

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP

LIMA - LIMA – LIMA

02/2024



Firmado digitalmente por RAZURI
ALPISTE Mirtha Agustina FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.02.2024 21:55:01 -05:00

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: MIRTHA AGUSTINA RAZURI ALPISTE

CARGO: JEFE ENCARGADO

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 UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio / Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

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

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

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

(*) 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.

Naturaleza Jurídica:

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) es un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con personería jurídica de derecho público interno, con recursos y patrimonio propios, con autonomía funcional, administrativa, técnica, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal.

Base Legal:

- Decreto Ley N° 25967, Modifican el goce de pensiones de jubilación que administra el Instituto Peruano de Seguridad Social (IPSS);
- Ley N° 26323, Establecen disposiciones referidas al funcionamiento de la Oficina de Normalización Previsional;
- Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP);
- Reglamento de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), aprobado por Decreto Supremo N° 118-2006-EF; y,
- Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 354-2020-EF.

1.2 Finalidad y Principios.

Finalidad:

La ONP es la entidad pública especializada en pensiones con competencia en:

a) Brindar servicios previsionales relacionados con los derechos y obligaciones de:

i. Los regímenes previsionales a su cargo, como:

- Sistema Nacional de Pensiones (SNP), creado por el Decreto Ley N° 19990;
- Régimen Especial de Pensiones para los Trabajadores Pesqueros (REP) y la Transferencia Directa al Expescador (TDEP), ambos regulados por la Ley N° 30003;
- Régimen establecido por el Decreto Ley N° 20530 (Régimen 20530);
- Otros regímenes transferidos por mandato legal;

ii. Los seguros previsionales a su cargo, como:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión (SCTR - Pensión), regulado en la Ley N° 26790 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-97-SA;
- Régimen de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, regulado por el Decreto Ley N° 18846 (Régimen 18846);

b) Actuar como Secretaría Técnica del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR).

Lineamientos institucionales:

- 1.Promoción de la cultura previsional: Incentivar el comportamiento para que las personas pertenezcan a un sistema previsional, y entre la diversidad de ofertas, opten por los regímenes y seguros que administra la ONP, y para sus aseguradas/os, mejorar la calidad de sus prestaciones.
- 2.Cliente-centrismo: Brindar servicios que respondan positivamente a las necesidades y expectativas de las/los aseguradas/os, acompañándolas/los y asesorándolas/los en todo su ciclo de vida.
- 3.Protección de derechos: Garantizar la protección y defensa de los derechos de las/los aseguradas/os.
- 4.Mejora continua: Gestionar por procesos, haciendo uso estratégico de la innovación y de las tecnologías de información para mejorar la prestación de los servicios previsionales.
- 5.Gobernanza de finanzas previsionales: Fomentar la gestión equilibrada de las finanzas en materia previsional.
- 6.Gestión de personas: Fortalecer el talento humano de las/os servidoras/es públicas/os para atender los requerimientos de las/los aseguradas/os.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio/Entidad.

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) es el Organismo Público Descentralizado del Sector Economía y Finanzas, responsable de la administración de regímenes y seguros previsionales encargados por Ley. Las personas aseguradas y en general toda la ciudadanía, son el centro de toda decisión que se tome dentro de la ONP, y a las cuales les brindamos servicios previsionales.

La ONP orienta sus esfuerzos para la atención y asesoría a través de los distintos servicios previsionales de forma presencial y virtual y reafirma su compromiso con las/los aseguradas/os en el otorgamiento de derechos pensionarios, el pago de prestaciones y la atención continua.

Con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios previsionales en la entidad, la ONP viene impulsando, con la intervención del Banco Interamericano de Desarrollo, la automatización tecnológica y mejora de sus procesos. Para ello se ha formulado un Proyecto de Inversión Pública que será cofinanciado con recursos ordinarios y endeudamiento público.

De manera complementaria, la entidad ha orientado sus esfuerzos a rediseñar su estructura organizacional con la finalidad de que sea soporte adecuado para la prestación de los servicios previsionales optimizados que brinda.

En el presente informe se detalla información de la ONP, su misión, visión, valores, organigrama, así como información en relación con el cumplimiento de la misión institucional, resultados obtenidos y asuntos de prioritaria atención institucional. Del mismo modo, se presenta información principal sobre servicios básicos, instrumentos de gestión y gestión documental.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0635		
Nombre de la entidad:	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	RAZURI ALPISTE MIRTHA AGUSTINA		
Cargo del titular	JEFE ENCARGADO		
Fecha de inicio de gestión:	11/12/2022	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N° 003-2024-EF
Fecha de cese de gestión:(*)	13/02/2024	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	11/12/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	13/02/2024

Fecha de Generación (**):	21/02/2024 09:39:55 p.m.
---------------------------	--------------------------

(*) Cuando corresponda.

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

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (sí/no)
No se encontraron registros.					

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

Garantizar el correcto funcionamiento de los regímenes y seguros previsionales, así como el eficiente manejo de los fondos previsionales encargados, a fin de lograr mayor cantidad de personas aseguradas que gocen de adecuadas prestaciones previsionales, a través de una atención de calidad.

Visión

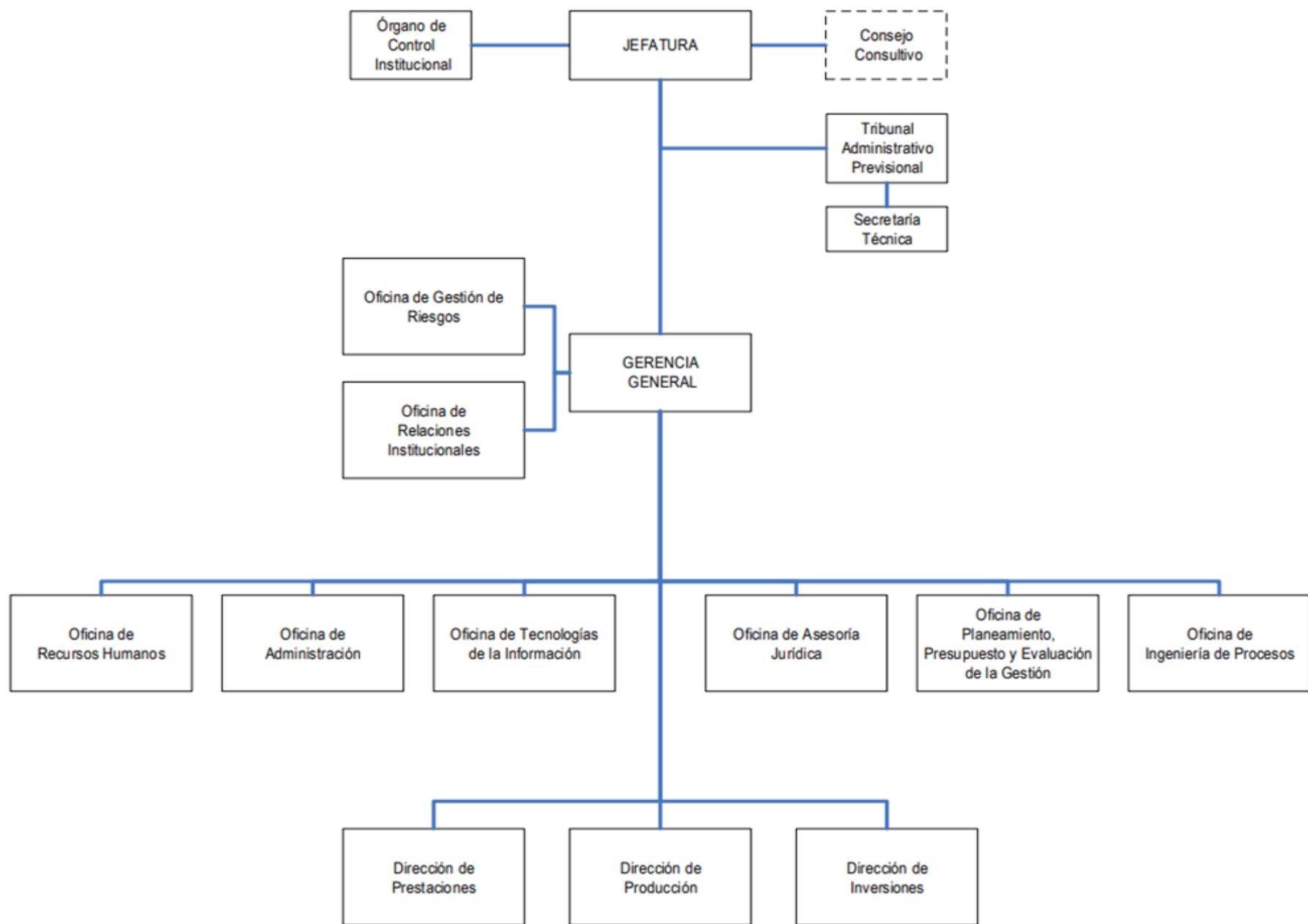
Sector que impulsa el crecimiento económico sostenido, que contribuye a una mejor calidad de vida de los peruanos, garantizando una política fiscal responsable y transparente, en el marco de la estabilidad macroeconómica.

Valores

1. Identificación: Las/os servidoras/es de la ONP deben sentir a la institución como una gran familia, por lo que debe trabajar siempre en armonía y con respeto hacia la/el otra/o, además de demostrar el sentido social y responsabilidad dentro de la misma entidad, permitiendo que la suma de esfuerzos individuales se exprese en resultados colectivos hacia las/os ciudadanas/os.
2. Empatía: Las/os servidoras/es de la ONP deben ser cercanas/os con el público al que atienden, permitiendo que la suma de esfuerzos individuales se exprese en resultados colectivos que permita un servicio de calidad a favor de la/el asegurada/o y la/el ciudadana/o, con el mejor trato posible para con ellas/os, logrando generarles confianza, a través de una imagen y una comunicación claras y multilingües.
3. Innovación: Las/os servidoras/es de la ONP deben contribuir con la calidad de vida de las/los aseguradas/os, a través de soluciones expertas, creativas, modernas, ágiles y digitales.
4. Excelencia: Las/os servidoras/es de la ONP deben ser proactivos, cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas con compromiso y pasión, sobre una base de responsabilidad, atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos públicos y pensando siempre que su accionar impacta en las/os ciudadanas/os.
5. Integridad: Las/os servidoras/es de la ONP deben hacer siempre lo correcto, actuando con ética pública, honestidad y transparencia en cada uno de sus actos.

Organigrama

Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10 y modificado mediante Decreto Supremo N° 258-2014-EF.



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

Déficit de automatización y tecnología: No hay una herramienta tecnológica que permita analizar, administrar la información centralizada y emitir reportes estadísticos automatizados, por lo que se trabaja con reportes manuales con información de trabajadores, empleadores, aportes y cuentas por cobrar remitida por la SUNAT, entidades bancarias y otras entidades.¿

Asimismo, se tiene una alta dependencia de trabajo manual debido a que las tareas¿del proceso de fiscalización no cuentan con un soporte tecnológico que permita la atención sistematizada de la fiscalización.

Atención de solicitudes de Acreditación Anticipada sin verificación de campo: Con el análisis de solicitudes, se ha evitado en algunos casos que el personal verificador se apersona a las instalaciones del empleador para recopilar información de aportes.

Contratación de personal: La demanda de solicitudes en el DL 19990 como consecuencia de los nuevos beneficios y las nuevas funciones de ONP en el Régimen 20530, generó la necesidad de renovar la contratación de personal que pudiera atender la demanda de solicitudes y gestionar mejoras en los sistemas de calificación.

Dotación de recursos: La implementación de la línea Desembalse generó el aumento de la capacidad operativa, permitiendo atender las solicitudes de años anteriores y reducir los plazos de atención.¿

Funcionalidad de los aplicativos: Desde abril 2023, se presentaron incidencias relacionadas con problemas en la funcionalidad de los aplicativos que dan soporte a las actividades operativas internas, afectando los plazos establecidos en la norma administrativa y las metas institucionales.¿

Mejoras del sistema informático del SCTR: Las mejoras solicitadas al sistema informático del SCTR permitirá atender las cotizaciones y emisión de pólizas de manera oportuna disminuyendo los plazos de atención.

Presupuesto de las entidades públicas: Las entidades públicas no cuentan con la partida de específica de gastos que les permita la contratación del SCTR Pensión.¿

Gestion de cobranza coactiva con el Banco de la Nación: El convenio suscrito con el Banco de la Nación, permite realizar el recupero de las deudas por cobertura supletoria que tienen los empleadores con la ONP, sin embargo, no brinda información sobre la situación en que se encuentra cada caso enviado para su gestión coactiva, limitando el seguimiento de cada una estas cuentas por cobrar.

El escenario post-pandemia: Las entrevistas a profundidad necesarias para el relevamiento de necesidades y expectativas de nuestras/os aseguradas/os se realizaron de manera presencial y virtual; la capacidad instalada óptima de personal en presencial facilitó que se pueda realizar las actividades para el entendimiento de los principales puntos de afectación de las/os aseguradas/os en relación a los servicios a innovar.

Financiamiento de la planilla SNP: La disminución por parte del MEF del presupuesto del SNP-RO por S/409.3 millones, puso en riesgo el financiamiento de la planilla del SNP DL19990 del año 2023. El financiamiento de la planilla con saldos de balance genera un déficit que requiere la aprobación de demandas adicionales para el pago oportuno a nuestros pensionistas.

Atención de apelaciones por parte del TAP: En enero de 2024, ingresó 664 apelaciones lo que representa un aumento del 273% en comparación con enero de 2023. Esto ha generado que un porcentaje de las atenciones de las apelaciones no se haya cumplido con los plazos establecidos en la LPAG.

Culminación de contratos CAS Transitorios: En ese sentido, reducción de la capacidad operativa al no considerarse en la Ley de Presupuesto para el 2023 de la continuidad de los CAS transitorios, generando un impacto negativo por el incremento de solicitudes pendientes de atención, llevando a su vez al incremento de las quejas presentadas por nuestras/os aseguradas/os.

Situaciones y contexto que han potencializado la consecución de la misión institucional:

Gestión de Canales: Se apertura el Centro de Atención ONP en la ciudad de Madre de Dios. se implementaron cinco puntos de atención presencial al servicio de las/los aseguradas/os y público en general, tres a nivel Lima y dos a nivel provincia, con la incorporación de la ONP en las Plataformas MAC Lima Norte (Comas), MAC Lima Sur (San Juan de Miraflores), MAC Lima Este (El Agustino), MAC Piura y MAC Cusco, respectivamente.

A nivel de Centros de Atención de Lima y Regiones se ejecutó la identidad en la infraestructura institucional (concepto de identidad).

La apertura de canales de atención presencial está supeditada a la predisposición de espacios con que cuenten las entidades externas, para la suscripción de alianzas/ o convenios interinstitucionales.

Asesoría previsional: Se realizaron operativos para el desembalse y registro de solicitudes previsionales recibidas a través de los canales de atención presencial y virtual a nivel nacional.

Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas: No se ha contado con el servicio desde el 14 de abril del 2023, sin embargo, se ha podido avanzar en los proyectos internos con mayor impacto en beneficio al ciudadano, tales como los Maestros de Personas y Empleadores, depurando información redundante y mejorando la calidad de los datos, preparando las bases para la implementación de la Nueva Plataforma Tecnológica o la Ficha del Asegurado.

Unidad Funcional de Seguridad Digital: Se conforma con la finalidad de garantizar la protección de la Información y recursos informáticos en el ámbito digital, así como identificar y responder a las amenazas cibernéticas dentro de la institución y también las amenazas externas.

Presentación de Estados Financieros de la ONP y el FCR: Los Informes de los EEFF de la Oficina de Normalización Previsional - ONP y del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales - FCR, al cierre del ejercicio fiscal 2022 y de los periodos intermedios del año 2023, fueron presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los plazos establecidos.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

¿Implementación de servicios: Se han implementado los siguientes servicios relacionados al aseguramiento:

oConsulta libre de afiliados al SNP (20.12.22)

oEmisión automatizada de constancia de afiliado al SNP (08.01.23).

oIncorporación facultativa al SNP a través de la APP móvil (09.03.23).

oServicio en línea de incorporación al SNP para ciudadanos con documentos extranjeros (12.10.23).

¿Atención de solicitudes de Acreditación Anticipada sin verificación de campo: La atención de estas solicitudes en gabinete ha permitido agilizar su atención y la

mejora de la performance del indicador.

¿Acreditación de aportes en línea: En promedio de julio a diciembre de 2023 se alcanzó el 98% de afiliados tienen aportes con estados de acreditación: acreditados y no acreditados.

¿Atención de solicitudes de pensionamiento: Mejora en la atención y tiempo de respuesta en las solicitudes de pensionamiento ingresadas en las líneas especializadas y estabilización del stock de solicitudes previsionales ingresadas.

¿Implementación del Reglamento Unificado: Se atendieron 1,252 casos a los que se aplicó el otorgamiento de hasta 72 unidades de aporte (equivalente hasta 6 años de aporte) con solo la presentación de una declaración jurada; 148 casos a los que se aplicó la pensión provisional a favor de solicitantes de pensión de discapacidad para el trabajo con la sola presentación del informe médico emitido por el médico tratante; 1,651 casos a los que se aplicó la pensión de sobrevivientes viudez a favor del viudo, sin el requisito de dependencia económica del causante; 15,984 aseguradas/os con el beneficio del préstamo previsional (reconocimiento de hasta 36 unidades de aporte equivalente a 3 años de aporte); 875 afiliadas /os facultativas/os han actualizado su Ingreso Mensual Asegurable; y, se incorporó a 1,855 nuevas/os afiliadas/os facultativas/os.

¿Pensiones Proporcionales: En el marco de la aplicación de la Ley 31301, del mes de diciembre 2022 al cierre del mes de enero 2024 se han otorgado 26,846 Pensiones Proporcionales.

¿Otorgamiento de Pensiones Provisionales: En el marco de aplicación de la Ley N° 27585, el Decreto de Urgencia N° 077-2020 y la Ley N° 31365, se dieron 50,648 Pensiones Provisionales, de las cuales se han resuelto en forma definitiva 50,318 casos, quedando pendientes aún 330.

¿Reducción de las solicitudes pendientes que son de atención de la DPR: En diciembre del 2022 se tenía un total de 60 919 solicitudes Pendientes al cierre de enero 2024 se tiene un total de 6 994 solicitudes pendientes, lo que representa una reducción del 88.5%.

¿Tiempo Promedio de Atención de Solicitudes Pensionarias de la DPR: En diciembre del 2022 el tiempo promedio de atención de las solicitudes fue de 65.5 días y para enero 2024 el tiempo promedio de atención de las solicitudes es de 8.1 días.

¿Empleadores que contrataron el SCTR con al ONP: Contrataron el SCTR Pensión con la ONP 1101 empleadores, incrementándose en 6.5% respecto al inicio del periodo de evaluación.

oPólizas emitidas en plazo 2 días hábiles: Se ha emitido el 96% de las pólizas dentro del plazo de 2 días hábiles.

oAtención de solicitudes de siniestros SCTR: Se ha logrado atender el 89% de solicitudes de siniestros atendidas dentro de los 30 días hábiles.

¿Sistematización del TAP (diciembre 2022 - agosto 2023): Se actualizó en el portal Web de la ONP, la relación de resoluciones relevantes emitidas por el TAP, relacionadas al DL 19990 al Régimen 20530, y la Ley N° 30003.

¿Integridad Institucional: Se aprobó la Auditoria Seguimiento, confirmando la certificación del ISO 37001 a setiembre de 2022. Se ha cumplido el 100% de las actividades establecidas en el Plan de Gestión anual 2023 del SGAS. Se obtiene alto nivel de implementación de recomendación. Se ha implementado en la ONP la Metodología para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública en 19 procesos. En la evaluación del ICP la ONP obtuvo un puntaje de 95% en la Etapa 1 y un 93% en la "Etapa N° 2", encontrándonos en la categoría Destacable.

¿Riesgos de Desastres: Se aprobó el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres 2023-2025 de la ONP, y el Programa de Actividades Anual 2023 del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres de la ONP.

¿Riesgos Financieros: Se han implementado automatizaciones para generar informes de riesgos financieros según las clases de activos, abarcando Renta Fija, Renta Variable y Fondos de Inversiones Alternativas con la finalidad de mejorar la eficiencia del monitoreo de los riesgos financieros.

¿Continuidad Operativa: Se actualizó el Plan de Continuidad Operativo de la ONP, según lo establecido en la normativa vigente. Se ha presentado una propuesta para alinearlos a las directrices de la Asociación Internacional de Seguridad Social.

¿Gestión Integral de Riesgos: Se aprobó la Política y Objetivos de la Gestión Integral de Riesgos de la ONP

¿Portafolio Consolidado del FCR: El valor contable del Portafolio Consolidado del FCR, asciende a S/ 22,477 millones respecto a S/ 21,535 millones de diciembre de 2022. El incremento presentado se debe principalmente a la mayor valorización de los instrumentos de renta variable debido a la menor aversión al riesgo producto principalmente de la decisión de la Reserva Federal de no continuar con su ciclo de incrementos de su tasa de interés de referencia. El aumento del valor contable del Portafolio Consolidado FCR se produjo en un contexto, en el que el tipo de cambio se aprecia en 2.70% (cerrando en S/ 3.7050 por dólar), reduciendo el valor de los instrumentos denominados en dólares al expresarse en soles. En el periodo evaluado, la rentabilidad nominal acumulada en moneda nacional a valor contable asciende a 8.19%.

¿Autorización de contratación del Servicio de Custodia del FCR: En diciembre de 2023, se autoriza a la ONP, en calidad de ST del FCR, la contratación del servicio de custodia integral del FCR conforme a los Lineamientos aprobados por su Cdl, así como, el uso de la rentabilidad del FCR como fuente de financiamiento para la referida contratación.

¿Pilotos de innovación tecnológica: Presentación de iniciativas de innovación tecnológicas (Piloto de Chatbot: Metodología EDICEO y Centro de Contacto Lliclla)

¿Aprobación de lineamientos para el gobierno de arquitectura de TI: Elaboración y aprobación de lineamientos para potenciar el gobierno de arquitectura de TI (Formato de Arquitectura de TI; Modelo de Evaluación de la Madurez de arquitectura de TI; Los Principios de Arquitectura de TI y Lineamientos de contenedores y orquestador de contenedores)

¿Requerimientos de mantenimiento y/o desarrollo: Del 11 de diciembre 2022 hasta el 13 de febrero de 2024, se han realizado 1668 atenciones de requerimientos de mantenimiento y solicitudes de atención (con pase a producción), teniendo dentro de las más resaltantes, el sistema de gestión documental; la automatización de aseguramiento ficha del asegurado, la casilla electrónica voluntaria, y la migración de procesos legales, entre otros.

¿Asuntos procesales: En el periodo materia de información las actividades se han centrado en la supervisión de los procesos judiciales patrocinados por los asesores legales externos, la evaluación de las demandas judiciales previsionales para determinar supuestos de desjudicialización y la evaluación de los recursos impugnativos a efectos de no dilatar la conclusión del proceso. En ese sentido, en el periodo materia de informe se supervisaron 41 463 expedientes previsionales, se evaluaron 3 883 demandas previsionales y 825 recursos impugnatorios. Cumpliéndose con las actividades del POI al 100%.

¿Gestión de Canales: Durante el 11 de diciembre de 2022 al 31 de mayo de 2023, se apertura el Centro de Atención ONP en la ciudad de Madre de Dios. Desde la implementación de la UFGC se implementaron cinco puntos de atención presenciales al servicio de las/los aseguradas/os y público en general, tres (3) a nivel Lima y dos a nivel provincia, con la incorporación de la ONP en las Plataformas MAC Lima Norte (Comas), MAC Lima Sur (San Juan de Miraflores), MAC Lima Este (El Agustino), MAC Piura y MAC Cusco, respectivamente. A nivel de Centros de Atención de Lima y Regiones se ejecutó la identidad en la infraestructura institucional (concepto de identidad).

¿Acompañamiento: En el marco de las actividades realizadas en el servicio de acompañamiento presencial de Yuyaq Casa del Pensionista se logró alcanzar un total de 184 476 de afluencia, beneficiando a un total de 6 251 pensionistas a nivel nacional, esta data se obtuvo gracias a la realización de un total de dieciocho talleres, actividades y charlas y con 13 849 clases impartidas. Adicionalmente, el servicio de acompañamiento virtual redes sociales, obtuvo 5 535 nuevos seguidores y suscriptores en Facebook y YouTube, representando un incremento un 20% sobre el total 28 837 seguidores y suscriptores; teniendo un alcance de 1 106 195 personas en Facebook y 108 144 vistas en nuestro canal de YouTube. El servicio de acompañamiento telefónico alcanzó 22 976 llamadas concretadas a 2 659 pensionistas únicos a nivel nacional.

¿Ficha de la/el asegurada/o: En lo relacionado al proyecto, se logró concretar la formalización del proyecto, iniciándose con la implementación de la Ficha de la/el Asegurada/o del Sistema Nacional de Pensiones (SNP), actualmente el avance del proyecto es de 62%. Cabe indicar que la Ficha tiene como objetivo, consolidar la información personal y previsional de las/os aseguradas/os durante todo su ciclo de vida en el SNP u otros regímenes o seguros previsionales.

¿Cultura Previsional: En el marco de las actividades realizadas en el Plan de Cultura previsional durante el 2023, la ONP ha participado en setenta y tres actividades previsionales, entre las cuales destacan las ferias de servicios organizadas por entidades públicas y las charlas de Cultura Previsional, de las cuales cincuenta y seis corresponden a charlas de Cultura Previsional y diecisiete ferias de laborales organizadas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y Gobierno Regional del Callao, los cuales tuvieron un alcance de 3 970 ciudadanos a nivel nacional.

Adicionalmente se desarrolló el Concurso Yo Tengo un Futuro, edición 2023. Este concurso permitió la participación de la ciudadanía, de niños, jóvenes, adultos y personas adultas mayores, el cual reconoció el esfuerzo de veintisiete ganadores de las diferentes disciplinas y categorías.

Para el 2024, se ha desarrollado un taller piloto "conociendo a la ONP" dirigido a niñas y niños en edades entre 7 a 12 años, en el cual se le mostró las etapas para obtener una pensión de jubilación y culminó con un intercambio intergeneracional en la sede de Yuyay Casa del Pensionista.

¿Responsabilidad Social: En el marco de las actividades de Ecoeficiencia, se capacitó a 181 servidoras/es, se implementaron 11 contenedores de reciclaje para los Centros de Atención, se entregó a la Asociación de Recicladores de San Miguel botellas plásticas recolectadas por las/os servidoras de ONP, se realizó una campaña de Limpieza de Playa en el distrito de Cerro Azul- Cañete, y se elaboró un Reporte de Sostenibilidad Institucional 2021. En cuanto a voluntariado, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables capacitó sobre estrategias y herramientas de voluntariado, y se realizó una actividad navideña en beneficio de niñas/os y adolescentes del CAR San Miguel Arcángel. En cuanto a Igualdad de Género se conmemoró el día internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, y se elaboraron y difundieron videos de testimonios de mujeres con cargo de toma de decisión en la ONP con alcance a todos los servidores de la institución.

Respecto a la atención de personas adultas mayores pensionistas, el servicio Pensionista Centenario ejecutó la entrega de 1 188 presentes por onomástico y 953 presentes por navidad destinados a pensionistas con 100 años a más a nivel nacional y se realizaron 174 visitas domiciliarias para acompañarlos.

¿ONP Cultura: Durante el periodo establecido, ONP Cultura ha registrado un total de 46,775 sesiones. dedicado al fomento de la cultura previsional entre diferentes segmentos de la población, contribuyendo así a la educación y concientización sobre temas relacionados con la seguridad social y el sistema de pensiones.

¿Relacionamiento Institucional: En julio de 2023, la ONP realizó el II Seminario Internacional "Perspectivas y retos de los sistemas de pensiones" que reunió a especialistas de diez países de América, Europa y Asia.

En agosto de 2023, la ONP fue presentada a los miembros de la región andina y asumió de manera oficial su labor como Oficina de Enlace para Países Andinos de

la Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS). Adicionalmente, se logró gestionar la incorporación de la ONP a la RED PLAC del BID.

Finalmente, se coordinaron y ejecutaron las jornadas previsionales "Pensiones sin fronteras" con los países de Canadá, Brasil, Bolivia, República Dominicana, Paraguay y el Salvador.

¿Atención de requerimientos de nuevos desarrollos de un nuevo sistema o aplicativo con enfoque en procesos: En el periodo reportado, la OIP realizó el análisis de los requerimientos del Servicio de generación de clave virtual del Estado de Cuenta; Habilitación del subproceso de notificación; Incorporación de fuentes y reglas de acreditación y Actualización de condicionales en el NSTD, entre otros.

¿Gestión del conocimiento: Se ejecutó la identificación de necesidades de conocimiento durante la atención de solicitudes previsionales en los Centros de Atención y Tubos Operativos; validación de prototipos relacionados al levantamiento de casuísticas y plataforma de conocimiento, y la implementación de la herramienta que sirva de almacenamiento, gestión y disponibilización del conocimiento para los usuarios internos.

¿Modelo de negocio de apropiación: Se elaboró la propuesta del nuevo modelo para la apropiación de la atención telefónica y escrita.

¿Mejora en la aplicación de la Matriz de nuevos criterios de acreditación: Se ejecutó el piloto para ver los resultados de la aplicación de la matriz de nuevos criterios de acreditación, evidenciándose que del total de muestras efectivas en el cuarenta y seis por ciento (46%) se aplicó la matriz.

¿Mejora de la herramienta para la gestión de la devolución de las solicitudes: Se elaboró la herramienta para la gestión de los pedidos de devolución de solicitudes que contemple el manejo de los pedidos en un único registro compartido entre las áreas y optimice la atención oportuna de los mismos.

¿Mejora de la Ficha del Asegurado - Clave Virtual/Zona Segura: Se desarrollo la propuesta para mejorar y facilitar la interacción de los usuarios de la ONP con los servicios "Quiero mi Clave Virtual" y "Olvidé mi Clave Virtual".

¿Mejora al modelo de organización para los centros de atención de la ONP: Se desarrollo la propuesta del nuevo modelo de organización en los Centros de Atención de Lima y Regiones, en función de los servicios y procesos que se brindan en los mismos.

¿Herramienta para periodos declarados e información del Cuadro Unificado de Aportes: Se desarrollo una herramienta que permitió consolidar en una sola fuente los periodos declarados e información, simplificando la búsqueda de información y reduciendo los tiempos de consultas en más de un sistema.

¿Asesoría previsional (periodo 11 de diciembre de 2022 al 13 de febrero de 2024): El servicio de asesoría previsional a través de todos sus canales de atención

brindó un total de 2 410 772 atenciones, con un promedio mensual de 172 198 asegurados/as y/o ciudadanos/as a nivel nacional y, el registro total de 243 253 solicitudes, con un promedio mensual de 17 375 solicitudes en los sistemas informáticos previsionales.

¿Apertura de canales de atención: Se logró acercar la ONP a más asegurados/as y ciudadano/as a nivel nacional, al incrementar en 126 canales de atención presenciales a nivel nacional, de acuerdo a la siguiente distribución: 24 Centros de Atención a nivel nacional; 24 Canales Alternativos de Atención; 15 Centros MAC y 78 MAC Express.

¿Pago a domicilio: Se continuó con el fortalecimiento del servicio de pago a domicilio, a febrero de 2024, 9 781 pensionistas reciben el servicio de pago a domicilio de manera gratuita.

¿Transferencia de Pensionistas del Régimen 20530: La ONP inició en el 2023 el proceso de transferencia de pensiones del Régimen 20530, con la incorporación de 2 759 nuevos pensionistas a la ONP. Esta iniciativa promueve la eficiencia, el control y la fiscalización de los recursos públicos.

¿Compensación por tiempo de servicios: En diciembre de 2023, se realizó el pago de CTS a 74 servidores sindicalizados por el monto de S/ 770 102.25, pago que estuvo pendiente desde el año 2016.

¿Plan de Bienestar social: En el 2022 se logró una ejecución mayor al 100%, ejecutándose 286 actividades de las 284 programadas, logró una ejecución del 83%.

¿Plan de Implementación del Teletrabajo: Desde el 01.08.2023 hasta el 13.02.2024, se suscribieron con las/os servidoras/es 408 acuerdos de cambio de modalidad de Prestación de Servicios a Teletrabajo, representando el 20% de la totalidad de servidores de la ONP. por necesidades operativas de los Órganos de línea, se ha variado en algunos casos la modalidad de teletrabajo a presencial, por tal motivo, al 13.02.2024 se cuenta con 333 teletrabajadores/as.

¿Cultura organizacional: para el período 2023 se realizó la campaña "Yo soy ONP", con la finalidad de fortalecer los valores institucionales de la entidad, mientras que para el 2024, se aprobó del Plan de Acción de Cultura Organizacional 2024 de la ONP.

¿Clima organizacional: para el período 2023 se realizó el diagnóstico de clima organizacional, que sirvió de línea base para la propuesta del Plan de Acción de Clima Organizacional 2024 y Plan de Acción de Cultura Organizacional 2024.

¿Sistema de Control Interno: al 14 de febrero de 2024 la implementación del SCI presenta los como avances la ejecución de 12 medidas de control del Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control del SCI 2023, se implementaron 10 y se desestimaron 2; 24 medidas de remediación del Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación del SCI 2023, se implementaron todas, lo que representa el 100%, y se presentó la evaluación anual de la implementación del Sistema

de Control Interno con un grado de madurez de 94.74.

¿Elaboración de Estados Financieros de la ONP y FCR: En lo que respecta a la Elaboración de los informes de los Estados Financieros de la ONP y FCR, se han elaborado dentro de los periodos regulares y han sido presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

¿Abastecimiento: Implementación de los mecanismos de debida diligencia en el proceso de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT y cumplimiento del Plan Piloto de implementación de acciones de mitigación de riesgos OSCE.

¿Tesorería: Se atendió el operativo de pago de pensiones a nivel nacional, bajo sus distintas modalidades de pago, dentro de los plazos establecidos, asimismo se ha cumplido con atender en su gran mayoría el pago de las obligaciones contraídas con terceros (bienes y servicios) y que fueran devengadas por el área contable al 13 de febrero de 2024.

Sistema de Gestión Documentaria: Se implementó en el aplicativo el cargo automático de recepción de documentos remitidos a través de los canales virtuales, con los datos que exige la LPAG y la incorporación del post firma en los documentos generados, asimismo, se implementó la identificación de tipos documentales adicionales.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

Datos de Afiliados: Depuración de datos de afiliados al SNP (Maestros de personas y empleadores).¿

Canales de incorporación: Ampliación de los canales de incorporación al SNP en favor de los ciudadanos que actualmente no se encuentran incorporados al sistema.¿

Canales de recaudación de los aportes facultativos al SNP: Continuar con la implementación del servicio de recaudo con el Banco Interbank, para el pago de aportes a través de sus canales de pago (Presencial, virtual) programado para el primer trimestre del año 2024, así como las gestiones con el Banco de la Nación

para contar con un servicio de recaudo para el pago de aportes facultativos al SNP a través de su plataforma digital Págalo.pe¿

Automatización: Automatización de los procesos que salieron como contingencia durante el periodo de pandemia para disminuir la operación manual.¿

Integridad Institucional: Continuar con el fortalecimiento capacidades en materia de Gestión de Riesgos en el personal que participa en el SGAS.

Gestión de Convenios: Suscripción de un Convenio de Colaboración Interinstitucional con RENIEC para el acceso del suministro de información que brinda la entidad.

Asesoría previsional: Estabilización y disposición permanente de los sistemas informáticos que soportan el registro de las solicitudes previsionales (NSTD / APPENS).¿Implementación de un CRM a fin de gestionar todas las relaciones que tiene la ONP con los/as asegurados/as y ciudadanía, estructurar toda la información bajo una misma plataforma y optimizar tiempo y esfuerzos. Optimización de la plataforma tecnológica del Centro de Atención Virtual a fin de que brinde un acceso más amigable a los/as asegurados/as y ciudadanía, así como se interconecte directamente con los sistemas informáticos previsionales. Dimensionamiento de recursos a fin de atender la demanda diaria a través de todos los canales de atención presencial y virtual por día).

Transferencia de pensiones MINEDU 20530: Reforzar las gestiones con el MINEDU y el MEF para concretar en el año 2024 la transferencia de pensiones a la ONP en el marco de lo dispuesto en la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.¿

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

entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL	APROBAR EL POI MULTIANUAL 2025-2027
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PEI 2023-2026, Y DEL POI ANUAL, AÑO 2023

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	FINANCIAMIENTO DE LA PLANILLA DL 20530 (MEF, SUNAT Y OSCE)	TRANSFERENCIA PENDIENTE DEL PRESUPUESTO 2024 PARA PENSIONISTAS DEL DL 20530 TRANSFERIDOS EL AÑO 2023 POR S/37 MILLONES.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	FINANCIAMIENTO DE LA PLANILLA DEL SNP DL19990 (SALDOS DE BALANCE)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA PLANILLA DEL SNP DL19990 (SALDOS DE BALANCE).

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

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROYECTO DE INVERSIÓN (PI) MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA ONP	PROYECTO DE INVERSIÓN, CUYA EJECUCIÓN SERÍA FINANCIADA A TRAVÉS DE UNA OPERACIÓN DE ENDEUDAMIENTO EXTERNO. BUSCA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ONP EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LA OCTAVA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DS N° 354-2020EF, DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO UNIFICADO DE LAS NORMAS LEGALES QUE REGULAN EL SNP.

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	------------------	------	---------------------------------

1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL EXTERIOR	CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL EXTERIOR
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO - NICSP	CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL EXTERIOR

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

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONTRATO	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, PREVIA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONFORME EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PAC 2024
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROGRAMACIÓN	REALIZAR LA FASE DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS 2025-2027: FASE DE IDENTIFICACIÓN

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO 2024
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	PLAN DE ACCIÓN DE CULTURA ORGANIZACIONAL 2024
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN	APROBACIÓN DE LA MATRIZ PDP 2024
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CLIMA ORGANIZACIONAL	PLAN DE ACCIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL 2024

5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	BIENESTAR SOCIAL	APROBACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL POR EL PERIODO 2024
---	--	------------------	---

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

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MODIFICAR EL DISEÑO Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ONP PARA DESARROLLAR NUEVAS ESTRATEGIAS QUE BENEFICIEN A LA CIUDADANÍA A LA QUE SE DESTINAN LOS SERVICIOS PÚBLICOS.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN POR PROCESOS	PRODUCTO DE LA APROBACIÓN DEL NUEVO MAPA DE PROCESOS DE LA ONP, SE REQUIERE CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MODELADOS DE LOS PROCESOS
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CONTAR CON UN ÚNICO INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE COMPENDIE Y SISTEMATICE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA ONP, ACORDE A LA NORMATIVA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ANÁLISIS DE CALIDAD REGULATORIA.
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	NORMA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO EN LA ONP	CON LA APROBACIÓN DE LA NUEVA NORMA TÉCNICA N°001-2022-PCM-SGP: - SE RETOMÓ LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ETAPA III. EJECUCIÓN PARA EL SERVICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO Y SE COMUNICÓ EL ESTATUS DEL CRONOGRAMA MEDIANTE (INFORME N°131-2022-ONP/OIP DEL 29/12/22). - SE DA INICIO A LA NUEVA IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO PRIORIZADO POR LA PCM NORMA TÉCNICA (OFICIO N°D000382-2023-PCM-SG). ASIMISMO, CON OFICIO D00096-2024-PCM-SSCS, LA PCM DIO LA CONFORMIDAD AL CIERRE DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS FASES I Y II DE LA NORMA TÉCNICA

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

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	-------------------------------	------	---------------------------------

1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA ONP	DESIGNACIÓN DE PROCURADOR/A PÚBLICO/A DE LA ONP. LO QUE IMPLICA: A) ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN: SE ENCUENTRA EN TRÁMITE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA ONP, PARA INCLUIR A LA PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA ONP Y CON ELLO MODIFICAR EL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (CPE) Y EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS (MPP), PARA INCLUIR LAS PLAZAS DE PROCURADOR/A PÚBLICO/A DE LA ONP Y SUS ADJUNTOS, POSIBILITANDO SU CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN; B) REALIZACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PROCURADOR/A PÚBLICO/A DE LA ONP: EL CONCURSO LO REALIZA LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, ESTABLECIENDO EN LA DESIGNACIÓN DEL PROCURADOR/A EL PLAZO, MODO Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE LOS PROCESOS A LA PROCURADURÍA. ESTE PROCESO SE EFECTÚA UNA VEZ CULMINADA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA ONP	IMPLEMENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA ONP. LO QUE COMPRENDE: A) PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARGA PROCESAL A TRAVÉS DE LA REVISIÓN INTEGRAL DE LA MISMA; B) DESARROLLO DE PROPUESTA DE PLAN DE TRANSFERENCIA DE LOS PROCESOS DE LA ONP A LA PROCURADURÍA; C) EJECUCIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA, CON LA CONSECUENTE TRANSFERENCIA DE LOS PROCESOS DE LA ONP A LA PROCURADURÍA

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

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MEDIDAS DE CONTROL Y MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	REMITIR A LA CGR LOS PLANES DE ACCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

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

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	AGUA	28	0	25	3
2	ENERGIA ELECTRICA	176	0	175	1
3	SEGURIDAD	3	0	0	3
4	INTERNET	1	0	0	1
5	LIMPIEZA	2	0	0	2
6	TELEFONO	2	0	0	2

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	20	20
2	LIMPIEZA PÚBLICA	2	2
3	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA ONP	ONP	CON FECHA 14 DE JULIO DE 2023, SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO COLECTIVO 2023-2024
2	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA ONP	ONP	CON FECHA 5 DE FEBRERO DE 2024 SE DIO INICIO AL TRATO DIRECTO, A FIN DE ATENDER EL PLIEGO DE RECLAMOS 2025-2026 PRESENTADO POR EL SINATRONP, ACORDÁNDOSE REUNIONES SEMANALES A FIN DE EVALUAR TODOS LOS PUNTOS REFERIDOS A CONDICIONES LABORALES NO ECONÓMICAS.

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
----	-------------------------------	--------------------------	----------------	--------	-----------------------

1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA DE GESTIÓN DE CANALES	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA GESTIÓN DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DE LA ONP Y ORIENTAR EL DESARROLLO DE LA OMNICANALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA ONP QUE SE BRINDAN A LOS/LAS USUARIOS/AS.	EN ELABORACIÓN	CORREOS INTERNOS / CONVOCATORIAS DE REUNIONES DE REVISIÓN
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADENDA AL CONVENIO DE BENEFICIOS SUSCRITO ENTRE EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ Y LA ONP	PERMITE BRINDAR BENEFICIOS A LOS SERVIDORES DE ONP	EN PROCESO	MEMORANDO N° 000055-2024-ORI.RI-ONP
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MANUAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DETERIORO DE VALOR DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DEL PORTAFOLIO DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS	ELABORACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DEL DETERIORO DE VALOR DE LOS INSTRUMENTOS DEL PORTAFOLIO DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES.	EN PROCESO DE REVISIÓN	---
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000020-2023-GG-ONP
5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LAS CUENTAS POR COBRAR, COBRANZA DUDOSA Y BAJA EN CUENTAS DE LA DEUDA INCOBRABLE DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL Y DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000030-2023-GG-ONP
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE EL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000033-2023-GG-ONP
7	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0034-2023- GG-ONP
8	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA 2023	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 032-2023-ONP/JF
9	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2024-2026	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 080-2023-JF-ONP
10	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 137-2023-JF-ONP

11	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS, CERTIFICACIÓN DE FIRMAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS/LOS FEDATARIAS/OS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	ACTUALIZACIÓN	PUBLICADA / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 213-2022-ONP/GG
12	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES - RIS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	ACTUALIZAR LAS REGLAS EN LAS CUALES DEBE DESARROLLARSE LA ACTIVIDAD LABORAL DE LAS/LOS SERVIDORAS/OS CIVILES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	EN PROCESO DE REVISIÓN	---
13	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DE APORTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000085-2023-JF-ONP
14	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SEGUNDA ADENDA AL CONVENIO DE ESPECIAL ENTRE RENIEC Y ONP	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 10 DE MARZO DEL 2023
15	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE BENEFICIOS SUSCRITO ENTRE CENTRO VACACIONAL HUAMPANI Y LA ONP	PERMITIRÁ BRINDAR DESCUENTOS A TRABAJADORES DE ONP	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 24 DE MARZO DE 2023
16	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE ONP Y BANCO DE LA NACIÓN	PERMITIRÁ SUSCRIBIR CONVENIOS ESPECÍFICOS	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 09 DE MARZO DEL 2023
17	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO ENTRE BANBIF Y LA ONP	PERMITIRÁ APERTURA DE CUENTAS PARA PENSIONISTAS Y PAGAR PENSIONES	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 23 DE MAYO DE 2023
18	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN EN DEPÓSITOS A PLAZOS A TRAVÉS DE SUBASTAS DE RECURSOS DEL FCR	ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA REALIZAR DEPÓSITOS A PLAZOS A TRAVÉS DE SUBASTAS DE RECURSOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL MERCADO LOCAL E INTERNACIONAL A CARGO DEL FCR.	EN PROCESO DE ELABORACIÓN	---
19	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0009-2023-ONP/GG
20	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADENDA N° 01 AL CONVENIO ENTRE CRUZ DEL SUR Y ONP	BENEFICIOS A PENSIONISTAS Y TRABAJADORES	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 31 DE ENERO DEL 2023
21	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0175-2023- GG-ONP

22	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0057-2023- GG-ONP
23	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 179-2023-JF-ONP
24	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA PROHIBICIÓN DE SOLICITAR, RECIBIR O ACEPTAR REGALOS EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000249-2023-GG-ONP
25	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS, CERTIFICACIÓN DE FIRMAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS/LOS FEDATARIAS/OS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	ACTUALIZACIÓN	EN REVISIÓN	MEMORANDO CIRCULAR N° 00018-2024-OAD-ONP
26	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON IRTP	PERMITIRÁ REALIZAR DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE ONP	EN PROCESO	OFICIO N° 000412-2023-GG-ONP
27	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADENDA AL CONVENIO DE BENEFICIOS SUSCRITO LA MUNICIPALIDAD DE JAÉN Y LA ONP	PERMITIRÁ ACTUALIZAR LOS COORDINADORES OPERATIVOS DEL CONVENIO	EN PROCESO	OFICIO N° 000525-2024-GG-ONP
28	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ATU	PERMITIRÁ REALIZAR DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE ONP	EN PROCESO	OFICIO N° 000003-2024-GG-ONP
29	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADENDA AL CONVENIO DE BENEFICIOS SUSCRITO LA MUNICIPALIDAD DE SULLANA Y LA ONP	PERMITIRÁ ACTUALIZAR LOS COORDINADORES OPERATIVOS DEL CONVENIO	EN PROCESO	OFICIO N° 000524-2024-GG-ONP
30	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE RENIEC Y ONP	PERMITIRÁ EL ACCESO AL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD QUE DA SOPORTE A LOS PROCESOS OPERATIVOS PARA EL PAGO DE PENSIONES	EN PROCESO	MEMORANDO N° 000406-2024-ORI-ONP
31	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO CON PCM	PERMITE LA CONTINUIDAD DE ONP EN LOS MACS Y MAC EXPRESS	POR INICIARSE	---
32	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO COLABORACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE EL BANBIF Y LA ONP	PRÉSTAMOS PARA PENSIONISTAS MEDIANTE DESCUENTO POR PLANILLA	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2022

33	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON MIGRACIONES	PERMITIRÁ AMPLIAR LOS CAMPOS DE INFORMACIÓN QUE BRINDA MIGRACIONES EN EL MARCO DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	EN PROCESO	MEMORANDO N° 000338-2023-ORI.RI-ONP
34	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	INSTRUCTIVO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE MANDATOS JURISDICCIONALES	ELABORAR UN INSTRUCTIVO QUE ESTABLEZCA LAS PAUTAS A SEGUIR PARA LA ATENCIÓN DE LOS MANDATOS EMITIDOS POR ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN LOS PROCESOS EN LOS QUE ES PARTE	EN PROCESO DE REVISIÓN	---
35	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO POR EL/LA POSTOR/A GANADOR/A DE LA BUENA PRO	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000039-2023-GG-ONP
36	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000042-2023-GG-ONP
37	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2023-2026	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 111-2023-JF-ONP
38	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MANUAL SOBRE LA NOTIFICACIÓN VÍA CASILLA ELECTRÓNICA VOLUNTARIA EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 599-2022-ONP/GG
39	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO APLICABLE A LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	ACTUALIZAR LA REGULACIÓN RELACIONADA CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES QUE LABORAN EN LA ONP	EN PROCESO DE REVISIÓN	---
40	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A EL/LA DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000018-2024-GG-ONP

41	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PREVISIONALES Y/O DOCUMENTOS EN MATERIA PREVISIONAL POR PARTE DE ENTIDADES EXTERNAS	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000321-2023-GG-ONP
42	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DEL PLIEGO 095: OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000182-2023-JF-ONP
43	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 000016-2024-OAD-ONP
44	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0299-2023-GG-ONP
45	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2025-2027	APROBAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2025-2027	EN PROCESO	-
46	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 2023-2025	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 145-2023-JF-ONP
47	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 150-2023-JF-ONP
48	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 152-2023-JF-ONP
49	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE CULTURA ORGANIZACIONAL 2024	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0023-2024-GG-ONP
50	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL USO DE LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE AL CENTRO DE LABORES EN LA ONP	APROBACIÓN	EN PROCESO DE REVISIÓN	---
51	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	INSTRUCTIVO SOBRE LA VERIFICACIÓN DE CONTRIBUCIONES DE PENSIONISTAS A ESSALUD	ACTUALIZAR EL INSTRUCTIVO EN EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ACCIONES A SEGUIR PARA SUSTENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SALUD	EN PROCESO DE REVISIÓN	---

52	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 2023	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 027-2023-ONP/JF
53	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	INSTRUCTIVO SOBRE LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000055-2023-GG-ONP
54	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MANUAL SOBRE LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000211-2023-GG-ONP
55	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	INSTRUCTIVO SOBRE LA ATENCIÓN DE ACCESOS A RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000182-2023-GG-ONP
56	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	ELABORACIÓN DE LA DIRECTIVA PARA REGULAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PÚBLICOS ASIGNADOS A LA ONP, LA CUSTODIA DE FONDOS Y VALORES Y LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	EN PROCESO DE REVISIÓN	---
57	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MAPA DE PROCESOS	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 175-2023-JF-ONP
58	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 001-2024-JF-ONP
59	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y LA ONP	BENEFICIOS PARA ADULTOS MAYORES	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 26 DE JULIO DE 2023
60	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA EMPRESA - SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE SAC Y LA ONP	EVALUACIONES MÉDICAS PARA EL SCTR	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 31 DE AGOSTO DEL 2023
61	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADENDA AL CONVENIO DE BENEFICIOS SUSCRITO LA MUNICIPALIDAD DE POMALCA Y LA ONP	PERMITIRÁ ACTUALIZAR LOS COORDINADORES OPERATIVOS DEL CONVENIO	EN PROCESO	OFICIO N° 000523-2024-GG-ONP

62	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA ORGANIZACIÓN IBEROAMERICANA DE SALUD OCUPACIONAL SAC Y LA ONP	EVALUACIONES MÉDICAS PARA EL SCTR	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 21 DE JULIO DE 2023
63	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	TERCERA ADENDA AL CONVENIO ESPECIAL DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ENTRE RENIEC Y ONP	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	EN EJECUCIÓN	SUSCRITO EL 30 DE ENERO DEL 2023
64	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 601-2022-ONP/GG
65	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA PREVENCIÓN, REPORTE Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 617-2022-ONP/GG
66	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE EL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN DEL DEVENGADO Y PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000021-2023-GG-ONP
67	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL Y SU RESPECTIVA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000047-2023-GG-ONP
68	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACIÓN, RECUPERO Y BAJA EN CUENTAS DE PAGOS INDEBIDOS Y PAGOS EN EXCESO DE PENSIONES	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000051-2023-GG-ONP
69	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA CALIFICACIÓN DE PRESTACIONES PREVISIONALES DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000041-2023-JF-ONP

70	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MANUAL SOBRE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000095-2023-GG-ONP
71	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000117-2023-GG-ONP
72	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MANUAL SOBRE LA ATENCIÓN DE COPIA DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES PREVISIONALES REQUERIDOS POR LOS/LAS ADMINISTRADOS/AS Y ENTIDADES	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000129-2023-GG-ONP
73	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000148-2023-JF-ONP
74	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE AMACHAQ - DEFENSORÍA DE LA/DEL ASEGURADA/O EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACIÓN	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE JEFATURAL N° 000170-2023-JF-ONP
75	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE JEFATURAL N° 000202-2022-ONP/JF
76	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2026	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 074-2023-JF-ONP
77	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2023	APROBACIÓN	PUBLICADO /EN EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0075-2023- GG-ONP

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

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

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2023	2-2024
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO	0-0	0-0

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO

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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.TRANSPARENCIA.GOB.PE/ENLACES/PTE_TRANSPARENCIA_ENLACES.ASPX?ID_ENTIDAD=82&ID_TEMA=1&VER=	30/06/2021
2	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE COPIA DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES PREVISIONALES REQUERIDOS POR LAS/LOS ADMINISTRADAS/OS Y ENTIDADES	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.TRANSPARENCIA.GOB.PE/ENLACES/PTE_TRANSPARENCIA_ENLACES.ASPX?ID_ENTIDAD=82&ID_TEMA=1&VER=	28/06/2023
3	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://WWW.TRANSPARENCIA.GOB.PE/ENLACES/PTE_TRANSPARENCIA_ENLACES.ASPX?ID_ENTIDAD=82&ID_TEMA=1&VER=	07/03/2023
4	DIRECTIVA SOBRE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS, CERTIFICACIÓN DE FIRMAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS FEDATARIOS/AS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://WWW.TRANSPARENCIA.GOB.PE/ENLACES/PTE_TRANSPARENCIA_ENLACES.ASPX?ID_ENTIDAD=82&ID_TEMA=1&VER=	25/03/2022
5	DIRECTIVA SOBRE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.TRANSPARENCIA.GOB.PE/ENLACES/PTE_TRANSPARENCIA_ENLACES.ASPX?ID_ENTIDAD=82&ID_TEMA=1&VER=	28/05/2021

6	DIRECTIVA SOBRE LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.TRASPARENCIA.GOB.PE/ENLACES/PTE_TRANSAPARENCIA_ENLACES.ASPX?ID_ENTIDAD=82&ID_TEMA=1&VER=	21/09/2021
---	---	---------------------	---	------------

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

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

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

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

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 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

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

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 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)



SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

A. DATOS DE LA ENTIDAD (Pliego) :
Nombre del Pliego : OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre titular : MIRTHA AGUSTINA RAZURI ALPISTE
Cargo : JEFE (e)
Periodo en el cargo : Del 11/12/2022 al 13/02/2024
Fecha de corte : Del 11/12/2022 al 13/02/2024
Sector (gob Nacional) / Pliego Central que realiza la :
transferencia(gob Regional y Local)

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	Lima Norte (Independencia)	S/N	31/01/2024	Cancelado
2	Agua	Lima Sur (Miraflores)	6458424-6	13/01/2024	Cancelado
3	Agua	Lima Centro Este (San Juan de Lurigancho)	4220003-0	22/01/2024	Cancelado
4	Agua	Lima Sur Oeste - San Juan de Miraflores	2632878-1	13/01/2024	Cancelado
5	Agua	Lima Centro (Lima Cercado)	5455260-9	13/01/2024	Cancelado
6	Agua	Lima Centro (Lima Cercado)	3024502-1	13/01/2024	Pendiente
7	Agua	Playa 12 de Agosto	3179490-2	8/02/2024	Cancelado
8	Agua	Centro Civico	3194493-7	27/01/2024	Cancelado
9	Agua	Arequipa	0207209	5/03/2024	Cancelado
10	Agua	Ica	01150809 -	18/02/2024	Cancelado
11	Agua	JUNIN	1029290	28/02/2024	Cancelado
12	Agua	Lambayeque	06827549	13/02/2024	Cancelado
13	Agua	La Libertad	09060704200	13/02/2024	Cancelado
14	Agua	La Libertad	09060704112	13/02/2024	Cancelado
15	Agua	Piura	10020163	17/02/2024	Cancelado
16	Agua	HUAURA	9267	18/02/2024	Pendiente
17	Agua	Cusco	1265910	18/02/2024	Cancelado
18	Agua	Loreto	410346	10/02/2024	Cancelado
19	Agua	San Martin	30351	28/02/2024	Cancelado
20	Agua	Caja	515778	28/02/2024	Cancelado
21	Agua	Amazonas	1007021	27/02/2024	Cancelado
22	Agua	Huancavelica	6103	28/02/2024	Cancelado
23	Agua	Puno	10049100	20/02/2024	Cancelado
24	Agua	Huanuco	1027876	15/02/2024	Cancelado
25	Agua	Pasco	2101040089	31/01/2024	Cancelado
26	Agua	Ayacucho	70014734	10/02/2024	Cancelado
27	Agua	Ayacucho	70011430	10/02/2024	Cancelado
28	Agua	Ancash (Chimbote)	16779	18/01/2024	Pendiente
29	Energia Electrica	Playa 12 de Agosto	390308	15/02/2024	Cancelado
30	Energia Electrica	Lima Norte (Independencia)	1710303	28/02/2024	Cancelado
31	Energia Electrica	Lima Sur (Miraflores)	1723982	18/02/2024	Cancelado

32	Energia Eléctrica	Lima Centro Este (San Juan de Lurigancho)	1890354	15/02/2024	Cancelado
33	Energia Eléctrica	Casa del Pensionista SJL (ASCENSOR)	2935623	23/02/2024	Cancelado
34	Energia Eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1422999	17/02/2024	Cancelado
35	Energia Eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1802699	26/02/2024	Cancelado
36	Energia Eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1802698	26/02/2024	Cancelado
37	Energia Eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1802700	26/02/2024	Cancelado
38	Energia Eléctrica	Lima Centro (Cercado)	1264050	16/02/2024	Cancelado
39	Energia Eléctrica	Lima Centro (Cercado)	1270880	16/02/2024	Cancelado
40	Energia Eléctrica	Arequipa	8047	20/02/2024	Cancelado
41	Energia Eléctrica	Ica	101011020	20/02/2024	Cancelado
42	Energia Eléctrica	Junín	76630121	18/02/2024	Cancelado
43	Energia Eléctrica	La Libertad	46048436	21/02/2024	Cancelado
44	Energia Eléctrica	Piura	5007597	20/01/2024	Cancelado
45	Energia Eléctrica	Piura	5007588	20/01/2024	Cancelado
46	Energia Eléctrica	Huaura	2975588	1/03/2024	Cancelado
47	Energia Eléctrica	Cusco	10090560	16/02/2024	Cancelado
48	Energia Eléctrica	Loreto	100223248	18/02/2024	Cancelado
49	Energia Eléctrica	San Martín	200268078	18/02/2024	Cancelado
50	Energia Eléctrica	San Martín	200016170	18/02/2024	Cancelado
51	Energia Eléctrica	Cajamarca	60948551	17/02/2024	Cancelado
52	Energia Eléctrica	Amazonas	32398684	19/12/2024	Cancelado
53	Energia Eléctrica	Huancavelica	77260043	11/02/2024	Cancelado
54	Energia Eléctrica	Puno	10013109	21/02/2024	Cancelado
55	Energia Eléctrica	Huanuco	75572660	12/12/2024	Cancelado
56	Energia Eléctrica	Apurímac	1000068363	2/03/2024	Cancelado
57	Energia Eléctrica	Apurímac	1000068364	2/03/2024	Cancelado
58	Energia Eléctrica	Pasco	79678450	13/02/2024	Cancelado
59	Energia Eléctrica	Ucayali	995311	21/02/2024	Cancelado
60	Energia Eléctrica	Ayacucho	77020842	12/02/2024	Cancelado
61	Energia Eléctrica	Ayacucho	76931386	12/02/2024	Cancelado
62	Energia Eléctrica	Made de Dios	200052853	18/02/2024	Cancelado
63	Energia Eléctrica	Ancash (Chimbote)	48747015	23/01/2024	Pendiente
64	Energia Eléctrica	Sede Central	630814	25/01/2024	Cancelado
65	Energia Eléctrica	Sede Central	630762	25/01/2024	Cancelado
66	Energia Eléctrica	Sede Central	689549	25/01/2024	Cancelado
67	Energia Eléctrica	Sede Central	689550	25/01/2024	Cancelado
68	Energia Eléctrica	Sede Central	689547	25/01/2024	Cancelado
69	Energia Eléctrica	Sede Central	689548	25/01/2024	Cancelado
70	Energia Eléctrica	Sede Central	630737	25/01/2024	Cancelado
71	Energia Eléctrica	Sede Central	630738	25/01/2024	Cancelado
72	Energia Eléctrica	Sede Central	630739	25/01/2024	Cancelado
73	Energia Eléctrica	Sede Central	630740	25/01/2024	Cancelado
74	Energia Eléctrica	Sede Central	630741	25/01/2024	Cancelado
75	Energia Eléctrica	Sede Central	630742	25/01/2024	Cancelado
76	Energia Eléctrica	Sede Central	630743	25/01/2024	Cancelado
77	Energia Eléctrica	Sede Central	630744	25/01/2024	Cancelado
78	Energia Eléctrica	Sede Central	630745	25/01/2024	Cancelado
79	Energia Eléctrica	Sede Central	630746	25/01/2024	Cancelado
80	Energia Eléctrica	Sede Central	630747	25/01/2024	Cancelado
81	Energia Eléctrica	Sede Central	630748	25/01/2024	Cancelado
82	Energia Eléctrica	Sede Central	630749	25/01/2024	Cancelado
83	Energia Eléctrica	Sede Central	630750	25/01/2024	Cancelado
84	Energia Eléctrica	Sede Central	630751	25/01/2024	Cancelado
85	Energia Eléctrica	Sede Central	630752	25/01/2024	Cancelado
86	Energia Eléctrica	Sede Central	630753	25/01/2024	Cancelado
87	Energia Eléctrica	Sede Central	630754	25/01/2024	Cancelado
88	Energia Eléctrica	Sede Central	630755	25/01/2024	Cancelado
89	Energia Eléctrica	Sede Central	630756	25/01/2024	Cancelado
90	Energia Eléctrica	Sede Central	630757	25/01/2024	Cancelado
91	Energia Eléctrica	Sede Central	630758	25/01/2024	Cancelado

154	Energia Eléctrica	Sede Central	630729	25/01/2024	Cancelado
155	Energia Eléctrica	Sede Central	630730	25/01/2024	Cancelado
156	Energia Eléctrica	Sede Central	630731	25/01/2024	Cancelado
157	Energia Eléctrica	Sede Central	630732	25/01/2024	Cancelado
158	Energia Eléctrica	Sede Central	630733	25/01/2024	Cancelado
159	Energia Eléctrica	Sede Central	630734	25/01/2024	Cancelado
160	Energia Eléctrica	Sede Central	630735	25/01/2024	Cancelado
161	Energia Eléctrica	Sede Central	630736	25/01/2024	Cancelado
162	Energia Eléctrica	Sede Central	469958	25/01/2024	Cancelado
163	Energia Eléctrica	Sede Central	469956	25/01/2024	Cancelado
164	Energia Eléctrica	Sede Central	469957	25/01/2024	Cancelado
165	Energia Eléctrica	Sede Central	469949	25/01/2024	Cancelado
166	Energia Eléctrica	Sede Central	469950	25/01/2024	Cancelado
167	Energia Eléctrica	Sede Central	469952	25/01/2024	Cancelado
168	Energia Eléctrica	Sede Central	469955	25/01/2024	Cancelado
169	Energia Eléctrica	Sede Central	469954	25/01/2024	Cancelado
170	Energia Eléctrica	Sede Central	469892	25/01/2024	Cancelado
171	Energia Eléctrica	Sede Central	469893	25/01/2024	Cancelado
172	Energia Eléctrica	Sede Central	469897	25/01/2024	Cancelado
173	Energia Eléctrica	Sede Central	469894	25/01/2024	Cancelado
174	Energia Eléctrica	Sede Central	469898	25/01/2024	Cancelado
175	Energia Eléctrica	Sede Central	469895	25/01/2024	Cancelado
176	Energia Eléctrica	Sede Central	469899	25/01/2024	Cancelado
177	Energia Eléctrica	Sede Central	630811	25/01/2024	Cancelado
178	Energia Eléctrica	Sede Central	469896	25/01/2024	Cancelado
179	Energia Eléctrica	Sede Central	469900	25/01/2024	Cancelado
180	Energia Eléctrica	Sede Central	469901	25/01/2024	Cancelado
181	Energia Eléctrica	Sede Central	630810	25/01/2024	Cancelado
182	Energia Eléctrica	Sede Central	1482156	25/01/2024	Cancelado
183	Energia Eléctrica	Sede Central - Maximetros	1491982	17/02/2024	Cancelado
184	Energia Eléctrica	Sede Central - Maximetros	469953	17/02/2024	Cancelado
185	Energia Eléctrica	Sede Central - Maximetros	469951	17/02/2024	Cancelado
186	Energia Eléctrica	Sede Central - Maximetros	2139447	17/02/2024	Cancelado
187	Energia Eléctrica	Sede Central - Maximetros	2139461	17/02/2024	Cancelado
188	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974550	12/02/2024	Cancelado
189	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974569	12/02/2024	Cancelado
190	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974578	12/02/2024	Cancelado
191	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974587	12/02/2024	Cancelado
192	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974596	12/02/2024	Cancelado
193	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974602	12/02/2024	Cancelado
194	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974611	12/02/2024	Cancelado
195	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974620	12/02/2024	Cancelado
196	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974630	12/02/2024	Cancelado
197	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974649	12/02/2024	Cancelado
198	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974658	12/02/2024	Cancelado
199	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974667	12/02/2024	Cancelado
200	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974676	12/02/2024	Cancelado
201	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974685	12/02/2024	Cancelado
202	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974710	12/02/2024	Cancelado
203	Energia Eléctrica	Lambayeque	38776238	12/02/2024	Cancelado
204	Energia Eléctrica	Lambayeque	25974700	12/02/2024	Cancelado
205	Limpieza	Lima	No corresponde	20/09/2026	No corresponde
206	Limpieza	Provincias	No corresponde	31/07/2026	No corresponde
207	Seguridad	Lima	No corresponde	13/07/2024	No corresponde
208	Seguridad	Provincias	No corresponde	1/06/2026	No corresponde
209	Seguridad	FCR	No corresponde	12/05/2024	No corresponde
210	Internet	ONP (A nivel nacional)	No corresponde	10/03/2026	No corresponde
211	Telefonía móvil	ONP (A nivel nacional)	No corresponde	11/09/2025	No corresponde
212	Telefonía fija	Sede Central ONP	No corresponde	6/12/2024	No corresponde

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:	MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
DNI:	40293748



Firmado digitalmente por LEON
NIETO Pedro Humberto FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20.02.2024 18:24:21 -05:00



SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS

A. DATOS DE LA ENTIDAD (Pliego) : -
Nombre del Pliego : OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre titular : MIRTHA AGUSTINA RAZURI ALPISTE
Cargo : JEFE (e)
Periodo en el cargo : Del 11/12/2022 al 13/02/2024
Fecha de corte : Del 11/12/2022 al 13/02/2024
Sector (gob Nacional) / Pliego Central que realiza la transferencia(gob Regional y Local) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	CENTRO COMERCIAL PLAZA NORTE	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
2	Agua	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
3	Agua	SEDAPAR S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
4	Agua	EPS EMAPICA S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
5	Agua	SEDAM HUANCAYO S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
6	Agua	EPSEL S. A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
7	Agua	SEDALIB S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
8	Agua	ENTIDAD PREST.DE SS.DE SANEAM. GRAU S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
9	Agua	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	Indeterminado
10	Agua	EPS. SEDACUSCO S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
11	Agua	EPS. SEDALORETO S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
12	Agua	EMP. MUNIC. DE A. P. Y A. SAN MARTIN S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
13	Agua	E.P.S. SEDACAJ S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
14	Agua	EMUSAP SA.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
15	Agua	EMAPA - HVCA. S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
16	Agua	EMP.MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO PUNO S A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
17	Agua	EPS SEDA HUANUCO S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
18	Agua	EMAPA PASCO S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
19	Agua	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
20	Agua	EPS SEDACHIMBOTE S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
21	Limpieza Pública	CONSORCIO LIMPIEZA AMERICANA & ASOCIADOS	Servicio de Limpieza en las instalaciones de la ONP y los inmuebles desocupados de propiedad del FCR	-	20/09/2026

22	Limpieza Pública	NEGOCIOS DE LIMPIEZA Y AFINES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA – NEGLIAF SRL.	Servicio de limpieza en los centros de atención de la onp a nivel regional y departamental y servicios especializados de fumigación y desratización en los inmuebles desocupados del FCR	-	31/07/2026
23	Gestión de Residuos Sólidos	TECNOLOGÍAS ECOLÓGICAS PRISMA S.A.C.	Servicio de transporte y eliminación de residuos orgánicos generados en la sede central de la ONP	-	28/06/2023

NA (1) No aplica, inmuebles alquilados

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:

MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE

DNI:

40293748



Firmado digitalmente por LEON
 NIETO Pedro Humberto FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.02.2024 18:25:21 -05:00



SECCIÓN V
 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 ANEXO N°2.1

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
 (Para los 3 niveles de Gobierno)

Nombre del Pliego : Oficina de Normalización Previsional
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima, Lima, Lima
 Nombre titular : MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
 Cargo : JEFE (e)
 Período en el cargo : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Fecha de corte : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Sector (gob Nacional) / Pliego Central que realiza la transferencia (gob Regional y Local) : 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 Gerencia General N° 095-2021-ONP/GG que aprueba la implementación del SIA de la ONP y la N° Directiva N°007-2021-ONP/GG "Directiva sobre el Sistema Institucional de Archivos de la Oficina de Normalización Previsional"	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	No se tiene una Unidad Orgánica incluida en el ROF, sin embargo, con Resolución de Gerencia General N° 007-2021-GG/ONP, de fecha 19 de enero de 2021 se conforma la Unidad Funcional de Gestión Documentaria (UFGD) al interior de la Oficina de Administración de la ONP la cual tiene como función gestionar los archivos de la entidad	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Resolución Jefatural N° 207-2022-ONP/JF de fecha 29 de diciembre de 2022 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la 2023 ONP. Resolución Jefatural N° 176-2023-ONP/JF de fecha 15 de diciembre de 2023 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la 2024ONP.	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° 012-2024-ONP/JF de fecha 30 de enero de 2024	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	No se han propuesto documentos para declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	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.	Memorando N°000304-2024-OAD.GD-ONP	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.	Memorando circular N° 000453 -2023-ONP/OAD .GD-ONP, Memorando circular N° 000611-2023-ONP/OAD.GD-ONP y Memorando circular N° 000841-2023-ONP/OAD .GD-ONP, Memorando N°001833-2023-OAD.GD-ONP, Memorando N°003029-2023-OAD.GD , Memorando Circular N°000111-2023-OAD-ONP, Memorando Circular N°000183-2023-OAD-ONP	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)	No se tiene el CCF de ONP aprobado, sin embargo, se ha sesionado con el CED para revisión de las propuestas	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)	No se tiene el Programa de Descripción Archivística de ONP aprobado, sin embargo, se incluyó en el PATA 2023 y se continuará en el 2024	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	Resolución Jefatural N° 000021-2023-ONP/JF, que conforma el Comité Evaluador de Documentos de la ONP	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	No se tiene el PCDA de ONP aprobado, sin embargo, se ha sesionado con el CED para revisión de las propuestas	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Resolución Jefatural N° 207-2022-ONP/JF de fecha 29 de diciembre de 2022 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la 2023 ONP Resolución Jefatural N° 176-2023-ONP/JF de fecha 15 de diciembre de 2023 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la 2024ONP	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	Resolución Jefatural N° 207-2022-ONP/JF de fecha 29 de diciembre de 2022 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la 2023 ONP Resolución Jefatural N° 176-2023-ONP/JF de fecha 15 de diciembre de 2023 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la 2024ONP	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	Oficio N° 000061-2024-GG-ONP y Oficio N° 000061-2024-GG-ONP	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	Memorando N°001841-2023-OAD.GD-ONP y Memorando N°002149-2023-OAD	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	Reporte de los servicios archivísticos-Archivo central ONP	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA

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

Base Legal:

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

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

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:	MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
DNI:	40293748



Firmado digitalmente por
HINOJOSA ROJAS Giovanna
Raquel FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.02.2024 14:50:36 -05:00



Firmado digitalmente por LEON
NIETO Pedro Humberto FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.02.2024 17:24:56 -05:00



SECCIÓN V
 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 ANEXO N°2.2

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DEL ARCHIVO REGIONAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
 (Sólo para Gobiernos Regionales)

Nombre del Pliego : Oficina de Normalización Previsional
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima, Lima, Lima
 Nombre titular : MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
 Cargo : JEFE (e)
 Periodo en el cargo : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Fecha de corte : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Sector (gob Nacional) / Pliego Central que realiza : ECONOMÍA Y FINANZAS
 la transferencia(gob Regional y Local)

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS - ARCHIVO REGIONAL			
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	Constitución del Archivo Regional como organismo descentralizado con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	(resolución que aprueba y la parte pertinente del ROF)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
2	Informe Técnico de Consolidado de Actividades Programadas y Ejecutadas -ITCAPE al Archivo General de la Nación	(oficio de ITCAPE presentado al AGN)	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Propuestas de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	(oficio de propuesta o resolución de declaratoria)	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
4	Inclusión de sus documentos históricos en el Registro Peruano de Memoria del Mundo - UNESCO	(certificado de registro UNESCO)	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
5	Asesorías y/o supervisiones a las entidades públicas	(documento de programación de asesorías y/o supervisiones)	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la contratación de personal para las actividades archivísticas ante la necesidad de personal	(documento de la solicitud de personal)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
7	Gestión para contar con el presupuesto para la actividades archivísticas anuales	(documento de la solicitud de presupuesto)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
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 de los Fondos documentales que custodia	(cuadro de clasificación de fondos)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Formulación de inventarios, guías o catálogos de los fondos documentales que custodia	(reporte de los inventarios, guías o catálogos realizados)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación de la Comisión Técnica Regional de Archivos	(resolución de conformación de la comisión técnica regional de archivos)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
11	Acopio de las transferencias de documentos de entidades (notarial, entidades públicas u otras)	(reporte de transferencia de documentos)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
12	Autorización para la eliminación de documentos de las entidades públicas	(reporte de eliminación de documentos)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
13	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	(certificado de Defensa Civil del local o inmueble donde funciona el Archivo Regional)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
14	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección, restauración y preservación de los documentos.	(documentos para adquisición de equipos, mobiliarios y materiales)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
15	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	(reporte de los servicios archivísticos brindados)	Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE
 Base legal: Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.
 Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

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

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
Corresponde a Gobierno Regional	

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:	MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
DNI:	40293748





SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PARA GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL

Nombre del Pliego : Oficina de Normalización Previsional
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima, Lima, Lima
 Nombre titular : MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
 Cargo : JEFE (e)
 Período en el cargo : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Fecha de corte : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Sector (gob Nacional) / Pliego Central : ECONOMÍA Y FINANZAS
 que realiza la transferencia (gob Regional y Local)

NIVEL DE ARCHIVO (*)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (**)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)	Archivo Central del la Oficina de Normalización Previsional
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	Av. Bolivia 109 (Centro Cívico) Jr. Callao 329 Calle Los Fresnos Mz. "G" Lt. 02 y 03, urbanización Huertos de Villena – Pachacamac (Tercerizado)

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, Folders, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
	ADMINISTRACION	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	2003	2018		
		AUDITORIA	1996	2014		
		CORRESPONDENCIA	1992	2020		
		DOCUMENTOS NORMATIVOS	1997	2018		
		DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO	2000	2020		
		PRESUPUESTO	2000	2012		
		REPORTES DE MESA DE PARTES	2010	2013		
		CONSTANCIAS Y CERTIFICACION	2013	2020		
		GESTION ADMINISTRATIVA	2017	2019		
		RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	2019	2019		
	ADMINISTRACION DE PLATAFORMA Y REDES	BASE DE DATOS DE PENSIONISTAS	2005	2009		
		CORRESPONDENCIA	2005	2008		
		PARTES DE REQUERIMIENTOS	2004	2006		
		PASES DE PRODUCCION	2005	2006		
		PROYECTOS TECNOLOGICOS	2005	2006		
		REGISTRO DE PENSIONISTAS	2004	2009		
	ASESORIA JURIDICA	SUPERVISION DE SERVICIOS	1997	2008		
		AUDITORIAS Y CONTROL INTERNO	1999	2000		
		CONTRATOS CON ASESORES LEGALES EXTERNOS	1994	2008		
		CORRESPONDENCIA	1993	2015		
		IPSS	1972	1997		
	ASUNTOS PROCESALES	LIQUIDACIONES	1995	2011		
		SUPERVISION DE SERVICIOS	1996	2015		
		CARTA DE ENCARGATURA	2013	2016		
		CORRESPONDENCIA	1991	2016		
		FALSOS EXPEDIENTES	1900	2009		
		INFORMES	2004	2014		
	BONOS	NOTIFICACIONES	2003	2014		
		SUPERVISION DE SERVICIOS	2004	2015		
		CORRESPONDENCIA	1992	2010		
		DOCUMENTACION DE BONOS DE RECONOCIMIENTO	1996	2006		
		PORTE DE REQUERIMIENTOS (PRS)	2001	2005		
		SUPERVISION DE SERVICIOS	1996	2009		
		ACTAS DE CONCILIACION	2002	2012		
		ANALISIS DE CUENTAS	2011	2011		
		COMPROBANTES DE PAGO	2010	2014		
		COMPROBANTES DIARIOS	1995	2015		
	CONTABILIDAD	CONCILIACIONES	1997	2015		
		CONTABILIDAD FCR	1998	2018		
		CONVENIO DEVOLUCION	1995	2010		
		CONVENIO DEVOLUCION SUNAT	2011	2012		
		CORRESPONDENCIA	1996	2015		
		DECLARACION JURADA DE TRABAJADORES	1994	2003		
		DOCUMENTOS DE SUSTENTO CONTABLE	1993	2015		
		ESTADOS BANCARIOS	1993	2012		
		ESTADOS FINANCIEROS	2011	2014		
		FACTURAS DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	1998	2009		
		FCR ESTADOS FINANCIEROS	1998	2014		
		FCR LIBROS CONTABLES	1998	2006		
		ONP ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	1993	2008		
		ONP LIBROS CONTABLES	1995	2006		
		PDT-PLAME	2012	2014		
		PROVISIONES	1996	2015		
		RENDICION DE GASTOS OPERATIVOS	2011	2012		
		SUSTENTO DE OPERACIONES DE PAGO	1994	2015		
	DEPARTAMENTALES	CORRESPONDENCIA	1995	2009		
		FICHAS DE DATOS DE PENSIONISTAS	1999	2003		
		IPSS	1971	2003		
		SUPERVISION DE SERVICIOS	1986	2009		
	DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS	SUPERVISION DE SERVICIOS	1997	2008		
		ACTAS	2003	2005		
		CORRESPONDENCIA	2003	2008		
		DOCUMENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	2003	2006		
		PARTES DE REQUERIMIENTOS	2004	2006		
		PASES DE PRODUCCION	2005	2006		
	PROYECTOS TECNOLOGICOS	2005	2007			
	SUPERVISION DE SERVICIOS	2001	2009			

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
(ONP)

	CAPACITACIONES	2003	2009
DESARROLLO PROFESIONAL	PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL	1994	2011
DIRECCION DE PRESTACIONES	CORRESPONDENCIA	2008	2011
	CORRESPONDENCIA	1995	2009
DIRECCION DE PRODUCCION	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	2003	2006
	RESOLUCIONES	1999	2007
	SUPERVISION DE SERVICIOS	2000	2010
ESTUDIOS ECONOMICOS	GESTION DE ESTADISTICAS	2004	2007
	CARTAS DE LIBRE DESAFILIACION	2008	2016
	CEDULAS DE NOTIFICACION	1993	2005
	CONSTANCIAS DE AFILIACION	2013	2014
	CONTROL DE DEUDAS	1995	2011
	CORRESPONDENCIA	1995	2012
	DECLARACIONES	2008	2011
	DEVOLUCION DE ABONOS	2002	2003
	DOCUMENTACION REGISTRO 20530	1995	1995
	DOCUMENTOS DE EMPRESAS	1999	2002
	ESSALUD	1998	2009
	EXPEDIENTES DE AFILIADOS	1998	2010
	FACTURAS SCTR	1999	2011
	HQJAS DE LIQUIDACION	2002	2007
	INFORME REFERENCIAL AZUCARERA	1996	1999
	IPSS	1993	2002
	OTORGAMIENTO DE PENSIONES	1995	1995
	PENSIONISTAS	1998	2009
	POLIZAS DE SEGURO	1999	2011
	RESOLUCIONES	2000	2008
	SCTR - ASESORIA LEGAL	1999	2000
	SCTR - CONCILIACION DE ABONOS	2001	2006
	SCTR - COTIZACIONES	2002	2002
	SCTR - MOVIMIENTO DE CUENTAS	2003	2006
	SCTR - POLIZAS	1995	2007
	SCTR PLANILLAS	2000	2007
	SCTR REASEGUROS	2002	2006
	SECRETARIA TECNICA DU-037	2016	2019
	SOLICITUDES DE PENSION	2001	2008
	SUPERVISION DE PROYECTOS	2000	2011
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1996	2015
	COMISIONES MEDICAS	2001	2007
	CORRESPONDENCIA	1983	2014
	PENSIONES	1995	1997
	REGISTRO 20530	1995	2008
	RESOLUCIONES	1997	2009
	SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	2001	2005
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1996	2010
	EXPEDIENTES DE PENSIONAMIENTO	1972	2021
	BONOS DE RECONOCIMIENTO	2002	2021
	CONCILIACIONES DE ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA	2000	2008
	CONTROL DE MOVILIDAD	2006	2008
	CONTROL PATRIMONIAL	2001	2007
	CONVENIO	1995	1997
	CORRESPONDENCIA	1994	2009
	EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES	1998	2008
	INVENTARIO ANUAL VALORIZADO	2001	2010
	ORDENES DE TRABAJO- MANTENIMIENTO	2002	2008
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	1999	2008
	PROGRAMACION DE PRESUPUESTO	2003	2007
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1995	2010
	CORRESPONDENCIA	1995	2009
	DOCUMENTACION DE APOYO ADMINISTRATIVO	2003	2008
	DOCUMENTACION DE AUDITORIA	1996	2008
	ESTADOS FINANCIEROS	1999	2008
	PAPELES DE TRABAJO	2009	2009
	CONSTANCIAS DE BONOS	1997	2007
	CORRESPONDENCIA	2004	2017
	KITS DE REZAGADOS EXTERNO	2008	2016
	PODERES INTERNO Y EXTERNO	2005	2016
	REPORTE DE EMISION BALANCE (EXT)	1969	2018
	REPORTE DE EMISION BALANCE EXTERNO	2017	2018
	REPORTE DE EMISION EXTERNO	2017	2018
	RESOLUCIONES	2008	2008
	CORRESPONDENCIA	2001	2009
	CIERRE Y CONCILIACION	1995	2008
	CORRESPONDENCIA	1992	2008
	EVALUACION PRESUPUESTARIA	1995	2008
	PROCESO PRESUPUESTARIO	1994	2008
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1998	2007
	CARGOS DE REENVIO	1999	1999
	COPIAS DE CONTRATOS	2004	2005
	CORRESPONDENCIA	1992	2015
	DERIVACION DE DOCUMENTOS	2001	2001
	FICHAS DE DATOS	2002	2002
	PROL APROB. DE SOLICITUDES	2001	2001
	RELACION DE SALIDAS DE EXPEDIENTES	2001	2001
	SUPERVISION DE SERVICIOS	2001	2009
	CORRESPONDENCIA	1996	2012
	SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2014	2019
	CORRESPONDENCIA	2005	2006
	INFORMES	2005	2006
	MANUALES	2005	2005
	SUPERVISION DE CONTRATOS	2006	2006
	ABONOS Y APERTURAS EN CUENTAS	1995	2009
	CERTIFICADO DE RETENCION	1994	2008
	CONSTANCIAS DE TRABAJO	2003	2008
	CONTROL DE ASISTENCIA	2003	2009
	CORRESPONDENCIA	1994	2009
	ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD	2003	2010
	LEGAJOS DE PERSONAL	1995	2009
	LICENCIAS	2007	2009

107,950

CAJAS

		PDT REMUNERACIONES	2002	2006		
		PLANILLAS	1995	2007		
		PROGRAMACION PRESUPUESTAL	2003	2007		
		RECIBOS POR HONORARIOS	1995	2008		
	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ACTAS	2005	2007		
		CORRESPONDENCIA	1997	2007		
		RESOLUCIONES	2007	2007		
		SUPERVISION DE SERVICIOS	2005	2006		
		ADMINISTRACION DE CUENTAS BANCARIAS	1996	2015		
		ARQUEO DE FONDOS Y VALORES	2007	2015		
		AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	2008	2014		
		CONSIGNACIONES JUDICIALES	1997	2014		
		CORRESPONDENCIA	2001	2016		
		CORRESPONDENCIA CON EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	1996	2007		
	TESORERIA	DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO	2001	2015		
		EJECUCION DE GASTOS	1992	2016		
		EJECUCION DE INGRESOS	2000	2016		
		FCR-BONOS	2014	2014		
		FCR - CARTAS BANCOS	2007	2015		
		FCR - CONCILIACIONES BANCARIAS	2007	2015		
		FCR-CORRESPONDENCIA	2009	2009		
		FCR-CUSTODIA	2013	2015		
		FCR - ESTADOS BANCARIOS	2009	2015		
		FCR - INSTRUMENTOS DE INVERSION	2015	2015		
		FCR - OPERACIONES POR INTERNET	2015	2015		
		FLUJO DE CAJA	2008	2016		
		FONAHPIJ	2000	2007		
		GESTION DE APLICATIVOS	2011	2013		
		LIBROS BANCOS	2003	2008		
		SECTOR EDUCACION	1998	2003		
		CÉDULA DE INSCRIPCIÓN OBRERO	1941	1974		
		MICROFICHAS	1941	1974		
		RESOLUCIONES DE ASEGURADOS FACULTATIVOS	1941	1999		
		EXPEDIENTILLO DE FACULTATIVO (ESSALUD E IPSS)	1966	1987		
		OTROS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR ESSALUD	1941	2002		
		DECLARACION JURADA DEL TRABAJADOR	1988	1999		
		TARJETA DE RESUMEN DE CUENTA INDIVIDUAL FACULTATIVO	1966	1987		
		PADRÓN DE CUENTA INDIVIDUAL FACULTATIVO	1966	1987		
		COMPROBANTE DE PAGO	1988	1999		
		CUADERNO DE REGISTRO (SOLO EN EL CASO DE FACULTATIVOS)	1966	1999		
		LIBRETAS DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	1990	1998		
		RECIBO DE PAGO CHOFER PROFESIONAL	1967	1987		
		PADRÓN DE CUENTA DE TRABAJADORA DEL HOGAR	1971	1986		
		TARJETA DE CIRCULACIÓN CHOFER PROFESIONAL	1967	1974		
		CREDENCIAL DE DERECHO DE TRABAJADORA DEL HOGAR	1971	1986		
		PADRÓN DE CUENTA INDIVIDUAL DE CHOFER PROFESIONAL	1967	1985		
		LIBRETA DE TRABAJADORES PORTUARIOS	1991	1999		
Otras entidades		LIBROS DE PLANILLAS *1	1905	2018	105898	CAJAS

Nota:

Base legal:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte
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.

(*) Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

(**) 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)

(***) 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 Hebagliati de ESSALUD
Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE

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:	MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
DNI:	40293748



Firmado digitalmente por
HINOJOSA ROJAS Giovanna
Raquel FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.02.2024 14:49:56 -05:00



Firmado digitalmente por LEON
NIETO Pedro Humberto FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.02.2024 17:25:23 -05:00



SECCIÓN V
 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 ANEXO 3.2

DOCUMENTOS QUE CUSTODIA EL ARCHIVO REGIONAL QUE INTEGRA EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS (SOLO PARA GOBIERNOS REGIONALES)

Nombre del Pliego : Oficina de Normalización Previsional
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima, Lima, Lima
 Nombre titular : MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
 Cargo : JEFE (e)
 Período en el cargo : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Fecha de corte : DEL 11/12/2022 al 13/02/2024
 Sector (gob Nacional) / Pliego Central : ECONOMÍA Y FINANZAS
 que realiza la transferencia(gob Regional y Local)

NIVEL DE ARCHIVO (*)	Nivel Regional
TIPO DE ARCHIVO (**)	Archivo Regional
AREA DE ARCHIVO (***)	Archivo Histórico
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (****)	Archivo Historico del Archivo Regional de Tumbes
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	

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, Folders, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)

Nota: Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte
 Base legal: Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
 Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.

- (*) Nivel Regional
- (**) Archivos Regional
Archivos Subregionales (para aquellos Gobiernos Regionales que cuenten con dicho archivo)
- (***) Archivo Intermedio
Archivo Notarial
Archivo Histórico
- (****) Ejemplos a considerar:
Archivo Regional de San Martín
Archivo Subregional de Tarapoto

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

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
Corresponde a Gobierno Regional	

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:	MIRTHA AGUSTINA RÁZURI ALPISTE
DNI:	40293748

