Consejo Directivo de ESSALUD.
- Se dispuso que ESSALUD inicie en el presente año, los estudios de carga laboral y valorización de puestos para dimensionar sus necesidades de personal, tomando en consideración la metodología del FONAFE, los mismos que culminados deben ser presentados al FONAFE en el año 2023.
- Se informó sobre la situación de Directorios de las empresas bajo el ámbito del FONAFE; se nombró a los Presidentes de Directorio de ELECTRO ORIENTE Y SEAL, así como a Directores de EGEMSA, ELECTRO ORIENTE, DISTRILUZ, SEAL Y EGASA.
- Se aprobó la propuesta de modificación del *Balanced Scorecard (BSC)* del Convenio de Gestión 2022 de la empresa San Gabán.

Sesión N° 10-2022 del 04 de octubre de 2022:

- Se aprobó el Presupuesto Modificado de SEDAPAL para el año 2022
- Se dispuso que SEDAPAL, mediante Acuerdo de Directorio o Resolución de Gerencia General en el caso de no tener Directorio hábil, apruebe el Presupuesto Modificado desagregado de Ingresos y Egresos sobre la base de la modificación del Presupuesto aprobado por FONAFE.
- Se informó sobre la situación de Directorios de las empresas bajo el ámbito del FONAFE; se nombró a los Presidentes de Directorio de ADINELSA, ENACO Y FONDO MIVIVIENDA, así como a Directores de ADINELSA, ELECTROPERÚ, DISTRILUZ, SEDAPAL Y FONDO MIVIVIENDA.
- Se aprobaron los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021, auditados por la Sociedad de Auditoría Ríos y Asociados S.C.R.L.
- Se aprobó la Memoria Anual del año 2021.
- Se dispuso que la Dirección Ejecutiva del FONAFE, la Gerencia de Desarrollo Corporativo y la Gerencia de Servicios Compartidos coordinen un Plan de Acción con las empresas relacionadas, previa evaluación, a fin de que se subsanen las limitaciones y observaciones que se incluyeron en los informes de auditoría de las empresas: Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima S.A. – SEDAPAL, Perupetro S.A. y Empresa Nacional de Puerto S.A. – ENAPU; entre otras, y se registren en la contabilidad de cada empresa los resultados que correspondan, al momento de preparar información financiera en cuanto al cálculo de valor de participación patrimonial de las empresas, de ser el caso, para la adecuada presentación de los Estados Financieros del FONAFE, para los fines de la Cuenta General de la República.
- Se encargó a la Dirección Ejecutiva del FONAFE que, en una próxima sesión de Directorio, se presente el estado situacional de los Planes de Acción de las empresas para la subsanación de observaciones, con fechas determinadas de cumplimiento, conforme corresponda.
- Se aprobó la transferencia financiera de FONAFE a favor del Tesoro Público por la suma de S/ 400,000,000 (Cuatrocientos Millones y 00/100 soles), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Se aprobó la propuesta de modificación del Plan Estratégico Corporativo 2022-2026 del FONAFE.
- Se delegó en la Dirección Ejecutiva de FONAFE instruir a los representantes en la Junta General de Accionistas de SERPOST, tomar los siguientes acuerdos:
 - a) Aprobar el aumento de capital social de la Empresa de Servicios Postales del Perú S.A. – SERPOST S.A. de la suma S/ 21'773,000.00 (veintiún millones setecientos setenta y tres mil y 00/100 soles) a la suma de S/ 155'350,000.00 (ciento cincuenta y cinco millones trescientos cincuenta mil y 00/100 Soles), es decir, en la suma de S/. 133'577,000.00 (ciento treinta y tres millones quinientos setenta y siete mil y 00/100 soles) por concepto de nuevos aportes. Los respectivos aportes comprenden: La capitalización de aportes no dinerarios constituidos por 110 bienes inmuebles valorizados, en conjunto, en la suma de S/ 133,576,469.14 (ciento treinta y tres millones quinientos setenta y seis mil cuatrocientos sesenta y nueve con 14/100 soles) y El Aporte dinerario del FONAFE por la suma de S/ 530.86 (quinientos treinta y 86/100 soles).
 - b) Aprobar la creación y posterior emisión de 133,577 (ciento treinta y tres mil quinientos setenta y siete) acciones, íntegramente suscritas y totalmente pagadas, de un valor nominal de S/ 1,000.00 (mil y 00/100 soles) cada una.
- Se aprobó el aporte de capital a la empresa AGROBANCO hasta por la suma de S/ 200,000,000 (Doscientos Millones y 00/100 soles), el cual deberá realizarse en una o varias partes, sujeto a disponibilidad presupuestal y al logro de resultados en el crecimiento y calidad de cartera de créditos a favor de los PPA.
- Se delegó en la Dirección Ejecutiva del FONAFE instruir a los representantes en la Junta General de Accionistas de AGROBANCO aumentar el capital social de la empresa hasta en S/ 200,000,000 (Doscientos Millones y 00/100 soles), por aportes

en efectivo; lo cual deberá realizarse en una o más partes, sujeto a disponibilidad presupuestal y al logro de resultados en el crecimiento y calidad de cartera de créditos a favor de los PPA.

Sesión N° 11-2022 del 11 de noviembre de 2022:

- Se aprobó el Presupuesto Modificado de las empresas ADINELSA, ELECTROCENTRO, ELECTRONORTE, ELECTRONOROESTE, ELECTRO ORIENTE, ELECTRO SUR ESTE, ELECTRO UCAYALI, ELECTROPUNO, ELECTROSUR, HIDRANDINA, SEAL, EGASA, EGEMSA, EGESUR, ELECTROPERU, SAN GABAN, ACTIVOS MINEROS, SERPOST, CORPAC, SIMA IQUITOS, SIMA PERU, SEDAPAL, FAME, ESVICSAC, AGROBANCO, COFIDE, FMV, FONAFE y ESSALUD.
- Se dispuso que las empresas, mediante Acuerdo de Directorio o Resolución de Gerencia General en el caso de no tener Directorios hábiles, aprueben el Plan Operativo y el Presupuesto Modificado desagregado de Ingresos y Egresos sobre la base de la modificación de los Presupuestos aprobados por FONAFE. En el caso del FONAFE será por Resolución de Dirección Ejecutiva y para ESSALUD, por Acuerdo de su Consejo Directivo.
- Se aprobaron los Planes Estratégicos Institucionales 2022 – 2026 de las empresas ADINELSA, AMSAC, COFIDE, CORPAC, EDITORA PERÚ, EGASA, EGEMSA, EGESUR, ELECTRO ORIENTE, ELECTRO SUR ESTE, ELECTRO UCAYALI, ELECTROCENTRO, ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA, ELECTROPERÚ, ELECTROPUNO, ELECTROSUR, SEAL, SEDAPAL, SEMAN, SIMA PERÚ y SIMA IQUITOS.
- Se encargó a la Dirección Ejecutiva del FONAFE, instruir a los representantes de FONAFE ante las Juntas de Generales de Accionistas de cada una de las empresas, a ratificar los Planes Estratégicos Institucionales aprobados.
- Se precisó que, desde la entrada en vigencia de la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, el TIMA vigente aprobado para la plana gerencial corresponde a toda la empresa y no únicamente a los cargos de la plana gerencial, el cual será implementado en las empresas listadas en el Acuerdo de Directorio N° 011-2016/011-FONAFE, así como en las que hubiesen sido posteriormente incluidas en el Sistema de Gestión de Compensación y Desempeño, por grupo de empresas y de forma progresiva.
- Se aprobó la implementación del Tope de Ingreso Máximo Anual - TIMA, equivalente a S/ 300,000 (Trescientos Mil y 00/100 soles), comunicado mediante OFICIO SIED N° 214-2018/DE/FONAFE, en base a lo establecido en el Acuerdo de Directorio N° 011-2016/011-FONAFE, para la empresa Electro Oriente S.A.
- Se aprobó la Política Remunerativa de la Empresa Electro Oriente S.A., cuyo contenido deberá adecuarse a las recomendaciones brindadas, tras lo cual, dicha Política Remunerativa deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la empresa.
- Se modificó la Escala Remunerativa de la empresa Electro Oriente S.A.
- Se encargó a la Dirección Ejecutiva del FONAFE que solicite a ESSALUD, con copia al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, al cual está adscrito ESSALUD, el cumplimiento inmediato de las normas de la actividad empresarial del Estado respecto de las empresas SILSA y ESVICSAC, en su calidad de empresas de propiedad indirecta del Estado.
- Se acordó invitar al Presidente Ejecutivo de ESSALUD a la próxima sesión de Directorio para que informe sobre: i) estudios elaborados sobre la sostenibilidad financiera-actuarial de las prestaciones que brinda ESSALUD, (ii) avances en la implementación de indicadores de gestión para mejorar la calidad del servicio, y (iii) avances en el cumplimiento de las normas de la actividad empresarial del Estado respecto de las empresas SILSA y ESVICSAC.
- Se encargó a la Dirección Ejecutiva del FONAFE, elaborar un Plan de Trabajo para reafirmar la aplicación de los lineamientos de la actividad empresarial del Estado, en SILSA y ESVICSAC, con la participación de su principal accionista ESSALUD; así como evaluar la inclusión de SILSA y ESVICSAC en el Sistema de Compensación y

Desempeño para que entren al TIMA por etapas y puedan suscribir Convenios de Gestión con FONAFE y con ESSALUD.

- Se informó sobre la situación de Directorios de las empresas bajo el ámbito del FONAFE y se nombró Directores de las empresas AMSAC Y SEDAPAL.
- Se aprobó un cronograma de incorporación de directores independientes en las empresas, entre FONAFE y los sectores a las cuales se encuentra adscrita cada empresa a más tardar el 31 de enero de 2023, procediendo posteriormente a presentarse al Directorio de FONAFE, el cronograma acordado con los sectores. En el caso de Enaco S.A. y Editora Perú S.A. se coordinará con la PCM

Gestión Legal Corporativa

- La Gerencia Corporativa de Asuntos legales llevó a cabo los días 23 de agosto y 02 de septiembre de 2022 dos charlas /conversatorios virtuales de carácter ejecutivo, organizadas con el objeto de presentar a las áreas legales y de recursos humanos de las empresas, las principales modificaciones incorporadas por el Decreto Supremo N° 014- 2022-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 011-92-TR, así como recomendaciones y sugerencias a fin de una mejor aplicación de la normativa, considerando para ello la naturaleza de las empresas y entidad bajo el ámbito del FONAFE.
- Con fecha 04 de noviembre de 2022, mediante la integración del Comité Especial de Solución de Controversias, constituido mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 084-2021/DE-FONAFE, el Área de Asuntos Legales Corporativos dispuso la solución de la controversia de carácter patrimonial surgida entre la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (SEAL) y Electro Oriente S.A. sobre el pago de renta e intereses compensatorios y moratorios por el uso de un transformador de energía, objeto del Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre ambas empresas.

Gestión Societaria:

Del 06 de agosto de 2022 al 10 de diciembre de 2022, se celebraron un total 33 Juntas Generales de Accionistas de las empresas bajo el ámbito del FONAFE, incluyendo Juntas de Accionistas donde se aprobaron las variaciones de capital en las empresas ACTIVOS MINEROS S.A.C., SEDAPAL y SERPOST, y un encargo especial del Ministerio de Energía y Minas a la empresa ACTIVOS MINEROS S.A.C. para la realización del "Diagnóstico Técnico Social; y eventual elaboración de estudios de Plan de Cierre y Perfil de los Planes de Cierre incumplidos de las Unidades Mineras Florencia Tucari, Arasi y Quiruvilca".

Gestión Procesal:

Durante el periodo comprendido en el presente informe, FONAFE recibió un total de 15 nuevos procesos en materia laboral y civil, los mismos que han sido interpuestos en contra del FONAFE, pero que, en su mayoría, se encuentran vinculados con las empresas extintas.

En relación a los procesos vinculados a las empresas que se encuentran extintas y que dejaron remanente (Extintas con remanente), donde FONAFE es el demandado o co-demandado cabe precisar que, en los casos que cuenten con sentencia firme y se determine que FONAFE es quien deba pagar, éste deberá hacerlo, únicamente, hasta por el monto que alcance el patrimonio remanente dejado por la empresa, de conformidad con la Ley General de Sociedades.

En los procesos relacionados a las empresas que se encuentran extintas sin remanente (Extintas sin remanente), en los cuales FONAFE es el demandado o co-demandado, pese a no existir un patrimonio remanente, existen casos que, por desconocimiento de los jueces, se admiten a trámite demandas contra FONAFE, sin un análisis previo del marco normativo que la rigen. Sin embargo, actualmente, los fallos judiciales están reconociendo la autonomía de las empresas respecto del FONAFE, por lo que, según estos fallos, FONAFE no es responsable de hacer un

pago, muestra de ello es que durante el periodo materia del presente informe se ha reducido el número de los procesos en los cuales se solicita la incorporación del FONAFE.

Por otro lado, en lo que respecta a la gestión de los procesos judiciales, el área de Gestión Procesal cuenta con un gran número de expedientes digitalizados e ingresados en el Sistema de Gestión de Expedientes Judiciales - SIGEJ del FONAFE, lo que permitió continuar con la gestión de los mismos y adaptarnos con facilidad a la modalidad de trabajo remoto.

Asimismo, las diligencias judiciales y los procesos a través de la virtualidad, se desarrollaron de forma más célere, al haberse reactivado la actividad judicial en su totalidad.

Al 10 de diciembre de 2022, FONAFE mantiene bajo su supervisión 785 procesos judiciales a nivel nacional, de los cuales 155 son de recuperación - producto de la sucesión procesal del FONAFE en relación a las empresas extintas o de las acciones iniciadas de forma directa por FONAFE y en las cuales la recuperación dependerá de las posibilidades de pago y los bienes que tenga cada deudor -, y 630 procesos en los que FONAFE ha sido demandado y/o incorporado durante la tramitación de los mismos. Los procesos se encuentran detallados conforme el siguiente cuadro:

| Tipo de Proceso | Iniciados | En contra | Total |
|----------------------------|------------------|------------------|--------------|
| Laboral | 1 | 528 | 529 |
| Civil | 142 | 74 | 216 |
| Constitucional | 3 | 5 | 8 |
| Contencioso Administrativo | 3 | 16 | 19 |
| Penal | 6 | 7 | 13 |
| Arbitraje | 0 | 0 | 0 |
| Total | 155 | 630 | 785 |

Finalmente, en el periodo comprendido en el presente Informe, se concluyeron de manera favorable 23 procesos judiciales iniciados en contra del FONAFE, reduciendo la contingencia de manera definitiva en S/ 8,231,563.28.

Gestión Normativa:

Como resultado de la gestión normativa, del 06 de agosto de 2022 al 10 de diciembre de 2022, se aprobaron/modificaron 8 documentos de gestión, de los cuales 6 fueron de alcance interno (FONAFE empresa) y 2 fueron de alcance corporativo.

Gestión de Encargos:

Mediante Resolución Ministerial N° 337-2004-EF/10, el MEF encargó al FONAFE la administración y cobranza de diversas carteras de créditos de su propiedad. A continuación, presentamos la Relación de Carteras de créditos de propiedad del MEF cuya administración y cobranza se mantiene a cargo del FONAFE:

Relación de carteras de créditos de propiedad del MEF

| CARTERAS | DISPOSITIVO LEGAL DE CESIÓN DE CRÉDITOS |
|---|---|
| Banco Latino | DU N° 041-99 |
| | DU N° 043-99 |
| Banco Banex | RM N° 227-2001-EF/ 10 (*) |
| Banco Orión Corporación de Crédito | RM N° 227-2001-EF/ 10 (*) |
| Banco Serbanco S.A. | RM N° 227-2001-EF/ 10 (*) |
| Banco Continental | RM N° 052-97-EF/ 10 (*) |
| Empresa Comercializadora de Alimentos - ECASA | RM N° 285-2002-EF/10 (*) |
| COFIDE | DS N° 140-94-EF |
| | RM N° 142-95-EF/ 10 (*) |
| Mutual de Vivienda en Liquidación - Loreto | DS N° 087-99-EF |
| Mutual de Vivienda en Liquidación - Centro | DS N° 087-99-EF |
| Mutual de Vivienda en Liquidación - Arequipa | DS N° 087-99-EF |
| Mutual de Vivienda en Liquidación - Metropolitana | DS N° 087-99-EF |
| Mutual de Vivienda en Liquidación - Chiclayo | RM N° 264-2006-EF/43 |
| Caja de Ahorros de Lima | DU N° 017-2001 |
| Fideicomiso 1 (Ex activos Banco Latino) | RM N° 061-2007-EF/10. |
| Banco Popular del Perú | DS N° 194-2007-EF |

(*) Norma derogada por Resolución Ministerial N° 337-2004-EF-10

A efectos de cumplir con el encargo de gestionar la cobranza de estas carteras, FONAFE gestionó las recuperaciones, durante el período del 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, obteniendo los siguientes resultados:

**Ingresos recuperados de créditos de Carteras MEF
06 de agosto al 10 de diciembre de 2022 (En US\$)**

| Recuperaciones Extrajudiciales | Total |
|--------------------------------|---------------|
| US\$ 4,022.20 | US\$ 4,022.20 |

Gestión de Recuperaciones de créditos de titularidad del FONAFE

Las carteras de créditos de titularidad del FONAFE surgen producto de la transferencia del remanente de activos de las empresas en liquidación, bajo el ámbito del FONAFE, al momento de su extinción.

Mediante Resolución Suprema N° 077-2008-EF, publicada en el diario El Peruano el 29 de setiembre de 2008, se dio por concluido el proceso de liquidación del Banco Minero del Perú, por lo que se dispuso la entrega del remanente resultante de dicha liquidación al FONAFE.

Por Resolución Suprema N° 059-2010-EF, publicada en el diario El Peruano con fecha 15 de mayo de 2010, se dio por concluido el proceso de liquidación del Banco Industrial del Perú y se dispuso la entrega del remanente resultante de dicha liquidación al FONAFE.

La empresa ELECTROLIMA S.A. en liquidación transfirió al FONAFE, como parte del remanente de su haber social, distintas cuentas por cobrar.

A continuación, presentamos la relación de carteras de créditos de propiedad del FONAFE:

Relación de carteras de créditos de propiedad del FONAFE

| CARTERAS | DISPOSITIVO DE EXTINCIÓN DE EMPRESA |
|---------------------------|---|
| Banco Minero del Perú | Resolución Suprema N° 077-2008-EF |
| Banco Industrial del Perú | Resolución Suprema N° 059-2010-EF |
| ELECTROLIMA | Acta de Junta General de Accionistas del 30/06/10 |

A efectos de cumplir con la gestión de cobranza de estas carteras, FONAFE realizó recuperaciones, durante el período del 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, obteniendo los siguientes resultados:

**Ingresos recuperados de créditos de Carteras FONAFE
06 de agosto al 10 de diciembre de 2022 (En US\$)**

| Recuperaciones Extrajudiciales | Consignaciones Judiciales | Total |
|---------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| US\$ 47,000.00 | US\$ 42,594.71 | US\$ 89,594.71 |

Gestión Logística Corporativa

Durante el periodo de evaluación del presente informe, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Desde la obtención de la Certificación ISO 9001 para el Servicio de Compras Corporativas en el mes de enero 2020, se han llevado con éxito y resultados positivos las auditorías internas y de seguimiento por parte de la certificadora SGS, incluyendo la auditoría de recertificación realizada en el mes de diciembre 2022.
- Se ha ejecutado la convocatoria de la totalidad de procesos corporativos previstos en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2020 y 2021, encontrándose en desarrollo, con proyección al cumplimiento del 100%, la convocatoria de los procesos corporativos previstos en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2022.
- El ahorro acumulado desde el año 2004, en materia de compras corporativas, supera la suma de S/ 400 millones. Para el periodo correspondiente a este informe, el ahorro acumulado supera los S/ 12 millones.
- Se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2022 correspondiente al CCF, el mismo que en su primera versión incluye 57 procedimientos de selección, en la actualidad dicho documento de gestión cuenta con 47 procedimientos entre exclusiones e inclusiones, estando en la 5ta versión del PAC.
- De las gestiones realizadas en cuanto al pago de tributos, respecto de los bienes del FONAFE en el tercer trimestre nos encontramos al 69% y en cuanto a los bienes de Carteras MEF al 81% de los inmuebles en Lima y provincias.

- Continuar con las acciones pertinentes solicitadas por la Dirección General de Abastecimiento, a fin de lograr la implementación del Catálogo Único de Bienes y Servicios, que contará con la información estandarizada para la interrelación con los otros Sistemas Administrativos y constituirá un instrumento de economía, racionalización y eficiencia Nacional.
- Gestionar los actos preparatorios para la contratación del servicio de póliza de seguros patrimoniales del edificio El Almirante sede FONAFE.
- Realización de Inventario Anual de Bienes Muebles 2022, aun en ejecución.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

El Área Corporativa de Tecnologías de Información y Comunicaciones del FONAFE, en el marco de su estrategia de transformación digital 2022, continúa mejorando la eficiencia de las empresas públicas bajo su ámbito, teniendo como eje la estandarización de los servicios corporativos y la excelencia operacional a través del fortalecimiento organizacional y de las tecnologías de la información y comunicaciones. En este contexto, FONAFE garantiza la provisión de diferentes prestaciones, cuyo objetivo final, es brindar servicios de calidad en beneficio de todos los peruanos.

A través de la provisión de los servicios del Centro de Datos Corporativo y Servicio de Comunicaciones, Contact Center Corporativo, Arrendamiento de equipos de cómputo y Fábrica de Software, en un contexto mundial de trabajo híbrido por motivos de la pandemia del COVID-19, se genera una reducción de costos de operación y se optimiza la calidad de los servicios, asegurando el trabajo colaborativo en las diferentes empresas de la corporación. A través de la implementación de las mejores prácticas globales en la gestión de los procesos de negocios empresariales, se ha logrado reducir los gastos operativos en TIC y se ha generado esquemas de seguridad que han sido eficientes en un escenario global donde la ciberseguridad ha tomado un rol de alta relevancia.

Como aporte a la eficiencia operativa de la Corporación FONAFE, se han venido desarrollando los siguientes servicios a nivel corporativo:

- Servicio de soporte y mantenimiento de aplicaciones del ERP SAP: garantizar la continuidad operativa de las aplicaciones e implementación de proyectos de actualización de aplicaciones de la plataforma SAP. Contrato suscrito el 09 de junio de 2020.
- Servicio compartido office 365, bajo la modalidad de contratación por ítems; ítem 01: migración office 365, ítem 02: servicio de internet: Brindar estaciones de trabajo modernas con acceso del tipo suscripción a la plataforma Office 365 de Microsoft, la cual está conformada por herramientas de colaboración, videoconferencia, capacidades de movilidad, analítica de datos entre otras. El contrato de los dos ítems fue suscrito el 15/02/2021.
- Servicio de licenciamiento corporativo Microsoft: Brindar la continuidad del servicio provisto por el amplio parque de Licencias y Servicios de Valor Agregado Microsoft® desplegados en las empresas de la Corporación FONAFE. El contrato fue suscrito el 16/03/2021.
- Servicio de Contact Center Corporativo: El servicio del Contact Center Corporativo del FONAFE que cuenta actualmente con servicios y canales digitales habilitados a través del uso de redes sociales como LinkedIn, Twitter y WhatsApp, busca consolidar en el año 2022, el uso de redes sociales con la incorporación de Facebook y el uso de Chatbot y Big Data, y de esta manera obtener modelos de predictibilidad que ayuden a mejorar la percepción de los servicios eléctricos por parte del ciudadano. Para ello, se utilizarán modelos de análisis de datos con herramientas de Machine Learning y poder analizar dichas tendencias. Al respecto, el contrato del servicio fue suscrito el 27 de mayo de 2022.
- Servicio de Centro de Datos Corporativo: El 02 de noviembre de 2022 se suscribió el contrato del servicio de Centro de Datos Corporativo, iniciando la fase de Planificación y transición, que permitirá la tercerización de muchas operaciones clave de las empresas en un modelo de tiering de servicios, con la finalidad de descargar la parte operativa de las

- empresas y éstas se enfoquen en el core de negocio. Se espera incrementar el número de empresas beneficiarias del servicio de 15 a 20, para el año 2023, en su entrada a operación.
- Servicio de Fábrica de Software: El 02 de agosto de 2022 se suscribió el contrato del Servicio de Fábrica de software – Fase 5, con el cual se garantiza el desarrollo de modelos de Analítica de Datos, Big Data y Herramientas de Machine Learning en los servicios de Fábrica de Software: los servicios de Fábrica de Software contratados a través del FONAFE permitirán a las empresas usuarias, el desarrollo ágil de herramientas informáticas que buscan sintetizar y mejorar los modelos operativos con los que se cuenta en este momento. Esto es muy importante de destacar, pues con el uso de técnicas de desarrollo de software como DevOps y SCRUM (por nombrar algunas) es posible contar con una mayor colaboración de los stakeholders en el desarrollo de proyectos y por ende con un mayor índice de éxito en su implementación. Asimismo, con la implementación de modelos como BrainStorming y Design Thinking, se logrará una mayor efectividad en la identificación de las necesidades de las áreas usuarias y en el posterior acompañamiento del ciclo de vida de desarrollo del software.
 - Servicio de Arrendamiento de Equipos de Cómputo: El 17 de agosto de 2022 se suscribió el contrato del servicio que garantizará las condiciones para el aumento de la productividad laboral administrativa de los trabajadores de las Empresas de la Corporación.
 - Servicio de Elaboración de Plan Digital Corporativo: El servicio para la elaboración del Plan de Gobierno Digital Corporativo 2023 – 2026, suscrito el 15 de agosto de 2022 consiste en el planteamiento de objetivos, estrategias y establecimiento de proyectos tecnológicos de Gobierno Digital de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros y definidos en el Plan Estratégico Corporativo del FONAFE (PEC) 2022 - 2026. El plan será aplicable a todas las empresas bajo el ámbito del FONAFE.
 - Servicio de licenciamiento corporativo Autodesk: brindar el servicio, en modalidad de suscripción, al software de Diseño Asistido por Computadoras CAD de la marca Autodesk para las empresas que se encuentran bajo el gobierno corporativo del FONAFE. Contrato suscrito el 28 de octubre de 2022.
Se actualizó el Lineamiento corporativo de uso compartido de software que permitirá a las empresas de la Corporación Fonafe transferir código fuente de las aplicaciones informáticas para ser implementadas o usadas por otras empresas que tengan las mismas necesidades de software, además del consiguiente ahorro económico y de tiempo de desarrollo.

Gobierno Corporativo (BGC)

- En octubre de 2022, FONAFE concluyó con el proceso de evaluación del desempeño de los Directorios de las empresas bajo su ámbito respecto del ejercicio 2022. Los resultados individuales y consolidados fueron informados a la Dirección Ejecutiva del FONAFE y a los Presidentes de Directorio de cada empresa, ello con la finalidad de que cada Directorio pueda tomar acción sobre aquellos aspectos en los que se requiere alguna mejora.
- Al 13 de diciembre de 2022, se cuenta con dieciocho (18) vacantes para miembros de Directorio en las empresas bajo el ámbito del FONAFE, de las cuales, quince (15) vacantes corresponden ser designadas por el Directorio del FONAFE, dos (2) vacantes corresponden ser designadas por resolución del sector y una (1) vacante corresponde ser designada por accionistas privados de clase "D" de la empresa SEAL S.A., conforme a la Ley General de Sociedades.
- Durante el periodo comprendido entre el 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, el Directorio del FONAFE ha nombrado a los siguientes miembros de Directorio, que se mantienen en ejercicio en las empresas bajo el ámbito del FONAFE:

Directores nombrados entre el 06 agosto al 10 de diciembre de 2022

| EMPRESA | DIRECTORES ACTUALES | CARGO | FECHA DESIGNACIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|
| EGASA | OJEDA LÓPEZ, MARINO LIZARDO | DIRECTOR | 9/09/2022 |
| EGEMSA | YRIGOIN DELGADO, JESÚS | DIRECTOR | 9/09/2022 |
| EGEMSA | CHAMORRO VICTORIO, HERBERT ROEL | DIRECTOR | 9/09/2022 |
| ELECTRO ORIENTE S.A. | GARCÍA TORRES, MAGNO | PRESIDENTE | 9/09/2022 |
| ELECTRO ORIENTE S.A. | GÓMEZ REATEGUI, JORGE FERNANDO | DIRECTOR | 9/09/2022 |
| SEAL S.A. | DEL BUSTO MONTENEGRO, JORGE ALBERTO | PRESIDENTE | 19/09/2022 |
| SEAL S.A. | FERNÁNDEZ MEDRANO, JULIO CÉSAR MARTÍN | DIRECTOR | 19/09/2022 |
| GRUPO DISTRILUZ | GUILLÉN MARROQUÍN, JESÚS EDUARDO | DIRECTOR | 23/09/2022 |
| GRUPO DISTRILUZ | CARRANZA MONTENEGRO, DANIEL | DIRECTOR | 23/09/2022 |
| ELECTROPERÚ S.A. | DIAZ RIOJA, VICTOR JOSEPH | DIRECTOR | 11/10/2022 |
| ELECTROPERÚ S.A. | MOLLEDA SOLIS, JULIO CÉSAR | DIRECTOR | 11/10/2022 |
| GRUPO DISTRILUZ | BAUTISTA RÍOS, JUAN PABLO | DIRECTOR | 20/10/2022 |
| ENACO S.A. | SENMACHE ARTOLA, DIMITRI NICOLÁS | PRESIDENTE | 11/10/2022 |
| ENACO S.A. | GALDÓS TEJADA, JUAN CARLOS | DIRECTOR | 11/10/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA S.A. | HUAPAYA RAYGADA, RAMÓN ALBERTO | PRESIDENTE | 11/10/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA S.A. | LACA BARRERA, FERNANDO JULIO | DIRECTOR | 11/10/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA S.A. | MONTALVA DE FALLA, JOSÉ ERNESTO | DIRECTOR | 11/10/2022 |
| SEDAPAL | OLAZÁBAL IBAÑEZ, FRANTZ LUIS | DIRECTOR | 11/10/2022 |
| ADINELSA | ACEVEDO BORREGO, EDGAR GASTÓN | PRESIDENTE | 12/10/2022 |
| ADINELSA | CUEVA ORMEÑO, PERCY AGUSTO | DIRECTOR | 12/10/2022 |
| ACTIVOS MINEROS S.A.C. | CÁCERES NEYRA, JORGE LUIS | DIRECTOR | 18/11/2022 |
| SEDAPAL | PISCOYA VERA, HÉCTOR FERNANDO | DIRECTOR | 18/11/2022 |

- Durante el periodo comprendido entre el 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022, se recibieron las renunciaciones de los siguientes miembros de Directorio de las empresas bajo el ámbito del FONAFE:

Ceses al cargo de miembros de Directorio, recibidas entre el 06 de agosto al 10 de diciembre de 2022

| EMPRESA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FECHA DESIGNACIÓN | FECHA RENUNCIA |
|-----------------------|---|------------|-------------------|----------------|
| FAME S.A.C. | BURNEO FARFAN, KURT JOHNNY | DIRECTOR | 12/03/2018 | 5/08/2022 |
| BANCO DE LA NACION | OLIVARES CANCHARI JOSÉ ANDRÉS | DIRECTOR | 28/11/2019 | 13/07/2022 |
| CORPAC | PERLACIOS VELÁSQUEZ JORGE | PRESIDENTE | 13/01/2022 | 18/07/2022 |
| CORPAC | PAVIC MORENO JUAN CARLOS | DIRECTOR | 30/09/2019 | 19/07/2022 |
| SEDAPAL | MARRUFO ALCÁNTARA, SALATIEL | DIRECTOR | 10/05/2022 | 12/08/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA S.A. | ARRIETA JOVIC, GONZALO RENATO | DIRECTOR | 30/09/2021 | 18/08/2022 |
| EGEMSA | OPORTO VARGAS, JOSÉ MIGUEL | DIRECTOR | 8/02/2021 | 1/09/2022 |
| GRUPO DISTRILUZ | BARRANZUELA FARFÁN, LUIS | DIRECTOR | 6/07/2020 | 2/09/2022 |
| EGEMSA | CORRALES ANGULO, ANDRÉS ALFONSO MARTÍN | DIRECTOR | 8/02/2021 | 2/09/2022 |
| SEAL S.A. | VALENCIA DONGO CÁRDENAS, FERNANDO GERMÁN | PRESIDENTE | 17/02/2021 | 2/09/2022 |
| GRUPO DISTRILUZ | ALEJO BELTRÁN, PRIMITIVO | DIRECTOR | 6/07/2020 | 3/09/2022 |
| EGASA | TAPIA CORRALES NIEVES, JAVIER ALBERTO GONZÁLO | DIRECTOR | 17/02/2012 | 3/09/2022 |
| ELECTRO ORIENTE S.A. | MONTES CHÁVEZ, JESÚS HUMBERTO | PRESIDENTE | 22/10/2020 | 5/09/2022 |
| SEAL S.A. | HALLENBECK FUENTES, CHARLES EDWARD | DIRECTOR | 21/04/2017 | 5/09/2022 |
| ELECTROSUR S.A. | FLORES CARCAHUSTO, JUAN SALOMÓN | DIRECTOR | 22/10/2020 | 22/09/2022 |
| SEDAPAL | MESONES ODAR, LUIS MARTÍN | DIRECTOR | 27/04/2022 | 22/09/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA | ARROYO MARQUINA, PEDRO GARY | PRESIDENTE | 30/09/2021 | 6/10/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA | GAVIDIA JOHANSON, ROGER LIZANDRO | DIRECTOR | 30/09/2021 | 6/10/2022 |
| GRUPO DISTRILUZ | CÁRDENAS PINO, IRIS MARLENI | DIRECTOR | 6/07/2020 | 6/10/2022 |
| ELECTROPERU | BEST MORLA, JORGE EDUARDO | DIRECTOR | 24/05/2018 | 6/10/2022 |
| SEDAPAL | HERNÁNDEZ CAMPANELLA, JAVIER ERNESTO | DIRECTOR | 13/03/2021 | 6/10/2022 |
| ADINELSA | MONTES BAZALAR, LUIS ANDRÉS | PRESIDENTE | 19/09/2016 | 8/10/2022 |
| FONDO MIVIVIENDA | KOSAKA HARIMA, JULIO CESAR | DIRECTOR | 26/04/2022 | 10/10/2022 |

Sistema de Control Interno (SCI)

- En el mes de octubre de 2022, se ha iniciado el proceso de i) Validación de los Avances de la autoevaluación al 30/09/2022 y ii) Validación general al cierre del ejercicio 2022, el que incluye la revisión de la información y/o documentación presentada por las EPE a fin de sustentar el grado de madurez del SCI.
- En el mes de noviembre de 2022, se llevó a cabo la sesión de Comité de Riesgos y de Control Interno de FONAFE, en el que se informó el seguimiento de los planes de acción al tercer trimestre.

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

- En el mes de agosto de 2022, se ha iniciado el proceso de pruebas de recorrido de la GIR, realizado para FONAFE, el que consiste en hacer seguimiento de la ejecución de pruebas de recorrido de los controles asociados a los riesgos inherentes extremos y altos; y realizar pruebas sobre el diseño, implementación, eficiencia y eficacia de dichos controles documentados en las matrices de riesgos y controles del FONAFE.
- En el mes de octubre de 2022, se ha iniciado el proceso de i) Validación de los Avances de la autoevaluación al 30/09/2022 y ii) Validación general al cierre del ejercicio 2022, el que incluye la revisión de la información y/o documentación presentada por las EPE a fin de sustentar el grado de madurez de la GIR, considerando los indicadores validados.
- En el mes de agosto de 2022, se ha iniciado la actualización de la Matriz de Riesgos de Continuidad Operativa y la elaboración del Plan de Recuperación de Desastres (DRP)
- En el mes de agosto de 2022, se continúa con el seguimiento de los planes de acción de las matrices de riesgos y controles del FONAFE nivel entidad y procesos.
- En el mes de agosto de 2022, se continúa con el seguimiento de los planes de acción de la matriz de oportunidades del FONAFE (Sistema de Gestión Documental, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Anticorrupción, Sistema de Calidad y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- En el mes de agosto de 2022, se continúa con el seguimiento de la matriz de eventos de pérdida del FONAFE.
- En el mes de agosto de 2022, se continúa con el seguimiento de la matriz de riesgos de fraude del FONAFE.
- En el mes de agosto de 2022, se continúa con el seguimiento y monitoreo de la matriz de riesgos de Seguridad de la Información del FONAFE.
- En los meses de agosto a noviembre de 2022, se realizaron cinco capacitaciones abordando los temas de integridad, gestión de riesgos, gestión de la continuidad operativa, seguridad de la información y control interno, dirigidas a todo el personal del FONAFE.
- En el mes de agosto del 2022, se publicó el boletín de seguridad de la información y en el mes de noviembre se publicó el boletín de continuidad operativa del FONAFE.

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

- Se vienen ejecutando reuniones mensuales con la Red de Integridad del MEF con el objetivo de asegurar una eficiente implementación de la estrategia de integridad en el Poder Ejecutivo al 2022.
- En el mes de agosto de 2022, se llevó a la sesión de Comité de Ética y Cumplimiento en el que se informó sobre la situación de denuncias presentadas a través del canal de denuncias del FONAFE.
- Durante los meses de octubre y noviembre de 2022, se realizaron capacitaciones relacionadas con el canal de denuncias dirigidas a los colaboradores del FONAFE y al Comité de ética y Cumplimiento.
- En el mes de noviembre de 2022, se llevó a cabo la sesión de Comité de Riesgos y de Control Interno del FONAFE, en el que se informó sobre los avances del Índice de Capacidad Preventiva.

Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

- Acompañamiento a la gestión de Responsabilidad Social en las EPE, a través de una evaluación del Sistema de Medición del Nivel de Madurez, teniendo como base las evidencias que presentan los responsables de RS, para su posterior validación.
- Acompañamiento y capacitaciones a gestores de Responsabilidad Social (RS) de las EPE, para elaboración y actualizaciones de planes de RS.
- Talleres de capacitación sobre mapeo de grupos de interés, focus group, materialidad y reportes de sostenibilidad en las EPE.
- Capacitación a gestores de RS sobre metodología de Marco Lógico y diseño de proyectos Sociales.

- Capacitación a jefes de unidad de negocio y gestores de Responsabilidad Social de las empresas para levantamiento de información sobre conflictos sociales.
- Levantamiento de observaciones para actualización del manual y la herramienta de Grado de Madurez de RSC, como parte de la mejora del sistema de medición de madurez (SISMAD).
- Seguimiento a la ejecución de planes de RS, en base a reportes remitidos semestralmente.

2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional

a. Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención de la empresa en curso

Gestión Logística Corporativa

- Cumplir con la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo anual de la sede institucional del FONAFE.
- Impulsar la gestión oportuna de los actos preparatorios de las compras corporativas previstas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2022 pendientes de convocatoria y derivados del Plan Anual de Contrataciones Corporativas 2021; así como, lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones 2022 del CCF.
- Continuar con el cumplimiento y medición de las actividades en el marco del Sistema de Gestión de Calidad con relación al servicio de compras corporativas previstos en el Plan SIG.
- Continuar con las acciones pertinentes solicitadas por la Dirección General de Abastecimiento, a fin de lograr la implementación del Catálogo Único de Bienes y Servicios, que contará con la información estandarizada para la interrelación con los otros Sistemas Administrativos y constituirá un instrumento de economía, racionalización y eficiencia Nacional.
- Nos encontramos ejecutando los actos preparatorios para la contratación del servicio de póliza de seguros patrimoniales del edificio El Almirante sede FONAFE.

Gobierno Corporativo (BGC)

- Iniciar el acompañamiento en la implementación del CBGC, a aquellas empresas con nivel de cumplimiento más bajo.
- Mantener la participación activa en el Grupo de Trabajo sobre Propiedad del Estado y Prácticas de Privatización – WPSOPP de la 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.
- Mejorar el indicador de la participación de mujeres en los Directorios y cargos Gerenciales de las empresas.
- Asegurar la diversidad, según actividad profesional, requerida por el Libro Blanco, para un adecuado desempeño del Directorio.
- Continuar impulsando la adhesión del Perú a las Directrices de la OCDE sobre Buen Gobierno Corporativo.

Sistema de Control Interno (SCI)

- Continuar con la priorización del SCI, como factor clave de éxito y soporte para el logro de los objetivos y metas empresariales.
- Continuar con el proceso de validación general al cierre del ejercicio 2022, el que incluye la revisión de la información y/o documentación presentada por las EPE a fin de sustentar el grado de madurez del SCI.
- 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.

- Continuar el seguimiento de controles y planes de acción.
- Actualizar los documentos de gestión del Sistema de Control Interno, conforme a la metodología de la herramienta de evaluación del SCI aprobada.

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

- Continuar con el seguimiento de los planes de acción de las matrices de riesgos y controles del FONAFE (41 procesos).
- Continuar con el seguimiento de los planes de acción de la matriz de riesgos y controles de FONAFE (Entidad).
- Continuar con el seguimiento de los planes de acción de la matriz de oportunidades del FONAFE (Sistema de Gestión Documental, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Anticorrupción, Sistema de Calidad y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Continuar con el seguimiento de la matriz de eventos de pérdida del FONAFE.
- Continuar con las sesiones del Comité de Riesgos y de Control Interno del FONAFE.
- Continuar con el seguimiento y monitoreo de la matriz de riesgos de Seguridad de la Información del FONAFE.
- Continuar con el seguimiento y monitoreo de la matriz de riesgos de Continuidad Operativa del FONAFE.
- Continuar con la implementación de la plataforma o software de la gestión integral de riesgos del CCF.
- Obtener la certificación ISO 27001.
- Continuar con el proceso de validación general al cierre del ejercicio 2022, el que incluye la revisión de la información y/o documentación presentada por las EPE a fin de sustentar el grado de madurez de la GIR, considerando los indicadores validados.
- Continuar con la elaboración del Plan de Recuperación de Desastres (DRP)

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

- Seguir fortaleciendo el Sistema de Gestión Anticorrupción y el proceso de atención e investigación de denuncias.
- Poner a disposición los recursos necesarios para la implementación de un Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, adecuado a su tamaño y complejidad.
- Continuar con la ejecución de capacitaciones en materia de integridad, o prevención de corrupción, o canal de denuncias, o similares.
- Realizar campañas sobre integridad y prevención de la corrupción a nivel interno y externo.
- Mantener los estándares para la continuación de la Certificación ISO 37001:2016 por nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.

Responsabilidad Social Corporativa

- Participación extendida de las EPE en el programa Instituciones Públicas Ecoeficientes Modelo EcolP, del Ministerio del Ambiente.
- Aprobación del plan sobre derechos humanos y empresa pública, realizado entre FONAFE y el Ministerio de Justicia.
- Capacitaciones a todos los responsables de RS en las EPE para el correcto llenado de evidencias y posterior elaboración de planes de Responsabilidad Social de acuerdo a la herramienta integrada de SCI, BGC, RSC y procesos.
- Análisis de información respecto a identificación de conflictos sociales en las empresas generadoras y distribuidoras de electricidad del FONAFE.

Gestión Legal

- Impulsar y coordinar con las entidades competentes, el inicio de la transferencia de la administración del Fondo Revolvente a cargo del BANMAT, a la Comisión Ad-Hoc.

- Continuar con las gestiones ante el MEF para lograr el saneamiento contable de las cuentas por cobrar de su titularidad, encargadas al FONAFE en el marco del Decreto de Urgencia No. 062-2002 y la Resolución Ministerial No. 337-2004-EF/10.

Tecnologías de Información y Comunicaciones

- Suscripción del contrato e inicio de la Fase de planificación y transición, del procedimiento de selección del servicio de Centro de Datos Corporativo – Infraestructura del Centro de Datos, que involucra la centralización del procesamiento y almacenamiento de los servicios TIC, bajo un modelo de gestión de servicios compartidos de infraestructura TI para las empresas bajo el ámbito del FONAFE.
- Suscripción e inicio de la Fase pre operativa, del procedimiento de selección del servicio de arrendamiento de equipos de cómputo, que contempla el arrendamiento de estaciones de trabajo y portátiles en paquete de arrendamiento (paquete único) y prestaciones accesorias para FONAFE y las empresas bajo su ámbito.
- Suscripción del Servicio de Elaboración del plan de Gobierno Digital Corporativo FONAFE 2023 - 2026, del procedimiento de selección del servicio que desarrollará un modelo de gestión y planificación de gobierno digital corporativo para las empresas bajo el ámbito del FONAFE.
- Inicio de la Operación del Servicio de Contact Center Corporativo – Fase 02, donde se brinda soporte a las empresas de distribución eléctrica a través del mejoramiento de los canales de atención al ciudadano, esto es, ante la consulta de los ciudadanos respecto al servicio eléctrico que reciben. Es importante mencionar que hemos implementado soluciones que van más allá de la simple atención de una llamada telefónica, pues ya se está operando en las redes sociales como Facebook, Twitter, WhatsApp, entre otras. De esta manera garantizamos que todos los canales de comunicación de las empresas sean monitoreados y analizados para conseguir la mejora continua a los servicios prestados.
- Inicio de Operaciones del Servicio de Fábrica de Software Fase 5: Se dio inicio a este servicio en el mes de octubre de 2022. A la fecha se tiene un consumo superior a las 10,000 horas mensuales destinadas al mantenimiento evolutivo e implementación de nuevos proyectos de software que se encuentran alineados a los core de negocio de las empresas participantes. Con esto se garantiza de manera recurrente que las aplicaciones cuenten con un lenguaje estandarizado y un soporte que no ponga en riesgo el trabajo interno de los colaboradores de las empresas en virtud de los servicios brindados al ciudadano.
- Gestión del uso del hardware y software del FONAFE, incluyendo la ejecución y supervisión de labores de mantenimiento preventivo, soporte técnico, mesa de ayuda y administración de licencias de software.
- Implementación y evaluación de metodologías para la administración del ciclo de vida del software y de los sistemas de información de las Empresas.
- Gestión de los servicios de operación de TIC de las Empresas de la Corporación, asegurando su continuidad operativa.
- Supervisión y evaluación periódica de la eficiencia y efectividad de las soluciones de hardware y software implementadas en las Empresas, proponiendo mejoras y/o alternativas de solución.
- Recurso de Apelación interpuesto por AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. contra FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL - FONAFE según proceso de selección Adjudicación Simplificada/11-2022-FONAFE por el Servicio de Centro de Datos Corporativo – Infraestructura de Centro de Datos, el 15/08/2022, resuelto el 21/09/2022. Se consintió la buena pro del procedimiento el 18/10/2022.

b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa

Gestión Logística Corporativa

- Promover la sostenibilidad del enfoque basado en procesos y la satisfacción del cliente en la gestión de las compras corporativas, en atención a la Certificación ISO 9001:2015.
- Continuar con la emisión de los reportes periódicos de gestión logística, que contienen la medición y seguimiento de los indicadores de eficacia de la gestión logística en las EPE.

- Mantener la comunicación de la red de negocios y logística, como espacio de intercambio de sinergias y oportunidades de mejora entre los gestores logísticos de las EPE.
- Continuar con la organización e impulso de los encuentros nacionales de la red logística realizados de manera anual, así como los espacios de capacitación e interacción para el Comité de Normalización de Bienes, Insumos y Servicios- CONOBI.
- Continuar brindando soporte y acompañamiento a las EPE en la adecuada aplicación del lineamiento que regula la designación de corredores de seguros.
- Impulsar, con la asesoría del bróker corporativo, la búsqueda de las mejores condiciones de aseguramiento y sinceramiento de primas en la renovación de los programas de seguros patrimoniales y personales de las empresas eléctricas a convocarse en los próximos ejercicios, así como el seguimiento cercano para la conclusión exitosa de los procedimientos de seguros en curso.
- Impulsar la actualización de documentos internos para la gestión de las contrataciones e incorporar nuevos instrumentos de gestión.
- Impulsar el desarrollo de eventos de capacitación a los actores internos vinculados a la contratación pública.
- Continuar con la realización del pago de impuesto predial y arbitrios municipales respecto a los bienes inmuebles de propiedad del FONAFE y de las Carteras MEF.
- Continuar con el control y manejo permanente de los movimientos de bienes muebles, a fin de efectuar la actualización permanente de la base de Inventario en el módulo de Activo Fijo.

Buen Gobierno Corporativo

- Participar en el proceso de adhesión del Perú a la OCDE, en la parte de empresas del Estado.
- Iniciar el acompañamiento en la implementación del CBGC, a aquellas empresas con nivel de cumplimiento más bajo.
- Reforzar con los sectores, la necesidad de:
 - 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), los cambios frecuentes en su conformación afectan la continuidad de la estrategia.
 - Mejorar el indicador de la participación de mujeres en los Directorios de las empresas.
 - Asegurar la diversidad profesional requerida por el Libro Blanco, para un adecuado desempeño del Directorio.

Sistema de Control Interno

- Continuar con el acompañamiento a las empresas en todos los sectores, de tal manera que se pueda mejorar el nivel del Sistema de Control Interno, y para que adicionalmente la autoevaluación 2022 no difiera materialmente con la validación correspondiente, lo que contribuirá a tener una seguridad razonable en la consecución de los objetivos tanto del FONAFE como de las empresas bajo su ámbito.

Gestión Integral de Riesgos

- Continuar con el acompañamiento a las empresas en todos los sectores, de tal manera que se pueda mejorar el nivel de la Gestión Integral de Riesgos, y para que adicionalmente la autoevaluación 2022 no difiera materialmente con la validación correspondiente, lo que contribuirá a tener una seguridad razonable en la consecución de los objetivos tanto del FONAFE como de las empresas bajo su ámbito.
- 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 la monitoreo y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y al Sistema de Continuidad Operativa.

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

- Seguir fortaleciendo el Sistema de Gestión Anticorrupción y el proceso de atención e investigación de denuncias.
- Continuar con la monitoreo y seguimiento al Sistema de Gestión Anticorrupción-SGAC.
- Continuar las reuniones con la Red de Integridad del MEF con el objetivo de asegurar una eficiente implementación de la estrategia de integridad en el Poder Ejecutivo al cierre del 2022.

Tecnologías de Información y Comunicaciones

- Impulsar el uso de herramientas colaborativas que permitan una mejor integración entre los colaboradores en los actuales escenarios de virtualización, producto de la pandemia del COVID-19.
- Desarrollar el Plan Digital Corporativo 2022-2026 con el fin de garantizar un modelo de gobernanza digital y alineamiento a las estrategias y objetivos corporativos plasmados en el Plan Estratégico Corporativo, con la finalidad de cumplir con lo establecido por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia de Consejo de ministros.
- A través del desarrollo de soluciones y servicios tecnológicos implementados desde la Corporación FONAFE, buscar afianzar los modelos digitalizados, necesarios para que el ciudadano se sienta cómodo en el uso de herramientas tecnológicas y que le faciliten su interacción con una o varias instituciones dentro del marco público del Estado peruano.
- Mantener actualizada e impulsar la Mesa de Partes Virtual, integrada con el Sistema de Trámite Documentario, se ha logrado hacer más eficiente la gestión documental en FONAFE, respondiendo directamente los documentos recibidos a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y de la Mesa de Partes Virtual.
- Mantener un programa de capacitación tanto para usuarios como personal del área TIC, a fin de contar con los últimos avances en tecnologías y obtener el máximo provecho de las herramientas instaladas.
- Impulsar la implementación de las mejores prácticas y actualización tecnológica en las herramientas de software para gestión documental, con el uso de firmas digitales remotas desde la Corporación, permitiendo la integración con la plataforma de interoperabilidad del Estado y la digitalización de procesos.

Responsabilidad Social Corporativa

- Realizar un mapeo periódico y sostenido acerca de las posibles alianzas que las EPE del FONAFE puedan suscribir en materia de Responsabilidad Social, sobre todo con entidades públicas, ya que ellas gestionan la mayor parte de iniciativas relacionadas con prestaciones y asistencia social que se dan en el país.
- Del mismo modo, se recomienda incluir, dentro del plan de capacitaciones, aquellas vinculadas a temas de Responsabilidad Social, dirigidas a funcionarios con poder de decisión, con el objetivo de que se conviertan en un sponsor real para el gestor de Responsabilidad Social, y puedan ayudar con el posicionamiento de la gestión de este tema en las empresas.
- Insertar el enfoque de debida diligencia en materia de derechos humanos dentro de las EPE, involucrando de manera estratégica a las altas gerencias y de manera técnica a las áreas encargadas de su implementación directa, tales como Recursos humanos o Responsabilidad Social.
- Se debe incidir en la sensibilización respecto a concebir el reporte de sostenibilidad, y demás herramientas de diagnóstico de Responsabilidad Social, como medios para mejorar la gestión de las empresas, y no como fines o productos que se realizan solo para cumplir con algún requerimiento.

3 SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la Empresa, por ser relevantes, para el funcionamiento de la Empresa, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa

1. Gestión de Planeamiento

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|------------------------------|--|
| 1 | Plan Estratégico Corporativo | Implementación del Plan Estratégico Corporativo (PEC) para el periodo 2022-2026. |
| 2 | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa.

2. Gestión de Presupuesto

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|--|---------------------------------|
| 1 | No se cuenta con asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa relacionados a Gestión de Presupuesto | |
| 2 | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

3. Gestión de Inversiones

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|--|---------------------------------|
| 1 | No se cuenta con asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa relacionados a Gestión de Inversión - FBK | |
| 2 | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

4. Gestión Financiera Contable

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|---|---------------------------------|
| 1 | No se cuenta con asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa relacionados a Gestión Financiera Contable | |
| 2 | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

5. Gestión de Tesorería

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|---|---------------------------------|
| 1 | No se cuenta con asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa relacionados a Gestión de Tesorería. | |
| 2 | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

6. Gestión de Endeudamiento

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|---|---------------------------------|
| 1 | No se cuenta con asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa relacionados a Gestión de Endeudamiento. | |
| 2 | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

7. Gestión de Logística

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | Compras Corporativas | Impulsar los actos preparatorios para la convocatoria de las compras corporativas programadas en el Plan de Contrataciones Corporativas 2022. Continuar las acciones derivadas de los procedimientos de selección en curso en el marco de las compras corporativas 2022 y derivadas del 2021 (Compra Corporativa de Adquisición de Camiones Grúa), |
| 2 | Certificación ISO 9001:2015 | Continuar con el cumplimiento y medición de las actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad, respecto del servicio de "Compras Corporativas para las empresas bajo el ámbito del FONAFE". |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

8. Gestión de Recursos Humanos

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|-----------|---------------------------|--|
| 1 | Pagos oportunos | Asegurar los pagos y beneficios de ley a nuestros trabajadores. |
| 2 | Clima laboral | Asegurar un clima laboral positivo |
| 3 | Control de vacaciones | Llevar un control de la programación y ejecución de vacaciones de los trabajadores |
| 4 | Procesos de Selección | Asegurar procesos de selección transparentes y dentro de los tiempos estimados. |
| 5 | Desarrollo de capacidades | Identificar las necesidades de Capacitación, programarlas, ejecutarlas y medir su efectividad. |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

9. Gestión de Bienes Inmuebles

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|-----------|---------------------------------------|--|
| 1 | Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles | Mantener una comunicación fluida con la Dirección General de Abastecimiento, para una correcta administración y cumplimiento de la gestión respecto de los bienes, dada la naturaleza y problemática que presenta las EPE del FONAFE |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de Empresa.

10. Gestión de Informática

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|---|---|
| 1 | Servicio de Centro de Datos Corporativo – Fase 2 | El Servicio de Centro de Datos Corporativo brindará servicios a 20 empresas de la Corporación. Su contratación es vital para asegurar la continuidad de las operaciones de las empresas que forman parte del Servicio de Centro de Datos Corporativo actual y las nuevas empresas que se van a integrar. |
| 2 | Arrendamiento de Equipos de Cómputo | Continuar con los procesos de selección necesarios para provisionar la demanda de los equipos de cómputo de las empresas pendientes, con la finalidad de asegurar la continuidad de las operaciones de las empresas que forman parte de este servicio. |
| 3 | Elaboración del plan de Gobierno Digital Corporativo FONAFE 2023 – 2026 | Planteamiento de objetivos, estrategias y establecimiento de proyectos tecnológicos de Gobierno Digital de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros y definidos en el Plan Estratégico Corporativo del FONAFE (PEC) 2022 – 2026. |
| 4 | Servicio de Fábrica de Software – Fase 5 | Inicio y desarrollo de la etapa operativa, para asegurar la continuidad del servicio conforme al nivel de calidad requerido sin afectar la actividad y operación regular de los sistemas y usuarios asociados. Se debe definir los procesos con los objetivos de mantener el nivel de servicio, para posteriormente mejorarlo; minimizar los riesgos y garantía de la carga de trabajo existente. |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

11. Gestión de Control

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-------------------------------|--|---|
| 1 | FONAFE | Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones | Implementación de las 17 recomendaciones que se encuentran en proceso, contenidas en: - Informe N° 013-2022-3-044 - Reporte de deficiencias significativas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 de la Sociedad de Auditoría Gutierrez Ruiz & Asociados SC. - Informe N° 022-2021-3-044 - “Reporte de deficiencias significativas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 de la Sociedad de Auditoría Gutierrez Ruiz & Asociados SC”. - Informe de Acción de Oficio Posterior N° 10559-2020-CG/SADEN-AOP “Pago de Aportes Previsionales a los fondos de pensiones del Sistema Privado de Pensiones - AFP” - Carta de Control Interno del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 de la Sociedad de auditoria Gutierrez Ríos y Asociados - Informe de Control Específico N° 001-2022-2-4832-SCE “Registro de información de las acciones referidas a la ejecución contractual en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado” - Informe de Auditoría N° 002-2022-2-4832-AC “Proceso de selección, designación y evaluación De desempeño de gestión de los Directores designados por Fonafe” |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

| N° | Unidad Ejecutora (de corresponder) | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|---------------------------------------|------|---|
| 1 | | | No se han identificado otros asuntos prioritarios adicionales a los ya mencionados en el presente informe y anexos. |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

| N° | Servicios | Cantidad de servicios | # de recibos Emitidos | # de recibos Cancelados | # de recibos Pendientes |
|----|-------------------|---|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Agua | 2570496-6 2746391-8 2901131-9 | 3 | 3 | 0 |
| 2 | Energía eléctrica | 806592 881114 806607 806608 806609 806610 806611 806612 806613 806614 806615 806625 806626 806627 806628 806629 806630 806631 806632 806633 806634 806635 806636 806637 806638 806639 806640 806641 806642 1261832 806598 806599 806600 806601 806602 806603 806604 806605 806606 806619 806620 806621 806622 806623 806624 | 45 | 45 | 0 |
| 3 | Internet | 2 | | | 0 |

| N° | Servicios | Cantidad de servicios | # de recibos Emitidos | # de recibos Cancelados | # de recibos Pendientes |
|----|-----------|--|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 4 | Teléfono | 12121019 12211979 14404222 12124200 12121019 | 5 | 5 | 0 |
| 5 | Limpieza | 1 | 8 | 1 | 7 |
| 6 | Seguridad | 1 | 7 | 1 | 6 |

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros (de corresponder)

| N° | Servicio | Cantidad de servicios | Cantidad de Entidades que brindan el servicio |
|----|-----------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Agua | No corresponde | |
| 2 | Limpieza Pública | | |
| 3 | Gestión de Residuos Sólidos | | |

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa

| N° | Nombre de la organización sindical | Sedes o Región vinculada | Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal |
|----|------------------------------------|--------------------------|---|
| | No aplica para Fonafe | | |

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

| N° | Instrumento | Meta y/o logro | Estado | Documento de sustento |
|----|--|---|-----------------|-----------------------|
| 1 | Directiva Corporativa: Directiva Corporativa de Gestión Empresarial | Actualizar Directiva Corporativa que tiene como objetivo establecer normas que orienten la gestión empresarial de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE y de ESSALUD, con la finalidad de garantizar su sostenibilidad, con eficiencia y rentabilidad empresarial. | En modificación | - |
| 2 | Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la Formulación, Aprobación, Modificación y Evaluación de los Planes Estratégicos Institucionales de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE" | Actualizar lineamiento, el cual tiene el objetivo de establecer las disposiciones para el desarrollo de la formulación, aprobación, modificación y evaluación de los Planes Estratégicos Institucional de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE. | En modificación | - |
| 3 | Lineamiento Corporativo: "Requerimientos de Contratación de Personal a Plazo Fijo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE" | Elaborar lineamiento, el cual tiene el objetivo de establecer los criterios necesarios para atender las solicitudes de aprobación y/o ampliación de contratación de personal mediante contrato a plazo fijo de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE y Essalud, para lo cual deberán contar con disponibilidad presupuestal y los correspondientes sustentos técnico y legal que las justifique, además de los requisitos que dispongan las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal de cada año fiscal. | En elaboración | - |
| 4 | Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de las Políticas Contables Corporativas" | Actualizar lineamiento, el cual tiene el objetivo de estandarizar la información financiera de las empresas del FONAFE con el fin de brindar estados financieros confiables, oportunos y comparables para la toma de decisiones de diversos usuarios (directorios de las empresas, FONAFE, MEF y otros). | En modificación | - |
| 5 | Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la compensación de horas derivadas de la licencia con goce de haber compensable otorgada en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19 para FONAFE y las Empresas bajo su ámbito" | Actualizar lineamiento, el cual tiene el objetivo de establecer criterios homogéneos para la compensación de horas derivadas de la licencia con goce de haber compensable otorgada en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19, contemplando los mecanismos que la Empresa podrá ofrecer al trabajador para la respectiva compensación. | En modificación | -- |
| 6 | Manual Corporativo: "Manual para el fortalecimiento de los activos como medida de mitigación de los riesgos de Ciberseguridad" | Elaborar manual corporativo, el cual tiene el objetivo de orientar a las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, respecto a la adopción de controles para gestionar los riesgos de ciberseguridad a los que sus activos de información podrían estar expuestos. | En elaboración | - |
| 7 | Manual Corporativo: "Manual de metodología integrada para la evaluación del cumplimiento de los sistemas de RSC, SCI, SIG, GCS, BGC y GIR" | Actualizar manual corporativo, el cual tiene el objetivo de establecer una metodología integrada y estandarizada para el cálculo del nivel de madurez de los sistemas de Buen Gobierno Corporativo (BGC), Gestión Integral de Riesgos (GIR), Responsabilidad Social Corporativa (RSC), Sistema de Control Interno (SCI) y Sistema Integrado de Gestión (SIG); así como, enseñar su uso y aplicación. | En modificación | - |

¹Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder

²Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales que afecten a la Empresa (de corresponder).

Al tratarse de un Centro Corporativo, FONAFE carece de conflictos sociales externos a reportar

| N° | Conflicto social identificado | Ubicación | Acciones realizadas para solución del conflicto | Acciones pendientes |
|---------------------------|-------------------------------|-----------|---|---------------------|
| No aplica para el FONAFE. | | | | |

3.6 Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa

| Tipo de Sistema de Trámite de la Empresa | SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la Empresa) | Desde mes y año | Hasta mes y año (*) |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Sistema de Tramite Documentario (Recepción física) | Sí | 06/2005 | Actualidad |
| Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos – SIED (Para PIDE y empresas de FONAFE) | Sí | 10/2008 | Actualidad |
| Sistema de Tramite Documentario (Recepción- Emisión- Despacho- Archivo) Electrónico con firma digital | Sí | 12/2019 | Actualidad |
| Sistema de Mesa de Partes Virtual | Sí | 05/2021 | Actualidad |

(*) Cuando corresponda

| N° | Sistema de Trámite de la empresa | SI/ NO |
|----|---|--------|
| 1 | ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI? | Si |

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

| N° | Listar los Instrumentos normativos vigentes de la Gestión de Archivos de la Empresa, mesa de partes o generación de expedientes, archivo y otros relacionados. | Fecha de aprobación |
|----|--|---------------------|
| 1 | Plan Anual de Trabajo Archivístico 2022 | 02/12/2021 |
| 2 | Evaluación al Plan de Trabajo Archivístico ejercicio 2021 | 28/01/2022 |
| 3 | Manual de Mesa de Partes Virtual | 24/03/2021 |
| 4 | Lineamiento de Gestión Documental | 21/10/2022 |

| N° | Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹ | Marco del proceso ² | Enlace Web para su visualización | Fecha de aprobación |
|----|--|---------------------------------|--|---------------------|
| 1 | Lineamiento de Gestión Documental, aprobado con Resolución 105-2022-DE-FONAFE | Sistema de Gestión Documental | Publicado en la intranet de FONAFE | 21/10/2022 |
| 2 | Manual de Mesa de Partes Virtual, aprobado con Acta 036/EOP/2022 | Sistema de Trámite Documentario | Publicado en https://sied.fonafe.gob.pe/mesapartesvirtual/public/manuales | 28/10/2022 |
| 3 | Administración de los archivos de gestión, aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |
| 4 | Servicio Archivístico - Solicitud, control y devolución de documentos archivísticos, aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |
| 5 | Transferencia de documentos archivísticos , aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |

| N° | Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹ | Marco del proceso ² | Enlace Web para su visualización | Fecha de aprobación |
|----|---|--------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 6 | Organización de documentos archivísticos en archivo central o repositorio central de documentos digitales , aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |
| 7 | Descripción de documentos archivísticos , aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |
| 8 | Evaluación de la selección documental, aprobado con Acta 039-2018 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 29/10/2018 |
| 9 | Conservación de documentos archivísticos, aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |
| 10 | Eliminación de documentos archivísticos , aprobado con 052/EOP/2021 | Sistema de Archivos | Publicado en la intranet de FONAFE | 14/12/2021 |

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

²Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

³Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Se muestra el detalle en el Anexo N°2.1

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos)

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Se muestra el detalle en el Anexo N°3.1

Adjuntar Anexo N°3.1(Documentos que custodian en los archivos que integran el Sistema Nacional de Archivo).

4 ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

5 ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

6 ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1)



**SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

Nombre de la entidad : FONAFE - Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado
Departamento - Provincia - Distrito : Lima-Lima-San Isidro
Titular de la entidad : Lorena Masias Quiroga
Cargo : Directora Ejecutiva
Periodo en el cargo : 05/02/2020 a la fecha
Fecha de corte : 10/12/2022

| N° | Servicios | Sede | Código de cliente o suministro | Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa) | Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente) |
|----|-------------------|--------|---|--|--|
| 1 | Agua | FONAFE | 2570496-6 2746391-8 2901131-9 | Indeterminado | Cancelado |
| 2 | Energía eléctrica | FONAFE | 806592 881114 806607 806608 806609 806610 806611 806612 806613 806614 806615 806625 806626 806627 806628 806629 806630 806631 806632 806633 806634 806635 806636 806637 806638 806639 806640 806641 806642 1261832 806598 806599 806600 806601 806602 806603 806604 806605 806606 806619 806620 806621 806622 806623 806624 | Indeterminado | Cancelado |
| 3 | Internet | FONAFE | Fiberlux | Del 01.10.2022 al 31.05.2022 | Pendiente |
| | | | Nextnet | Del 01.08.2021 al 06/07/2026 | Pendiente |
| 4 | Teléfono | FONAFE | 12121019 12211979 14404222 12124200 12121019 | Indeterminado | Cancelado |
| 5 | Limpieza | FONAFE | Consorcio conformado por las empresas CONSORCIO SERMANSA S.A.C. y SERMANSA S.A.C. | 02/12/2022 al 01/08/2023 | Cancelado |
| 6 | Seguridad | FONAFE | EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. | 26/10/2022 al 25/05/2023 | Pendiente |

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
 Martín Condorchúa Arévalo
 Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística



**SECCIÓN V
 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 ANEXO N°2.1**

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Nombre de la entidad : FONAFE
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA- LIMA- SAN ISIDRO

Titular de la entidad : LORENA MASIAS QUIROGA
Cargo : DIRECTORA EJECUTIVA
Periodo en el cargo : 05/02/2022 a la fecha
Fecha de corte : 10/12/2022

| SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS | | | |
|--|---|---|--|
| 1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad | | | |
| N° | INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN | EVIDENCIAS* (redactar) | BASE LEGAL |
| 1 | Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado | Procedimiento de Administración de los archivos de gestión | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA |
| 2 | Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de | Resolución de Dirección Ejecutiva N° 033-2019/DE-FONAFE de fecha 16/04/2019 | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA. |
| 3 | Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) | Resolucion de Dirección Ejecutiva 082-2021/DE-FONAFE de fecha 02/12/2021 | Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA |
| 4 | Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA) | OFICIO N° 0045-2022-DE-FONAFE, de fecha 28 de enero 2022 | Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA |
| 5 | Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos | OFICIO N° 0327-2009-GAF-FONAFE, de fecha 01 de junio 2009 | Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias |
| 6 | Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos | INFORME N° 0101-2022-GHC-GSC-FONAFE de fecha 17/06/2022 | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA |
| 7 | Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos. | No se realizaron por la modalidad de trabajo remoto, sólo se tuvieron visitas al nuevo local de Archivo de FONAFE en la sede de Pedro Miotta. | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA |

| 2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|------------------------|---|----------------|--|----------------|---|----------------|--|----------------|--|----------------|---|----------------|---|----------------|---|----------------|--|----------------|---|----------------|--|----------------|---|
| | 2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF) | <i>El Archivo Central de FONAFE cuenta con el CCF por proceso.</i> | Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos) | <i>El Archivo Central de FONAFE, cuenta con inventarios a nivel de piezas documentales</i> | Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Conformación del Comité Evaluador de Documentos | <i>Resolucion de Dirección Ejecutiva 102-2014-DE-FONAFE, de fecha 03 de setiembre del 2014.</i> | Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) | <i>FONAFE se encuentra en proceso de elaboracion del PCDA</i> | Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Cronograma Anual de Transferencia | <i>Dado que FONAFE opera en el periodo en evaluacion virtualmente no se ha programado transferencias fisicas de los Archivos de Gestion al Archivo Central para el ejercicio 2022.</i> | <i>Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA,</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos | <i>No Aplica- FONAFE tiene programado eliminar documentos de archivo en el ejercicio 2023.</i> | <i>Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos | <i>Direccion del Inmueble : Avenida Pedro Miotta 421- San Juan de Miraflores</i> | Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Objeto de la Compra o Contratación</th> <th>Nro. orden de Servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE UBICADO EN PEDRO MIOTTA SAN JUAN DE MIRAFLORES</td> <td>05-015-11-2022</td> </tr> <tr> <td>ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 3 AERES ACONDICIONADOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE UBICADO EN PEDRO MIOTTA SAN JUAN DE MIRAFLORES</td> <td>05-016-10-2022</td> </tr> <tr> <td>ADQUISICIÓN DE CAMAS DE ARCHIVO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE</td> <td>05-002-08-2022</td> </tr> <tr> <td>Servicio de vigilancia electrónica y adquisición equipamiento (Cámaras de seguridad, Detectores de humo, Sistema de Alarmas y accesorios complementarios) para el ambiente designado para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores.</td> <td>05-011-05-2022</td> </tr> <tr> <td>Servicio de acondicionamiento para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores</td> <td>05-018-04-2022</td> </tr> <tr> <td>Servicio de revisión y mantenimiento de instalaciones eléctricas correspondiente al inmueble para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores</td> <td>05-016-04-2022</td> </tr> <tr> <td>Servicio de mantenimiento de pisos a tierra en el inmueble para el Archivo Central de FONAFE ubicado en Pedro Miotta San Juan de Miraflores</td> <td>05-004-04-2022</td> </tr> <tr> <td>Servicio de revisión y mantenimiento de instalaciones sanitarias y mobiliario asociado correspondiente al inmueble para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores</td> <td>05-013-04-2022</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de estanterías para el Archivo Central de FONAFE</td> <td>05-003-03-2022</td> </tr> <tr> <td>Contratar el servicio de Limpieza en el local del Archivo Central de FONAFE</td> <td>05-018-05-2022</td> </tr> <tr> <td>Contratar el servicio de desinsectación, y desodorización en el local del Archivo Periférico de FONAFE</td> <td>05-020-03-2022</td> </tr> </tbody> </table> | Objeto de la Compra o Contratación | Nro. orden de Servicio | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE UBICADO EN PEDRO MIOTTA SAN JUAN DE MIRAFLORES | 05-015-11-2022 | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 3 AERES ACONDICIONADOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE UBICADO EN PEDRO MIOTTA SAN JUAN DE MIRAFLORES | 05-016-10-2022 | ADQUISICIÓN DE CAMAS DE ARCHIVO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE | 05-002-08-2022 | Servicio de vigilancia electrónica y adquisición equipamiento (Cámaras de seguridad, Detectores de humo, Sistema de Alarmas y accesorios complementarios) para el ambiente designado para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores. | 05-011-05-2022 | Servicio de acondicionamiento para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-018-04-2022 | Servicio de revisión y mantenimiento de instalaciones eléctricas correspondiente al inmueble para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-016-04-2022 | Servicio de mantenimiento de pisos a tierra en el inmueble para el Archivo Central de FONAFE ubicado en Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-004-04-2022 | Servicio de revisión y mantenimiento de instalaciones sanitarias y mobiliario asociado correspondiente al inmueble para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-013-04-2022 | Adquisición de estanterías para el Archivo Central de FONAFE | 05-003-03-2022 | Contratar el servicio de Limpieza en el local del Archivo Central de FONAFE | 05-018-05-2022 | Contratar el servicio de desinsectación, y desodorización en el local del Archivo Periférico de FONAFE | 05-020-03-2022 | Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC |
| Objeto de la Compra o Contratación | Nro. orden de Servicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE UBICADO EN PEDRO MIOTTA SAN JUAN DE MIRAFLORES | 05-015-11-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 3 AERES ACONDICIONADOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE UBICADO EN PEDRO MIOTTA SAN JUAN DE MIRAFLORES | 05-016-10-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADQUISICIÓN DE CAMAS DE ARCHIVO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE FONAFE | 05-002-08-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicio de vigilancia electrónica y adquisición equipamiento (Cámaras de seguridad, Detectores de humo, Sistema de Alarmas y accesorios complementarios) para el ambiente designado para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores. | 05-011-05-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicio de acondicionamiento para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-018-04-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicio de revisión y mantenimiento de instalaciones eléctricas correspondiente al inmueble para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-016-04-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicio de mantenimiento de pisos a tierra en el inmueble para el Archivo Central de FONAFE ubicado en Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-004-04-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicio de revisión y mantenimiento de instalaciones sanitarias y mobiliario asociado correspondiente al inmueble para el Archivo Central de FONAFE en el local de Pedro Miotta San Juan de Miraflores | 05-013-04-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de estanterías para el Archivo Central de FONAFE | 05-003-03-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratar el servicio de Limpieza en el local del Archivo Central de FONAFE | 05-018-05-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratar el servicio de desinsectación, y desodorización en el local del Archivo Periférico de FONAFE | 05-020-03-2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios | <i>En el Archivo Central de FONAFE, se brindan servicios de Búsqueda, consulta, digitalización de documentos de archivo.</i> | Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* De no contar con la información redactar **NO CUMPLE**

Base Legal: Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.

Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Jose Antonio Agüero Voter
Especialista Corporativo de Gestión Documental



SECCIÓN V
 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : FONAFE
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA- LIMA- SAN ISIDRO
 Titular de la entidad : LORENA MASIAS QUIROGA
 Cargo : DIRECTORA EJECUTIVA
 Período en el cargo : 05/02/2022 a la fecha
 Fecha de corte : 10/12/2022

| | |
|--------------------------------|--|
| NIVEL DE ARCHIVO (*) | Nivel Central |
| TIPO DE ARCHIVO (**) | Archivo Central |
| DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***) | Archivo Central del FONAFE |
| SEDES DEL ARCHIVO (dirección) | Avenida Paseo de la República 3121- San Isidro Avenida Pedro Miotta 421- San Juan de Miraflores |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|--------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| CONADE | Presidencia | Directivas | 1984 | 1996 | 2 metros lineales | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| CONADE | Presidencia | Resoluciones | 1987 | 1993 | 5 metros lineales | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| CONADE | Presidencia | Actas de Sesión de Directorio | 1981 | 1997 | 31 metros lineales | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| CONADE | Presidencia | Libro de Actas | 1982 | 1997 | 2 metros lineales | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| CONADE | Presidencia | Transcripciones de Directorio | 1990 | 1997 | 2 metros lineales | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| OIOE | Presidencia | Actas de Directorio | 1998 | 1999 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| OIOE | Presidencia | Acuerdos de Directorio | 1998 | 1999 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| OIOE | Presidencia | Directivas | 1998 | 1999 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| OIOE | Presidencia | Contratos | 1998 | 1999 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| OIOE | Presidencia | Evaluaciones Presupuestales | 1995 | 1999 | 3 metros lineales | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | COMITE EJECUTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | COMITE EJECUTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | COMITE EJECUTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | 1 metro lineal | Empastados y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | CONSEJO DIRECTIVO | SESIONES DE DIRECTORIO | 1999 | 2001 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | SESIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | ACTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | ACTAS DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | AGENDAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | AUDITORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | CARTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | CESES COLECTIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | CONTRATOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | CORRESPONDENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | CV DIRECTORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | DENUNCIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | DIRECTIVAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | DIRECCION EJECUTIVA | Resoluciones | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ACTA DE CONCILIACION DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ACTAS DE CONCILIACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ACTAS DE ENTREGA BIENES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ACTAS REUNIONES LOGISTICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ADMINISTRACION, SANEAMIENTO DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ADQUISICIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | AFP | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | AJUSTES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ALTAS Y BAJAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | AMPLIACION DE PLAZOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ANALISIS DE CUENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|---------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ANTICIPOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ARQUEOS DE CAJA CHICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ASIENTO DE DIARIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ASISTENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | AUDITORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | AUXILIAR ESTANDAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | AUXILIAR MAYOR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | BALANCES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | BALANCES MENSUALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | BANCO EGRESOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | BANCO INGRESOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | BENEFICIOS DEL PERSONAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | BIENSTAR SOCIAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | Boletas del personal | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CAJA CHICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CAPACITACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CAPACITACIONES DE PERSONAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CARGO DE ORDENES RECIBIDAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CERTIFICADOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CIERRE ANUAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMISION DE TRANSFERENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMISION ESPECIAL PERMANENTE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMITE ESPECIAL PERMANENTE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMITE SEGURIDAD Y SALUD | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPENSACION DE SOBRETIEPO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPRAS CORPORATIVAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPROBANTE DE DIARIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPROBANTE DE INGRESO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPROBANTES CAJA CHICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPROBANTES DE DIARIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPROBANTES DE EGRESO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COMPROBANTES DE SALIDA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACION DE ACTIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACION DE PARTIDAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACION DE SALDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACION DE TRANSACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACION DE TRANSACCIONES Y | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACIONES BANCARIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACIONES CONSTANCIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACIONES DE SALDOS POR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCILIACIONES RECIPROCAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCURSO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONCURSO PUBLICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONSOLIDADOS VACACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONSTANCIA DE SERVICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONSTANCIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTABILIDAD | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTABILIDAD GENERAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTABILIDAD MUTUALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS DE PRESTAMOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS DE SINTÉTICOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS DIVERSOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS O CONVENIOS DE AVALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS POR COBRAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS POR PAGAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTRATOS Y CONVENIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONTROL DE ACTIVOS FIJOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONVENIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CONVENIOS DE PRACTICAS PRE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CORRESPONDENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CORRESPONDENCIA AUDITORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CORRESPONDENCIA DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COTIZACIONES, VARIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | COURIER | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CTS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CUENTAS CONTABLES Y | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CUENTAS RECIPROCAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | CURRICULUM VITAE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DECLARACIONES JURADAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DEPOSITO 14 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DEPOSITOS JUDICIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DESCANSO MEDICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DIARIO DE COMPRAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DIARIO DE COMPRAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DIARIO DE VENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DIRECCION NACIONAL DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DIRECTIVAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DOCUMENTO POR COMPRA DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DOCUMENTO POR COMPRA DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DOCUMENTOS DE RECEPCION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | DOCUMENTOS TESORERIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EGRESOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EJECUCION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ELECTROCENTRO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ELECTROCENTRO - AYACUCHO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ENOSA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EPS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ESTADO DE CUENTA CARTERA MEF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ESTADO DE CUENTAS FONAFE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ESTADO DE CUENTAS FONAFE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ESTADOS DE CUENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ESTADOS FINANCIEROS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EVALUACION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EVALUACIONES DE DESEMPEÑO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EVALUACIONES SICOLOGICAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EXONERACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | EXPEDIENTES DE INMUEBLES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FACTURACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FACTURAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FACTURAS DEVUELTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FACTURAS, VARIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FICHAS PATRIMONIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FLUJO DE CAJA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FLUJO DE CAJA, FORMULACIÓN, | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FONAFE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FONAFE SITUACION BANMAT | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FONDOS ECONOMICOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FORMULACION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | FORMULACION Y MODIFICACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GAF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GARAY | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GASTOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GESTION DE BIENES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GUIA DE MOVIMIENTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GUIA DE REMISION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GUIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GUIAS DE BIENES PATRIMONIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | GUIAS DE REMISION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | HORAS EXTRAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | IMPUESTO PREDIAL MUNICIPALIDAD | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | IMPUESTOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORME DE GASTOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORME DE GESTION EDIFICIO REAL 4 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORME FINAL DEL SERVICIO DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORME GESTION FINANCIERA Y | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORMES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORMES EVALUACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORMES PLAN OPERATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORMES RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INFORMES REMITIDOS Y RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INGRESOS DOLARES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INGRESOS SOLES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INMUEBLES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INMUEBLES DEPOSITO 14 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INMUEBLES PUERTO BERMUDEZ | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INSCRIPCIONES SEGURO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INVENTARIO DE BIENES FONAFE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INVENTARIO DE BIENES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | INVERSIONES & CAPITAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LACTANCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LATINO CAJA Y BANCO EGRESO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LATINO COMPROBANTE DE VENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LATINO CONCILIACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LATINO RECUPERACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LEGAJOS DE PERSONAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LEGAJOS DE PERSONAL DE DIRECTORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO CAJA Y BANCOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO CONTABLE LATINO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO DE ACTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO DE MATRICULAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO DIARIO GENERAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LIBRO MAYOR GENERAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LICITACION PUBLICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LISTADO DE ACTIVOS - INMUEBLE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LISTADO ORDENES DE SERVICIO Y | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LOCACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LOCADORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LOGISTICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | LUZ DEL SUR -TORRE4 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MANUALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MAYOR AUXILIAR CUENTA 31, 62, 63, | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MAYORES AUXILIARES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MEF CARTERAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MEMORANDUM CIRCULAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MEMOS RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MEMOS REMITIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MODIFICACION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MOF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | MUDANZA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | NOTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | NOTAS DE REEMBOLSO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OFICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OFICIOS CIRCULARES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OFICIOS CORRELATIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OFICIOS E INFORMES EMITIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OFICIOS EMITIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OPERACIONES RECIPROCAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | OPERACIONES RECIPROCAS II | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ORDEN DE SERVICIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ORDENES DE COMPRA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ORDENES DE SERVICIOS PENDIENTES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ORION, COFIE, MUTUALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | ORION, JUNTA LIQUIDADORA DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PAGOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PAPELES DE TRABAJO - CIERRE DE EEFF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PASAJES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PATRIMONIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PEDIDOS DE COMPRA Y SERVICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PERSONAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PERUPETRO, PETROTECH, EEPSA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PLAN ANUAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PLANILLAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | POLITICAS Y LINEAMIENTOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RR.HH | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RR.HH | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PRACTICAS PREPROFESIONALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PRACTICAS PROFESIONALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PRESUPUESTO ANALITICO EJECUTADO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROCESO DE SELECCION DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROCESOS DE SELECCION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROCESOS DE SELECCIÓN DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | Procesos de Selección de Personal | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROCESOS LOGÍSTICOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROPUESTA DE PROPERTY | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROVEDORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROVEEDORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROVISIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROVISIONES CUENTAS POR COBRAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROYECTOS DE RECURSOS HUMANOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | PROYECTOS TIC | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | RECIBOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | RECIBOS DE PRACTICANTES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | RECUPERACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | RECURSOS HUMANOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | RED ELECTRICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REGISTRO DE COMPRAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REGISTRO DE VENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REGISTROS DE VENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REMODELACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REMUNERACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | RENDICION DE VIATICOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REPORTE DE DEUDORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | REPORTE DE VERIFICACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SALDOS BANCOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SALDOS CUENTAS CONTABLES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SALDOS RECIPROCOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SALDOS Y TRANSACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SEGUROS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SELECCIÓN DE GERENTES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SERVICIOS GENERALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SESIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SISTEMA DE EVALUACION DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SISTEMA GIN- PLANILLAS- LEGAJIOS- | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SOLICITUD DE PAGO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SOLICITUDES DE PEDIDO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | STANDARD | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SUBASTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SUBSIDIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | SUSTENTO GASTOS DE PERSONAL E | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | TASACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | TRANSACCIONES RECIPROCAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | TRANSFERENCIA DE ACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | UTILIDADES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | VACACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS | VALORES Y ACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACCION DE AMPARO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACCIONISTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACTAS DE SESIONES DEL LIQUIDADADOR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ACTAS DIVERSAS DE GESTIONES CON | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | AEROPERU | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | ARBITRAJE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CESES COLECTIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CESES IRREGULARES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | COMISION DE CAUTELA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CONCESION MATARANI TISUR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CONTROVERSIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CONTROVERSIAS PATRIMONIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CONVENIOS DE GESTION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CORRESPONDENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CUMPLIMIENTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | CURRICULUM VITAE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | EMPRESAS EN LIQUIDACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | EXPEDIENTES JUDICIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | IMPUESTO A LAS ACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | INFORMES ESTUDIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | INFORMES RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | INFORMES Y OFICIOS RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | INSCRIPCION DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | JUBILADOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | JUDICIAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | LIBRO DE ACTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | LISTADO DE ACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | MEDIDA CAUTELAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | MEMORANDUNS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | NOTIFICACIONES JUDICIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | NULLIDAD DE ACUERDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | OFICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | OPERACIONES RECIPROCAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | PROCESO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | PROCESOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | RESUMENES EJECUTIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | SESIONES DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | SESIONES DEL LIQUIDADADOR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | SOCIETARIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | TRANSFERENCIA DE GESTION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA LEGAL | TRIBUNAL CONSTITUCIONAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | AUDITORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | BUP | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | CODIGO MARCO DE CONTROL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | COMISION DE CAUTELA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | COMITE DE CAUTELA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | CONCURSO AUDITOR INTERNO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | CONTRALORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | CORRESPONDENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | DECRETOS DE URGENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | DENUNCIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | DIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | DOCUMENTOS REMITIDOS A LA CGR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | EVALUACION DE DENUNCIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | EXAMEN ESPECIAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | EXAMEN ESPECIAL SOBRE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | GUIA PARA LA ELABORACION DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | HOJA INFORMATIVA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | INFORMES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | INFORMES DE AUDITORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | INFORMES DE CAUTELA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | INSPECTORIA MEF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | MEMORANDUNS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | MEMORIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | OFICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | OFICIOS CORRELATIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | PAPELES DE TRABAJO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | PLAN ANUAL DE CONTROL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | SEGUIMIENTO DE MEDIDAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | servicios de control simultaneo | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | VEEDURIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACCIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACCIONES DEL ESTADO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACTA DE CONCILIACION DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACTAS DE CONCILIACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ACUERDOS DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ALTAS Y BAJAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ALUMBRADO PUBLICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | AMONESTACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ANALISIS DE CUENTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ANTECEDENTES DE PLAN DE COMPRAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ARBITRAJE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ASIGNACION-CESE-DEVOLUCION - | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ASISTENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ASISTENCIA JGA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | AUDITORIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | BUP | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CAP | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CAP, GIP, LOCACION, PERSONAL, TMI, | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CARTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CARTAS NOTARIALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CARTERAS DIVERSAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CATEGORIAS POR EMPRESAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CESANTES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CESES COLECTIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | COMPRAS CORPORATIVAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONCILIACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONCURSO PUBLICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONSULTAS SOCIETARIAS Y | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONTRATAIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONTRATOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONTRATOS ADENDAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONTRATOS Y CONVENIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONTROVERSIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONVENIO LAUDO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONVENIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONVENIOS COLECTIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CONVENIOS DE GESTION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | COPRI | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CORRESPONDENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CURRICULUM VITAE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CURRICULUM VITAE DIRECTORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | CV DIRECTORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | DECLARACIONES JURADAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | DECRETO DE URGENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | DEPOSITOS Y COLOCACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | DIETAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | DIRECTIVA DE RACIONALIDAD | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ESTADOS FINANCIEROS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ESTATUTOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ESTUDIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | EVALUACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | EVALUACION DE CUMPLIMIENTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | EXAMEN ESPECIAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | EXONERACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | GO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | GOBIERNO CORPORATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | HEAD HUNTER | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | IGV | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | IMPUESTOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | INDAER | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | INDICADORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | INFORMES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | INFORMES DE AUDITORIA / MEF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | INFORMES PLAN OPERATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | INMUEBLES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LEY 18846 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LEY 20530 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LEY 27246 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LEY 27452 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LIBRO BLANCO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LIBRO CONTABLE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LIBRO DE MATRICULAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LICITACION PUBLICA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | LICITACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | MANUALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | MEF | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | MEMORANDUNS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | MEMORIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | MODERNIZACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | NORMATIVAS OTROS BIENES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | NOTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | OFICIO CIRCULAR | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | OFICIO CIRCULAR 21-2001/LEY 27482 | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | OFICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | OFICIOS CIRCULARES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | OFICIOS CORRELATIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ONP | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | OPERACIONES RECIPROCAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PAE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PERSONAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PLAN ESTRATEGICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PLAN OPERATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PLAN PILOTO DE PADRONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PLANILLAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | POLITICA REMUNERATIVA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | POLIZAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PRESUPUESTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|------------------------------------|--|---------------------------------|--------------|--------------|---|--|
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PROCESOS TIC | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PROGRAMA DE FOCOS AHORRADORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PROGRAMA DE INVERSIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PROGRAMA DE SUSTITUCION DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PROVEEDORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | PROYECTOS OPI | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | REAJUSTE AUTOMATICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | REFINERIA DE TALARA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | REGISTROS PUBLICOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | REHDER | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | REMUNERACIONES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | RENDICION DE VIATICOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | RENUNCIAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | RIT | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | ROL SUBSIDIARIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | RRHH CORPORATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SANEAMIENTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SECTORISTAS INFORMES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SEGURNET | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SEGURO MEDICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SESIONES DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SOCIETARIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SOLICITUDES DE PEDIDO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SUBASTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | SUSTENTO DE PROGRAMAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | TRANSPARENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE DESARROLLO | UTILIDADES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | CORRESPONDENCIA | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | CV DIRECTORES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | PLAN ESTRATEGICO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | GOBIERNO CORPORATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | MEMORANDUNS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | OFICIOS CORRELATIVOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | INFORMES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | NOTAS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | PROYECTOS OPI | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | SISTEMA DE TRTAMIENTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | PLAN OPERATIVO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | FORMULACION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | MODIFICACION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | EJECUCION PRESUPUESTAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | CODIGO DE BUEN GOBIERNO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | EVALUACION VOLUMEN DE | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | OFICIOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | INFORME DE GESTION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | CIERRE ANUAL | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | SERVICIOS GENERALES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | SOLICITUDES DE PEDIDO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | FORMULACION Y MODIFICACION | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | OFICIOS CIRCULARES | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | MEMOS RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | INFORMES RECIBIDOS | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL | PRESUPUESTO | 2001 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |
| FONAFE | Órgano de Buen Gob. Corp. y Gestión | CORRESPONDENCIA | 2018 | 2022 | - | Paquetes y guardados en cajas archivadoras |

Nota: El Fondo Documental de FONAFE cuenta con 6200 unidades de conservación.// Las series documentales de FONAFE son series activas por lo que se considera hasta el 2022.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Jose Antonio Agüero Voter
Especialista Corporativo de Gestión Documental