



INFORME TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

ANEXO N° 4

FONAFE

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

SAN ISIDRO – LIMA -LIMA

MARZO - 2026

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO

NOMBRES Y APELLIDOS: Pedro Manuel Tapia Alvarado

CARGO: Director Ejecutivo

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y 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 y 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.
 - 2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la empresa en curso.
 - 2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos relevantes 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 afecten 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. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N° 06)**VI. ANEXOS**

- (*) 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 de Derecho Público adscrita al Sector Economía y Finanzas, que norma y dirige la actividad empresarial de las Empresas del Estado, y supervisa su cumplimiento, con autonomía para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1693, Decreto Legislativo que ordena, sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE, y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 292-2024-EF.

1.2. Objeto Social.

El objeto de FONAFE es promover que las Empresas bajo su ámbito generen valor económico, social y ambiental; y cumplan con los objetivos asociados a calidad y cobertura de los bienes y servicios que proveen, siendo financieramente sostenibles; a través de la aplicación de las mejores prácticas de gobernanza corporativa y desempeño empresarial, con transparencia y haciendo un uso eficiente y rentable de los activos que administran.

FONAFE promueve la sinergia entre las Empresas bajo su ámbito, facilitando la colaboración y el intercambio de mejores prácticas para optimizar la gestión y el rendimiento.

1.3. Estructura accionaria.

Designación y composición del Directorio (Al 17 de marzo de 2026)

Cargo	Nombre	Sector	Fecha de Publicación
Presidente	Fredy Jordán Medina	MEF	8/11/25
Director	Johny Aurelio Pacheco Medina	MINEM	14/11/25
Director	Jorge Alberto Zapata Gallo	MVCS	14/04/25
Director	Ismael Sutta Soto	MTC	29/03/25
Director	Juan Teodoro Falconi Gálvez	PCM	20/08/25
Directora	Miriam Isabel Peña Niño	PCM	31/12/2025

1.4. Síntesis de la Gestión de la Empresa.

Durante el periodo evaluado en el presente informe, se destacan, principalmente, los siguientes resultados y asuntos relevantes:

- Se concluyeron de manera favorable 04 procesos judiciales en contra de FONAFE, reduciendo el monto de las contingencias en S/ 437 mil.
- Como resultado de la gestión de los procesos judiciales, durante el período comprendido entre el 24 de febrero de 2026 y el 17 de marzo de 2026, se obtuvieron 06 resoluciones favorables a FONAFE.
- El ahorro acumulado desde el año 2004, en materia de compras corporativas, con corte al 17 de marzo 2026, supera la suma de S/ 730 millones.
- FONAFE viene fortaleciendo la gestión empresarial sostenible, orientando progresivamente las acciones de las Empresas bajo su ámbito hacia un modelo de gestión con enfoque ambiental, social y económico. En ese marco, durante el periodo reportado se culminó el análisis de doble materialidad, identificándose 18 temas materiales prioritarios que constituyen el marco de referencia para la articulación de los instrumentos de gestión y la orientación de la toma de decisiones bajo criterios de sostenibilidad. Este resultado permite gestionar de manera integrada los impactos,

riesgos y oportunidades que inciden en la eficiencia y competitividad empresarial desde una perspectiva no financiera, fortaleciendo la generación de valor en las Empresas y en FONAFE.

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

2.1 Información General de Titular de la Empresa

Código de la Empresa / Otro organismo:	4832		
Nombre de la Empresa / Otro organismo:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa / Otro organismo:	Tapia Alvarado, Pedro Manuel		
Cargo del Titular	Director Ejecutivo		
Fecha de inicio de gestión:	08/12/2025	N° Documento de Nombramiento o designación	Resolución Suprema N° 049-2025-EF
Fecha de cese de gestión:(*)	-	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	24/02/2026	Fecha de fin del periodo reportado:	17/03/2026
Fecha de Generación (**):			

(*) Cuando corresponda.

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

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

a. Misión

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

b. Visión

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

c. Valores

- Valores corporativos:

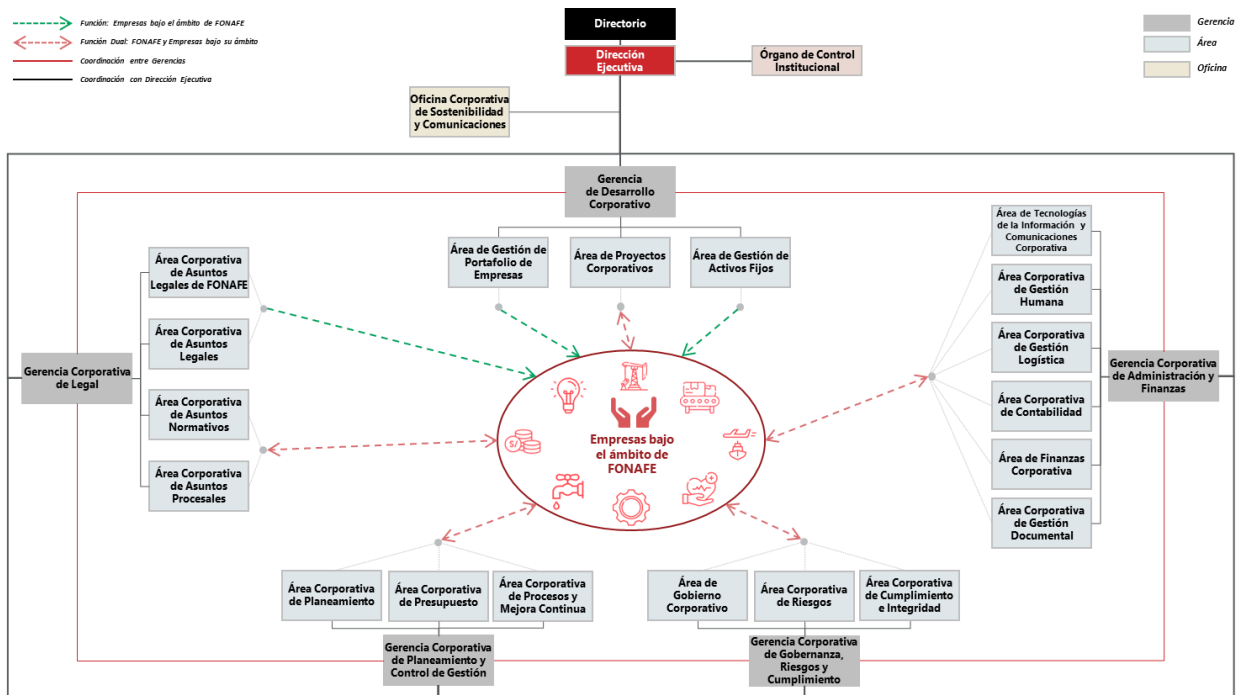
- Compromiso: Somos una corporación que está comprometida con el desarrollo y crecimiento del país, de los usuarios a los que servimos a través de nuestras empresas, y de nuestros colaboradores, velando por la sostenibilidad de nuestras iniciativas y el cumplimiento responsable de nuestros compromisos.
- Excelencia en el servicio: Cocreamos como corporación, de manera íntegra e innovadora bienes y servicios que contribuyan al bienestar de los ciudadanos y al desarrollo sostenible del país, asegurando la excelencia en la gestión de nuestros procesos y servicios, promoviendo la agilidad, simplicidad y eficiencia.

- **Integridad:** Actuamos basados en principios éticos, siendo consecuentes, honestos y equitativos; tomando decisiones y aplicando principios, políticas y estándares alineados con nuestra Identidad Corporativa. Valoramos la diversidad y la fomentamos como una riqueza para cocrear.
- Valores del Centro Corporativo del FONAFE:
 - **Propósito compartido:** Gestionamos desde el entendimiento común de una misma visión sustentada en valores compartidos. Damos lo mejor de nosotros en cada acción que realizamos, trabajando colaborativa y ágilmente, propiciando la generación de valor.
 - **Innovación:** Fomentamos la creatividad e impulsamos el desarrollo de nuevas ideas para asegurar la excelencia de nuestros servicios orientados en la generación de valor. Promovemos el cambio a través del desarrollo de iniciativas alineadas a nuestra estrategia corporativa.

d. Principios

No aplica.

e. Organigrama



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

f. 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).

- La especialización en temas de gobierno corporativo, riesgos y cumplimiento, requiere contar con un recurso humano capacitado y especializado, ya que el no contar con un nivel adecuado puede limitar el desarrollo pleno de las buenas prácticas en las empresas. Este riesgo existe actualmente, no solo en las empresas públicas, sino también en privadas, debido a que son funciones cuya especialización se encuentra en un nivel de madurez aún en desarrollo en el Perú. Esto puede ser más crítico en funciones como gestión de riesgos, seguridad de la información, prevención de lavado de activos, cumplimiento normativo o conducta de mercado.
- La alta rotación de directores en algunas empresas puede afectar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos asociados al mantenimiento de una visión de mediano y/o largo plazo.
- La modificación integral de la normativa de contratación pública ha generado reprocesos en cuanto a la gestión de las compras corporativas facultativas promovidas por FONAFE. A fin de garantizar un correcto alineamiento al nuevo marco legal, se requiere continuar la actualización y modificación de Lineamientos Corporativos, procedimientos, indicadores, y otros asociados a la gestión de compras corporativas.
- Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero al 17 de marzo de 2026, el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa (TIC) de FONAFE ha enfrentado un entorno de transformación digital acelerada, impulsado por la creciente adopción de inteligencia artificial, automatización de procesos, analítica avanzada y ciberseguridad. Este contexto ha generado oportunidades significativas para modernizar los servicios tecnológicos, pero también ha evidenciado limitaciones estructurales que han obstaculizado el cumplimiento pleno de la misión institucional. Uno de los principales factores limitantes ha sido la no aprobación de la nueva estructura organizacional del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa, lo que ha restringido la capacidad operativa y estratégica para liderar iniciativas de innovación tecnológica, gestión de datos y fortalecimiento de la ciberseguridad. Esta situación ha afectado la agilidad de respuesta ante las demandas tecnológicas emergentes de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, comprometiendo la eficiencia en la implementación de soluciones digitales alineadas con los objetivos corporativos. Aun así, el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa ha emitido tres propuestas de lineamientos respecto a ciberseguridad, protección de datos personales e inteligencia artificial. Una nueva estructura organizacional permitiría al Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa impulsar la innovación digital como eje transversal de la gestión pública empresarial y acelerar la modernización de plataformas tecnológicas, mejorando la capacidad de respuesta ante los desafíos del entorno digital, incluyendo la ciberseguridad y la protección de datos personales.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Gestión de Portafolio de Empresas

Empresas de generación eléctrica (EGE)

- El 27 de febrero de 2026, mediante Acuerdo de Directorio 003-2026/006-FONAFE, el Directorio de FONAFE aprobó la Política Remunerativa y la nueva Escala Remunerativa de SAN GABÁN.
- Al mes de febrero 2026, las EGE han ejecutado el 78% de su marco presupuestal de inversiones a dicho mes y registran un avance del 3% de su presupuesto anual.

- Al mes de febrero 2026, la utilidad neta de las EGE (S/ 152.6 millones) se encuentra por encima de su marco en S/ 0.6 millones (S/ 152.0 millones), lo que representa una ejecución de 100.4%, debido a los mayores otros ingresos operativos en S/ 3.3 millones y a los menores gastos administrativos en S/ 2.5 millones y gastos de venta en S/ 1.2 millones, atenuado por el mayor costo de ventas S/ 4.7 millones debido a la mayor compra de energía y potencia.
- El 14 de marzo de 2026, mediante Decreto Supremo N° 039-2026-EF, se aprueba el Plan Nacional de Infraestructura 2026 – 2031, en el cual se ha considerado como Proyectos priorizado en la Macrozona Sur:
 - Generación de energía con sistema solar fotovoltaico en Arequipa a cargo de EGASA.
 - Construcción del Túnel Paralelo de la Central Hidroeléctrica Machu Picchu en Cusco a cargo de EGEMSA.

Empresas de distribución eléctrica (EDE)

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

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

- El 13 de marzo de 2026, en cumplimiento del Acuerdo N° 004-2026/001-FONAFE, el Directorio de FONAFE realizó una visita protocolar a la empresa ELECTRO SUR ESTE, en la cual participaron los miembros del Directorio y la plana Gerencial de la empresa. Durante la reunión se presentaron los principales aspectos vinculados al cumplimiento de su objeto social, los indicadores operativos correspondientes al año 2025 y las proyecciones para el 2026, así como los proyectos prioritarios y los principales desafíos identificados, junto con las alternativas de solución previstas.
- El 05 de marzo de 2026, la empresa VERPAR S.R.L. expuso ante FONAFE, los miembros de Directorio de ELECTRO ORIENTE y su Plana Gerencial el resultado final del servicio “Consultoría para el diagnóstico y evaluación de la Central Térmica de Iquitos”, servicio que fue contratado por FONAFE con el propósito de contar con un diagnóstico y evaluación integral de la Central Térmica de Iquitos, a fin de determinar el estado técnico, operativo y económico de sus grupos generadores, sistemas auxiliares e infraestructura eléctrica asociada, su nivel de eficiencia y confiabilidad, así como identificar las necesidades de mantenimiento, rehabilitación o modernización que garanticen la continuidad, seguridad y sostenibilidad del suministro eléctrico en el Sistema Eléctrico Aislado de Iquitos.
- El 27 de febrero de 2026, mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2026/006-FONAFE, se aprobó la nueva Escala Remunerativa de la empresa ELECTRO PUNO, lo que contribuye a alinear la estructura salarial al esquema corporativo del resto de empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- A marzo del año 2026, en el marco del Decreto Legislativo N° 1437, las EDE vienen gestionando mecanismos de financiamiento de largo plazo con la banca comercial para ejecutar proyectos de inversión en infraestructura eléctrica. En este contexto, SEAL, ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, ELECTROCENTRO, ELECTRO ORIENTE y ELECTROSUR cuentan con la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para concertar operaciones de endeudamiento interno sin la garantía del Gobierno

Nacional. Asimismo, SEAL y ELECTRONOROESTE han obtenido la opinión previa favorable de la Contraloría General de la República (CGR).

Empresas de Infraestructura no eléctrica

- Continuaron las coordinaciones con SEDAPAL para la evaluación del aporte de capital para financiar la IOARR Colector Circunvalación.
- Seguimiento a la propuesta de un PRI diferenciado para ENAPU.
- En el mes de marzo de 2026, CORPAC presentó información proyectada sobre la situación financiera correspondiente al período 2026-2029, considerando la reducción de tarifas dispuesta en la Resolución de Consejo Directivo N° 001-2026-CD-OSITRAN y en la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2026-CD-OSITRAN, la misma que se encuentra en proceso de revisión.

Empresas Financieras

- El 26 de febrero de 2026, COFIDE es reconocido como emisor cuasi -soberano del año 2025 en el Global Banking & Markets Awards: Latin America & Caribbean 2026, por el mejor desempeño en los mercados internacionales durante el año.
- El 02 de marzo de 2026, COFIDE realizó la primera inversión de su Programa de Participación en Fondos de Inversión con hasta USD 100 millones para fortalecer el mercado de capitales y canalizar recursos hacia sectores estratégicos del país.
- El 04 de marzo de 2026, AGROBANCO inauguró una nueva oficina informativa en Huancavelica, con el objetivo de llegar a más pequeños productores agropecuarios.
- El 06 de marzo de 2026, Moody's Local PE, con información financiera a diciembre 2025, otorgó la clasificación al BANCO DE LA NACION como Entidad A, Emisor AAA.pe y para el primer programa de bonos subordinados AA+.pe; con perspectiva Estable.
- El 10 de marzo de 2026 el BANCO DE LA NACION inició la campaña PIAS¹ 2026, cuyo lanzamiento se realizó en la ciudad de Iquitos. Participó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el Ministerio de Cultura. La campaña permitirá llevar por vía fluvial, aérea y lacustre a comunidades nativas y zonas de difícil acceso en la Amazonia y el altiplano, los servicios financieros del Banco y los servicios del Estado.
- El 12 de marzo de 2026, el FONDO MIVIVIENDA participó en la XXII Feria Nexo Inmobiliario. La feria reúne a más de 130 empresas inmobiliarias, que presentan más de 500 proyectos y alrededor de 42 mil unidades de vivienda (departamentos, casas y lotes) a nivel nacional. Más de 30 mil viviendas se encuentran dentro del rango de viviendas de interés social para que compradores puedan acceder a beneficios y programas del Estado.
- En cuanto a los temas operativos a febrero 2026:
 - ✓ AGROBANCO: registra S/ 100.1 millones de desembolsos, y proyecta para el cierre 2026 llegar a S/ 702.1 millones. La productividad promedio mensual fue de 12 operaciones mensuales por oficial de negocio, con un ticket promedio de S/ 14,462 por colocación.
 - ✓ BANCO DE LA NACION: registra un 95% de distritos atendidos a nivel nacional, siendo el principal canal de atención física la red de Agentes Multired (1,785 distritos), seguido de la red de agencias a nivel nacional (476 distritos).
 - ✓ COFIDE: registra ingresos por intereses de S/ 96 millones, siendo los principales ingresos los asociados a la cartera de créditos directos, compuesta por productos dirigidos a las MIPYMES y créditos estructurados.
 - ✓ FONDO MIVIVIENDA: registra una participación del mercado de 18%, con un total de 1,474 créditos colocados y una participación del 38% en provincias, aproximadamente.

¹ Plataformas Itinerantes de Acción Social

Empresas Diversas

- Ninguno relevante en el periodo solicitado.

Empresas de Defensa y de Propiedad Indirecta

- SIMA PERU, con corte a febrero 2026, usó S/ 7.5 millones orientados al cierre de brechas de las capacidades estratégicas en sus Centros de Operación.
- FONAFE autorizó el segundo desembolso de S/ 8 millones correspondiente al aporte de capital aprobado en favor de SIMA PERU por hasta S/ 20 millones, el cual está orientado al cierre de brechas de las capacidades estratégicas en sus Centros de Operación.
- SIMA IQUITOS se encuentra ejecutando la construcción del proyecto de una embarcación turística, la cual le permitirá obtener mayor margen de utilidad.
- Continuación en la progresiva implementación en SILSA de la normatividad de la actividad empresarial del Estado, con mayor incidencia en temas de gestión humana (herramientas de gestión) y Buen Gobierno Corporativo. Así como, en el nombramiento de directores.

ESSALUD

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

Gestión Corporativa Legal**Gestión Normativa**

- Como resultado de la gestión normativa, del 24 de febrero de 2026 al 17 de marzo de 2026 se emitió opinión respecto de 06 proyectos de Ley.

Gestión Societaria

- Se realizaron cuatro (4) Juntas Generales de Accionistas dentro de las cuales se realizaron Juntas para designar Directores en ENAPU S.A., ELECTRO SUR ESTE S.A.A., ELECTRO PUNO S.A.A. y una Junta General de Accionistas para aprobar aumento de capital en efectivo en la empresa SIMA PERÚ S.A.

Gestión Procesal

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

Gestión de Empresas en Liquidación

- En el marco de la gestión de la participación minoritaria del Estado en diversas empresas privadas, y en cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva, durante el periodo reportado se asistió a la primera convocatoria de la Junta General de Accionistas de Inversiones Peruanas Ñaña S.A. en Liquidación. Dicha sesión no pudo instalarse por falta de quórum, motivo por el cual corresponde asistir a la segunda convocatoria.

Gerencia Corporativa de Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento**Buen Gobierno Corporativo (BGC)**

Nivel de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo:

- Se logró la aprobación de un nuevo Código de Buen Gobierno Corporativo y de un Directiva Corporativa para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Indicador del Centro Corporativo FONAFE: El indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, fue 74.00%, con un nivel de madurez Establecido.
- Incorporación de directores independientes, los dos últimos para la empresa Electro Puno S.A.A.
- Durante el periodo comprendido entre el 24 de Febrero y el 17 de Marzo de 2026, mediante Junta General de Accionistas (JGA) se designaron a los siguientes Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE:

Directores designados por JGA entre el 24 de Febrero y 17 de Marzo de 2026.

EMPRESA	DIRECTORES ACTUALES	CARGO	FECHA DE JGA DE DESIGNACIÓN
ELECTROPUNO	ALAYZA CAMARERO, FRANCISCO JOSE	DIRECTOR INDEPENDIENTE	11/03/2026
ELECTROPUNO	GALARZA MANRIQUE, SERGIO RAYMUNDO	DIRECTOR INDEPENDIENTE	11/03/2026
ELECTROPUNO	BENCICH AGUILAR, BRIGITT BRUNA	DIRECTORA	11/03/2026
ELECTRO SUR ESTE	VARGAS CASTILLO, GUSTAVO GABRIEL	DIRECTOR	09/03/2026
ENAPU	SILVESTRE CASAS, MARTHA CECILIA	DIRECTORA	03/03/2026

- Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 17 de marzo de 2026 se recibieron las renunciaciones de los siguientes miembros de Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE:

Renunciaciones al cargo de miembros de Directorio, recibidas entre el 24 de Febrero y 17 de Marzo de 2026

EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA DESIGNACIÓN	FECHA RENUNCIA
ACTIVOS MINEROS S.A.	TOVAR BUENDIA, JAVIER VICENTE	DIRECTOR	29/10/2024	10/03/2026
ELECTRO ORIENTE S.A.	MÉJICO SEDANO, WALTER	DIRECTOR	02/12/2025	16/03/2026
ELECTRO UCAYALI S.A.	ALTABÁS KAJATT, FÁTIMA SORAYA	DIRECTORA	30/10/2020	24/02/2026
ELECTROPERÚ S.A.	RAMÍREZ GUTIERREZ, JESÚS VALENTÍN	PRESIDENTE	2/12/2025	16/03/2026
PERUPETRO S.A.	ALMERCOSOTO, RICHARD ABEL	DIRECTOR	16/01/2026	24/02/2026

Sistema de Control Interno (SCI)

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

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

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

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

- Grado de Madurez de la Gestión Integral de Riesgos:
 - Indicador del Centro Corporativo FONAFE: El indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, fue 95.97%, con un nivel de madurez Líder.
 - Indicador promedio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE: El resultado validado para las empresas bajo el ámbito de FONAFE en el ejercicio 2025, fue 79.94%, con un nivel de madurez Establecido.
- Autoevaluación del SGSI: Se elaboró la metodología y herramienta (Excel) para medir el grado de madurez de la GSI en FONAFE y las empresas bajo su ámbito. El propósito de la metodología y herramienta es contar con una línea base sobre el avance en la implementación de los lineamientos corporativos emitidos por FONAFE y contar con información actualizada sobre la GSI en cada empresa, constituyendo un insumo fundamental para:
 - Contar con un diagnóstico de línea base corporativo en materia de seguridad de la información.
 - Las empresas y las gerencias identifiquen brechas y oportunidades de mejora en los procesos y controles relacionados con la GSI.
 - Fortalecer la resiliencia organizacional, en concordancia con las mejores prácticas internacionales y las exigencias de buen gobierno corporativo.

Esta metodología y su herramienta considera un total de treinta y uno (31) preguntas, de las cuales, quince (15) corresponden al componente Gobierno y Organización de Seguridad de la Información, una (1) corresponde al componente de Gestión de Seguridad en las personas, trece (13) corresponden al componente Gestión de Seguridad en las TIC y dos (2) corresponden al componente Gestión de Seguridad Física.

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

- En el indicador validado del Centro Corporativo de FONAFE para el ejercicio 2025, es de 90.16%, que representa un nivel de madurez "Avanzado", superando la meta establecida para dicho ejercicio en el Plan Estratégico Corporativo (86%).
- El resultado validado del Indicador promedio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE en el ejercicio 2025, fue 73.77%, con un nivel de madurez Establecido.

- De acuerdo con el Reporte Nacional de la implementación del Modelo de Integridad 2025 publicado en febrero de 2026 por la Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros, FONAFE ha alcanzado un Índice de Capacidad Preventiva (ICP) de 1.54, lo que representa un incremento del 100% respecto del ICP del ejercicio 2024, donde se obtuvo 0.77.

Gestión Documental Corporativa

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

Pruebas de Interoperabilidad
3
ENACO
SIMA PERÚ
AGROBANCO

- El desempeño del área con relación a la prestación de servicios internos y mejora continua en la gestión institucional se muestra a continuación:



Logística Corporativa

- El ahorro acumulado desde el año 2004, en materia de compras corporativas, con corte al 17 de marzo 2026, supera la suma de S/ 730 millones.
- Se ha promovido y concretado una consulta a la Dirección General de Abastecimiento del MEF, a fin de precisar la necesidad de ajustar los documentos normativos asociados a la gestión de compras corporativas, y así tener absoluta claridad de los hitos asociados. En respuesta, dicho órgano rector ha informado que actualmente se encuentra elaborando una propuesta de modificación de la Directiva N° 0003 2025 EF/54.01 “Directiva para la gestión de compra corporativa facultativa”, con el propósito de adecuarla a la reciente modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, así como de incorporar mejoras adicionales que contribuyan a optimizar el funcionamiento y desempeño de las Compras Corporativas Facultativas.

- Se han tomado acciones para la implementación de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones y su Reglamento, con el fin de actualizar los procedimientos internos y demás documentos de gestión, así como lo correspondiente a la modificación de ésta de acuerdo con el Decreto Supremo N° 001-2026-EF.
- Se procedió a extender el nombramiento como corredor de seguros del Centro Corporativo, a ARTHUR J. GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A., por un periodo adicional de dos años correspondientes del 2025 al 2027.
- Se concluyó con el levantamiento de Información para la toma de Inventario Anual 2025.
- Se realizó la carga de Información del Inventario Anual a la plataforma del SINABIP² MEF, cumpliendo con las fechas señaladas de presentación.
- Se contrato el servicio de cobertura de Póliza multiriesgo y deshonestidad 3D periodo 2026-2027 para la sede administrativa de FONAFE.

Comunicación e Imagen Corporativa

- Culminamos el Segundo Estudio de Percepciones de FONAFE, realizado por Apoyo Comunicaciones.
- Asesoramos, apoyamos y/o desarrollamos los siguientes Eventos Corporativos:
 - o 1er webinar de Finanzas Corporativas.
 - o Ciclo de Capacitación en Habilidades Digitales | Microsoft 365.
 - o Ciclo de Capacitación en Habilidades Digitales | Copilot M 365.

Gestión Humana del Centro Corporativo

Clima Laboral:

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

Gestión del Desempeño

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

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

Gestión Humana Corporativa

Gestión de las Políticas y Escalas Remunerativas de las Empresas

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

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

² Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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

Entre los principales resultados destacan:

- **Convocatoria de la nueva fase 3 del Servicio de Contact Center Corporativo**
El 06 de marzo de 2026 se integró las bases del Concurso Público Abreviado 001-2026-FONAFE, este servicio incluye un nuevo canal independiente de WhatsApp y se incluyó SLA³ para mejorar la gestión de redes sociales. El cual garantizará la continuidad del servicio en junio de 2026.
- **Implementación y Acompañamiento del Programa Microsoft GO – Copilot para la Adopción de IA**
El área impulsó la implementación del Programa Microsoft GO – Copilot con el objetivo de promover la adopción de Inteligencia Artificial en las empresas participantes (SEAL, SERPOST, ELECTROPERÚ, CORPAC, FMV, Grupo Distriluz y FONAFE), mediante el uso de Microsoft 365 Copilot. El programa incluyó talleres de capacitación para usuarios generales y un proceso especializado para la formación de Champions, con cuatro talleres dedicados a este grupo clave, además el 24 de febrero iniciaron los talleres presenciales. Asimismo, se desarrollaron sesiones de trabajo con grupos focalizados para identificar desafíos operativos y oportunidades de mejora, recibiendo acompañamiento técnico y metodológico de Microsoft. Como parte del piloto, se asignaron licencias temporales gratuitas para la evaluación de la herramienta en procesos reales. Actualmente, el programa se encuentra en fase de seguimiento y acompañamiento de los casos identificados, así como en la planificación de nuevas capacitaciones para consolidar capacidades internas y promover un uso estratégico de la IA.
- **Diseño e Implementación de una Nueva Estrategia de Contratación de Servicios TIC Corporativos**
Se ha iniciado la implementación de una estrategia que prioriza las necesidades tecnológicas de FONAFE y sus empresas, enfocándose en servicios críticos para la operación. Se espera que esta estrategia genere ahorros significativos y mejore la eficiencia en la gestión de recursos tecnológicos.
- **Aplicación para el área de Logística con PowerApps y SharePoint**
Se Implementó Aplicación para el área de Logística con PowerApps y SharePoint, diseñada para consultar en tiempo real el estado de los procedimientos de selección. En ese sentido ha permitido provee de los siguientes beneficios:
 - Incremento de la eficiencia operativa del área de logística y mejora significativa de la experiencia de usuario.
 - Reducción de tiempos de gestión para las áreas de Logística en las empresas y en FONAFE.
 - Información disponible en línea de forma permanente, facilitando el acceso y la trazabilidad de los procesos.

³ Service Level Agreement

- **Integración de Fonafe WEB con invierte.pe**

Se desarrollo de un servicio web para el envío automatizado de datos de ejecución de las empresas del ámbito FONAFE hacia la plataforma invierte.pe, con los siguientes beneficios:

- Mejora en la transparencia y eficiencia en la gestión de información entre FONAFE e invierte.pe.
- Agilización de procesos de seguimiento y control de proyectos de inversión.
- Facilita la toma de decisiones estratégicas** basadas en datos actualizados, confiables y accesibles.

- **Se ejecutó con éxito el proyecto de “Mejora del portal Trabaja con Nosotros”**

Optimizando integralmente la experiencia de postulación y fortaleciendo las capacidades administrativas a través de una integración eficiente con el sistema de gestión de ofertas laborales y la habilitación de administración por roles para empresas. Todos los entregables fueron completados dentro del marco establecido, incluyendo la gestión proactiva de cambios y una ampliación de alcance que incrementó el valor entregado. Se obtuvo los siguientes beneficios:

- Mejora en la eficiencia operativa: Reducción significativa de los tiempos de visualización y administración de postulantes, agilizando el proceso de selección.
- Centralización y autonomía: Habilitación de un portal unificado que permite a las empresas gestionar ofertas laborales y realizar seguimiento centralizado de postulaciones.
- Optimización de la experiencia del usuario: Implementación de funcionalidades como descarga masiva e individual de CV, autenticación segura por DNI y gestión de preguntas dinámicas, mejorando tanto la usabilidad para candidatos como el control administrativo.
- Gestión ágil y adaptable: Control efectivo de cambios durante el desarrollo, asegurando el cumplimiento de objetivos y la entrega de un producto robusto y escalable.

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

2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.

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

Gestión Corporativa Legal

- Propuesta de modificación del marco normativo para la gestión de bienes muebles e inmuebles de dominio privado del Ministerio, cuya propiedad se origina en el pago de créditos integrantes de las carteras de créditos de las que es titular, administradas por FONAFE (DS 109 - 2005 – EF).
- La suscripción del Convenio Específico entre COFOPRI, ENACE en Liquidación y FONAFE, a fin de concretar la asunción de las acciones de saneamiento de las unidades inmobiliarias ejecutadas por ENACE y de sus entidades antecesoras. Con la suscripción

del mencionado Convenio Especifico se podrá lograr la extinción de ENACE en Liquidación, sin conflictos sociales.

- La transferencia del Fondo Revolvente administrado por el Banco de Materiales S.A.C. en Liquidación (BANMAT), a la “Comisión Ad Hoc – Ley N° 29625”, toda vez que se viene desnaturalizando las actividades de una empresa en liquidación y extendiendo indebidamente su proceso de liquidación.

Buen Gobierno Corporativo

- Incorporar directores independientes en las empresas bajo el ámbito de FONAFE, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Participación en el proceso de evaluación en la designación de directores de FONAFE y las empresas bajo el ámbito de FONAFE, además de la evaluación del desempeño de los directorios y directores.
- Continuar impulsando la adhesión del Perú a las Directrices de la OCDE sobre Buen Gobierno Corporativo, a través de la Secretaría Técnica Perú – OCDE.
- Participación de 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 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.

Logística Corporativa

- A propósito de la modificación integral de la normativa de contratación pública, continuar la actualización de los Lineamientos corporativos, procedimientos e indicadores asociados a las compras corporativas y del centro corporativo.
- Impulsar la gestión oportuna de las actuaciones preparatorias de las compras corporativas previstas en el Plan Anual de Contrataciones Corporativas del año 2026, así como las acciones relacionadas a los procesos de selección en desarrollo derivados del Plan Anual de Contrataciones Corporativas del año 2023 (aisladores, pararrayos y seccionadores) y del Plan Anual de Contrataciones Corporativas del año 2025.
- Continuar con el cumplimiento y medición de las actividades en el marco del Sistema Integrado de Gestión en lo que concierne al servicio de compras corporativas.
- Dar seguimiento al Plan Anual de Contrataciones del Centro Corporativo para el año 2026, a fin de cumplir con la convocatoria de los procedimientos programados en el presente ejercicio.
- Cumplir con la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo anual de la sede institucional de FONAFE.
- Dar seguimiento al plan de adecuación para la obtención de la certificación ITSE de la sede institucional de FONAFE.
- Continuar gestionando las acciones del *Procedimiento para la Estimación del Deterioro y Castigo Contable de las Cuentas por Cobrar (Acreencias) de las Carteras MEF*, aprobado por la Resolución Ministerial N° 190-2023-EF/43, lo que permitirá realizar el saneamiento y sinceramiento de la cartera de créditos de propiedad del MEF.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- La transformación digital es un componente esencial de la misión institucional de FONAFE, y su avance depende directamente de la capacidad del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa (TIC) para liderar iniciativas estratégicas en innovación, gestión de datos, automatización y ciberseguridad. En ese sentido, se identifican los siguientes asuntos como prioritarios y urgentes:

a) Aprobación e implementación de la nueva estructura organizacional del Área TIC Corporativa

Una nueva estructura organizacional permitiría al Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corporativa impulsar la innovación digital como eje transversal de la gestión pública empresarial y acelerar la modernización de plataformas tecnológicas, mejorando la capacidad de respuesta ante los desafíos del entorno digital, incluyendo la ciberseguridad y la protección de datos personales.

b) Implementación de una nueva estrategia de contratación de servicios TIC

Se ha iniciado el diseño de una estrategia que prioriza los servicios críticos para la operación de FONAFE y las empresas bajo su ámbito, con el objetivo de:

- Generar ahorros significativos.
- Mejorar la eficiencia en la gestión de recursos tecnológicos.
- Alinear los servicios contratados con las necesidades reales de las empresas del grupo.

c) Fortalecimiento de la ciberseguridad y protección de datos personales

La creciente exposición a riesgos tecnológicos exige una atención urgente en:

- Implementación de los Lineamientos Corporativos de Ciberseguridad y de Protección de Datos Personales propuestos por el Área TIC.
- Desarrollo de capacidades internas para la gestión de incidentes y cumplimiento normativo.

Sostenibilidad

- Implementar las medidas asociadas a las recomendaciones formuladas por la OCDE en materia de sostenibilidad y conducta empresarial responsable, lo que implica el desarrollo y actualización de instrumentos normativos, metodologías de medición y estudios técnicos que aseguren información trazable, comparable y confiable.
- Iniciar la implementación del Acuerdo de Directorio N° 001-2026/002-FONAFE referido a la adopción progresiva de reportabilidad integrada bajo estándares GRI y NIIF S1 y S2, mediante la ejecución del piloto aprobado.
- Actualizar el SISMAD en su tránsito hacia un Sistema de Gestión de Sostenibilidad alineado a estándares internacionales y enfoque de doble materialidad.
- Consolidar la línea base de sostenibilidad de las empresas, a fin de identificar brechas, riesgos y oportunidades prioritarias.

Gestión Documental Corporativa

Los resultados obtenidos de la revisión de los Informes Anuales de Gestión Empresarial y Evaluación Presupuestal evidencian la existencia de brechas significativas y recurrentes en la gestión documental, principalmente asociadas a la falta de actualización, inconsistencias en la información reportada y ausencia de sustento documental en procesos críticos. Estas situaciones constituyen asuntos relevantes y de atención prioritaria para la empresa, en tanto generan riesgos de incumplimiento normativo, limitan la trazabilidad institucional y afectan el desempeño y la estandarización de la gestión documental.

En ese sentido, la incorporación del Sistema de Gestión Documental (SGD) al Sistema de Medición del Nivel de Madurez (SISMAD), permitirá la elaboración de planes de trabajo orientados al cierre de brechas identificadas, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la gestión documental corporativa.

En este marco, la medición del SGD se ha estructurado en tres pilares —políticas y objetivos, procedimientos normados y administración— y seis componentes vinculados a los procesos documentales. Dichos elementos han sido remitidos al Área Corporativa de Procesos y

Mejora Continua para su revisión y posterior incorporación al SISMA, previa aprobación de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas.

Sistema	Clase	Detalle Clase	Descripción Detalle Clase	Pregunta	Peso	Detalle Pregunta	Parámetros
SGD	Pilar	Pilar 01	Políticas y Objetivos	SGD01	15	Política y Objetivos	0 a 4
SGD	Pilar	Pilar 02	Procedimientos normados	SGD02	20	Procedimientos normados	0 a 2
SGD	Pilar	Pilar 03	Administración de la Gestión Documental	SGD03	15	Administración de la Gestión Documental	0 a 2
SGD	Componente	Componente 01	Recepción de documentos	SGD04	7	Canales del proceso de recepción	0 a 4
SGD	Componente	Componente 02	Emisión de documentos	SGD05	7	Emisión de documentos electrónicos	0 a 4
SGD	Componente	Componente 03	Despacho de documentos	SGD06	7	Notificación de documentos digitales	0 a 4
SGD	Componente	Componente 04	Administración de Archivos	SGD07	7.5	Sistema Institucional de Archivos	0 a 4
SGD	Componente	Componente 04	Administración de Archivos	SGD08	7.5	Acervo documental	0 a 4
SGD	Componente	Componente 05	Organización Documental	SGD09	7	Identificación de series documentales	0 a 4
SGD	Componente	Componente 06	Descripción Documental	SGD10	7	Instrumentos descriptivos	0 a 4

2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

Buen Gobierno Corporativo

- Mantener 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.
- Incrementar 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, a través de la Secretaría Técnica Perú – OCDE.
- Revisar la metodología de evaluación de grado de madurez de cumplimiento del CBGC⁴, orientada a un mayor avance de las empresas en el promedio de grado de madurez del CBGC, estableciendo nuevos parámetros y niveles de exigencia.
- Revisar la metodología de evaluación de desempeño de directorio y directores a fin de incluir una evaluación de cumplimiento de metas y objetivos asignados directamente para el directorio, tanto de indicadores financieros como no financieros, que se alineen al plan estratégico de la empresa y de aquello que el propietario (FONAFE) considere se debe priorizar.

Sistema de Control Interno

- Priorizar el SCI, como factor clave de éxito y soporte para el logro de los objetivos y metas empresariales.
- Continuar con el acompañamiento a las empresas, principalmente aquellas que tienen un indicador más bajo.

⁴ Código del Buen Gobierno Corporativo

- Revisar la metodología de evaluación de grado de madurez del Sistema de Control Interno, por cuanto las empresas han logrado en promedio gran avance en el grado de madurez del SCI, por lo que se requiere establecer nuevos parámetros y niveles de exigencia, así como alineándolos al nuevo marco normativo que ordena sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE.
- Mantener la coordinación permanente con la Contraloría General, con la finalidad de que las actualizaciones de la norma técnica emitida por dicha entidad, tengan en cuenta la metodología aplicada por FONAFE para la evaluación del grado de implementación del SCI para las empresas, a fin de no duplicar gestiones en el Sistema de Control Interno (SCI), y tener un proceso más eficiente.
- Continuar el seguimiento de controles y planes de acción.
- Actualizar los documentos de gestión del Sistema de Control Interno, conforme al nuevo marco normativo que ordena, sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE.

Gestión Integral de Riesgos (GIR)

- Continuar con el acompañamiento a las empresas, principalmente aquellas que tienen un indicador más bajo en la Gestión Integral de Riesgos.
- Continuar con el monitoreo y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y al Sistema de Continuidad Operativa.
- Continuar con la ejecución de capacitaciones en materia de gestión integral de riesgos, seguridad de la información y continuidad operativa.
- Seguir capacitando a los especialistas de los sistemas, a fin de trasladar ese conocimiento, tanto en el centro corporativo, como en las empresas.

Cumplimiento, Integridad y Prevención de Corrupción

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

Logística Corporativa

- 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 eficiencia y 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 cada dos años, 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 el 2026.

- Continuar con la actualización de documentos de gestión sobre la nueva normativa de contrataciones.
- Dar seguimiento el Plan Anual de Contrataciones del Centro Corporativo para el año 2026, a fin de cumplir con la convocatoria de los procedimientos programados en el presente ejercicio.
- Continuar gestionando las acciones del Procedimiento para la Estimación del Deterioro y Castigo Contable de las Cuentas por Cobrar (Acreencias) de las Carteras MEF, aprobado por la Resolución Ministerial N° 190-2023-EF/43, lo que permitirá realizar el saneamiento y sinceramiento de la cartera de créditos de propiedad del MEF.

Sostenibilidad

- Actualizar el SISMA⁵, en lo concerniente al sistema de Responsabilidad Social Corporativa hacia la Sostenibilidad, que permita a corto y mediano plazo reportar acorde a las tendencias internacionales GRI y evaluar la incorporación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en sostenibilidad. Con ello, las empresas estarán preparadas de manera oportuna frente a la futura normalización de las antes mencionadas en el país.
- Elaborar una línea de base de las empresas con respecto a la situación actual en sostenibilidad, con la finalidad de identificar aciertos y oportunidades de mejora, que permitan ordenar y potenciar su intervención a nivel social y ambiental.
- Impulsar la adopción de la reportabilidad integrada bajo estándares internacionales (GRI y NIIF S1 y S2), con un enfoque progresivo y proporcional, iniciando su implementación mediante un piloto liderado por FONAFE, orientado a fortalecer la transparencia, la gestión de riesgos y la generación de valor sostenible en las empresas.

Gestión Humana

- Con respecto al Clima Laboral, se recomienda que cada gerente siga gestionando y velando por el clima laboral dentro de su Gerencia, promoviendo un entorno de trabajo basado en respeto, colaboración y alineamiento con los valores corporativos.
- Se recomienda que cada líder culmine sus sesiones de feedback generando un espacio de diálogo constructivo con su equipo, orientado a reconocer logros, identificar oportunidades de mejora y establecer al menos un compromiso de desarrollo para los siguientes meses. Esto permitirá que los resultados de la evaluación se conviertan en aprendizajes prácticos y acciones que contribuyan al fortalecimiento del desempeño individual y colectivo.
- Continuar dando acompañamiento a las empresas durante la implementación del Modelo de Gestión Humana Corporativo, ya que se ha observado con satisfacción que cada vez son más las empresas que están buscando alinearse al Modelo, considerando que es de suma importancia para la óptima gestión de personas en sus empresas.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)

- Para asegurar la continuidad, eficiencia e innovación en la gestión tecnológica de FONAFE y sus empresas, se recomienda a la nueva administración considerar las siguientes acciones prioritarias:

a) Impulsar la aprobación de la nueva estructura organizacional del Área TIC Corporativa

La falta de aprobación del ROF, MOF, CAP y demás documentos de gestión ha limitado el desarrollo estratégico del área. Su actualización y aprobación permitirán destrabar procesos clave, fortalecer la gobernanza tecnológica y posicionar a TIC como un habilitador transversal de la transformación digital.

⁵ Sistema de Medición del Nivel de Madurez

b) Actualizar los lineamientos corporativos en materia de TIC

Se recomienda revisar y adaptar los lineamientos de ciberseguridad, protección de datos personales e inteligencia artificial, en concordancia con la nueva normativa nacional y los estándares internacionales. Esto garantizará una gestión responsable, segura y alineada con los principios de buen gobierno corporativo.

c) Optimizar los procesos de contratación tecnológica

Se recomienda orientar a los comités de selección hacia decisiones que maximicen el cumplimiento de los fines públicos, aplicando rigurosamente los principios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad en las contrataciones TIC, minimizando la atención a formalidades que no agregan valor.

d) Fortalecer la estrategia de servicios corporativos TIC

Continuar con la implementación de la nueva estrategia de contratación de servicios tecnológicos, priorizando aquellos que son críticos para la operación de FONAFE y sus empresas. Esta estrategia debe enfocarse en generar ahorros, mejorar la calidad del servicio y asegurar la continuidad operativa.

Gestión Documental Corporativa

- Fortalecimiento de la Gestión Documental Corporativa:
Se recomienda continuar el asesoramiento técnico especializado a las empresas, el monitoreo del nivel de implementación del Modelo de Gestión Documental y la realización de capacitaciones orientadas a consolidar buenas prácticas en la materia, que permitan el cierre de brechas y el fortaleciendo de la gestión documental corporativa.
- Implementación de una plataforma de Gestión Documental:
Se recomienda la implementación de una plataforma de Gestión Documental que permita el fortalecimiento de la gobernanza institucional y la gestión eficiente de la información, orientada a consolidar un entorno seguro, trazable y sostenible para la administración de documentos electrónicos, asegurando el cumplimiento normativo emitido por el Archivo General de la Nación y la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM, y la continuidad operativa de la entidad.

Al respecto, en atención a la modificatoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 y en coordinación con el Área de TIC, se ha planificado, en dos etapas, la evaluación de los seis bloques de interoperabilidad técnica administrados por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM, vinculados a la Gestión Documental para su implementación, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo, sostenibilidad tecnológica, interoperabilidad y uso eficiente de los recursos públicos.
- Fortalecimiento de recursos humanos:
Se recomienda la contratación de las plazas de Analista de Trámite Documentario y Asistente de Archivo, aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), conforme a los perfiles establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa y estratégica del Área Corporativa de Gestión Documental, asegurando una adecuada programación de actividades y el análisis de los procesos de gestión documental orientados a la mejora continua, tanto en el Centro Corporativo como en las empresas bajo su ámbito.
- Adecuación de infraestructura archivística:
Se recomienda la ejecución del Expediente Técnico Integral para el acondicionamiento del Archivo Central, elaborado por la empresa Azalia R&A S.R.L. mediante Orden de Servicio N° 08-08-2025, considerando una inversión aproximada de S/ 1.3 millones, con el objetivo de ejecutar integralmente el módulo, obtener la certificación ITSE y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de conservación archivística.

III. 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 / Otro organismo, por ser relevantes, para el funcionamiento de la Empresa, en relación con los asuntos de prioritaria atención de la gestión administrativa, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa / Otro organismo

1. Gestión de Planeamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Silvana Demichelli Pita Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Planeamiento				
1		No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención		

2. Gestión de Presupuesto

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Jessica Huamán Bernaola Cargo del Responsable de la G.A. : Especialista de Presupuesto				
1		No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención		

3. Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Jessica Huamán Bernaola Cargo del Responsable de la G.A.: Especialista de Presupuesto				
1		No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención		

4. Gestión Financiera Contable

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Rafael Nuñez Aparicio Cargo del Responsable de la G.A.: Contador General Corporativo				
1		No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención		

5. Gestión de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Martín Flores Bravo Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Finanzas				
1	No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención			

6. Gestión Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Martín Flores Bravo Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Finanzas				
1	Reestructuración de la deuda de ENACO	Ordenar la deuda de la empresa con FONAFE porque tiene problemas de liquidez y de operaciones	Aprobar el refinanciamiento de la empresa mediante la dación de pago del inmueble de la empresa ubicado en la ciudad de Lima y capitalizar el saldo remanente u otorgarles mayores plazos de repago.	1. Urgente

7. Gestión de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Martín Condorchúa Arévalo Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística				
1	Compras Corporativas	Impulsar los actos preparatorios para la convocatoria oportuna de las compras corporativas programadas en el Plan de Contrataciones Corporativas 2026. Continuar las acciones de los procedimientos de selección en curso en el marco de las compras corporativas derivadas del 2023 y 2025 hasta su conclusión.	Identificar cuáles son las compras corporativas programadas y establecer un orden de prioridad para iniciar los actos preparatorios, considerando plazos, necesidades y criticidad	1. Urgente
2	Compras Corporativas	Impulsar los actos preparatorios para la convocatoria oportuna de las compras corporativas programadas en el Plan de Contrataciones Corporativas 2026. Continuar las acciones de los procedimientos de selección en curso en el marco de las compras corporativas derivadas del 2023 y 2025 hasta su conclusión.	Fomentar la comunicación y coordinación entre las diferentes áreas involucradas en el proceso de compra corporativa para asegurar la fluidez de los actos preparatorios.	2. Indispensable

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
3	Compras Corporativas	Impulsar los actos preparatorios para la convocatoria oportuna de las compras corporativas programadas en el Plan de Contrataciones Corporativas 2026. Continuar las acciones de los procedimientos de selección en curso en el marco de las compras corporativas derivadas del 2023 y 2025 hasta su conclusión.	Priorizar la finalización de los procedimientos de selección dentro de los plazos previstos y marco normativo.	2. Indispensable
4	Sistema Integrado de Gestión	Continuar con el cumplimiento y medición de las actividades relacionadas a los Sistemas de Gestión de la Calidad y Gestión Antisoborno, respectivamente, en cuanto al servicio de "Compras Corporativas para las empresas bajo el ámbito del FONAFE".	Asegurar que la documentación asociada al Sistema Integrado de Gestión relacionada con Compras Corporativas esté actualizada y sea fácilmente accesible para las auditorías programadas para el periodo 2026.	2. Indispensable
5	Sistema Integrado de Gestión	Continuar con el cumplimiento y medición de las actividades relacionadas a los Sistemas de Gestión de la Calidad y Gestión Antisoborno, respectivamente, en cuanto al servicio de "Compras Corporativas para las empresas bajo el ámbito del FONAFE".	Monitoreo de indicadores de compras corporativas.	2. Indispensable
6	Sistema Integrado de Gestión	Actualización de los documentos de gestión asociados al servicio de "Compras Corporativas para las empresas bajo el ámbito del FONAFE", a propósito del cambio normativo de contrataciones públicas.	Continuar la actualización de Lineamientos, procedimientos e indicadores asociados a las Compras Corporativas.	3. Necesario

8. Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : José Pacheco Valdiviezo Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Gestión Humana (e)				
1	Escala y Política Remunerativa	Aprobación de las propuestas de política y escala remunerativas de las empresas	Poner en consideración del Directorio de FONAFE las propuestas de política y escala remunerativas de las empresas	1. Urgente

9. Gestión de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Sheila Villacorta Aristondo Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Cumplimiento e Integridad				
1	No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención			

10. Gestión Administrativa de Modernización

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Melisa Torres Delgado Cargo del Responsable de la G.A.: Ejecutivo Corporativo de Procesos y Mejora Continua				
1	No se han identificado asuntos relevantes de prioritaria atención			

11. Gestión Legal

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Michael Durán Vargas Cargo del Responsable de la G.A.: Gerente Corporativo Legal (e)				
1	Extinción de ENACE en Liquidación	Suscripción del Convenio Específico entre COFOPRI, ENACE y FONAFE.	Impulsar con COFOPRI la remisión de la versión final del Convenio Específico para finiquitar la suscripción del mismo.	1. Urgente
2	Proceso de Liquidación del BANMAT en Liquidación	Transferencia del Fondo Revolvente administrado por el BANMAT a la "Comisión Ad Hoc Ley N° 29625".	Insistir con las instancias correspondientes en la emisión de una solución para la transferencia del Fondo Revolvente.	3. Necesario

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 806595 806596 806597 806598 806601 806602 806603 806604 806605 806606 806616 806617 806618 806619 806620 806621 806622 806623 806624 806599 806600 1261832 1469641	52	52	0
3	Internet	1	1	0	1
4	Teléfono	12121019 12211979 14404222 12124200 12121019	5	5	0
5	Limpieza	1	1	0	1
6	Seguridad	1	1	0	1

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	Responsable
1	Sindicato de Trabajadores del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado	Lima	<ul style="list-style-type: none"> Se ha recibido el pliego de reclamos por el ejercicio 2026. Se encuentra en proceso de negociación 	José Alberto Pacheco

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

N°	Instrumento ¹	Meta y/o Finalidad	Estado 1. En elaboración 2. Elaborado 3. En revisión 4. Por Aprobar	Documento de sustento
1	Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la formulación, aprobación, modificación y evaluación de los Planes Estratégicos Institucionales de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE"	Establecer las disposiciones para el desarrollo de la formulación, aprobación, modificación y evaluación de los Planes Estratégicos Institucionales.	En revisión	-
2	Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la elaboración y aprobación del Convenio de Gestión Empresarial"	Servir de herramienta de gestión que oriente el desempeño de las Empresas hacia el logro de resultados coherentes con la misión-visión estratégica de las mismas, alineada con los objetivos corporativos y dentro de una política que contribuya de manera efectiva a su modernización.	En revisión	-
3	Lineamiento Corporativo para la evaluación del nivel de madurez de la implementación de la Gobernanza Corporativa, Sostenibilidad y Buenas Prácticas	Establecer las disposiciones y la metodología integrada para determinar el nivel de madurez de la implementación de la Gobernanza Corporativa, Sostenibilidad y Buenas Prácticas.	En revisión	-
4	Lineamiento Corporativo de Sostenibilidad	Establecer las disposiciones que ordenan, orientan y regulan la integración de la sostenibilidad en la gestión de las Empresas del Estado, mediante criterios sociales, ambientales, y de gobernanza (ASG).	En revisión	-
5	Lineamiento para la aprobación del Balanced Scorecard asociado al Incentivo Económico por Cumplimiento de Metas de SEDAPAL	Regular el proceso de aprobación del Balanced Scorecard (BSC) a nivel empresa, que forma parte del Incentivo Económico por Cumplimiento de Metas (IECM) de Sedapal.	En revisión	-
6	Lineamiento para la aprobación del Balanced Scorecard asociado al Bono de Desempeño Grupal del Banco de la Nación	Regular el proceso de aprobación del Balanced Scorecard (BSC) a nivel empresa, que forma parte del Bono de Desempeño Grupal (BDG) del Banco de la Nación.	En revisión	-
7	Lineamiento para el funcionamiento del comité de	Establecer disposiciones para la aplicación, designación de integrantes, organización, adopción de acuerdos,	En revisión	-

N°	Instrumento ¹	Meta y/o Finalidad	Estado 1. En elaboración 2. Elaborado 3. En revisión 4. Por Aprobar	Documento de sustento
	normalización de bienes, insumos y servicios	funciones y responsabilidades del CONOBI de las Empresas del Estado y ESSALUD.		
8	Lineamiento corporativo para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE	Regular los procesos de selección de gerentes y cargos equivalentes a ser aplicados por las Empresas y FONAFE.	En revisión	-
9	Manual de Perfiles de Puestos Gerenciales y/o Equivalentes de las Empresas del Estado	Establecer los perfiles de puesto mínimos requeridos (perfiles base) para la ejecución de los procesos de selección de cargos gerenciales y/o cargos equivalentes de las Empresas del Estado	En revisión	-
10	Diccionario de Competencias del Modelo de Líder de FONAFE	Definir un marco único de competencias gerenciales y de cargos equivalentes	En revisión	-
11	Lineamiento Corporativo del Sistema de Seguridad de la Información	Exponer los conceptos y requerimientos de seguridad de la información aplicables a las Empresas y ESSALUD para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el SGSI.	En revisión	-
12	Manual Corporativo de implementación del Sistema de Seguridad de la Información	Brindar pautas, orientación y soporte, para la implementación estandarizada de un SGSI eficaz y orientado a mejorar el desempeño de las Empresas del Estado y ESSALUD.	En revisión	-
13	Manual Corporativo de Riesgos de Seguridad de la Información	Brindar pautas, orientación y soporte que permita facilitar la adopción de una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información en las Empresas y ESSALUD	En revisión	-
14	Lineamiento Corporativo para la administración de los Instrumentos de Gestión de FONAFE y las Empresas bajo su ámbito	Establecer las disposiciones para la administración de los instrumentos de gestión de las Empresas del Estado, regulando su elaboración, aprobación y actualización.	En revisión	-

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, 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).

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	No aplica.	

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del Responsable
No se tiene temas relacionados a conflictos sociales						

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa / Otro organismo

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

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ 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 Empresa / Otro organismo.

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	Lineamiento de Gestión Documental	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2022-DE-FONAFE	Sistema de Gestión Documental	Publicado en la intranet de FONAFE	21/10/2022
2	Lineamiento Corporativo del Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos – SIED	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2019-DE-FONAFE	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	19/08/2019
3	Lineamiento Interno del Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos - SIED	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2019-DE-FONAFE	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	19/08/2019

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
4	Manual Corporativo de procedimiento del Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos – SIED	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2019-DE-FONAFE	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	19/08/2019
5	Manual Interno del Sistema de Trámite Documentario – STD	Acta 049/EOP/20 21	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	17/11/2021
6	Procedimiento de Gestión de Reclamos	Acta 003/EOP/20 24	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	8/07/2024
7	Manual de Mesa de Partes Virtual	Acta 036/EOP/20 22	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en https://sied.fonafe.gob.pe/mesapartesvirtual/public/manuales	28/10/2022
8	Procedimiento de Recepción Física y/o Digital de Documentos	Acta 047/EOP/20 21	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	25/10/2021
9	Procedimiento de Control de Recepción Documental y Generación de Reportes	Acta 047/EOP/20 21	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	25/10/2021
10	Procedimiento de Emisión de Documentos de Respuesta a Nivel de Área y/o Gerencia	Acta 047/EOP/20 21	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	25/10/2021
11	Procedimiento de Despacho de Documentos Físicos y/o Digitales	Acta 047/EOP/20 21	Sistema de Trámite Documentario	Publicado en la intranet de FONAFE	25/10/2021
12	Evaluación de la selección documental	Acta 039-2018	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	29/10/2018
13	Administración de los archivos de gestión	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021
14	Servicio Archivístico - Solicitud, control y devolución de documentos archivísticos	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021
15	Transferencia de documentos archivísticos	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021
16	Organización de documentos archivísticos en archivo central o repositorio central de documentos digitales	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021
17	Descripción de documentos archivísticos	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021
18	Conservación de documentos archivísticos	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021
19	Eliminación de documentos archivísticos	Acta 052/EOP/20 21	Sistema de Archivos	Publicado en la intranet de FONAFE	14/12/2021

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
20	Sistema Institucional de Archivos de FONAFE	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 007-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	No publicado	29/01/2025
21	Programa de Control de Documentos Archivísticos – PCDA de FONAFE	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 011-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	Publicado en el Portal Web de FONAFE https://www.fonafe.gob.pe/centrocorporativo/normasinternas	03/02/2025
22	Programa de Descripción Archivística (PDA)	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 016-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	No publicado	18/02/2025
23	Plan de Conservación de Documentos Archivísticos	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 033-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	No publicado	10/04/2025
24	Plan de Contingencia a mediano plazo	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 033-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	No publicado	10/04/2025.
25	Plan de Prevención de Siniestros en Archivos	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	No publicado	26/06/2025
26	Cuadro de Clasificación de Fondo (CCF)	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 052-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	No publicado	03/07/2025
27	Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 095-2025/DE-FONAFE	Sistema de Archivos	Publicado en el Portal de Transparencia de FONAFE https://www.fonafe.gob.pe/pw_content/transparencia/1/Doc/PlanAnualTrabajoArchivisticoFONAFE2025.pdf	15/12/2025

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la empresa, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco 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.

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

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

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

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

No corresponde para FONAFE por tratarse del proceso de Transferencia de Gestión del Sector Economía y Finanzas, al que se encuentra adscrito.

- 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. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N°06)

VI. 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 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la empresa

**SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

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

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

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 806595 806596 806597 806598 806601 806602 806603 806604 806605 806606 806616 806617 806618 806619 806620 806621 806622 806623 806624 806599 806600 1261832 1469641	Indeterminado	Cancelado
3	Internet	FONAFE	NEXNET SAC	28/01/2022 al 27/01/2027	Pendiente
4	Teléfono	FONAFE	12121019 12211979 14404222 12124200 12121019	Indeterminado	Cancelado
5	Limpieza	FONAFE	CONSORCIO SERMANSA SAC	09/03/2026 al 28/03/2026	Pendiente
6	Seguridad	FONAFE	SENTERY SECURITY SAC	28/02/2026 al 28/03/2026	Pendiente

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
- (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y apellidos : Silvana Demichelli Pita	
DNI : 40229595	
Cargo: Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión (e)	

**SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS**

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

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua			No aplica	
2	Limpieza Pública				
3	Gestión de Residuos Sólidos				
4	(Repetir ítem por cada sede)				

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
No aplica porque FONAFE solo cuenta con una sede administrativa.	

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
- (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

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

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN V

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO N° 2

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

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

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

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	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 007-2025/DE-FONAFE, de fecha 29 de enero del 2025	Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2014/DE-FONAFE, de fecha 29 de abril del 2014	Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 095-2025/DE-FONAFE, de fecha 15 de diciembre del 2025	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° 0114-2026-DE-FONAFE	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	Con Orden de Servicio 001-07-2025 se contrata el servicio de diseño y dictado de dos cursos sobre procesos archivísticos y transferencia / eliminación de documentos.	Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA
6	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025, Resolución de Dirección Ejecutiva N° 085-2024/DE-FONAFE	Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
7	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 052-2025/DE-FONAFE, de fecha 03 de julio del 2025	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 016-2025/DE-FONAFE, de fecha 18 de febrero del 2025	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
9	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 031-2024/DE-FONAFE, de fecha 21 de marzo del 2024	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
10	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 011-2025/DE-FONAFE, de fecha 03 de febrero del 2025	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Cronograma Anual de Transferencia	Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA,
12	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
13	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	Con Informe N° 0003-2025-RRR-GCL-GAF-FONAFE se recomienda la elaboración de un Expediente de adecuación para la Certificación ITSE y la Norma de conservación de Documentos Archivísticos, así como realizar las actividades preventivas del mantenimiento y reparación en la edificación del Archivo Central Con Orden de Servicio 008-08-2025 se contrata el servicio de elaboración del expediente técnico integral para el acondicionamiento del Archivo Central	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
14	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	OC 001-11-2025 Adquisición de 200 cajas archiveras	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
15	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Procedimiento: "Servicio Archivístico - Solicitud, control y devolución de documentos archivísticos" aprobado con Acta 052/EOP/2021 Registro de Atenciones de Servicios Archivísticos aprobado con Acta N° 001/PMC/2025	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

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

Justificación del Anexo 2

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

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

Base Normativa:

- Ley N° 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.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN V

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO N° 3

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

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

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

NIVEL DE ARCHIVO (i)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (ii)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (iii)	Archivo Central del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	Avenida Paseo de la Republica 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, Folios, 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	1998	1 metro lineal	Empastados y guardados en cajas archivadoras
FONAFE	CONSEJO DIRECTIVO	SESIONES DE DIRECTORIO	1997	1999	-	Paquetes y guardados en cajas archivadoras
FONAFE	DIRECCION EJECUTIVA	SESIONES	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	2007	-	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
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	BIENESTAR 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 SINTETICOS	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
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
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 LOGISTICOS	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	PROVEEDORES	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- LEGAJOS-	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
FONAFE	GERENCIA LEGAL	ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO	2001	2022	-	Paquetes y guardados en cajas archivadoras
FONAFE	GERENCIA LEGAL	ACTAS DE SESIONES DEL LIQUIDADOR	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 MATARANIS TISUR	2001	2022	-	Paquetes y guardados en cajas archivadoras
FONAFE	GERENCIA LEGAL	CONTROVERSIA	2001	2022	-	Paquetes y guardados en cajas archivadoras
FONAFE	GERENCIA LEGAL	CONTROVERSIA 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	NULIDAD 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 LIQUIDADOR	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
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	CONTRATACIONES	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
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	MEMORANDUMS	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

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

Justificación del Anexo 3

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Silvana Demichelli Pita

DNI: 40229595

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

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

Nota:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base Normativa:

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

Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

Leyenda:

i) Nivel de archivo:

Nivel Central (sede central)

Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

ii) Tipo de archivo:

Archivos de Gestión

Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

Archivo Central

Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

iii) Denominación del archivo: Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince

Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince

Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE

Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE

Archivo Central de la Municipalidad de Lince

Archivo Central del Gobierno Regional de Lima

Archivo Central del Ministerio de Defensa

Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD

Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE