



06D3C677-F692-4675-826B-A7D00E750888

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Contraloría General de la República hace constar que el/la **OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP** con código entidad **0635** ha efectuado la remisión virtual a través del Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República del **Acta de Transferencia de Gestión**, documento con carácter de Declaración Jurada que deja constancia de la culminación del proceso de transferencia de gestión bajo el supuesto por **PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUPCIÓN DE PERIODO DEFINIDO** siendo remitido por el Titular entrante, Señor(a) **VICTORHUGO MONTOYA CHAVEZ** identificado(a) con DNI N° **16750417**.

Martes, 25 de Abril de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

INFORME

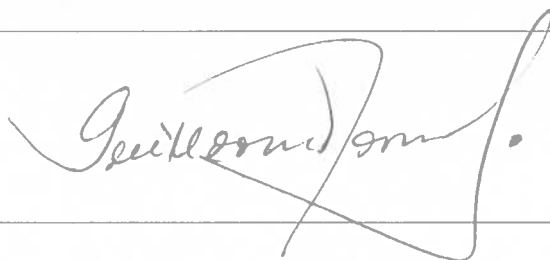
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP

LIMA - LIMA — LIMA

04/2023



FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: LUIS GUILLERMO GRIMALDO PARRA CASAS

CARGO: JEFE

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 e la Empresa.

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, 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 Oficina de Normalización Previsional (ONP) es un organismo público del Sector Economía y Finanzas cuyo objetivo central es la administración de distintos regímenes y seguros previsionales.

1. Respecto a regímenes previsionales:

1.1. Administración completa: Participa de todo el proceso operativo del mismo, como es afiliación, gestión de aportes, calificación del derecho y de la prestación, notificación y pago de prestaciones previsionales

1.1.1. Sistema Nacional de Pensiones (SNP), incluyendo el caso de los que se trasladaron del Sistema Privado de Pensiones y lo que desafiliaron de este.

1.1.2. Régimen Especial de Seguridad Social para los Trabajadores y Pensionistas Pesqueros.

1.2. Administración incompleta: No participa de todo el proceso operativo del mismo, sino de parte de él, como es calificación del derecho y de la prestación, notificación y/o pago de prestaciones previsionales.

1.2.1. Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.

1.2.2. Otros regímenes previsionales encargados a la ONP, como los de ENAFER, de pensión complementaria de FODASA Callao y Puertos, de Paramonga - de pensión complementaria de ELECTROLIMA, de Banco de la Nación, de LUSA, del régimen especial de Centromin y de Pesca Perú.

1.2.3. Bonificación del Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica (FCJMMS).

2. Respecto a seguros previsionales:

2.1. Administración completa: Participa de todo el proceso, que incluye gestión de pólizas, análisis de siniestro, notificación y pago de prestaciones, tal como ocurre con el Seguro Complementario de Trabajo de

Paul.



Riesgo (SCTR) Pensión.

2.2. Administración incompleta: Participa de parte del proceso, como puede ser análisis de siniestro, notificación y pago de prestaciones, tal como ocurre con el Régimen de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Lineamientos institucionales:

1. Liderazgo: Trascender en todas/os las/os integrantes de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales en beneficio de nuestras/os administradas/os, con una visión holística y sistémica de sus demandas y necesidades.

2. 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.

3. 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.

4. Garantía de derechos: Reconocer y pagar oportunamente las prestaciones previsionales, y orientar una gestión práctica que garantice los derechos de las/os aseguradas/os.

5. Ciudadano es el centro de la atención: Garantizar un trato digno, oportuno y de calidad a nuestras/os aseguradas/os acompañándolas/los y asesorándolas/los en todo su ciclo de vida.

6. Gestión sólida, eficaz y eficiente: Fomentar y asegurar la sostenibilidad en las finanzas para sustentar las pensiones a través de un comportamiento institucional centrado en la eficacia y eficiencia.

7. Revalorizar al adulto mayor: Implementar mecanismos que permitan mejorar la calidad de vida de la persona adulta mayor y reconocerlos como ciudadanas/os con derechos.

8. Gestión de personas: Fortalecer el talento humano de las/os servidoras/es públicas/os para atender los requerimientos de las/os aseguradas/os.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) es el Organismo Público Descentralizado del Sector Economía y Finanzas, encargado 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 distintos tipos de servicios.

La ONP ha fortalecido los servicios brindados a la ciudadanía, a través de la asesoría y atención previsional brindada por los diversos canales de atención al usuario, así como el acompañamiento (presencial, virtual y telefónico) a los asegurados a través del Programa Yuyaq Casa del Pensionista.

Al 23 de marzo de 2023 la ONP cuenta con 124 canales de atención presencial (23 centros de atención, 13 canales alternativos de atención, 10 Centros MAC y 78 MAC Express), sobre todo en regiones de sierra y selva que son las que tienen más dificultades de acceso a los servicios de internet y donde la brecha digital

Handwritten signature



es más evidente. En el marco de la gestión de canales de atención, se realizaron las gestiones para la contratación del servicio de arrendamiento de inmuebles para los Centros de Atención Madre de Dios y Tacna.

En relación con el servicio de aseguramiento, se implementó el servicio de consulta libre del afiliado al SNP, el servicio de emisión de constancias para los afiliados por la Ficha del Asegurado a través de la Zona Segura y la funcionalidad de afiliación facultativa a través de equipos móviles.

Asimismo, la ONP reafirmó su compromiso con los asegurados en el otorgamiento de derechos pensionarios, el pago de pensiones y la atención continua en los servicios brindados.

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:	PARRA CASAS LUIS GUILLERMÓ GRIMALDO		
Cargo del titular	JEFE		
Fecha de inicio de gestión:	01/12/2022	N° Documento de Nombramiento o designación	Resolución Suprema N° 018-2022-EF
Fecha de cese de gestión: (*)	23/03/2023	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	Resolución Suprema N° 001-2023-EF
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/12/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	23/03/2023
Fecha de Generación (**):	10/04/2023 04:13:14 p.m.		

(*) Cuando corresponda

(**) El aplicativo Informatica genera dicho campo de forma automática al término del proceso

[Firma manuscrita]



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
No se encontraron registros.				
Remitió Información (si/no)				

(*) Funcionarios que visionan la información remitida al Titular Sulemente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

Brindar seguridad social provisional que garantice el reconocimiento de derechos a nuestras/os aseguradas/os a través de servicios públicos con una orientación pro asegurado.

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

-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.

-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, haciendo uso de una comunicación asertiva y enfocada en la/el ciudadana/o, logrando generarles confianza, a través de una imagen y una comunicación clara y multilingüe.

-Innovación: Las/os servidoras/es de la ONP deben contribuir con la calidad de vida de las/os aseguradas/os, a través de una búsqueda permanente de soluciones innovadoras, expertas, ágiles y en lo posible digitales.

-Excelencia: Las/os servidoras/es de la ONP deben ser proactivos, cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas con compromiso y pasión,



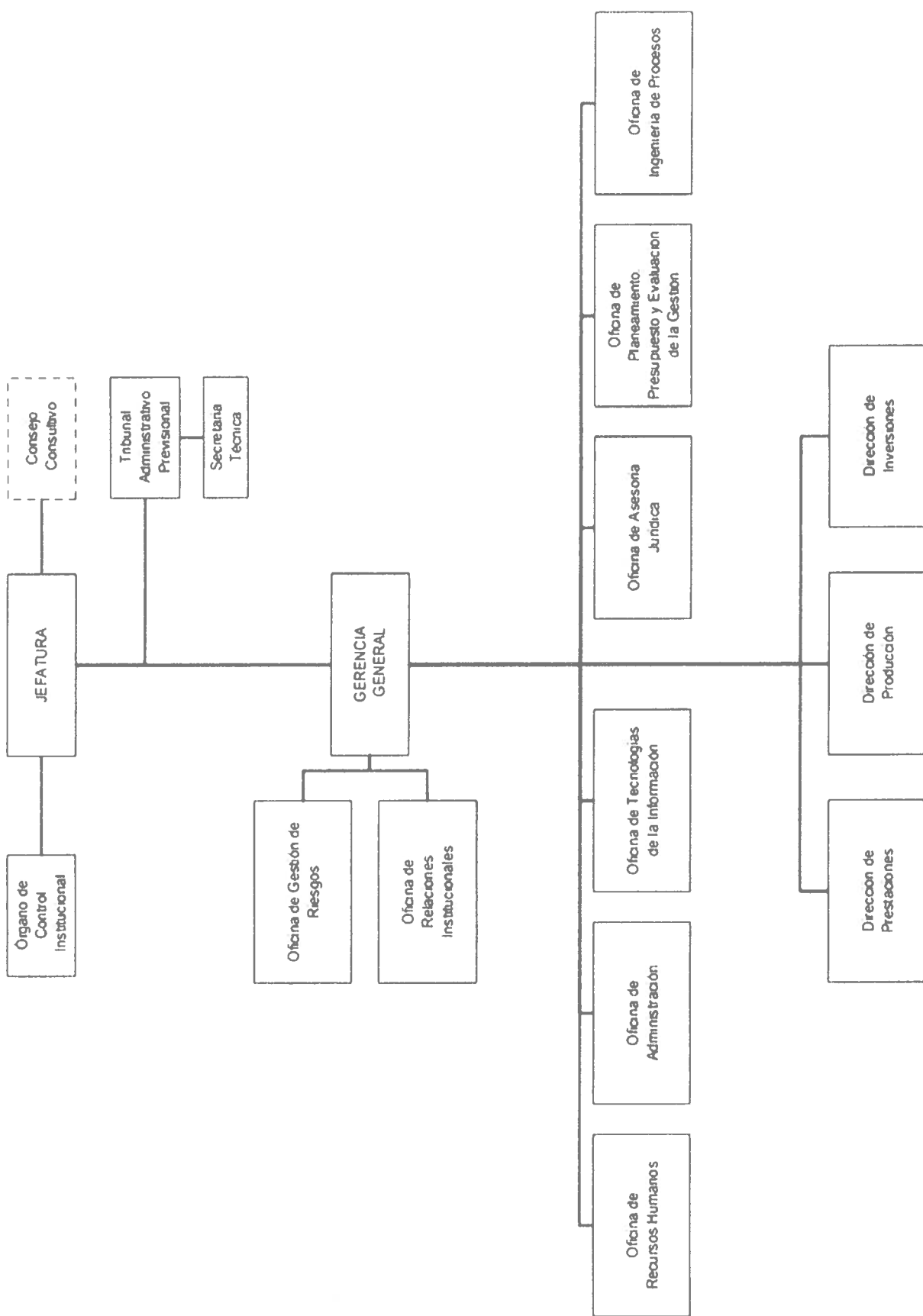
sobre una base de responsabilidad, atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos públicos y pensando siempre que su accionar impacta en las/os ciudadanas/os.

-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; que permita que la entidad realice una rendición de cuentas con transparencia hacia las/os ciudadanas/os.

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

SITUACIONES Y CONTEXTO QUE HAN POTENCIALIZADO LA CONSECUENCIA DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL:

- Implementación de Líneas Especializadas de Producción: A partir del mes de febrero de 2023, se implementaron las Líneas Especializadas de Producción, a efectos de potenciar la productividad del núcleo operativo de la Dirección de Producción y detener el crecimiento de las solicitudes pendientes de atención.
- Cultura previsional: La celebración de convenios de colaboración interinstitucional tales como, con la Superintendencia Nacional de Migraciones, Congreso de la República; asimismo las coordinaciones y gestiones efectuadas con entidades públicas como el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, entre otros, ha permitido sumar esfuerzos para llegar a una mayor cantidad de asegurados a través de jornadas previsionales ofrecidas en el marco del Servicio de Cultura Previsional.
- Asesoría Previsional: Se realizaron operativos para el desembalse y registro de solicitudes, así como la contratación de personal bajo la modalidad CAS para atender las actividades del proceso. Asimismo, ante la apropiación del servicio de canal telefónico, se continuó con la distribución del equipo de asesores telefónicos en 2 equipos internos, a fin de que se atiendan las solicitudes de estado de trámite (Contingencia) y las propias de asesoría, que serían identificadas según el IVR seleccionado al inicio del contacto telefónico por parte del solicitante.

SITUACIONES Y CONTEXTO QUE HAN OBSTACULIZADO LA CONSECUENCIA DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL:

- El escenario post-pandemia: La pandemia y la emergencia sanitaria por la propagación de la COVID-19 ha impactado en la labor de la ONP. Así, las entrevistas a profundidad necesarias para el relevamiento de necesidades y expectativas de nuestros asegurados no han podido realizarse de manera presencial, motivando ello a realizarlas de manera virtual; además, los efectos de la pandemia imposibilitaron tener una capacidad instalada óptima de personal en presencial que pueda realizar las actividades para el entendimiento de los principales puntos de afectación de los asegurados en relación a los servicios a innovar.
- Gestión de convenios: Una limitación presentada en el periodo es el plazo de respuesta de las contrapartes.
- Automatización del aseguramiento facultativo: La afiliación facultativa se encuentra implementada con un servicio en línea a través de la Plataforma digital única del Estado Peruano; esta implementación ha sido realizada dentro del proyecto Ficha de Asegurado, con el desarrollo de un autoservicio en línea para la afiliación facultativa al SNP. Este servicio aún no se encuentra disponible para los ciudadanos con documento de identidad distinto al DNI, debido a la falta de disponibilidad del servicio con Migraciones en la etapa de desarrollo de la ficha.
- Coyuntura política: La coyuntura política viene generando potenciales marchas y/o protestas organizadas por las asociaciones en contra de la ONP, lo cual perjudica el relacionamiento y/o aproximación con este grupo de interés.
- Limitaciones de herramientas tecnológicas: Para el caso de la asesoría previsional, el aplicativo a través del cual ingresan los formularios que registran nuestros usuarios y que es utilizado por nuestro personal para realizar la asignación de los referidos formularios y la atención de los mismos, constituye una herramienta de poca ayuda para realizar la asignación, el seguimiento y control de la atención de los formularios; toda vez que no se encuentra interconectada con los demás



sistemas de la ONP, no realiza validaciones a la información que se ingresa y no guarda la trazabilidad de las atenciones. Asimismo, se ha identificado limitaciones para el tratamiento de las cuentas por cobrar provenientes de las actividades de operación (DL. 19990 Recaudación de Aportes), debido a la falta de herramientas tecnológicas que permitan revisar y/o depurar la base de datos para la clasificación y/o registro contable al cierre de cada periodo.

-Déficit de automatización y tecnología en los procesos: El proceso de fiscalización no cuenta con un soporte tecnológico que permita la atención sistematizada de la fiscalización, por lo que a la fecha se tiene una alta dependencia de trabajo manual. Por su parte, el procesamiento de la información de aportes recaudados no cuenta con un sistema que permita administrar y gestionar la información de la recaudación y la gestión de los aportes, por lo que requiere de frecuentes reportes extraídos de la data remitida por SUNAT (Información de empleadores, trabajadores, declaraciones y pagos al SNP y FCR, recaudación bruta y neta del SNP y FCR, devoluciones al SNP y FCR).

-Programa Yuyay Casa del Pensionista: El equipamiento limitado de las salas de informática y la falta de internet dedicado en las 11 sedes de Yuyay, ha limitado la cantidad de talleres, clases y beneficiarios. Asimismo, el espacio de la sede de Independencia es muy pequeño, no está acorde a la alta demanda y afluencia de pensionistas que hacen uso de los servicios de talleres y actividades que se realizan en este lugar. Por otro lado, la presencia del Fenómeno del Niño y, por ende, los cambios climatológicos vienen afectando la afluencia de personas por el cierre temporal de las sedes ubicadas en Lambayeque, Piura y La Libertad. Ante esta situación problemática se ha reforzado los talleres virtuales en el Fanpage y el acompañamiento telefónico se ha intensificado.

-Contratación de personal: La demanda de solicitudes en el DL N° 19990 como consecuencia de los nuevos beneficios en el Sistema Nacional de Pensiones otorgados por el Reglamento Unificado de las Normas Legales que regulan el Sistema Nacional de Pensiones y la Ley N° 31301, y las nuevas funciones de ONP en el DL N° 20530 conforme al Decreto Supremo N° 282-2021-EF, generó la necesidad de renovar la contratación de personal que pudiera atender la demanda de solicitudes y gestionar mejoras en los sistemas de calificación.

-Asesoría Previsional: El 03 de noviembre de 2022 concluye el Servicio de atención telefónica y virtual - SATV ante la negativa del contratista a suscribir la Contratación Complementaria del servicio en mención. Por lo que, se activa el plan de contingencia mediante el cual se reasignan 40 asesores previsionales ONP a los 30 ya existentes para brindar asesoría telefónica, a fin de atender la demanda de llamadas telefónicas a través del canal ONP Te escucha, medida que se mantuvo durante el mes de diciembre 2022. No obstante, al 23 de marzo de 2023 se tiene 95 asesores previsionales asignados al canal ONP Te escucha.

-Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Nuestra cartera de asegurados esta compuesta por el 97.4% de trabajadores del sector público, el cambio de autoridades municipales y la falta de habilitación presupuestal de algunas entidades públicas, obstaculizó el otorgamiento de la cobertura del SCTR Pension para los trabajadores, debido al cambio de las personas con quien se coordinaba las renovaciones del seguro.

-Estrategia de Fidelización: Una limitación es el no contar con SMS (mensajería vía celular) que permita lograr una cobertura mayor a los asegurados mediante los mensajes de texto e informar las últimas novedades del SNP.

-Transferencia de pensiones 20530 MINEDU: Mediante Resolución Ministerial N° 051-2023-MINEDU se aprobó el cronograma de actividades para la transferencia de la administración y pago de pensiones del Decreto Ley N° 20530 de diversas unidades ejecutoras, teniendo como fecha máxima para la primera entrega de la información de planillas, el 10 de marzo de 2023; no obstante, el MINEDU no cumplió con la entrega de la información.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión



EN LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ONP A LOS USUARIOS

- Implementación del Reglamento Unificado: En relación a la implementación del Reglamento Unificado, con información generada al 23 de marzo de 2023, se atendieron: 332 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; 73 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; 64 casos a los que se aplicó la pensión de sobrevivientes viudez a favor del viudo, sin el requisito de dependencia económica del causante; 2,936 asegurados con el beneficio del préstamo previsional (reconocimiento de hasta 36 unidades de aporte equivalente a 3 años de aporte); 463 afiliados facultativos han actualizado su Ingreso Mensual Asegurable; y, se incorporó a 555 nuevos afiliados facultativos.
- Otorgamiento de pensiones proporcionales: En el marco de la aplicación de la Ley N° 31301, de diciembre 2022 a la quincena de marzo 2023, se han otorgado 6,487 pensiones proporcionales.
- Otorgamiento de pensiones provisionales: En el marco de aplicación de la Ley N° 27585, el Decreto de Urgencia N° 077-2020, la Ley N° 31365 y la Ley N° 31534, en el periodo se otorgaron 4,787 pensiones provisionales, de las cuales se han resuelto en forma definitiva 1,228 casos, quedando pendientes aún 3,559.
- Acompañamiento a los asegurados: A través del Programa Yuyaq Casa del Pensionista se han brindado los siguientes servicios: Acompañamiento presencial (11 sedes físicas de Yuyaq Casa del Pensionista): 163 nuevos pensionistas inscritos en Yuyaq Casa del Pensionista, 1,812 pensionistas han participado de manera presencial, se han brindado 656 talleres de Estimulación Cognitiva, Actividad Física (yoga, ejercicios físicos, danza) y Alfabetización Digital (Informática y Celular Inteligente), de los cuales se han impartido 2,903 clases; Acompañamiento virtual (Fanpage de Yuyaq Casa del Pensionista): 1,820 nuevos seguidores del Fanpage Yuyaq Casa del Pensionista, 283,952 personas siguieron las transmisiones virtuales en vivo de talleres de Taichi, Actividad Física, Danza, Yoga Restaurativo, Gimnasia Cerebral, Zona Lúdica, Uso de Celular Inteligente, Uso de la Computadora, diversos eventos; así como también de charlas de Autocuidado de la Salud y Salud Mental; Acompañamiento telefónico: Se brindó a 3,737 pensionistas y beneficiarios inscritos de Yuyaq Casa del Pensionista y 60 pensionistas residentes en los Centros de Atención Residencial para Personas Adultas Mayores (CARPAM).
- Pago a domicilio: Se continuó con las coordinaciones con el Banco de la Nación para el fortalecimiento del servicio de pago a domicilio. Al mes de marzo de 2023, 10,051 pensionistas reciben el servicio de pago a domicilio de manera gratuita.
- Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional con el Banco de la Nación: El 10 de marzo de 2023, la ONP suscribió un convenio con el Banco de la Nación que permitirá desarrollar acciones conjuntas destinadas a mejorar el bienestar previsional de los asegurados al SNP, dado que contarán con un servicio de banca dirigido exclusivamente a adultos mayores y tendrán acceso a productos y servicios especializados. Asimismo, fortalecerá el SNP mediante la educación financiera brindada por el Banco de la Nación y la promoción de la cultura previsional brindada por la ONP; y permitirá el intercambio de experiencias e información para contribuir a la mejora de la atención a los asegurados al SNP.
- Promoción de la seguridad social: La ONP y la Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS) establecieron una agenda de trabajo para promover, de forma conjunta, la seguridad social en el ámbito del SNP durante el periodo 2023-2025.
- Transferencia MINEDU: Con relación a la transferencia del Régimen D.L. N° 20530 de la Unidades Ejecutoras del MINEDU, a marzo 2023 se ha transferido a la ONP un total de 30,837 pensionistas.



-Asesoría previsional: A través de la asesoría previsional brindada por diversos canales de atención al usuario, se atendieron: Canal de atención ONP Virtual: 68,639 formularios; Canal Telefónico ONP Te Escucha: 201,228 llamadas. Se brindó atención previsional: Centros de Atención (principales y alternativos): 187,601 usuarios en los Centros de Atención y 39,993 usuarios en los Canales de Atención Alternativos y Centros MAC. Se atendieron a través de: Asesoría Escribanos: 9,267 correos, Asesoría Previsional Especializada: 2,016 requerimientos y se brindaron a través de Asesoría Grupal (nacional e internacional): 31 jornadas previsionales, las cuales beneficiaron a 1,410 ciudadanos.

-Piloto de Protección de Derechos: A inicios del mes de febrero de 2023 se retomó el servicio de Protección de Derechos en las Casas Yuyaq de los Centros de Atención San Juan de Lurigancho y San Juan de Miraflores. En este periodo se atendieron un total de 87 insatisfacciones reportadas por nuestros pensionistas, relacionadas al acceso a los servicios que brinda Essalud, y se gestionó con éxito un 89% del total de insatisfacciones.

-Transparencia y acceso a la información pública: Durante el periodo del 01 de diciembre de 2022 al 23 de marzo de 2023 se cumplió con la publicación y actualización de información pública en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Directiva sobre el Registro y actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Nacional de Datos Abiertos con un total de 228 publicaciones y/o actualizaciones. Asimismo, con fecha 22 de diciembre de 2022 se aprobó la Directiva sobre la atención de solicitudes de acceso a la información pública creada u obtenida por la Oficina de Normalización Previsional, que se encuentre en su posesión o bajo su control, siendo atendidas un total de 329 solicitudes de acceso a la información pública durante el periodo en mención.

-Apertura de canales de atención: Durante el periodo se realizaron las gestiones para la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para los Centros de Atención Madre de Dios y Tacna. Asimismo, se presentaron a la Alta Dirección propuestas de locales para la apertura en el ejercicio 2023, de los Centros de Atención Tumbes, Ancash, Moquegua y Callao.

-Reporte de aportes acreditados: Los afiliados vienen realizando las consultas en línea de sus aportes con estado de acreditación sin necesidad de solicitarlos en los centros de atención. A marzo de 2023 se han realizado 112,703 consultas.

-Accesibilidad para personas con discapacidad y personas adultas mayores: Durante el mes de diciembre de 2022, se concreta la visita del Equipo Técnico de la Dirección de Accesibilidad de la Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo e Innovación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Centro de Atención Piloto Inclusivo e Integral Independencia, recomendada por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), concluyendo que este cumple con lo estipulado en la norma técnica A.120, ya que cuenta con todos los implementos y disposición de los mismos, lo cual la convierte en una sede accesible.

-Cultura previsional: Se aprobó el Plan de Trabajo del Servicio de Cultura Previsional para el año 2023. En lo relacionado a la promoción de la cultura previsional, durante el periodo solicitado se realizaron 37 actividades y eventos previsionales, con un alcance de 8,512 beneficiarios.

-Comunicación institucional: De acuerdo con lo programado en el Plan de Comunicación Estratégica 2023 se han ejecutado 10 actividades de comunicación, relacionadas con el diseño y ejecución de estrategias de comunicación para la difusión del cronograma de pensiones, de canales de atención presencial, vinculadas al pago de pensiones, bonificaciones y seguros, para facilitar el aseguramiento previsional (afiliación, aportación y acreditación al SNP) y para fortalecer las acciones de fidelización, y para difundir las actividades Yuyaq Casa del Pensionista, las publicaciones de la ONP, de promoción de la cultura de integridad y para la promoción de la cultura previsional. Asimismo, se vienen implementando las actividades del plan de trabajo del ecosistema 2023.



- Responsabilidad Social: En el marco de las festividades navideñas, se ejecutó la Campaña de Voluntariado: Compartiendo Sonrisas, la cual beneficio a 60 niñas, niños y adolescentes del CAR San Miguel Arcángel, con regalos y un compartir por navidad. Asimismo, el Programa Pensionista Centenario realizó el envío de 1,065 presentes navideños y 409 presentes por onomástico dirigido a pensionistas mayores de 100 años a nivel nacional, con el objetivo de reconocer y valorar la trayectoria de vida de pensionistas centenarios.
- Beneficios al pensionista: En el marco de la implementación del Piloto Beneficios Pensionistas por la Alianza sostenida con la Marina de Guerra del Perú, se beneficio a 159 pensionistas quienes pudieron acceder a visitar guiadas en los Museos que administra dicha entidad, así mismo por convenio con la Empresa de Transporte Cruz del Sur, se beneficio tanto a personal como a pensionistas de la ONP, con el 10% de descuento sobre pasajes a nivel nacional.
- Implementación del servicio de aseguramiento: El 23 de diciembre de 2022 se implementó el servicio de consulta libre de afiliado al SNP, el 08 de enero de 2023 se implementó el servicio de emisión de constancias para los afiliados por la Ficha del Asegurado a través de la Zona Segura y el 01 de marzo de 2023 se implementó la funcionalidad de afiliación facultativa a través de equipos móviles.

EN LA GESTION INTERNA:

- Mejora en la aplicación de la matriz de nuevos criterios de acreditación (MNCA): Se ejecutó el piloto para ver los resultados de la aplicación de MNCA, evidenciándose que del total de muestras efectivas en 46% se aplicó la matriz; por lo que en dicho porcentaje no se requiere labor de verificación agilizando el proceso de atención de las solicitudes.
- 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 el análisis de solución para herramienta que sirva de almacenamiento, gestión y poner a disposición el conocimiento para los usuarios internos.
- Igualdad de género: Se aprobó el Plan de Igualdad de Género 2023 (03.02.2023) y los días 08, 09, 10 y 11 se difundió el Día Internacional de la Mujer y la niña en la Ciencia a través de Yammer y Conectados.
- Plan de Producción y dimensionamiento de recursos para atención de solicitudes 2023: Se dimensionó al personal necesario, así como el plan de producción para la atención del stock de solicitudes previsionales.
- Diagnostico del Régimen Especial de Seguridad Social para los Trabajadores y Pensionistas Pesqueros: En el mes de diciembre de 2022, se desarrolló el documento de diagnóstico de la Ley N° 30003, Ley que regula el Régimen Especial de Seguridad Social para los Trabajadores y Pensionistas Pesqueros revisando sus antecedentes, estadísticas en cuanto a afiliación, cotización, participación en el sistema, beneficiarios, creación del Fondo Extraordinario del Pescador (FEP) así como el análisis de su sostenibilidad fiscal y actuarial.
- Boletín Estadístico Institucional ONP: Se concluyó la Quinta Edición del Boletín Estadístico Institucional ONP con fecha de corte a setiembre de 2022.
- Sistema de Control Interno: A diciembre de 2022 la implementación del SCI presenta los siguientes avances: De 12 medidas de control del Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Control del SCI 2022, se implementaron todas, lo que representa el 100%; de los 34 medios de verificación programados para validar la ejecución de las 12 medidas de control del Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Control del SCI 2022, se ha logrado terminar y validar con los 34 que

representa un 100%. En cuanto a las medidas de remediación, de las 6 medidas aprobadas, se implementó el total.

-Portafolio Consolidado del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR): El valor contable del Portafolio Consolidado del FCR, al cierre de enero 2023, asciende a S/ 22,077 millones respecto a S/ 21,535 millones de diciembre de 2022. Asimismo, la rentabilidad nominal acumulada en moneda nacional a valor contable asciende a 0.82%.

-Presupuesto Institucional de la ONP: En el año 2023 se aprobó el Presupuesto Institucional de la ONP mediante Resolución Jefatural N° 206-2022-ONP/JF, por un total ascendente a S/ 8 621 799 494,00 (Ocho mil seiscientos veintinueve millones setecientos noventa y nueve mil cuatrocientos noventa y cuatro y 00/100 soles). El presupuesto se modificó con las siguientes transferencias de partidas: Para el reajuste de las pensiones percibidas por los beneficiarios del Régimen D.L. 20530, según D.S. 007-2023-EF se incrementó por un total de S/ 13 435 800; y a favor de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas se rebajó el presupuesto de la ONP en S/ 409 318 094.00, genérica 2.2 Pensiones y Otras prestaciones sociales en la fuente Recursos Ordinarios, mediante Decreto Supremo N° 019-2023-EF.

-Capacitación: Se ejecutó el 100% del Plan de Desarrollo de las Personas 2022 con un equivalente a 48 acciones de capacitación ejecutadas y 10,224 beneficiarios en total, con un promedio de 84.45% de satisfacción de los servidores respecto a las capacitaciones recibidas.

-Proceso de notificaciones: Se consolidó el proceso de notificación previsional de la Dirección de Producción con la Unidad Funcional de Gestión Documentaria el 8 de marzo de 2023.

-Casilla electrónica: En el marco de la digitalización de los procesos para mejorar la atención que se brinda a los asegurados del SNP, se lanzó el nuevo servicio de casilla electrónica, mediante el cual los usuarios podrán recibir las respuestas de los trámites que efectúan ante la institución de forma rápida, segura y sin intermediarios. El 03 de marzo de 2023 la casilla electrónica voluntaria pasó a producción.

-Apropiación del servicio de Call Center: Se dispuso la apropiación del servicio de Call Center, lo cual permitirá que el servicio lo brinde personal de la entidad con experiencia en temas previsionales, generando un ahorro importante de recursos al Estado.

-Relacionamiento Institucional: Al cierre de 2022, se obtuvieron 2 nuevas asistencias técnicas a cargo de organismos internacionales (CEPAL y BANCO MUNDIAL), identificando recomendaciones que nos permitan expandir la cobertura previsional en trabajadores independientes y capacitar a especialistas de estudios económicos a través del uso del modelo PROST (modelo de cálculo actuarial), respectivamente.

-Plataforma de Gestión Documental: Se pasó a producción el 31 de diciembre de 2022 y el inicio de su operación se dio a partir del 02 de enero del 2023.

-Home Service: Solución tecnológica de apoyo al Servidor Público de ONP que permite que los trabajadores tengan acceso a los servicios de control de asistencias, gestión de vacaciones, registro de legajo personal, visualización de boletas de pago, emisión de constancias y solicitudes de trabajo, gestión de citas médicas y exámenes médicos ocupacionales, entre otros servicios. Se puso en producción el 24 de marzo de 2023.

-Implementación del aseguramiento facultativo en la aplicación móvil de la ONP: Solución tecnológica diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles que le permite a los ciudadanos interactuar y acceder al servicio que ofrece la ONP facilitando las gestiones o actividades a desarrollar con la institución. Se puso en producción el 9 de marzo de 2023.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional



- Ecosistema de innovación: Fomentar un ecosistema de innovación en los diferentes órganos de la entidad para promover la formulación de propuestas de innovación, alineadas a la estrategia institucional.
- Gestión del conocimiento: Automatizar las herramientas claves que permitan la consulta de los principales documentos de gestión y herramientas necesarias para el desempeño óptimo de las funciones de las y los integrantes de los procesos operativos críticos.
- Norma Técnica para la Gestión de Calidad de Servicios: Se requiere continuar con la implementación de la Etapa III. Ejecución para el Servicio de Acceso a la Información del Asegurado y la nueva identificación del servicio priorizado por la PCM.
- Tablas de mortalidad: Revisión y actualización de las tablas de mortalidad empleadas en el cálculo actuarial de los regímenes previsionales administrados por la ONP, puesto que las actuales tienen más de 15 años desde su implementación: SP20051/ (sanos) y MI852/ (invalídos).
- Nuevo Sistema de Cálculo Actuarial: Necesidad del desarrollo de una nueva plataforma tecnológica para la estimación de reservas previsionales de todos los regímenes pensionarios cuya administración tiene a cargo la ONP.
- Comisiones de Reforma Previsional: La problemática del sistema de pensiones continúa vigente, por lo que la ONP requiere contar con un análisis actualizado del diagnóstico del Sistema Nacional de Pensiones, así como de sus proyecciones de sostenibilidad en el corto y mediano plazo, a fin de atender los requerimientos que se puedan recibir al respecto desde diversos órganos del Estado, así como de otros actores.
- Alertas Tempranas: Continuar con las gestiones para la implementación en los demás canales de atención de la actividad Alertas Tempranas a fin de reducir el ingreso de quejas administrativas, así como coadyuvar con la evaluación de las solicitudes por parte del proceso de calificación.
- Esquelas de Pensión Provisional en la Zona Segura: Incluir las Esquelas de Pensión Provisional dentro de la Zona Segura a fin de que los usuarios puedan acceder a ellas con su clave virtual, y conocer de forma oportuna si se les ha otorgado el beneficio de una pensión provisional. Esta propuesta tiene la finalidad de reducir el ingreso de quejas por la demora en atención de solicitudes de pensión.
- Propuesta de Mejora en el Acceso a Pensión de Viudez-DL N° 20530: Posibilidad de exonerar de los requisitos adicionales a beneficiarios varones que soliciten pensión de viudez bajo el D.L. N° 20530 al advertirse una discriminación en relación al sexo, lo que significaría una vulneración al derecho de igualdad ante la ley y de no discriminación.
- Servicio integral de Custodia del FCR: Se requiere un sistema integral de custodia de los activos financieros adquiridos en el exterior del Portafolio del FCR.
- Implementación de herramientas tecnológicas: Se requiere implementar herramientas tecnológicas que permitan efectuar conciliaciones de la información proveniente de los administradores de cartera, considerando el detalle de cada una de las operaciones que estas realizan y cuyos resultados estarían alineados a generar reportes automatizados para obtener información detallada de los movimientos de inversión, y que faciliten la clasificación, determinación y análisis de las cuentas por cobrar para su incorporación en los Estados Financieros de la ONP y el FCR.
- Saneamiento de inmuebles: Se requiere continuar con el seguimiento a ESsalud, respecto al saneamiento de los inmuebles del FCR denominados Unión Ex Caja de Ahorros y Playa Tumi, pendientes a ser saneados desde la transferencia efectuada en el marco del Decreto de Urgencia N° 067-98 (15.01.1999). El saneamiento de los referidos inmuebles es vital para que el FCR cumpla su objetivo de capitalizar sus recursos.
- Automatización de la gestión de activos del FCR: Se requiere la automatización del proceso de gestión de los activos financieros como inmobiliarios del FCR. Respecto a los activos financieros se debe automatizar de forma integral la gestión del Front, Middle y Back Office del FCR. Asimismo, continuar con la

implementación del Nuevo Sistema de Administración Inmobiliaria.

- Actualización de las Normas reglamentarias para el funcionamiento del FCR: Se debe actualizar las normas reglamentarias para el funcionamiento del FCR, aprobadas con Decreto Supremo N° 144-96-EF (27.01.1997), y sus modificatorias posteriores en artículos puntuales.
- Nuevo sistema de administración de inmuebles (proyecto en ejecución): Desarrollar una solución tecnológica que soporte el registro y control de toda la información de los predios e inmuebles, propiedad de FCR y los diferentes cambios que ocurran a éstos, como consecuencia de los alquileres pactados con arrendatarios. Gestionará todo el proceso de alquileres, cobranzas y facturación de dichos inmuebles y adicionalmente, se controlará el proceso de mantenimiento de estos, desde una plataforma web.
- Suscripción de convenios con entidades del Estado: Se requiere fortalecer la colaboración interinstitucional con Pension 65, CONADIS y EsSalud elemento que permitirá el acceso de información sobre la situación de salud y otros que presentan las/os pensionistas de la ONP, así como mejorar los servicios brindados a la ciudadanía.
- Suscripción de convenios con bancos: Se requiere impulsar la suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional con el BBVA y el BANBIF, para el pago de pensiones y beneficios a cargo de la ONP.
- Automatización del Control de Aportes: Se requiere la automatización de la gestión de aportes que permita el procesamiento automatizado de la información remitida por la SUNAT (Información de empleadores, trabajadores, declaraciones y pagos al SNP y FCR, recaudación bruta y neta del SNP y FCR, devoluciones al SNP y FCR), así como la acreditación de los aportes en tiempo real.
- Automatización de las acciones de fiscalización: Se requiere la automatización de las acciones de fiscalización en un sistema que permita el registro del análisis de los expedientes fiscalizados, plazos y sus resultados; para efectuar el monitoreo, trazabilidad de los mismos y brinde información oportuna.
- Programa Yuyaq Casa del Pensionista: Evaluar la ampliación de los espacios de las sedes de Independencia y Miraflores, la contratación de internet dedicado para las sedes, equipar al 100% las salas de informática de todas las sedes con computadoras y mobiliario adecuado; y con mesas trapezoidales para las salas multiusos de las sedes de Cercado de Lima, Lambayeque, Piura, La Libertad, Ica, Junín y Arequipa.

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 2024-2026

2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACION DE LA PROPUESTA DE AMPLIACION DEL PERIODO DE VIGENCIA DEL PEI DE LA ONP 2023-2026
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACION DEL INFORME DE EVALUACION DE RESULTADOS DEL PEI 2021-2025, Y DEL POI ANUAL, AÑO 2022

* Son asuntos prioritarios que afectan o pueden 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	MINEDU	MEDIANTE OFICIO N° 000066-2023-GG-ONP, SE HA SOLICITADO LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE MINEDU, POR S/ 28.9 MILLONES.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	SOLICITUD DE OPINIÓN FAVORABLE ARTICULO 65 DE LA LEY DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2023 PARA CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS EN EL MARCO DE LA LEY N° 31188 LEY DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR ESTATAL EN EL NIVEL DESCENTRALIZADO EN EL AMBITO POR ENTIDAD PUBLICA.
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SNP DL 19990	DEMANDA ADICIONAL DE RECURSOS ORDINARIOS PARA EL PAGO DE LA PLANILLA DEL SNP DL 19990. DEBIDO A LA TRANSFERENCIA DE S/ 409 MILLONES A LA RESERVA DE CONTINGENCIA DISPUESTA EN EL DECRETO SUPREMO N° 019-2023-EF.
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROGRAMACION Y FORMULACION MULTIANUAL DEL GASTO 2024-2026	EL INFORME DE PROGRAMACION Y FORMULACION 2024-2026 SE DEBE PRESENTAR EL 17.05.2023

* Son asuntos prioritarios que afectan o pueden 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	IOARR PARA LA RENOVACIÓN DE ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DE LA ONP.	SE NECESITA MEJORAR LOS ASCENSORES QUE YA ALCANZARON EL FINAL DE SU VIGENCIA TECNOLÓGICA, ESTANDO EN EL UMBRAL DE OBSOLESCENCIA. EN SALVAGUARDA DE LA INTEGRIDAD DE LOS USUARIOS Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA EM-070 TRANSPORTE MECÁNICO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - CNE.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROYECTO DE INVERSIÓN (PI) PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES.	CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LA OCTAVA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DS N° 354-2020-EF. DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO UNIFICADO DE LAS NORMAS LEGALES QUE REGULAN EL SNP.

3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IOARR PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA SEDE CENTRAL DE LA ONP.	SE REQUIERE REFORZAR LAS COLUMNAS C1 CENTRALES SOTANO 2, DADO QUE NO RESISTIRIAN LAS CARGAS ORIGINADAS DURANTE UN SISMO INTENSO. POR LO QUE, SE REQUIERE EJECUTAR LA OBRA SEGUN LO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES - NORMA TECNICA E 030. DISEÑO SISMORRESISTENTE, A FIN DE PREVENIR SU FALLA Y OFRECER MAYORES ESTANDARES DE SEGURIDAD A LOS USUARIOS DEL INMUEBLE.
---	--	---	--

*Sin asuntos prioritarios que afecten o puedan 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	FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES - FCR	IMPLEMENTAR REPORTERIA PARA LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL EXTERIOR.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LA ONP Y EL FCR.	BRINDAR SOPORTE TECNICO EN MATERIA CONTABLE AL COMITÉ DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LA ONP Y DEL FCR PARA CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES QUE DEBAN REALIZARSE PARA LLEVAR A CABO DICHO PROCESO.
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	REVISIÓN DE DOCUMENTO NORMATIVO	REVISIÓN DEL INSTRUCTIVO CONTABLE RELACIONADO CON LOS BONOS COMPLEMENTARIOS Y DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES EN CONTRA DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

*Sin asuntos prioritarios que afecten o puedan afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DESIGNACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS APODERADOS	EN CASO SE DISPONGA ALGUN CAMBIO EN EL NOMBRAMIENTO DE APODERADOS (FIRMANTES), ES NECESARIO ACTUALIZAR LA DESIGNACIÓN DE LOS NUEVOS RESPONSABLES CON FACULTADES BANCARIAS Y FINANCIERAS, ASÍ COMO SU REGISTRO EN EL AERCU, EN EL SIAF Y EN EL SISTEMA FINANCIERO.

*Sin asuntos prioritarios que afecten o puedan afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

*Sin asuntos prioritarios que afecten o puedan 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	FASE DE EJECUCIÓN	GARANTIZAR QUE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SE REALICEN OPORTUNAMENTE
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES	GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN MANTENIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CONFORME AL CRONOGRAMA DEL MEF
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES	IOAR - RENOVACIÓN DE ASCENSOR (CUI 2566202) EL MONTO DE INVERSIÓN PARA EL AÑO 2023 ES DE S/ 85,000.00. CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA RENOVACIÓN DE LOS OCHO (8) EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL. MARCA OTIS DE LA TORRE DEL CCCL. MONTO TOTAL DEL IOAR ES DE S/ 15,840.814 27.
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES	IOAR - REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA TORRE DEL CCCL (CUI 2559299) PARA EL AÑO 2023 ES DE S/ 292,879.98 CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL EN DIECISEIS (16) COLUMNAS DEL SOTANO 2 Y UNA (1) COLUMNA DEL SOTANO. SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA. MONTO TOTAL DEL IOAR ES DE S/ 329,679.98.
5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES	IOAR - MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ONP (ADQUISICIÓN DE LAP TOP), POR ESTIMAR OTI EL CRONOGRAMA Y MONTO DE LAS INVERSIONES A SU CARGO QUE PODRÍAN EJECUTARSE EN EL 2023.
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	FASE DE PROGRAMACIÓN	CONVOCATORIA OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS SEGÚN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL PAC 2023

*Son eventos prioritarios que afectan a normalizar la gestión de la entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de priorizarla atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	TRANSITO AL REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL PARA LO CUAL SE REQUIERE CONTAR CON PLAZAS PRESUPUESTADAS Y SOSTENIBLES.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS COMPENSACIONES	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA ANUAL MENSUALIZADO PARA EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PENSIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DEL EMPLEO VINCULACIÓN	VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DEL EMPLEO - PROCESO DE INCORPORACIÓN	APROBAR LA ACTUALIZACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN QUE INCORPORA LAS MEJORAS AL ROL DE LÍDER.
5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES BIENESTAR SOCIAL	EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE RENDIMIENTO	EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2023
7	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EL CUAL ESTA SIENDO DIRIGIDO POR EL SINDICATO SEGÚN NORMATIVA

8	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DEL EMPLEO - PROCESO DE INCORPORACIÓN	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.
9	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL TELETRABAJO.
10	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DEL DESARROLLO Y CAPACITACIÓN	SE APROBÓ EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 CON LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00034-2023-GG-ONP, QUE CUENTA CON UN TOTAL DE 45 ACCIONES DE CAPACITACIÓN.
11	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES RELACIONES LABORALES COLECTIVAS	CON FECHA 29.01.2023, EL SINATRONP SOLICITÓ LA ATENCIÓN DE UN NUEVO PLIEGO DE RECLAMOS.
12	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DEL EMPLEO PROCESO DE INCORPORACIÓN (SELECCIÓN, VINCULACIÓN, INDUCCIÓN, PERIODO DE PRUEBA)	CONCLUIR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN CURSO
13	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	SUBSANAR OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLAN DE ACCIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL PARA PODER ELEVARLO A APROBACIÓN DE GG.

*Son materias prioritarias que afectan o pueden afectar la gestión de la Unidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE RIESGOS	REALIZAR LA PRIMERA AUDITORIA INTERNA DEL 2023 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORAR LAS MATRICES DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL PARA EL AÑO 2023
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	EVALUAR LA MODIFICACIÓN DEL DISEÑO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ONP PARA DESARROLLAR NUEVAS ESTRATEGIAS QUE BENEFICIEN A LA CIUDADANÍA A LA QUE SE DESTINAN LOS SERVICIOS PÚBLICOS
4	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
5	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	CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ETAPA III. EJECUCIÓN PARA EL SERVICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO Y NUEVA IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO PRIORIZADO POR LA PCM.
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN POR PROCESOS	PRODUCTO DE LA APROBACIÓN DEL NUEVO MAPA DE PROCESOS DE LA ONP, SE REQUIERE LA CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MODELOS DE LOS PROCESOS

*Son materias prioritarias que afectan o pueden afectar la gestión de la Unidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROCURADURIA PUBLICA 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 PROCURADURIA PUBLICA 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 DEL PROCURADOR/A PÚBLICO/A DE LA ONP: EL CONCURSO LO REALIZA LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO, ESTABLECIENDO EN LA DESIGNACIÓN DEL PROCURADOR/A EL PLAZO, MODO Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE LOS PROCESOS A LA PROCURADURIA. ESTE PROCESO SE EFECTUA UNA VEZ CULMINADA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROCURADURIA PUBLICA DE LA ONP	IMPLEMENTACIÓN DE LA PROCURADURIA 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 PROCURADURIA; C) EJECUCIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROCURADURIA, CON LA CONSECUENTE TRANSFERENCIA DE LOS PROCESOS DE LA ONP A LA PROCURADURIA.

*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 LA INFORMACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN EL APLICATIVO PROPORCIONADO POR LA CGR.
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONTROL POSTERIOR	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR.
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONTROL SIMULTANEO	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO.

*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	26	2	24	0
2	ENERGIA ELECTRICA	203	1	202	0

Ver Anexo N° 1.1

[Firma]

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	27	19
2	LIMPIEZA PUBLICA	2	1
3	GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	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 - SINATRONP	A NIVEL NACIONAL	EL MEF HA OTORGADO EN EL PIA DEL 2023 UN PRESUPUESTO DE S/ 735 391, EN CUMPLIMIENTO AL ESPACIO FISCAL PARA LA ATENCIÓN DE LA ÚNICA CLAUSULA ECONOMICA QUE SE ACORDO EN EL CONVENIO DESCENTRALIZADO DEL 2022. EN EL 2023 EL SINDICATO HA SOLICITADO LA ATENCION DE UN NUEVO PLIEGO DE RECLAMOS, EL CUAL SE ENCUENTRA EN LA ETAPA DE TRATO DIRECTO.



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 NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	MANUAL SOBRE LA NOTIFICACION VIA CASILLA ELECTRONICA VOLUNTARIA EN LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL	APROBACION	APROBADO	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 599-2022-ONP/GG (20.12.2022)

2	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 601-2022-ONP/GG (21.12.2022)
3	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA PREVENCIÓN, REPORTE Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 617-2022-ONP/GG (23.12.2022)
4	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000020-2023-GG-ONP (13.02.2023)
5	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ONP	APROBACION	EN PROCESO	
6	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE SOHO COLOR Y LA ONP - PENSIONISTAS	PENDIENTE GESTIONAR REUNION CON REPRESENTANTES DE SOHO Y LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA ONP	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 23 DE MARZO DE 2023
7	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ- REGION LIMA Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA ORI ABSUELVA OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OAJ	EN PROCESO	MEMORANDO N° 00003332-2023-OAJ-ONP
8	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	ADENDA N° 1 AL CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO Y LA ONP	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD	EN PROCESO	OFICIO N° 000087-2023-GG-ONP
9	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	ADENDA N° 1 AL CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL Y LA ONP	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD	EN PROCESO	OFICIO N° 000084-2023-GG-ONP
10	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DISPOSITIVO NORMATIVO DE GESTIÓN	ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS BONOS COMPLEMENTARIOS Y DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES EN CONTRA DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	EN PROCESO DE REVISIÓN	

11	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000042-2023-GG-ONP (07.03.2023)
12	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA AUTORIZACION DE VIAJES POR COMISION DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL Y SU RESPECTIVA RENDICION DE CUENTAS DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000047-2023-GG-ONP (14.03.2023)
13	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION, RECUPERO Y BAJA EN CUENTAS DE PAGOS INDEBIDOS Y PAGOS EN EXCESO DE PENSIONES	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000051-2023-GG-ONP (17.03.2023)
14	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	INSTRUCTIVO SOBRE LA GESTION DE CONVENIOS DE COLABORACION EN LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL	APROBACION	APROBADO	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000055-2023-GG-ONP (21.02.2023)
15	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA CALIFICACION DE PRESTACIONES PREVISIONALES DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION DE JEFATURAL N° 000041-2023-JF-ONP (22.03.2023)
16	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SEGURO SOCIAL DE SALUD Y LA ONP	PENDIENTE QUE ESSALUD VALIDE LA VERSION FINAL DEL CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
17	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL BANBIF Y LA ONP PARA APERTURA DE CUENTA	PENDIENTE QUE EL BANCO VALIDE LA VERSION FINAL DEL CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 23 DE MARZO DE 2023
18	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PODER JUDICIAL Y LA ONP	PENDIENTE LA VALIDACION DE LOS AJUSTES REALIZADOS AL CONVENIOS Y QUE EL DOCUMENTO SEA SOCIALIZADO CON LA CONTRAPARTE	EN PROCESO	MEMORANDO N° 000120-2023-ORI-ONP
19	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PUBLICO Y LA ONP	PENDIENTE LA VALIDACION DE LOS AJUSTES REALIZADOS AL CONVENIOS Y QUE EL DOCUMENTO SEA SOCIALIZADO CON LA CONTRAPARTE	EN PROCESO	MEMORANDO N° 000120-2023-ORI-ONP

Carul.



20	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA PNP Y LA ONP	PENDIENTE LA VALIDACION DEL PROYECTO DE CONVENIO A SER SOCIALIZADO CON LA PNP	EN PROCESO	MEMORANDO CIRCULAR N° 000021-2023-ORI-ONP
21	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO MARCO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SEGURO SOCIAL DE SALUD Y LA ONP	PENDIENTE QUE ESSALUD REMITA LA VERSION FINAL DEL CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2023
22	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA CLINICA SAN PEDRO SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA CONTRAPARTE INDIQUE LA VIABILIDAD DE SUSCRIBIR EL CONVENIO PROPUESTO	EN PROCESO	OFICIO N° 0633-2022-ONP/ORI
23	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE INTEGRAMPEDICA PERU SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA CONTRAPARTE INDIQUE LA VIABILIDAD DE SUSCRIBIR EL CONVENIO PROPUESTO	EN PROCESO	OFICIO N° 0630-2022-ONP/ORI
24	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	LINEAMIENTOS PARA LA REMISION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION A LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL (ONP) POR PARTE DE LAS ENTIDADES PUBLICAS DEL PODER EJECUTIVO	APROBACION	APROBADO	RESOLUCION JEFATURAL N° 000034-2023-JF-ONP (10.03.2023)
25	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 000032-2023-JF-ONP (03.03.2023)
26	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000034-2023-GG-ONP (01.03.2023)
27	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2023-JF-ONP (01.03.2023)
28	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 000027-2023-JF-ONP (27.02.2023)
29	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS (MPP) ACTUALIZADO. NOVENA MODIFICACION. DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL (ONP)	APROBACION	APROBADO	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000015-2023-GG-ONP (07.02.2023)

And.



30	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ACCIONES DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA ONP 2023-2024	FORTALECER LA CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN Y PROMOVER UNA CULTURA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL QUE INVOLUCREN A LOS DIFERENTES ORGANOS, UNIDAD ORGANICA Y SERVIDORAS/ES DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	PUBLICADO / EN EJECUCIÓN	RESOLUCION JEFATURAL N° 000039-2023-JF-ONP
31	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	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000030-2023-GG-ONP (24.02.2023)
32	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE EL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE	APROBACIÓN	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000033-2023-GG-ONP (28.02.2023)
33	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO POR EL/LA POSTOR/A GANADOR/A DE LA BUENA PRO	APROBACIÓN	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000039-2023-GG-ONP (03.03.2023)
34	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	APROBACIÓN	APROBADA	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000021-2023-GG-ONP (13.02.2023)
35	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA FUNDACIÓN TELEFONICA DEL PERU Y LA ONP	PENDIENTE LA OPINIÓN RESPECTO A LA CLAUSULA DE MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN PROPUESTAS POR LA FUNDACIÓN	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
36	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL CONADIS Y LA ONP	CONVENIO SUSCRITO POR PARTE DE LA ONP, PENDIENTE QUE CONADIS REMITA UN EJEMPLAR DEL CONVENIO SUSCRITO POR AMBAS ENTIDADES	EN PROCESO	OFICIO N° 000069-2023-ORI-ONP

Quel.



37	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE POLICLINICO SAN VICENTE - CAÑETE E.I.R.L Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA CONTRAPARTE INDIQUE LA VIABILIDAD DE SUSCRIBIR EL CONVENIO PROPUESTO	EN PROCESO	OFICIO N° 0629-2022-ONP/ORI
38	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE CORPORACION VIRGEN DE GUADALUPE SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA CONTRAPARTE INDIQUE LA VIABILIDAD DE SUSCRIBIR EL CONVENIO PROPUESTO	EN PROCESO	OFICIO N° 0628-2022-ONP/ORI
39	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65 Y LA ONP	PENDIENTE QUE ORGANOS DE PENSION 65 ABSUELVAN OBSERVACIONES REALIZADAS POR SU AREA LEGAL	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 17 DE MARZO DE 2023
40	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE ACC OCCUPATIONAL HEALTH CONSULTING SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA DPR REMITA EL CERTIFICADO DE DIGESA Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD	EN PROCESO	MEMORANDO N° 0000408-2023-ORI-ONP
41	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA DPR REMITA EL CERTIFICADO DE DIGESA Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD	EN PROCESO	MEMORANDO N° 0000402-2023-ORI-ONP
42	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL CENTRO MEDICO SUAAVAL SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA DPR REMITA EL CERTIFICADO DE DIGESA Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD	EN PROCESO	MEMORANDO N° 0000398-2023-ORI-ONP
43	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA ORGANIZACION IBEROAMERICANA DE SALUD OCUPACIONAL SAC Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA ORI REMITA A LA DPR EL PROYECTO DE CONVENIO VALIDADO POR EL CENTRO DE SALUD	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
44	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL (ONP), CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000009-2023-GG-ONP (19.01.2023)
45	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE GYG DIAGNOSTIC LABORATORIO CLINICO E IMAGENES E.I.R.L Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA CONTRAPARTE INDIQUE LA VIABILIDAD DE SUSCRIBIR EL CONVENIO PROPUESTO	EN PROCESO	OFICIO N° 0637-2022-ONP/ORI

Qual



46	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE PERUVIAN AMERICAN MEDICAL SOCIETY PARA EL PERU Y LA ONP	PENDIENTE QUE LA CONTRAPARTE INDIQUE LA VIABILIDAD DE SUSCRIBIR EL CONVENIO PROPUESTO	EN PROCESO	OFICIO N° 0636-2022-ONP/ORI
47	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO AÑO 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 207-2022-ONP/JF (29.12.2022)
48	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	AMPLIACION DE LA VIGENCIA DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ONP CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2019-2021	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 209-2022-ONP/JF (29.12.2022)
49	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 208-2022-ONP/JF (29.12.2022)
50	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DEL PLIEGO 095: OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL. CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2023	APROBACION	APROBADO	RESOLUCION JEFATURAL N° 206-2022-ONP/JF (27.12.2022)
51	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2023-2025	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION JEFATURAL N° 203-2022-ONP/JF (21.12.2022)
52	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL (ONP)	APROBACION	APROBADA	RESOLUCION JEFATURAL N° 202-2022-ONP/JF (20.12.2022)
53	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS Y LA ONP	PENDIENTE REMITIR A LA MUNICIPALIDAD VERSION FINAL DEL CONVENIO	EN PROCESO	INFORME N° 744-2022-ONP/OAJ
54	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL BBVA Y LA ONP PARA TRABAJADORES	PENDIENTE QUE EL BANCO VALIDE LA CLAUDULA SOBRE PROTECCION DE DATOS	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
55	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL BBVA Y LA ONP PARA PENSIONISTAS	PENDIENTE QUE EL BANCO VALIDE LA VERSION FINAL DEL CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
56	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL IRTP Y LA ONP	PENDIENTE QUE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN EL CONVENIO POR PARTE DEL IRTP ELABOREN INFORME TECNICO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023

Quel



57	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DISPOSITIVO NORMATIVO DE GESTION	APROBAR LA DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE TESORERIA	EN PROCESO	MEMORANDO N° 3641-2022-ONP/OAD
58	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y LA ONP	PENDIENTE QUE EL MINSA REMITA RESPUESTA RESPECTO A PROPUESTA DE CONVENIO	EN PROCESO	OFICIO N° 000019-2023-ONP ORI
59	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	DIRECTIVA SOBRE LA GESTION DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	ACTUALIZAR LAS POLITICAS DE SUSCRIPCION DE POLIZAS A FIN DE MINIMIZAR LOS RIESGOS EN LA ATENCION DE SINIESTROS ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y MEJORA EN LOS CONTROLES EN LA CALIFICACION DE SINIESTROS.	EN PROCESO	MEMORANDO 1503-2023-DPR-ONP (10.03.2023) EXPEDIENTE DPR SC20230000238
60	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2023	FORTALECER LA CULTURA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LA CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCION EN LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL	EN PROCESO	
61	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023	APROBACION	PUBLICADO / EN EJECUCION	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000057-2023-GG-ONP (23.03.2023)
62	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	APROBACION	APROBADO EN GRUPO DE TRABAJO / PENDIENTE APROBACION CON RJ	
63	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE SBS Y LA ONP	NECESIDAD DE TENER REUNIONES OPERATIVAS CON LA SBS PARA CONTINUAR CON RELACIONAMIENTO Y LOGRAR LA SUSCRIPCION DE LA ADENDA	EN PROCESO	OFICIO N° 06153-2023-SBS
64	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PUBLICO Y LA ONP	PENDIENTE QUE EL MINISTERIO PÚBLICO INDIQUE SI ES VIABLE O NO LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO	EN PROCESO	OFICIO N° 000022-2023-ORI-ONP
65	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS Y LA ONP	EN PROCESO DE FIRMAS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
66	OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES Y LA ONP	PENDIENTE EL INFORME CON OPINION FAVORABLE	EN PROCESO	MEMORANDO N° 000050-2023-GG.INT-ONP

67	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA ONP	EL MINCUL REMITIÓ LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL CONVENIO. QUEDA PENDIENTE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUSTENTO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023
68	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Y LA ONP	PENDIENTE QUE EL MINCETUR REMITA ÚLTIMA VERSIÓN DEL CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 13 DE MARZO DE 2023
69	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL SOBRE ENTRE EL CAFEAE-SE Y LA ONP	PENDIENTE QUE EL CAFEAE-SE ANALICE EL PROYECTO DE CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 10 DE MARZO DE 2023
70	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE CAFEAE-ESSALUD Y LA ONP	PENDIENTE QUE EL CAFEAE-ESSALUD INDIQUE SI ES VIABLE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	EN PROCESO	OFICIO N° 0611-2022-ONP/ORI
71	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS Y LA ONP	PENDIENTE QUE EL ÁREA LEGAL DE LA UNIVERSIDAD REVISE EL CONVENIO	EN PROCESO	CORREO ELECTRONICO DE FECHA 09 DE MARZO DE 2023

[†] Cost, \$/mm per unit, id (quantity) is the Cost; p, price

- **Instrumentos de gestión:** Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes, anuales, Reglamentos internos, ordenes, documentos institucionales; u otros, dependiendo que el titular este en el nuevo periodo de gestión

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	NINGUNO	.	.	.

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	SI/ 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	8-2020	3-2023
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	2-2023	3-2023

*) C. 1.1400 con (15) p. 100.

N°	Sistema de Trámite de la entidad	S/ NO
----	----------------------------------	-------

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 Basicos (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)



Anexo N° 7: Formato de Actas

C) Acta de Transferencia de Gestión

En la ciudad de Lima, a los 24 días del mes de abril del año 2023, siendo las 18:15 horas se reúnen de manera presencial en la Oficina de Normalización Previsional los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	08197987	Luis Guillermo Grimaldo Parra Casas
Titular Entrante	16750417	Victorhugo Montoya Chávez

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	10286808	Hillman Farfán Ruíz
Integrante	09648642	Shirley Margaret Pando Beltrán (ausente)
Integrante	08246438	José Carlos Edmundo Olguín Baldwin
Integrante	07607132	Mario Enrique Zapater Llosa (ausente)

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	09335352	Juan Rafael Peña Vera
Integrante	24002308	Rodolfo Baca Gómez Sánchez
Integrante	10609466	Luis Alfredo Jesús Muñoz Castro
Integrante	43266219	Milko Junior Salas Armijo



Manuel Roman Olivas
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

A. Información sobre la entrega del Informe de transferencia de gestión (de corresponder):

- El ETTE solicitó al ETTS información complementaria, conforme a lo siguiente:

1. Relación de lineamientos, políticas aprobadas. Creación de Unidades Funcionales de la gestión saliente.
2. Relación de actos administrativos (Memos JF y GG) con disposiciones operativas transversales y de obligatorio cumplimiento a toda institución.
3. Certificados ISO obtenidos durante el año 2022.
4. Contratación de locadores en ONP en el período de gestión saliente.
5. Historial de modificatorias de PIA/PIM/MODIFICATORIAS del 2022 y 2023.
6. Relación de contrataciones directas de personal (SERVIR) efectuadas en el período de la gestión saliente.
7. Situación de Contingencias en bienes inmuebles de FCR (saneamiento, Certificados ITSE, etc).
8. Multas pagadas por la institución.
9. Número de casos judicializados en curso.
10. Estimación de Contingencias judiciales por temas pensionarios e institucionales.
11. Estimación de potenciales déficits de presupuesto versus obligaciones adquiridas; incluir montos en disputa (arbitraje).
12. Montos pendientes de recupero de toda índole.
13. Deuda castigada a diciembre 2022.
14. Estatus de Contrataciones significativas (contrataciones ADS y CP) y plazos de renovaciones. (Data Center, Fabrica de Software, etc).
15. Estatus situacional sobre procesos misionales: DIN: composición del portafolio y rendimiento acumulado en el año 2022/ resumen ejecutivo de las proyecciones de inversión a marzo 2023; DPE: Evolución de la demanda por canales de atención y determinación (si fuese el caso) de demanda insatisfecha por canal.
16. Estatus situacional sobre proceso misional a cargo de DPR: Situación de la demanda de solicitudes, especificando tipología, y número de solicitudes pendientes de atención por cada tipo. (a)
17. Estatus situacional sobre quejas y disconformidades a cargo de la Defensoría del Asegurado. (b)
18. Precisar el número total de inmuebles con saneamiento pendiente. (c)
19. Remitir informe de diagnóstico situacional y/o plan de trabajo elaborado por la gestión saliente, de contar con uno (d)
20. Estatus del concurso público de la fábrica de software y del centro de datos.
21. Precisar si al 23.03.2023, existía algún proceso o servicio con riesgo de desabastecimiento inminente.

El ETTS a través de correo electrónico de fecha 21 y 24 de abril de 2023, remite a través de la ruta:



Manuel Roman Olivas

https://onpgobpe-my.sharepoint.com/personal/jchavezl_onp_gob_pe/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjchavezl%5Fonp%5Fgob%5Fpe%2FDocuments%2FSolicitud%20de%20informaci%C3%B3n%20%28TG%29&ct=1682376034997&or=OWA%2DNT&cid=6bb120a4%2D0ac2%2D1b43%2D9bdf%2D934f4244c6a&ga=1, la información relativa a lo solicitado.

- B. Conforme a lo solicitado por el Titular Saliente en correo remitido a través del responsable de la ETTS de fecha 19 de abril de 2023, por temas de salud del referido ex funcionario, se trasladó la fecha para la suscripción del acta de transferencia de gestión para el día 24 de abril de 2023, con lo cual el cronograma señalado en el acta de instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión de fecha 04 de abril de 2023 queda ajustada en ese extremo.

Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
	La información de los puntos 20 y 21 se encuentra pendiente de remisión.	

Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión, en presencia de Notario Público: Manuel Alipio Román Olivas (dni 07481592)

Funcionario Responsable del ETTS
Nombres y Apellidos: Hillman Farfán
Ruíz

Hillman Farfán
PN 110286808

Responsable del ETTE
Nombres y Apellidos: Juan Rafael Peña
Vera

Juan Rafael Peña
09335352



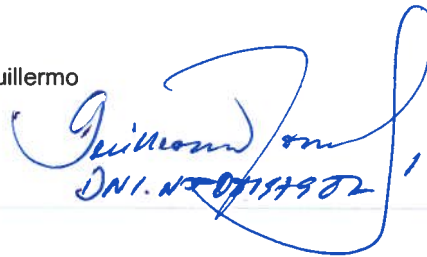
Manuel Roman Olivas

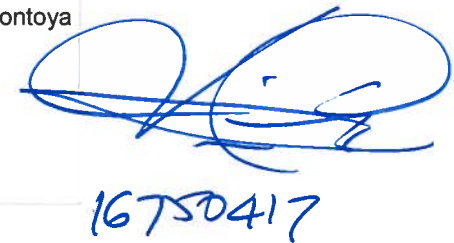
DNI: 10286808

DNI: 09335352

Titular / Titular Saliente
Cargo: Jefe Institucional
Nombres y Apellidos: Luis Guillermo
Grimaldo Parra Casas
DNI: 08197987

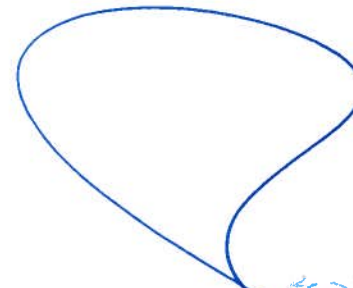
Titular Entrante
Cargo: Jefe Institucional
Nombres y Apellidos: Victorhugo Montoya
Chávez
DNI: 16750417


DNI: 08197987


16750417


10609466


24002308




43266219


08246438


Manuel Roman Olivas
ABOGADO NOTARIO DE OFICIO