



Firmado digitalmente por:
SOTELO BAZAN Betty Arnida
FAU 20100030595 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/03/2026 17:14:30-0500



Firmado digitalmente por:
BOZA PRÓ German Alfredo
FAU 20100030595 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/03/2026 18:42:04-0500

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ANEXO N° 4

BANCO DE LA NACIÓN

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

SAN BORJA – LIMA – LIMA

MARZO 2026

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA NOMBRES Y APELLIDOS: Germán Alfredo Boza Pró CARGO: Presidente 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 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 Banco de la Nación es una empresa con potestades públicas, integrante del Sector Economía y Finanzas, que opera con autonomía económica, financiera y administrativa.

El Banco se rige su Estatuto, por el Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y su Reglamento, y el artículo 33° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y supletoriamente por los demás artículos de dicha Ley General o sus modificatoria.

1.2. Objeto Social.

Es objeto del Banco administrar por delegación las subcuentas del Tesoro Público y proporcionar al Gobierno Central los servicios bancarios para la administración de los fondos públicos.

Asimismo, recauda tributos y efectúa pagos, sin que esto sea exclusivo, por encargo del Tesoro Público o cuando medien convenios con los órganos de la administración tributaria.

De igual forma, realiza operaciones y servicios para la inclusión financiera con la finalidad de contribuir al desarrollo económico e inclusión social, con sujeción a lo señalado en la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF) y su Estatuto.

1.3. Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.

El capital del Banco es de S/. 2 100 000 000,00 (Dos Mil Cien Millones y 00/100 Soles), a ser íntegramente pagado por el Estado.

Por el capital no se emiten acciones ni títulos de ninguna especie, constando únicamente en la cuenta correspondiente.

N°	Nombre Completo	Cargo	Resolución de designación
1	Germán Alfredo Boza Pró	Presidente Ejecutivo	Designación Resolución Suprema N° 050-2025-EF, de fecha 13/12/2025
2	Alejandro Julio Rabanal Sobrino	Director	Designación Resolución Suprema N° 046-2025-EF, de fecha 6/12/2025
3	Rodolfo Acuña Namihas	Director	Designación Resolución Suprema N° 041-2025-EF, de fecha 13/11/2025
4	Wilson Paul Falen Lara	Director	Designación Resolución Suprema N° 048-2025-EF, de fecha 6/12/2025
5	Alfonso Tolmos León	Director	Designación Resolución Suprema N° 3-2026-EF, de fecha 24/01/2026

1.4. Síntesis de la Gestión de la Empresa.

Al cierre de enero 2026, la utilidad neta acumulada alcanzó los S/ 173 millones, principalmente por los ingresos de la cartera de créditos, los cuales se incrementaron en S/ 13 millones al cierre de enero 2026 (S/ 176 millones) con respecto al cierre de enero 2025 (S/ 163 millones).

Por otro lado, al 31 de enero de 2026 el saldo de la cartera de colocaciones directas de Instituciones del Gobierno Nacional ascendió a S/ 7,128 millones (incluido Petroperú) y en Gobierno Subnacionales alcanzó los S/ 259 millones.

En el mismo período, el saldo de colocaciones de cartera vigente del Préstamo Multired, alcanzó los S/ 10,233 millones. Asimismo, se generaron ingresos por S/120.7 millones. En el producto Tarjeta de Crédito se colocaron 1,126 nuevas tarjetas de crédito y se alcanzó ingresos por S/ 7.7 millones. Además, el saldo vigente de colocaciones fue de S/ 309 millones.

Al 23 de febrero de 2026, el Plan de Educación Financiera Focalizado permitió capacitar a más de 500 ciudadanos de los segmentos estratégicos “Club Platino” y “Mis finanzas, mi futuro”; a ello se suma la entrega de más de 81,000 tarjetas de débito a beneficiarios de los programas sociales Pensión 65, Juntos y Contigo, alcanzando que el 93.35% de los usuarios opere a través de canales alternos. Adicionalmente, más de 7,000 beneficiarios fueron afiliados al App BN, impulsando la digitalización de pagos y la transición hacia un ecosistema financiero más eficiente y sostenible. Además, se consolidó la presencia institucional en el 95% de los distritos del país (presentes en más de 1,790 de 1,892 distritos) con al menos un canal de atención (Agencia, ATM o Agente BN). Esta expansión fortalece el posicionamiento del Banco como principal actor de inclusión financiera en territorios de difícil acceso.

Entre el 14 de octubre 2025 y el 23 de febrero de 2026, en relación con los canales de atención, la APP Banca Móvil se posicionó como el principal canal digital del Banco, concentrando el 68.46 % del total de transacciones; se fortaleció con la implementación de pagos interoperables mediante códigos QR, permitiendo transferencias y pagos en comercios de forma ágil, segura y sin contacto, lo que impulsó la inclusión financiera y mejoró la experiencia del cliente. Las operaciones mediante QR alcanzaron un promedio de 1,148,139 transacciones mensuales, evidenciando la creciente adopción de los pagos digitales.

Finalmente, en el marco del Proyecto de Transformación Digital del Banco de la Nación, se viene ejecutando un programa orientado a lograr una modernización tecnológica integral. Este esfuerzo abarca la renovación de procesos internos, el fortalecimiento de los sistemas de seguridad y la implementación del nuevo Core Bancario, ampliamente integrado con los distintos canales de atención.

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:	010		
Nombre de la Empresa / Otro organismo:	BANCO DE LA NACIÓN		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa / Otro organismo:	BOZA PRÓ GERMÁN ALFREDO		
Cargo del Titular	Presidente Ejecutivo		
Fecha de inicio de gestión:	13 de diciembre de 2025	N° Documento de Nombramiento o designación	Resolución Suprema N° 050-2025-EF
Fecha de cese de gestión: (*)	-	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	14 de octubre de 2025	Fecha de fin del periodo reportado:	23 de febrero de 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 continuación, lo correspondiente¹:

a. Misión

Brindar productos y servicios financieros a la población a través de nuestros diversos canales de atención, buscando la innovación continua y la transformación digital para acelerar el proceso de inclusión financiera en nuestro país, a partir del invaluable aporte y compromiso de nuestros trabajadores para lograr este propósito.

b. Visión

Ser un banco moderno, sostenible y accesible a todos los peruanos, que ofrece una experiencia de servicio cercana y de calidad a sus clientes y usuarios.

c. Valores

Compromiso: Asumimos retos y tomamos decisiones, involucrándonos y buscando la excelencia en nuestro trabajo para transformar juntos el banco en beneficio del país, lo cual nos impulsa a crecer y ser mejores.

Excelencia en el servicio: Procuramos la mejor experiencia de servicio a nuestros clientes internos y externos; por ello, comprendemos sus necesidades y les brindamos soluciones de valor a corto, mediano y largo plazo.

Innovación: Estamos dispuestos a explorar y experimentar para brindar servicios más eficientes y simples, con flexibilidad y agilidad.

¹ Información del Plan Estratégico 2022 – 2026 del Banco de la Nación Aprobado en Sesión de Directorio N° 2439 de fecha 22 de diciembre de 2022.

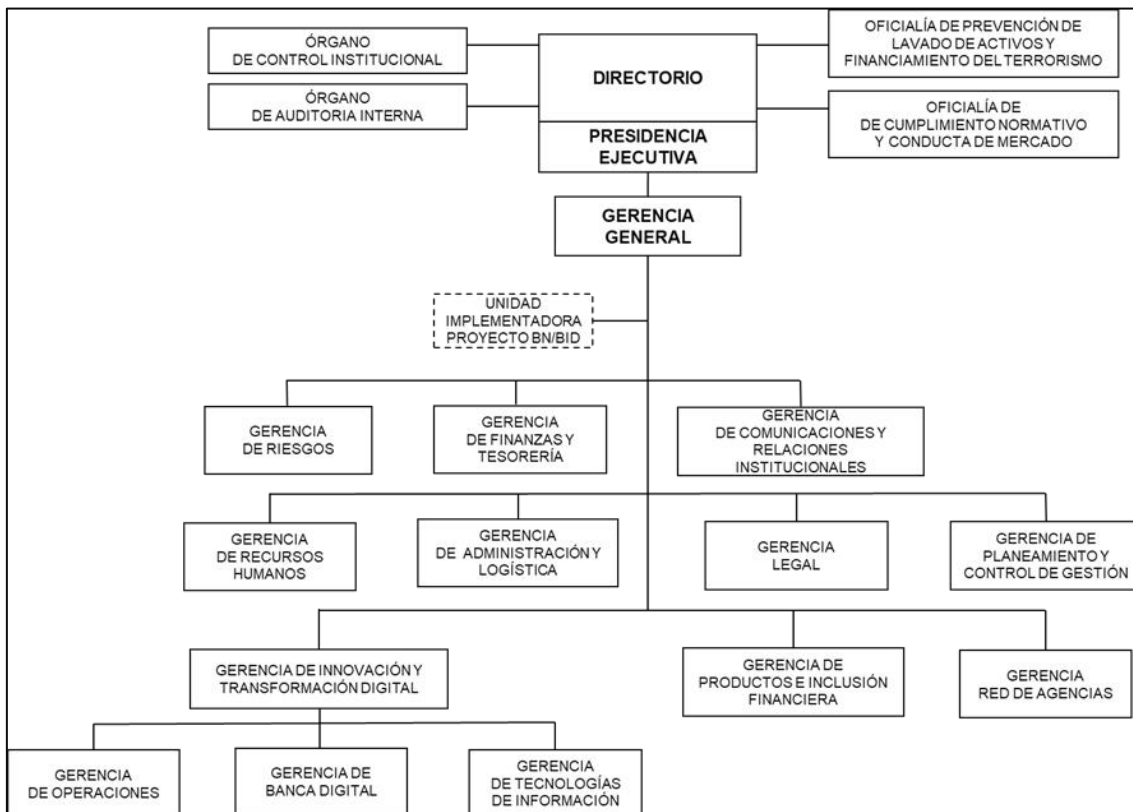
Colaboración: Nuestro estilo de trabajo es colaborativo, por ello nos apoyamos mutuamente, compartimos información y nos enfocamos en el logro de objetivos y metas transversales.

Integridad: Cumplimos con nuestros compromisos, actuando de manera ética y transparente en toda circunstancia.

d. Principios

El Banco de la Nación dentro del Plan Estratégico Institucional considera valores Institucionales.

e. Organigrama



Aprobada en S.D. 2558 del 05.05.2025

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).

POTENCIALIZADO

- Adecuado nivel de liquidez institucional, que ha permitido cumplir oportunamente con obligaciones y sostener la operatividad financiera.
- Contención del gasto operativo al inicio del ejercicio, favoreciendo un resultado económico positivo en el período evaluado.
- Posicionamiento institucional como agente financiero del Estado, que garantiza flujo constante de operaciones vinculadas a pagos gubernamentales y servicios financieros públicos.
- La sinergia con las entidades del gobierno central, subnacional y local, ha facilitado el acceso a la oferta de productos y servicios que tiene el Banco para estas entidades, así como el cumplimiento del mandato de inclusión financiera.
- La implementación del servicio de pagos con códigos QR impulsó la inclusión financiera, redujo el uso de efectivo y promovió una economía más digital e interconectada, ofreciendo transacciones seguras, rápidas y sin contacto.
- Dentro del plan de expansión de canales de atención, se implementaron 15 cajeros automáticos (ATMs) de las marcas Diebold y NCR. Esta iniciativa permitió ampliar la cobertura de servicios financieros y mejorar el acceso para miles de usuarios, fortaleciendo la infraestructura tecnológica del banco. Los nuevos puntos fueron instalados en entidades públicas, Buque PIA, centros comerciales e instalaciones BN en zonas con alta demanda transaccional; así como ubicaciones de inclusión financiera, lo que optimizó la experiencia del cliente, descongestionó agencias físicas y elevó la disponibilidad de servicios en todo el país.
- Como parte de la estrategia nacional de inclusión financiera y descentralización de servicios, se ejecutó el despliegue progresivo de Agentes BN en las siete macroregiones del país: Lima, Piura, Trujillo, Huancayo, Cusco, Arequipa e Iquitos.
- La ejecución sostenida de la estrategia publicitaria institucional —alineada al posicionamiento “El banco de todos”—, junto con campañas como “Contigo en cada etapa de tu vida financiera”, “Hazlo #SinEfectivo”, “#ParaTodos” y “Alto al Fraude”, contribuyó a promover la inclusión financiera, el uso de canales digitales y la cultura de seguridad en los usuarios, consolidando el rol del Banco como aliado financiero de la población y agente de modernización de los servicios financieros del Estado.

OBSTACULIZADO

- Reducción de la tasa de interés de referencia de la política monetaria establecida por el BCRP, con incidencia directa en el rendimiento de los fondos disponibles, los cuales representan 30.17% del total activo al cierre de enero 2026.
- Contexto económico caracterizado por la reducción de tasas de interés de mercado, con incidencia en el rendimiento de los activos financieros y en el margen institucional.
- Desafíos en la dinámica de colocaciones y generación de ingresos financieros, en un entorno de mayor competencia y sensibilidad del mercado.
- Las TEA's ofrecidas por el Banco a los clientes Institucionales y de las Entidades de Microfinanzas, en algunos casos son menos competitivas que las ofrecidas por el sector privado, lo que origina menor volumen de colocaciones y participación del mercado.
- Se identificó que parte del núcleo de la infraestructura digital presenta una antigüedad mayor a 40 años, por encima de los ciclos usuales de renovación tecnológica, siendo uno de los principales desafíos a abordar para asegurar la continuidad y sostenibilidad de la transformación digital la modernización progresiva del core bancario y de la plataforma tecnológica que lo soporta, dado que su antigüedad limita la escalabilidad, la interoperabilidad y la velocidad de evolución requerida por el negocio y las exigencias regulatorias.

- Resoluciones contractuales por causas imputables a los contratistas y/o proveedores, a causa de incumplimientos de plazos u obligaciones, que afectan la prestación de servicios importantes para el Banco, y retrasan la ejecución de obras.
- Alta tasa de demandas laborales contra el Banco de la Nación, no sólo de extrabajadores (part time, suplencia, indeterminados, confianza), ex practicantes o locadores de servicios, sino también de beneficiarios de la Ley 27803 de empresas o instituciones inexistentes a la fecha, los cuales deben ser reubicados en el BN, lo que trae como consecuencia, reincorporaciones mayormente de personas con mayoría de edad que no cuentan con las competencias necesarias para realizar las funciones del puesto al cual son reincorporados o reubicados.
- Procesos manuales aún vigentes, lo cual ocasiona que se reduzca la eficiencia operativa y aumenta el riesgo de incidencias administrativas e incurrir en errores pasibles de sanciones disciplinarias.
- La Dirección General de Abastecimientos (DGA) del MEF ha establecido una serie de requisitos para las afectaciones en uso de los locales de instituciones públicas, generando restricciones en la renovación de contratos de comodato y cesión en uso de las agencias del Banco de la Nación.
- Dificultades en la gestión de riesgos de LA/FT, debido a las deficiencias de la calidad de datos que posee el Banco.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

- Al cierre de enero 2026, la utilidad neta acumulada alcanzó los S/ 173 millones, principalmente por los ingresos de la cartera de créditos, los cuales se incrementaron en S/ 13 millones al cierre de enero 2026 (S/ 176 millones) con respecto al cierre de enero 2025 (S/ 163 millones).
- Los indicadores de riesgos al cierre de enero 2026 se mantuvieron dentro de los límites regulatorios e internos, siendo los principales: GER, 0.31%; VPR, 6.01%; RCG, 18.04%, y ratio de liquidez MN y ME de 70.3% y 166.0%, respectivamente.
- La morosidad total alcanzó el 2.09%, y el ratio de cobertura se situó en 214%. En cuanto a la calidad de la cartera total del Banco, el 76% se clasificó en la categoría de "Normal". Al término del ejercicio 2025, el índice de morosidad de Banca Personal se situó en 3.48%, alcanzando la meta prevista para dicho cierre (3.50%).
- Se confirmó la estabilidad crediticia de la Entidad, manteniéndose las calificaciones locales ("A" y "AA+") por Moody's Local y Apoyo & Asociados, y la internacional ("Baa1" con perspectiva estable) por Moody's International Service para riesgo de contraparte en ME.
- A diciembre 2025 se mantuvo el nivel efectividad de cobranzas (Recupero) en 89.6% en los tramos de mora de 1 a 180 días de vencido, contribuyendo a la contención del incremento de mora del portafolio y superando la meta establecida del 88.5%. A enero 2026 el nivel de efectividad en la cobranza se mantiene en 92.3% respecto a los tramos de mora de 1 a 180 días.
- El saldo de la cartera de colocaciones directas a Instituciones, al 31 de enero 2026 en diversos productos fue como sigue:
 - S/1,213 millones en las colocaciones en entidades Financieras de Intermediación Especializadas en Microfinanzas.
 - S/ 7,128 millones (incluido Petroperú) en la cartera de colocaciones directas de Instituciones del Gobierno Nacional.
 - S/ 259 millones en las colocaciones directas a Gobierno Subnacionales.
 - S/ 10,233 millones en las colocaciones del Préstamo Multired.
 - S/829 millones en colocaciones de Crédito hipotecario.
 - S/ 309 millones en colocaciones de Tarjeta de Crédito.
- Al cierre de enero de 2026, se mostro un sobrecumplimiento en el presupuesto de ingresos de:
 - 113% del presupuesto de ingresos en Banca Institucional.
 - 170% del presupuesto de ingresos por Instituciones Financieras de Intermediación Especializadas en Microfinanzas.
 - 122.3% del presupuesto de ingresos por Fideicomisos y comisiones de confianza.

- El Proyecto Tarjeta de Crédito sin Seguro de Desgravamen, está en proceso de implementación. El desarrollo se encuentra al 100% completado y actualmente se realizan pruebas de testeo en la fase de Certificación.
- Al 07 de febrero de 2026, se crearon 7,017 nuevas cuentas para el abono de remuneraciones del sector público (nombrados, contratados y CAS).
- Se entregaron más de 81,000 tarjetas de débito a beneficiarios de los programas sociales Pensión 65, Juntos y Contigo, alcanzando que el 93.35% de los usuarios opere a través de canales alternos.
- Más de 7,000 beneficiarios fueron afiliados al App BN, impulsando la digitalización de pagos y la transición hacia un ecosistema financiero más eficiente y sostenible.
- El indicador de Gobernanza del Fraude registró 2.86 pbs en 2023, 0.59 pbs en 2024 y 0.33 pbs en 2025, reflejando un desempeño optimizado en el último período manteniéndose dentro de la meta establecida de no superar el umbral de 3.5 pbs y evidenciando un control de las pérdidas por fraude.
- Se fortaleció la APP Banca Móvil con la implementación de pagos interoperables mediante códigos QR, permitiendo transferencias y pagos en comercios de forma ágil, segura y sin contacto, lo que impulsó la inclusión financiera y mejoró la experiencia del cliente. Las operaciones mediante QR alcanzaron un promedio de 1,148,139 transacciones mensuales, evidenciando la creciente adopción de los pagos digitales.
- Se amplió la funcionalidad del módulo Multipagos de Págalo.pe, incorporando la selección de dependencias y distritos judiciales y resolviendo incidencias en la descarga de constancias en web y app, lo que fortaleció la confiabilidad y eficiencia del sistema.
- La implementación de 15 nuevos cajeros automáticos en puntos estratégicos representó la cobertura y mejora a la accesibilidad para los usuarios, asegurando una mejor distribución de los servicios y una experiencia más eficiente para los clientes en zonas de alta demanda e inclusión financiera.
- Incorporación de nuevos puntos de atención del Banco en 15 distritos adicionales, ampliando la cobertura de la red de canales de 1,777 a 1,792 distritos a nivel nacional. Con ello, el 95% de territorio cuenta actualmente con al menos un canal de atención presencial del Banco.
- Con relación a las Transferencias Inmediatas e Interoperabilidad, a diciembre 2025 se ha procesado a través de los canales Banca Móvil App BN y Banca Internet Multired Virtual, más de 97 millones de transferencia interbancarias inmediatas por un importe mayor a S/ 18 mil millones de soles.

Transferencias enviadas a CCI		
Año	Volumen	Importe S/
2024	7,385,519	S/ 4,506,967,180

Transferencias enviadas a Celular o por QR		
Año	Volumen	Importe S/
2025	86,854,662	S/ 11,150,453,152

Asimismo, los clientes recibieron de otras Entidades Financieras más de 16 millones de transferencias inmediatas, por un importe superior a S/ 4 mil millones de soles.

Transferencias recibidas a CCI		
Año	Volumen	Importe S/
2025	5,325,023	S/ 3,216,650,860

Transferencias recibidas a Celular o por QR		
Año	Volumen	Importe S/
2025	10,969,903	S/ 1,654,118,837

- Se pagó 624,483 beneficiarios de FONAVI por un monto de S/ 1,810,408,659.54 (21.12.2023 al 15.12.2025)
- Dentro del Plan de Gobierno y Transformación Digital 2023-2026, se ejecutaron seis proyectos, que incluyen la adquisición masiva de switches LAN, la extensión del contrato para el centro de datos de respaldo, y la implementación del nuevo sistema de almacenamiento High-End, todos ellos orientados a mejorar los servicios para el ciudadano y la gestión interna.
- En coordinación con el proveedor IBM del Perú, se culminó el plan de trabajo para la implementación de alta disponibilidad en la plataforma de integración, alcanzando un 12% de avance en su puesta en operación, lo que garantizará la estabilidad de las comunicaciones con otras entidades.

- Se activó en producción la integración de la herramienta Sentinel con los canales App.BN y Multired BN, mejorando la capacidad de monitoreo y respuesta ante incidentes de seguridad en los canales digitales más críticos del Banco.
- Se abrieron las siguientes agencias: (i) Oficina Especial Santa Rosa (operativa desde 16/10/2025); (ii) agencia 3 Jacobo Hunter (operativa desde 01/12/2025).
- El Sistema de Control Interno del Banco de la Nación, evaluado por la Contraloría General de la República del Perú, alcanzó un nivel de madurez “Mejora Continua”, con una calificación de 5.00. Asimismo, en la evaluación realizada por FONAFE, el Banco obtuvo un nivel de madurez “Líder”, con un 99.77 % de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) durante el año 2025, superando el 97.09% alcanzado en 2024.
- Al cierre del año 2025, se alcanzó el 100% de ejecución del Programa Anual de Trabajo 2025 de la Oficialía de Conducta de Mercado, lográndose con ello la identificación de determinados aspectos que estarían incumpliendo las disposiciones señaladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) en materia de Conducta de Mercado, por los cuales las áreas del Banco dueñas de los procesos han adoptado las acciones de prevención y corrección correspondientes.
- De acuerdo con la Metodología de FONAFE para la autoevaluación del cumplimiento del sistema de Buen Gobierno Corporativo (BGC), el Banco de la Nación está ubicado en un nivel “Avanzado”, alcanzando un indicador de cumplimiento autoevaluado de 90.06% superando el 86.45% alcanzado en 2024.
- Se ha fortalecido la cultura de integridad en la organización mediante el despliegue de las actividades previstas en los Planes de Integridad y en el Sistema de Gestión Antisoborno, aprobados anualmente por el Directorio del Banco de la Nación.
- La Oficialía de Datos Personales ha tenido logros entre los que se destacan: la elaboración y formalización de políticas de privacidad, alineadas a la Ley N° 29733 y su Reglamento; la implementación de una página web específica en materia de protección de datos personales, destinada a cumplir de manera efectiva con el deber de informar a los titulares de los datos; la creación de un formulario institucional para la atención de los derechos ARCOP.
- El Banco de la Nación consolidó su posicionamiento institucional mediante la ejecución sostenida de su estrategia publicitaria y comunicacional, logrando mantener presencia activa en medios, redes sociales y campañas institucionales alineadas al concepto “El banco de todos”. La gestión de redes sociales permitió realizar 839 contenidos en redes sociales. Facebook e Instagram concentraron los principales resultados, con 15.16 millones de personas alcanzadas, 24.64 millones de impresiones y 29,971 interacciones. Asimismo, LinkedIn registró 332,853 impresiones y 3,654 interacciones, mientras que YouTube y TikTok alcanzaron en conjunto 48,303 reproducciones.
- Fortalecimiento de los procedimientos aplicables al régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente, en lo relativo a la evaluación para la aceptación y/o mantenimiento de la relación comercial de los clientes sujetos a este régimen.
- Se identificaron 27 procesos críticos de un total de 69 procesos, mediante la aplicación de la guía metodológica de FONAFE. Esta clasificación permitirá facilitar la asignación de recursos y la implementación de medidas de control para una gestión más eficiente.

2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.

2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención

- Proyecto Facturación Electrónica según Resolución de Superintendencia N°252-19/SUNAT.
- Implementación de la Resolución SBS 2663-2025 sobre modificaciones en la valorización y contabilización de las inversiones y que tiene fecha de implementación el 01.01.2027.
- Asegurar el crecimiento sostenido de las colocaciones, el fortalecimiento de alianzas estratégicas y la implementación de mejoras en cumplimiento de normativas regulatorias en los productos y servicios ofrecidos por el Banco.

- Contribuir con el cumplimiento de los indicadores establecidos en la Política Nacional de Educación Financiera, asociados al Banco de la Nación (plan de educación financiera focalizado, cobertura de la banca pública ampliada y proceso de transformación digital).
- Mantener estructura financiera y calces, para atender la demanda de financiamiento a largo plazo de las empresas eléctricas, Fondo Mivivienda, Municipios, entre otras empresas públicas e Instituciones Financieras especializadas en microfinanzas.
- Implementar mejoras tecnológicas y procesos de digitalización para fortalecer la eficiencia operativa y mejorar la experiencia del cliente, atendiendo las necesidades de los segmentos objetivo.
- Aprobar el Plan de Negocios del Banco, para el periodo 2026 – 2027, el cual forma parte del Plan Estratégico Institucional para el mismo periodo
- Promover la expansión de la cartera crediticia a través de incrementos de capital que aseguren la estabilidad permanente del Ratio de Capital Global.
- Impulsar la culminación del Proyecto de Sentinel que contempla la Implementación de un Sistema de Prevención de Fraude que a la fecha el Banco no cuenta y es de vital importancia para la detección temprana del fraude y la gestión integral del monitoreo de alertas.
- Implementación del proyecto de tokenización, orientado a reforzar la seguridad en las transacciones con tarjetas en línea mediante la reducción de su exposición y el fortalecimiento de los mecanismos de protección al cliente.
- Implementación de la nueva Banca Móvil y Banca por Internet, con el objetivo de disponer de canales digitales modernos, accesibles, robustos y de alto valor para los clientes, que fortalezcan la experiencia y eficiencia del servicio.
- Implementación de tecnología contactless en los ATM's es clave para mejorar la seguridad al reducir el riesgo de clonación de tarjetas y fraudes, además de optimizar la experiencia del usuario con transacciones más rápidas y sin contacto.
- Implementación de nuevas transacciones en Agente BN, que incluyen pagos de tasas RENIEC, Migraciones y Poder Judicial. Este proyecto tiene como objetivo diversificar los servicios ofrecidos a través de nuestra red de agentes, brindando a los usuarios un acceso más fácil y conveniente a una gama más amplia de trámites y pagos, lo que fortalecerá la propuesta de valor de la red de agentes corresponsales.
- Se está trabajando en la integración de la Cuenta DNI (en nube) en la red de Agentes Kasnet (Globokas), lo que permitirá a los usuarios actuales de Cuenta DNI realizar operaciones con mayor flexibilidad y accesibilidad.
- Integración de la Cuenta DNI en el sistema mainframe del BN, lo que permitirá a los agentes corresponsales realizar transacciones de los clientes tarjeteados de Cuenta DNI de forma más eficiente y segura.
- Continuar con la implementación de Cajeros Depositarios para brindar la facilidad a los clientes en depositar efectivo las 24 horas del día.
- Continuar con la implementación de los Quioscos Multimedia (Card Dispenser) para brindar un medio de autoservicio digital a los clientes para la reposición de sus tarjetas de débito, así como la actualización de sus datos personales.
- Se ha estimado la implementación de la Nueva versión de la Plataforma de Banca Empresarial sea culminado al cierre del 3er trimestre del 2026, con todas las recomendaciones, controles y mejoras requeridos por las áreas de Fraudes, Riesgos y Operaciones.
- Asegurar la gestión y seguimiento a los procesos y contrataciones críticas a nivel de tecnologías de información, a fin de asegurar la continuidad y soporte a la estabilidad operativa de la infraestructura de tecnologías de información en el soporte a procesos del negocio.
- Gestionar la contratación del servicio especializado de fábrica de software para el Banco de la Nación.
- Actualización de los procesos de gestión humana, de acuerdo con el Modelo de Gestión Humana Corporativa del FONAFE, así como la reorganización de la estructura orgánica y, en consecuencia, carga de trabajo de los equipos.
- Cambios en la regulación del Banco para la incorporación de directores independientes, conforme a los Lineamientos de FONAFE, Normativa SMV y SBS.
- Asegurar el cumplimiento de la implementación de las 582 recomendaciones formuladas por los órganos de control, acorde a los plazos establecidos.

- Cumplir con la implementación de recomendaciones formuladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en su Visita de Inspección del año 2025, principalmente orientadas a la “Gestión de Riesgos” “Estrategias de Negocio”, “Gestión de Conducta de Mercado”, “Gestión de Tecnología de la Información”, entre otros.
- Apertura de Oficinas Especiales; se encuentra en proceso de implementación la Oficina Especial para el Adulto Mayor en Comas y Oficina Móvil (Lampa- Lima).
- Aplicación de ajustes, correcciones y mejoras al Registro de Operaciones, a fin de asegurar el envío a la SBS en la forma y plazos establecidos por esta.
- Alinear la estrategia de negocios del Banco, a los cambios que viene planteando el MEF respecto a los servicios de recaudación tributaria nacional y local.

2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

- Gestionar la sostenibilidad de ingresos por intereses mediante la reactivación de adquisiciones de instrumentos de renta fija.
- Ante los desafíos en los rendimientos financieros, producto de la reducción de las tasas de interés de mercado, se debe enfatizar la digitalización de servicios, de manera que posibilite la adopción de tecnologías más baratas que permitan incrementar la oferta de servicios (con el consecuente incremento de ingresos) a un menor costo operativo.
- Fortalecer la gestión presupuestal mediante un seguimiento permanente de la ejecución de ingresos y gastos, asegurando su alineamiento con las metas institucionales y la sostenibilidad financiera.
- Asegurar la continuidad y sostenibilidad de la transformación digital, la modernización progresiva del core bancario y de la plataforma tecnológica que lo soporta, dado que su antigüedad limita la escalabilidad, la interoperabilidad y la velocidad de evolución requerida por el negocio y las exigencias regulatorias
- Implementar sistemas de información y business intelligence (BI) que den soporte operativo y estratégico a la gestión de cobranzas mejorar la toma de decisiones (generar reportes automáticos y dashboards).
- Realizar las adecuaciones informáticas para optimizar los controles en los diferentes canales, para la vigilancia y/o bloqueo de cuentas y servicios de clientes con restricciones comunicadas por la UIF.
- Automatizar los procesos sobre todo los misionales y de soporte para reducir el tiempo de atención y el riesgo de error o fraude que pueda afectar los objetivos estratégicos del Banco.
- Elaborar un Plan de Sucesión que garantice la continuidad operativa de las áreas frente a retiros de personal, especialmente por jubilación, y convocar concursos en el corto plazo para cubrir las vacantes generadas.
- Continuar promoviendo y fortaleciendo espacios de capacitación dirigidos al personal clave involucrado en los procesos de debida diligencia de los distintos grupos de interés, a fin de asegurar una aplicación homogénea y efectiva de los controles establecidos.

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. : Luis Eduardo Salazar Flores Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) Planeamiento y Control de Gestión				
2	Modificación y del Plan Estratégico 2022 - 2026	Gestionar la modificación del PEI	Aprobación de Directorio del BN a la propuesta de modificación del PEI	3

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. : Pietro Rino Malfitano Malfitano Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Finanzas y Tesorería				
1	-	-	-	-

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. : Jesús Cristian Gustavo Villaverde Martínez Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente de Administración y Logística				
1	Obra	Construcción de la Agencia 2 Talara - Piura	Ejecución de Obra	3
2	Saldo de Obra	Saldo de Obra; Remodelación y ampliación de la agencia 3 Caballococha - Loreto	En proceso de contratación de ejecución del Saldo de Obra	3
3	Saldo de Obra	Saldo de Obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 La Molina	En proceso de contratación de ejecución del Saldo de Obra	3

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. : Pietro Rino Malfitano Malfitano Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Finanzas y Tesorería				
1	Proyecto de Facturación Electrónica	Se ha designado al Banco de la Nación, emisor electrónico del Sistema de Emisión Electrónica	Cumplir con implementación hasta el 31.12.2026	3

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. : Pietro Rino Malfitano Malfitano Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Finanzas y Tesorería				
1	-	-	-	-

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. : Pietro Rino Malfitano Malfitano Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Finanzas y Tesorería				
1	-	-	-	-

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. : Jesús Cristian Gustavo Villaverde Martínez Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente de Administración y Logística				
1	Servicio	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Los Grupos Electrónicos y Tableros de Transferencia del Banco de la Nación a nivel Nacional.	En proceso los actos preparatorios para la contratación	2
2	Bien	Adquisición de 512 equipos UPS para agencias bancarias a nivel nacional	En proceso la fase selección en la etapa de absolución de consultas.	2
3	Bien	Adquisición de 28 equipos UPS de 10 KVA para el Edificio de la Sede Principal del Banco de la Nación	En proceso la contratación a través de Acuerdo Marco	2
4	Servicio	Servicio de Mantenimiento Integral de Servicios Generales en las Agencias de la Subgerencia Macro Región Lima y Sede Elizardo del Banco de la Nación.	En proceso los actos preparatorios para la contratación	2
5	Servicio	Servicio de mantenimiento integral de agencias a nivel nacional	En proceso los actos preparatorios para la contratación	2
6	Servicio	Servicio de vigilancia privada y operadores del Centro de Control de Seguridad para la Sede Principal del Banco de la Nación	En desarrollo la fase de selección para la contratación en etapa de absolución de consulta	2

7	Bien	Adquisición e instalación del sistema de CCTV en las agencias y ATM a nivel nacional	En proceso los actos preparatorios para la contratación	2
8	Bien	Adquisición e instalación del sistema de Videowall para el Centro de Control de Seguridad del Banco de la Nación y ATM a nivel nacional	En proceso los actos preparatorios para la contratación	3
Responsable de la G.A. : Luis Rolando García Morán Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente de Tecnologías de Información (e)				
1	Adquisición de Infraestructura Tecnológica para la "Solución Integral de Almacenamiento y Gestión de Cintas de Datos: Librería Virtual de Discos, Librería Robótica de Cintas	Gestionar el proceso logístico para la adquisición del bien.	Cotización	2
2	Adquisición de una Herramienta Tecnológica para la Modificación Remota de la BIOS (Sistema básico de entrada / salida) en Cajeros Automáticos NCR	Gestionar el proceso logístico para la adquisición del bien.	Elaboración de las Bases	2
3	Adquisición e Implementación de Lectoras de Cheques para la Red de Agencias del BN	Gestionar el proceso logístico para la adquisición del bien.	TDRs elaborado – en revisión.	3
4	Adquisición e Implementación de Pin Pads para la Red de Agencias del BN	Gestionar el proceso logístico para la adquisición del bien.	TDRs elaborado – visado.	3
5	Servicio Especializado de Fábrica de Software para el Banco de la Nación (BN)	Gestionar el proceso logístico para la adquisición del bien.	Elaboración Expediente	1

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. : Juan Carlos Bustamante Gonzales Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente de Recursos Humanos y Cultura (e)				
1	Cobertura de plazas	Concurso Externo Gestores Servicio / Gestor Dual	Convocatoria	3
2	Escala Remunerativa y Política Salarial	Implementación de la escala remunerativa y política salarial	Ejecución de Nivelación Remunerativa	3
3	Clima	Plan de Clima Laboral 2026	Aprobación del Plan de Mejora de Clima Laboral 2026	3
4	Cultura	Plan de Transformación Cultural 2026	Presentación del Plan al Comité de Cultura Organizacional	3

9. Gestión de Control

A	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A.: Milagros Bertha Razuri Valdivia Cargo del Responsable de la G.A. : Jefa (e) del Órgano de Control Institucional				
1	Limitada capacidad operativa	Capacidad operativa.	Continuar con el fortalecimiento del OCI, con profesionales de la Contraloría General de la República, así como, con el personal técnico-administrativo del Banco de la Nación a fin de, fortalecer el desarrollo de sus funciones.	1
2	Apoyo técnico para el desarrollo del control gubernamental	Desarrollo del control gubernamental.	Contratación de Expertos en especialidades diferentes al control gubernamental, (Ingeniero en Tecnologías de la Información, Ciberseguridad, Ingeniero Civil, entre otros), con la finalidad de asistir en el desarrollo del control gubernamental.	1
3	Fortalecimiento y posicionamiento del Órgano de Control Institucional.	Fortalecimiento y posicionamiento del Órgano de Control Institucional.	Despliegue de acciones para el fortalecimiento y posicionamiento del Órgano de Control Institucional, coordinando sus funciones con las unidades orgánicas de la Entidad.	3

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. : Sergio Alfonso Rojas Jo Cargo del Responsable de la G.A. : Subgerente (e) de Atención de Reclamos				
1	-	-	-	-

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. : Juan Carlos Bustamante Gonzales Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente de Legal				
1	-	-	-	-

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	3	35	33	0
2	Energía eléctrica	2	22	22	0
3	Internet	1	10	10	ninguno
4	Teléfono	2	20	20	ninguno
5	Limpieza (Sede Principal)	1	10	10	ninguno
	Limpieza (Macro Regiones BN)	20	200	200	ninguno
6	Seguridad	01	11	11	0

Ver Anexo N° 1.1

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

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	Agua	3	35	33	0
2	Energía eléctrica	2	22	22	0
3	Internet	1	10	10	ninguno
4	Teléfono	2	20	20	ninguno
5	Limpieza (Sede Principal)	1	10	10	ninguno
	Limpieza (Macro Regiones BN)	20	200	200	ninguno
6	Seguridad	01	11	11	0

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa

N°	Nombre de la organización sindical	Sede o Región Vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
1	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL BANCO DE LA NACIÓN- SINATBAN –PLIEGO 2019	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL	Comisión Negociadora del Banco de la Nación
	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL BANCO DE LA NACIÓN- SINATBAN - PLIEGO 2021	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO	Comisión Negociadora del Banco de la Nación
	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL BANCO DE LA NACIÓN- SINATBAN - PLIEGO 2023	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL	Comisión Negociadora del Banco de la Nación
	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL BANCO DE LA NACIÓN- SINATBAN - PLIEGO 2025	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2025.	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL BANCO DE LA NACIÓN- SINATBAN - PLIEGO 2026	A NIVEL NACIONAL	PRESENTADO	Comisión Negociadora Banco de la Nación
2	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL BANCO - SUTBAN- PLIEGO 2009	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL BANCO - SUTBAN- PLIEGO 2019	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL BANCO - SUTBAN- PLIEGO 2023	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL BANCO - SUTBAN- NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2025	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2025	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL BANCO - SUTBAN- PLIEGO 2026	A NIVEL NACIONAL	PRESENTADO	RRHH- Comisión Negociadora Banco de la Nación
3	SINDICATO JUSTICIA Y DIGNIDAD -PLIEGO 2019	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2019	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO JUSTICIA Y DIGNIDAD - PLIEGO 2025	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2025	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINDICATO JUSTICIA Y DIGNIDAD - PLIEGO 2026	A NIVEL NACIONAL	PRESENTADO	RRHH- Comisión Negociadora Banco de la Nación
4	SINATRABAN - PLIEGO 2019	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2019	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINATRABAN PLIEGO 2025	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2025	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SINATRABAN PLIEGO 2026	A NIVEL NACIONAL	PRESENTADO	RRHH- Comisión Negociadora Banco de la Nación
5	REDBAN PLIEGO 2019	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2019	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	REDBAN PLIEGO 2025	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2025	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	REDBAN PLIEGO 2026	A NIVEL NACIONAL	PRESENTADO	RRHH- Comisión Negociadora Banco de la Nación
6	SIDETBAN PLIEGO 2025	A NIVEL NACIONAL	CONCLUIDO – CONVENIO COLECTIVO 2025	Comisión Negociadora Banco de la Nación
	SIDETBAN PLIEGO 2026	A NIVEL NACIONAL	PRESENTADO	RRHH- Comisión Negociadora Banco de la Nación

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	Manual de Procedimientos Gestión de Reportes a Entes Reguladores del Sistema Financiero (BN-PRO-3100-201-01)	Reportaría al BCRP	3	MAPRO (BN-PRO-3100-201-01)
2	Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT del Banco de la Nación	Actualizar y Reforzar el Componente de Cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT del Banco	3	Informe N° 0070-2025-BN/1202
3	- Manual de Procedimiento de la Sección Monitoreo y Respuesta del Fraude - Manual de Procedimiento de la Sección Prevención del Fraude	Formalizar la actualización de los procedimientos internos de cada Sección	3	Formato de actualización de la norma <u>BN-PRO-2100-119-04</u>
4	Documentos Normativos internos	Normar la formulación, elaboración y Seguimiento del Plan de Gobierno y Transformación Digital	2	Memorando N° 0015-2026-BN/2541
5	Manual BN-MAN-5500-007-05 Rev.0, "Manual para programación y contratación de bienes, servicios y obras del BN - Ley de Contrataciones Públicas"	Documento normativo interno que recoge las disposiciones sobre contrataciones de conformidad con el marco normativo de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas	3	Solicitud de revisión remitida a la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
6	REGLAMENTO	Norma actualizada	1	Política de información y comunicación del BN
7	CIRCULAR	Norma actualizada	4	Uso del Sistema de Notificación Electrónica de la Supertendencia de Banca, Seguros y AFP's
8	MAPRO	Norma actualizada	3	Manual de procedimientos de la Subgerencia Cumplimiento Normativo e Integridad
9	MANUAL	Norma actualizada	1	Manual de Políticas de Protección de Datos Personales
10	DIRECTIVA	Norma actualizada	1	Privacidad y Confidencialidad de la información del BN
11	Plan de Negocios	Servir como una hoja de ruta estratégica para definir la gestión comercial y evaluar el crecimiento de las colocaciones de los productos y servicios	1	Oficio Circular N° 0032-2025-GPC-FONAFE
12	Reglamentos de Comités	Racionalizar, fusionar y unificar los Comités del Banco de la Nación (23 Comités).	1	Aprobación del Directorio y publicación en el Portal Interno.
13	Documentos Normativos	Coordinar la validación y aprobación de Directivas y Manuales de Procedimientos de los Macro proceso, en total 13 macro procesos	2	Publicación de los Documentos Normativos en el Portal Interno
14	Estructura Organizacional	Fortalecer los órganos de Control: Oficialía de Prevención LA/FT, Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado y Gerencia de Riesgos. Realizar Estudios de Carga Laboral.	1	Aprobación del Directorio y publicación en el Portal Interno.
15	Directiva Desplazamiento de Personal	Actualizar	3	Proyecto de documento
16	Directiva Designación y Remoción de Personal de Dirección y de Confianza	Actualizar	3	Proyecto de documento
17	Manual de Procedimientos de Remuneraciones Pensiones y Subsidios	Actualizar	3	Proyecto de documento

N°	Instrumento ¹	Meta y/o Finalidad	Estado 1. En elaboración 2. Elaborado 3. En revisión 4. Por Aprobar	Documento de sustento
18	Directiva del proceso Gestión de Auditoría Interna	Conversión y elaboración de los Documentos Normativos funcionales al enfoque de procesos a nivel del BN, de acuerdo con los lineamientos de FONAFE.	3	Correo electrónico
19	Manual de Procedimientos (MAPRO) de Gestión de Auditoría Interna	Conversión y elaboración de los Documentos Normativos funcionales al enfoque de procesos a nivel del BN, de acuerdo con los lineamientos de FONAFE	3	Correo electrónico
20	Documento Glosario de Términos y Documento Base Legal del proceso Gestión de Auditoría Interna	Conversión y elaboración de los Documentos Normativos funcionales al enfoque de procesos a nivel del BN, de acuerdo con los lineamientos de FONAFE	3	Correo electrónico

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

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	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	Sí	Enero 1966	A LA FECHA
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	Sí	Noviembre 2020 (PIDE)	A LA FECHA

(*) 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/SEGD?	Sí (SIED-PIDE)

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	Macroproceso gestión documentaria	BN-DIR-5500-254-01	Sistema de Gestión Documentario	RELACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS DURANTE EL II TRIMESTRE 2018 - (nuevos y revisiones) https://www.bn.com.pe/transparenciabn/archivos/documentos-emitados-bn-2trimestre2018.pdf	Rev.11 22/05/2024
2	Manual de procedimientos del proceso gestión de documentos	BN-PRO-5500-145-01	Sistema de Gestión de Trámite Documentario	RELACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS DURANTE EL II TRIMESTRE 2018 - (nuevos y revisiones) https://www.bn.com.pe/transparenciabn/archivos/documentos-emitados-bn-2trimestre2018.pdf	Rev.9 22/05/2024
3	Manual de procedimientos del proceso administración de archivos	BN-PRO-5500-146-01	Sistema de Gestión de Archivo Central	RELACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS DURANTE EL II TRIMESTRE 2018 - (nuevos y revisiones) https://www.bn.com.pe/transparenciabn/archivos/documentos-emitados-bn-2trimestre2018.pdf	Rev.9 22/05/2024
4	Guía Organización de Archivos - Sedes Administrativas	BN-PRO-5500-146-01	Sistema de Archivos	Intranet de la Entidad	02/2020
5	Guía Organización de Archivos - Red de Agencias	BN-PRO-5500-146-01	Sistema de Archivos	Intranet de la Entidad	02/2020
6	Guía Digitalización de Documentos	BN-PRO-5500-146-01	Sistema de Archivos	Intranet de la Entidad	01/2021
7	Guía para la prevención y recuperación de documentos en caso de desastres	BN-PRO-5500-146-01	Sistema de Archivos	Intranet de la Entidad	03/2021

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

- 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

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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



Encargado
Sección Servicios Generales

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : Banco de la Nación
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Borja
Nombre del titular de la Entidad : GERMAN ALFREDO BOZA PRO
Cargo : Presidente Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 14/10/2025 al continua en el cargo
Fecha de corte : Al 23/02/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central :
(gob. Regional y Local) (1) : 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	Oficina Principal BN / Complejo Elizalde	6685134-6 / 6685158-5 / 3222631-8	Vigente	Cancelado
2	Energía eléctrica	Oficina Principal BN / Complejo Elizalde	1346452 / 169486	Vigente	Cancelado
3	Internet				
4	Teléfono	Oficina Principal	120252408 / 61122323	Vigente	Pendiente
5	Limpieza	Oficina Principal/Sede Elizalde	CO 030099-2025/CO 029944-2025	03.09.2025-02.09.2028 / 25.03.2025 - 24.03.2028	En ejecucion/En ejecucion
6	Seguridad				
7	(Repetir ítem por cada sede)				

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

Justificación del Anexo 1.1


FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Betty Armida Sotelo Bazán
DNI:08034862
Cargo: Gerente General

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



Subgerencia Servicios





Sección Servicios Generales

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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



Subgerencia Servicios

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : Banco de la Nación
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Borja
Nombre del titular de la Entidad : GERMAN ALFREDO BOZA PRO
Cargo : Presidente Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 14/10/2025 al continua en el cargo
Fecha de corte : Al 23/02/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Ministerio de Economía y Finanzas

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua				
2	Limpieza Pública	SERMANSAC Y CONSORCIO SERMANSAC ASEO Y MANTTO SAC / LIMPIEZA AMERICANA	Contratación	Ninguna	En proceso
3	Gestión de Residuos Sólidos	REDSIL SAC	Recojo de residuos solidos no peligrosos	Ninguna	En proceso
		PAPELERA DEL PERU SAC	Compra-Venta Material Reciclable	Ninguna	En proceso
4	(Repetir ítem por cada sede)				

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

Justificación del Anexo 1.2



FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Betty Armida Sotelo Bazán

DNI:08034862

Cargo: Gerente General

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

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 : Banco de la Nación
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Borja
 Nombre del titular de la Entidad : GERMAN ALFREDO BOZA PRO
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 14/10/2025 al continua en el cargo
 Fecha de corte : Al 23/02/2026
 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	MACROPROCESO GESTIÓN DOCUMENTARIA BN-DIR-5500-254-01 Rev.11 aprobado el 24.04.2018 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS BN-PRO-5500-146-01 Rev. aprobado el 24.04.2018	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE BANCO DE LA NACIÓN BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	PATA 2025 - GAL N°222-2025-BN-5500 de 19.12.2025 https://www.bn.com.pe/transparenciabn/archivo/pl-an-anual-trabajos-archivisticos-2026.pdf	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)	ITEA 2024 - Carta N° 00000001-2026/BN-2203 registro de envío https://www.bn.com.pe/transparenciabn/archivo/informe-tecnico-evaluacion-actividades-archivisticas-2025.pdf	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	N/A el BN no cuenta hasta la fecha con documentos declarados como Patrimonio Cultural.	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	Anexo 1	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	Se incluye el cronograma en el PATA	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			

8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	PCDA aprobado con Resolución N° 037-2022-BN/5500 https://www.bn.com.pe/transparenciabn/informes/	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	PCDA aprobado con Resolución N° 037-2022-BN/5500 https://www.bn.com.pe/transparenciabn/informes/programa-control-documentos-archivisticos-BN-2024.pdf	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Aprobada con Resolución N° 034-2022-BN/5500 Anexo 2	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	Aprobado con Resolución N° 037-2022-BN/5500 https://www.bn.com.pe/transparenciabn/informes/programa-control-documentos-archivisticos-BN-2024.pdf	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Se incluye en el PATA pag. 17 - 19	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA,
13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Se incluye el cronograma en el PATA	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	Se cuenta con locales y ambientes adecuados a nivel nacional Anexo 3	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Se cuentan con equipos, mobiliario y materiales Anexo 3	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Ver anexo 4	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: Betty Armida Sotelo Bazán
DNI: 08034862
Cargo: Gerente General



(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 : Banco de la Nación
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - San Borja
 Nombre del titular de la Entidad GERMAN ALFREDO BOZA PRO
 Cargo Presidente Ejecutivo
 Período en el cargo Del 14/10/2025 al continúa en el cargo
 Fecha de corte Al 23/02/2026
 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 Banco de la Nación
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	Jr. Antonio de Echealde 453, Cercado de Lima

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.)
PRESIDENCIA EJECUTIVA	PRESIDENCIA EJECUTIVA	RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA	1980	2011	96	CAJAS ARCHIVADORAS
TODAS LAS GERENCIAS	TODAS LAS GERENCIAS	CORRESPONDENCIA	1999	2024	1120	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	RESOLUCIONES DE GERENCIA GENERAL	1980	2011	268	CAJAS ARCHIVADORAS
ORGANO DE AUDITORIA INTERNA	AUDITORÍA FORENSE	INFORMES ESPECIALES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	1999	2024	145	CAJAS ARCHIVADORAS
ORGANO DE AUDITORIA INTERNA	AUDITORÍA DE PROCESOS	INFORMES ESPECIALES DE AUDITORÍA DE PROCESOS	1999	2024	172	CAJAS ARCHIVADORAS
ORGANO DE AUDITORIA INTERNA	AUDITORÍA DE PROCESOS	PAPELES DE TRABAJO	1999	2024	169	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE RIESGOS	RIESGOS	ACTAS DE COMITÉ DE CRISIS	2005	2024	22	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	REPORTES DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	2005	2024	389	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA	RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	2005	2024	210	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA	SELECCIÓN DE PERSONAL	CONTRATOS DE PERSONAL	2005	2024	129	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA	SELECCIÓN DE PERSONAL	CONVENIOS CON PRACTICANTES	2005	2024	214	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA	REGISTRO DE PERSONAL	LEGAJOS DE PERSONAL	1960	2024	1960	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA	REMUNERACIONES PENSIONES Y SUBSIDIOS	BOLETAS DE PAGO	2005	2024	523	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	RESOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	2005	2024	250	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	PROYECTOS Y OBRAS	EXPEDIENTE DE EJECUCIONES DE OBRAS	2005	2024	190	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	PROYECTOS Y OBRAS	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS	2005	2024	234	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	2005	2024	110	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	EXPEDIENTE DE CONCURSOS DE MÉRITOS	2005	2024	352	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES	2005	2024	260	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	ANEXOS DE BALANCE	2003	2019	4885	LIBROS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	BALANCE DE COMPROBACIÓN	2003	2019	5120	LIBROS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	COMPROBANTE DIARIOS	2003	2019	3980	LIBROS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	LIBROS DE CONTABILIDAD	2003	2019	4952	LIBROS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD DE RED DE AGENCIAS	2003	2019	5210	LIBROS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	PAGOS	EXPEDIENTE DE PAGOS	2005	2024	3789	CAJAS ARCHIVADORAS
OFICINA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO	CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2008	2024	29	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA LEGAL	PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE DENUNCIAS Y RECLAMOS	1999	2020	320	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA LEGAL	PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE DE PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES	1999	2020	394	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA LEGAL	PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTOS	1999	202	258	CAJAS ARCHIVADORAS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	ACTAS DE COMITÉS DE GERENTES	2008	2024	68	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION	PLANEAMIENTO	INFORMES DE RENDICIONES DE CUENTAS	2008	2024	45	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ACTAS DE REUNIÓN	2008	2024	52	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION	CONTROL DE CALIDAD	ACTAS DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	2008	2024	49	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA	SISTEMA DE PAGOS	CHEQUES DE CANJE DE ENTRADA	2008	2024	256	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE OPERACIONES	RECAUDACIÓN Y CORRESPONSALÍA	EXPEDIENTE COACTIVO	2008	2024	129	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE OPERACIONES	DEPÓSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES y ADMINISTRATIVOS	2008	2024	251	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE OPERACIONES	DEPÓSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	EMBARGOS JUDICIALES Y COACTIVOS	2008	2024	196	CAJAS ARCHIVADORAS
GERENCIA DE OPERACIONES	DEPÓSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	LIQUIDACIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES y ADMINISTRATIVOS	2008	2024	352	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	AGENTES MULTIRED	2010	2024	29	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	APERTURA DE CUENTA DE AHORRO	2010	2024	562	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	APERTURA DE DETRACCIONES Y PROVEEDORES	2010	2024	248	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	CHEQUES	2000	2024	1242	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	CREDITOS HIPOTECARIOS	2005	2024	256	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	CUENTAS DIARIAS	2010	2024	236	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	DEPOSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	2010	2024	462	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	EMBARGOS DE CUENTAS	2010	2024	39	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	LAVADO DE ACTIVOS	2010	2024	52	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	LIBROS DE CONTROL DE CAJA	2010	2024	96	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	LIQUIDACION DE CUENTAS DE AHORRO	2010	2024	23	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	PAGOS A BENEFICIARIO (a) DE FONAVISTA FALLECIDO (a)	2010	2024	23	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	PAPELETAS DE CONVALIDACION	2010	2024	19167	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	PODERES	2010	2024	128	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	PRESTAMOS MULTIRED	2010	2024	18833	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	RECLAMOS	2010	2024	169	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	SERVICIOS DE TARJETA MULTIRED	2007	2024	9833	CAJAS ARCHIVADORAS
RED DE AGENCIAS	RED DE AGENCIAS	TARJETAS DE CREDITO	2010	2024	560	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: Betty Armida Sotelo Bazán
DNI: 08034862
Cargo: Gerente General


 Subgerencia Servicios


 Gerente