

**INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO**

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

**OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL -
ONP**

LIMA – LIMA – LIMA

05 - 2025



Firmado digitalmente por BRINGAS
USQUIANO Wilder Antonio FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2025 20:02:18 -05:00

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO

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.



Firmado digitalmente por ZAVALA
MUNOZ Jose Manuel FAU
20254165035 soft
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 21.05.2025 19:18:40 -05:00

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

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

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

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

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

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad 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);

- Estatuto de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, aprobado por Decreto Supremo N° 61-95-EF, con fuerza de ley, por Ley N° 26504; y,

- 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.

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 y la Transferencia Directa al Expescador, ambos regulados por la Ley N° 30003;

- Régimen establecido por el Decreto Ley N° 20530;

- Otros regímenes transferidos por mandato legal;

ii. Los seguros previsionales a su cargo, como:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (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;

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

PRINCIPIOS

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 de la Entidad

La Oficina de Normalización Previsional 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 los asegurados 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, la automatización tecnológica y mejora de sus procesos. De manera complementaria, la entidad ha orientado sus esfuerzos a rediseñar su estructura organizacional con la finalidad de contar con un soporte adecuado para la prestación óptima de los servicios previsionales. 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 del Pliego

Nombre de la entidad:	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP		
Código de la Entidad:	0635	Cargo del Titular:	JEFE
Apellidos y Nombres del Titular:	WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	26730200
Teléfono (1):	981611408	Correo Electrónico (1):	WBRINGAS@ONP.G OB.PE
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	

Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	18/02/2025	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N 010-2025-EF
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/02/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	21/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

(*) 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 (Cuando corresponda)

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 (si/no)

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. 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.

b. 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.

c. 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.

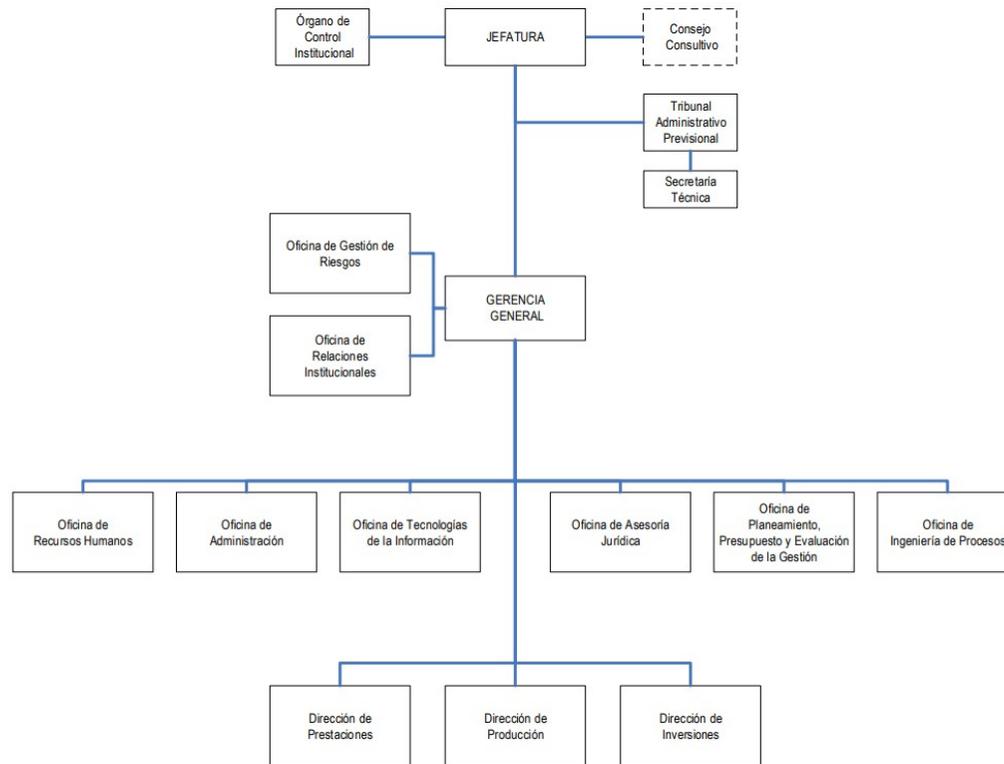
3. Innovación: Las/os servidoras/es de la ONP deben contribuir con la calidad de vida de las/os aseguradas/os, a través de soluciones expertas, creativas, modernas, ágiles y digitales.

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.

d. Organigrama

Aprobado por 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 consecución de la misión institucional:

- Asesoría previsional: Se realizaron mejoras al proceso operativo de recepción de solicitudes previsionales, con el registro en back office, optimizando los tiempos de atención al asegurado y/o ciudadano.
- Gestión de canales: Implementación de nuevos canales presenciales en la red de atención de la ONP: un centro MAC y cuatro sedes en la derrama magisterial; e implementación de estrategias de mejora centradas en la experiencia del usuario en la optimización de los canales virtuales, lo que viene facilitando el acceso a los servicios que se brindan.
- Relacionamiento institucional: Se firmó la segunda adenda con el RENIEC, mediante la cual se amplió el acceso a la información con la que contarán los servidores de ONP a fin de brindar una mejor atención a los ciudadanos. Asimismo, dos convenios de colaboración interinstitucional, uno con la municipalidad de Lince (punto de atención) y el centro vacacional Huampaní (beneficios para los trabajadores), han sido firmados por las respectivas contrapartes.
- Optimización del servicio de incorporación facultativa y conclusión de aseguramiento en el SNP: En el marco del RU-SNP, se optimizaron las aplicaciones informáticas que permiten incrementar la cobertura previsional de los ciudadanos a través de la afiliación facultativa en línea solo con su documento de identidad (DNI, PAS, PTP, CE). Asimismo, la ONP valida en línea el cumplimiento de los requisitos para la incorporación obligatoria al SNP de los nuevos trabajadores conforme al marco normativo vigente, advirtiendo al empleador en caso de que exista alguna incompatibilidad. En el proceso de conclusión de aseguramiento, se han especificado las causales de acuerdo con las fechas que corresponden.
- Desarrollo y uso del visualizador de imágenes y contenidos (VIC): Ha permitido administrar de forma más eficaz la documentación escaneada acopiada en los procesos productivos y cargada en las URL. Desarrollo de la asignación aleatoria de expedientes y solicitudes en el nuevo sistema de trámite documentario (NSTD), con la finalidad de evitar poner en riesgo la aleatoriedad de la atención de los casos dentro de las líneas.
- Emisión de pólizas SCTR: La conformación de los tres pilares en el área de emisión y facturación del SCTR: (i) emisión de pólizas nuevos clientes, ii) emisión de pólizas renovadas e inclusión de trabajadores y iii) conciliación de abonos y emisión de pólizas, permitió mejorar los tiempos de atención de órdenes de pago, pasando del 19% en el primer día de haberlo solicitado al 50%. Asimismo, conciliar los pagos realizados por los clientes generó que se emitieran más pólizas en el mismo día en que el cliente realizó el pago, lo que antes se generaba hasta en dos días hábiles.
- Servicio de recaudación de prima SCTR: El Banco de la Nación implementó el servicio de recaudación del SCTR en la plataforma págalo.pe, a través del cual los clientes pueden realizar el pago del seguro con cualquiera de las entidades bancarias y/o financieras, desde el lugar donde se encuentren. De igual manera, se inició la adecuación del sistema informático PSCTR, que permitirá enlazarse con las entidades bancarias y contar con el servicio de recaudación en línea, es decir, que los pagos que realizan los clientes serán comunicados a la ONP de manera inmediata y actualizará la cuenta del cliente emitiendo la póliza de manera automática en minutos.
- Gestión documentaria: Implementación de mejoras en el sistema de gestión documental, agilizando la trazabilidad y consulta de documentos. Fortalecimiento de los protocolos de recepción y registro, optimizando los tiempos de atención.

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

- Déficit de automatización y tecnología: Incidencias y duplicidades de personas en la Base de Datos Institucional generan demoras en el proceso de acreditación de aportes; la información de aportes no necesariamente se encuentra migrada de manera correcta hacia el asegurado.

Falta de automatización de proceso con la finalidad de que los criterios sean uniformes para los servidores (personal acreditador). Asimismo, no se cuenta con un sistema que permita gestionar en forma automatizada la información de la recaudación, los aportes y las cuentas por cobrar del SNP y FCR. El procesamiento de la información de aportes recaudados requiere la elaboración manual de reportes extraídos de la data remitida por SUNAT (información de empleadoras/es, trabajadores, declaraciones y pagos al SNP y FCR, recaudación bruta y neta del SNP y FCR, devoluciones al SNP y FCR). Por otra parte, existen limitaciones para el tratamiento de las cuentas por cobrar provenientes de las actividades de operación (SNP, Libre Desafiliación Informada, entre otras), debido a la falta de herramientas tecnológicas que permitan revisar y/o depurar la base de datos para una correcta clasificación y/o registro contable al cierre de cada periodo. En lo que respecta al proceso de fiscalización, no se cuenta con un soporte tecnológico que permita la atención sistematizada de la fiscalización; a la fecha se tiene una alta dependencia de trabajo manual. En relación con la programación y control de la producción, se siguen reportando incidencias de sistemas con tickets, vinculados a la migración de los documentos de pronunciamiento digital, que se generaron de manera incompleta del sistema NSP al sistema APPENS, así como otras incidencias que se presentaron en los sistemas informáticos para la atención de las solicitudes de los administrados. Existe la falta de una herramienta de consolidación de atenciones previsionales y registro de la trazabilidad de su atención a través de los canales presenciales, virtuales y telefónicos.

No se cuenta con una plataforma tecnológica para el desarrollo de soluciones y explotación de datos (infraestructura, licencias, herramientas) y falta de un sistema o plataforma que integre la gestión de inversiones, riesgos, tesorería y contabilidad, a nivel local.

Finalmente, la gestión integral de los activos del FCR no está automatizada; esta deficiencia ha sido informada al Directorio del FCR en la Sesión N°4-2022/FCR, del 21.11.2022, en base al Informe N° 192-2022-ONP/DIN, que expone un comparativo del FCR respecto a entidades del Estado y privadas. Al respecto, la ST del FCR, presenta al Directorio del FCR, en su Sesión N° 02-2023/FCR un Plan de Acción para la optimización de la gestión del FCR. Se ha cumplido con el servicio de custodia integral y la definición de la solución tecnológica de activos financieros; sin embargo, está pendiente la implementación de la solución tecnológica de activos financieros e inmobiliarios.

- Dispersión de bases de datos: Existencia de diversas bases de datos de aportes y de registro de atenciones, que dificulta una oportuna e inmediata asesoría previsional al asegurado.
- Salud y pensión SCTR: La normativa que regula el SCTR señala que las EPS y EsSalud pueden ofrecer el SCTR salud y pensión de manera conjunta con una aseguradora o la ONP; no indica que las aseguradoras y la ONP puedan ofrecer el SCTR pensión y salud de manera conjunta con una EPS o EsSalud, limitando a la ONP en el otorgamiento de la cobertura, considerando que el cliente suele contratar el SCTR salud y pensión de manera conjunta.
- Bonos de reconocimiento: Demora en el proceso de emisión de los Bonos de reconocimiento
- BdR. Desde mediados del año 2024, la ONP se encuentra inmersa en una restricción en su capacidad de endeudamiento, lo cual impide la emisión de constancias de BdR.
- Desactualización del Reglamento de Organización y Funciones: El mantener un ROF aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10 del 11 de junio de 2013, modificado por Decreto Supremo N° 258-2014-EF, con una organización creada en base a la tercerización en áreas claves, cuya estructura llega hasta el segundo nivel organizacional, se ha configurado como un obstáculo para la gestión al limitar la gestión y organización de los recursos humanos, impactando en los procesos de control de asistencia, desplazamiento y desvinculación principalmente, considerando que el personal de la ONP se encuentra sujeto al régimen del servicio civil, principalmente con limitaciones propias del régimen respecto al nivel de reporte.
- Servir: Limitaciones que afectan la dotación de personal por demandas extraordinarias. A partir del año 2024, con la Directiva N° 005-2024-SERVIR-GDSRH, Contratación directa de puestos del régimen del servicio civil y límite máximo para la contratación temporal, aprobada

mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 058-2024-SERVIR-PE, se establece que el número de servidores/as por incremento extraordinario y temporal de actividades no podrá exceder el 20% del total de posiciones dispuestas en el cuadro N° 1 del CPE, limitación que afecta para la dotación de personal por demandas extraordinarias presentadas.

- Limitaciones relacionadas con la gestión de canales: La ONP está supeditada a la disposición de espacios con que cuenten las entidades externas, así como a la existencia de dependencia de la adopción digital de los usuarios y limitaciones tecnológicas que afectan el desarrollo e implementación de mejoras.

- Fallas en consultas en línea: Existen fallas en los accesos de consultas en línea a RENIEC desde la sede central y para los asegurados y/o ciudadanos con acceso al canal virtual, limitando el ingreso y registro de solicitudes previsionales.

- Gestión documentaria: El archivo central de la ONP no cuenta con local propio y adecuado para la conservación de documentos y la correcta ejecución de los procesos archivísticos. Limitaciones en la interoperabilidad con sistemas previsionales, afectando la trazabilidad de los documentos ingresados a través del sistema de gestión documental.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

En los servicios que brinda la ONP a los usuarios:

- Asesoría previsional: A través de todos sus canales de atención (162 presenciales a nivel nacional, canal virtual y canal telefónico), se brindó un total de 448,296 atenciones previsionales, con un promedio mensual de 128,085 atenciones previsionales a asegurados y/o ciudadanos a nivel nacional, así como se realizó la recepción y el registro en los sistemas informáticos previsionales de la ONP de un total de 46,782 solicitudes previsionales, con un promedio mensual de 13,366 solicitudes previsionales.

- Acompañamiento: El servicio Yuyayq "Casa del Pensionista" alcanzó un total de 76 163 de afluencia en sus 11 sedes a nivel nacional; asimismo, desde el mes de enero se vienen desarrollando talleres, charlas y actividades, entre ellos: Actividad Física, Yoga, Taichi, Danza, Estimulación Cognitiva, Canto y Música, Uso de la Computadora, Uso del Celular Inteligente, Educación Básica Alternativa (CEBA), La Libertad de la Palabra; y celebraciones como Día del Amor y la Amistad, Clausura de Talleres de Verano, Día Internacional de la Mujer, Día de la Madre y Cumpleaños; beneficiando a más de 5 489 pensionistas y beneficiarios a nivel nacional. Asimismo, la estrategia virtual (redes sociales), obtuvo 693 nuevos seguidores y suscriptores en Facebook y YouTube, con un total de 32 753 seguidores y suscriptores; además, logró un alcance de 200 359 personas en Facebook y 33 424 de vistas en nuestro canal de YouTube. Finalmente, a través del acompañamiento telefónico, se ejecutaron 5 244 llamadas a más de 2 520 pensionistas y beneficiarios.

- Responsabilidad social: El Plan de Trabajo de Responsabilidad Social contiene 43 actividades de enero a diciembre. Durante el período a reportar se ejecutaron 3 actividades relacionadas al servicio Pensionista Centenario cuyo alcance asciende a 2 112 pensionistas de 100 años a más, gestionando la entrega de 453 presentes de onomástico, asimismo se realizaron 10 visitas domiciliarias para la entrega personalizada de presentes con el apoyo de servidores voluntarios de la ONP, y se realizaron actividades de voluntariado institucional y se coordinaron actividades con el Grupo de Trabajo de Igualdad de Género.

- Comunicación institucional: El Plan de Comunicación Estratégica 2025 de la ONP propone 18 actividades clave para fortalecer la comunicación institucional, incluyendo servicios virtuales y presenciales, cultura previsional, prevención de fraudes, pago de pensiones y promoción del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). Durante el año, se vienen desarrollando las acciones de difusión sobre estos servicios, alcanzando a miles de asegurados a través de redes sociales y medios físicos.

- Gestión de Canales: La ONP cuenta con presencia física en 15 Centros de Atención, 19 Centros de Atención MAC a nivel nacional y 15 Puntos de Atención, lo que permite brindar los servicios de la ONP a los asegurados y público en general. Se implementó el Sistema Ordenador de Colas en los puntos de atención, el formulario único en la zona del autoservicio y videollamadas y dashboard de clave virtual, los cuales mejoran la gestión de datos y control

de la afluencia; y se implementaron cabinas telefónicas en los 6 Centros de atención regionales y las 2 sedes departamentales de Cusco y Pasco, y se incluyeron 4 servicios de la ONP en Aló MAC de la PCM: cambio de modalidad o cuotas de pago, Libre desafiliación Informada - LDI, información sobre bonos y pensiones complementarias y emisión de boletas de pago y constancias de pensionista.

- Relacionamento: Se firmó la segunda adenda con el RENIEC, mediante la cual se amplió el acceso a la información con la que contarán los servidores de la ONP, a fin de brindar una mejor atención a los ciudadanos. Se suscribieron convenios de colaboración interinstitucional con la Municipalidad de Lince (punto de atención) y el Centro Vacacional Huampaní (beneficios para los trabajadores). Se han gestionado atenciones presenciales con las asociaciones y/o gremios de pensionistas y la atención de los expedientes relacionados con solicitudes de asociaciones. Finalmente, se coordinaron las jornadas previsionales "Pensiones sin fronteras" a realizarse en el 2025.

- Cultura previsional: Durante el periodo se realizaron 3 materiales informativos para los diferentes segmentos de la población y se elaboraron 13 contenidos para redes sociales de la ONP.

- Defensa del asegurado: Se atendió el 100% de reclamos gestionados por Amachaq dentro del plazo. Asimismo, durante el periodo se recibieron un total de 3,186 quejas y disconformidades, logrando brindar el servicio de asistencia técnica en un 95%, y se ha evaluado el 73% de quejas y disconformidades, lo que posibilitó la gestión oportuna de insatisfacciones de los usuarios.

- Pago a domicilio. Se continuó con el fortalecimiento del servicio de pago a domicilio, a mayo de 2025, 9,395 pensionistas recibieron el servicio de pago a domicilio de manera gratuita.

- Bonificación FONAHPU 20530: Se efectuó el pago de devengados correspondientes a periodos anteriores al año 2025 por el importe de S/ 88 361,03 por medio de consignaciones judiciales solicitadas por la Oficina de Asesoría Jurídica. Por Decreto Supremo N° 266-2024-EF, a partir de enero de 2025, se incorpora como un concepto de ingreso pensionable independientemente del monto total de la pensión que se perciba por el beneficiario.

En la gestión interna:

- Acreditación de aportes en línea: Se mantiene la acreditación dentro del 99% de aportes con un estado de acreditación, siendo exactamente al cierre de abril de 99.75% (padrón de enero del 2025). Con relación a los periodos de acreditación en línea, de febrero a abril de 2025 corresponden a los periodos del Padrón de noviembre, diciembre y enero de 2025, respectivamente.

- Migración de datos: Se efectuó la migración de afiliados al SNP del 2015 al 2021, facilitando el acceso a la zona segura de ONP para la emisión de constancias de afiliado.

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

- Tiempo promedio de atención de solicitudes pensionarias (de los 7 motivos principales de pensionamiento): En los cierres de los meses de febrero, marzo y abril 2025, el tiempo promedio de atención de las solicitudes fue de 27.0, 31.3 y 25.8 días hábiles, y para el 13.05.25 el tiempo promedio de atención fue de 27.8 días hábiles.

- SCTR: Se incrementó el número de contratantes a 1416, creciendo en 5%, asegurándose 292,485 trabajadores, vale decir un incremento de 12% más respecto al inicio del periodo de evaluación; se incrementó el número de atenciones de órdenes de pago emitidas en el mismo día, pasando del 19% al 50%, y se emitió el 100% de las pólizas dentro del plazo de 2 días hábiles, y se atendió el 100% de solicitudes de siniestros dentro de los 30 días hábiles.

- Sistema de control interno: El 31.03.25, se presentó a la CGR el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, que contempla 235 medidas de control para un total de 110 riesgos (63 de desempeño, 41 de integridad y 6 de desastre); y el Plan de Acción Anual -

Sección Medidas de Remediación, que considera 8 medidas de remediación para el mismo número de deficiencias.

- Gobernanza de datos: Se viene implementando de manera efectiva la autoridad y control de datos, con planificación, seguimiento y aplicación de políticas, procedimientos y estándares que aseguran el cumplimiento normativo en gobierno de datos de la ONP, garantizando calidad, integridad, precisión, seguridad y disponibilidad para su uso y distribución.

- Portafolio consolidado del FCR: El valor contable del portafolio, al cierre de marzo de 2025, última información disponible y aprobada por el Comité de inversiones de la Secretaría Técnica del FCR, asciende a S/ 23,461 millones, menor en S/ 527 millones respecto a S/ 23,988 millones de febrero de 2023, tomando en cuenta el cumplimiento del pago de obligaciones pensionarias a cargo del FCR. Esta disminución se explica principalmente por: i) la apreciación del sol frente al dólar en 1.48%, que impacta negativamente en la valorización de los instrumentos en dólares al expresarlo en soles; y, ii) descenso en la valorización de los instrumentos de renta variable, explicado por la mayor aversión al riesgo como consecuencia de la nueva política comercial adoptada por EE. UU. y sus posibles repercusiones sobre la inflación y el crecimiento del PBI a nivel global.

- Rendimiento del Portafolio Consolidado del FCR: La rentabilidad nominal acumulada en moneda nacional a valor contable al cierre de marzo 2025 es 0.50%, y la rentabilidad acumulada de los últimos 12, 24 y 60 meses, en moneda nacional a valor contable expresada en términos anuales, es de 4.80%, 8.15% y 8.86%, respectivamente.

- Implementación de la Asignación Estratégica de Activos 2024: En el marco del proceso de implementación de la AEA 2024, aprobada por el Directorio del FCR en Sesión N° 02-2024/FCR, se viene ejecutando el Plan de Inversión 2025-2026 presentado al Directorio. En esa línea, el Cdi ha aprobado las siguientes inversiones en renta fija: i) Estrategia Global Flexible Bond por un total de USD 150 millones, distribuido equitativamente en dos fondos mutuos, "PIMCO GIS Income Fund" gestionado por PIMCO y "JPM Global Strategic Bond Fund" gestionado por JP Morgan, a través del Acta de Sesión N.° 09-2025/ONP; y ii) Estrategia Global Emergente por USD 52.5 millones en el fondo mutuo "BGF Emerging Markets Bond Fund Class I2", gestionado por BlackRock, a través del Acta de Sesión N.° 10-2025/ONP.

- Venta de activos inmobiliarios del FCR: Con Resolución Jefatural N° 62-2024-JF-ONP, se aprueban las bases de la subasta pública para la venta de 11 activos inmobiliarios y 2 activos inmobiliarios por unidad independizada. Producto de la subasta pública realizada en enero de 2025, durante los meses de febrero y abril de 2025, los adjudicatarios de los 5 activos inmobiliarios vendidos efectuaron la cancelación total del precio de venta, por un monto acumulado de S/ 1,566,170.00, dando por concluido el proceso de venta de los activos inmobiliarios adjudicados en dicha subasta.

- Cálculo de reservas actuariales: Se cumplió con desarrollar el proceso de cálculo actuarial de todos los regímenes bajo la administración de la ONP, presentando los resultados de los cálculos actuariales de las reservas de siniestros y contingencias del SCTR, de las reservas previsionales del FCR, la Ley N°30003, bonos y pensiones complementarias y los fondos 20530 y otras entidades administradas por parte de la ONP, y el informe de cálculo actuarial de reservas del régimen del SNP.

- Cálculo actuarial del Decreto Ley N° 20530 y Servicio Diplomático de la República: Con relación al Decreto Ley N° 20530, se logró atender 745 entidades, que recibieron su informe final de cálculo actuarial. Asimismo, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, por segundo año consecutivo, se realizó el cálculo actuarial del Servicio Diplomático de la República, proveyéndole sus resultados del periodo 2024 mediante Oficio N° 000017-2025-OPG-ONP.

- Tecnología: Se implementaron controles de ciberseguridad y la optimización de la seguridad de la información; asimismo, se mejoró la protección de los aplicativos mediante evaluaciones de seguridad en los servicios web de integración y aplicativos informáticos. Se realizaron iniciativas de mejora a las aplicaciones que soportan los procesos de la ONP, como es el caso

del SIGA, NSTD, NSP, NSBR, Ficha del Asegurado y Landing Page ONP Cultura, entre otros. Se desarrolló el piloto de inteligencia artificial generativa (DIANA 2.0). Se implementó el Sistema de Atenciones para los puntos de atención de ONP en 14 puntos en provincia. Se firmó el contrato con el proveedor RICOH DEL PERÚ SAC - Servicio de impresión y fotocopiado a demanda, para todas las dependencias de la ONP a nivel nacional y, mediante la gestión y contratación de los servicios tecnológicos, se dio continuidad operativa de la plataforma tecnológica relacionada con los servicios de centro de datos y comunicaciones, soporte de central telefónica y call center, acceso a internet, impresiones y fotocopiado, soporte técnico de licencias, telefonía fija y comunicación móvil y acceso a internet de una red privada inalámbrica.

- Pago de pensiones y bienes y servicios: Se logró cumplir a cabalidad con atender 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 mayoría el pago de las obligaciones contraídas con terceros (bienes y servicios) y que fueran devengadas por el área contable al 13.05.25.

- Abastecimiento: Se logró la actualización del PAC 2025, con la segmentación de las contrataciones, en el marco de la Ley N° 32069, a través de la Resolución de Gerencia General N° 000132-2025-GG-ONP. Se suscribieron los contratos derivados de procedimientos de selección, dentro de los plazos y condiciones establecidas en la normativa vigente aplicable. Por otra parte, se elaboró la documentación técnica (Proyecto Nuevo C.A. Ica) para la implementación del Centro de Atención Ica, mejorando los espacios dedicados a las plataformas de atención al usuario de la ONP.

- Estados financieros de la ONP y el FCR: Se han elaborado dentro de los periodos regulares y han sido presentados los estados financieros de ONP y del FCR, correspondientes al cierre anual del ejercicio fiscal 2024.

- Inversión pública: Se suscribió el contrato de préstamo con el BID, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de iniciar la ejecución del proyecto ONP digital, y se culminó la ejecución física y financiera de las IOARR Adquisición de hardware general en la ONP y de Reforzamiento estructural de oficinas en la ONP.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

- Asesoría previsional: Implementar el nuevo modelo de atención al ciudadano a fin de estandarizar y mejorar la atención que se brinda en los canales de atención de la ONP, alineado a un enfoque omnicanal y que incluya la optimización de una plataforma tecnológica y formulario único con interacción con el asegurado y sistemas previsionales de la ONP. Dimensionamiento y dotación de recursos necesarios y de manera permanente a fin de atender la demanda diaria y de manera oportuna de las atenciones previsionales y a través de todos los canales de atención presencial, virtual y telefónico a nivel nacional e implementación de un CRM o plataforma de contacto con el cliente a fin de consolidar las atenciones previsionales y registro de la trazabilidad de su atención a través de los canales presenciales, virtuales y telefónicos.

- Transferencia de pensiones del Decreto Ley N° 20530: Optimizar la gestión previsional mediante la concentración de las funciones administrativas y de pago en una única entidad especializada, permitiendo una mayor eficiencia en el manejo de los recursos y una mejor atención a los pensionistas.

- Saneamiento de inmuebles: Se debe continuar con el seguimiento a EsSalud, respecto al saneamiento pendiente de los 2 activos inmobiliarios del FCR denominados Unión Ex Caja de Ahorros, sito en Jr. de la Unión 501 esquina Ucayali 110-116, Lima, y Playa Tumi, sito en Jr. Cuzco 536 con Av. Abancay 627-629, Lima, en el marco del Decreto de Urgencia N° 067-98, del 15.01.1999.

El referido saneamiento permitirá al FCR cumplir su objetivo de rentabilizar sus activos.

- Proceso de arbitraje con RENIEC: Se debe monitorear el proceso de arbitraje que el FCR mantiene con el RENIEC respecto al reconocimiento de incremento de la renta por reajuste al Índice de Precios al Consumidor para el pago de alquiler de las oficinas y estacionamientos en

la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima que dicha entidad arrienda. La deuda que mantiene el RENIEC con el FCR repercute negativamente en el financiamiento del FCR para el pago de las obligaciones pensionarias del DL 19990.

- Notificación electrónica: Continuar con la implementación de la solución tecnológica que permitirá mejorar los procesos operativos de las áreas encargadas en los actos administrativos en el marco del DL 19990, donde se optimizará el proceso de mensajería para el envío de notificaciones hacia los asegurados con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta para recibir las notificaciones de sus actos resolutiveos y registros de acuse.

- Nuevo sistema de administración de inmuebles: Continuar con la implementación de la solución tecnológica que soporta el registro y control de toda la información de los predios e inmuebles, propiedad del FCR, y los diferentes cambios que ocurran en estos.

- Sistema de Control Interno: Al 31.07.25 se debe presentar los entregables "Primer Reporte de Seguimiento de Plan de Acción (semestral) y Evaluación Semestral de la Implementación del SCI; por lo que corresponde efectuar las acciones tendientes al seguimiento de las medidas de control y remediación, así como al cumplimiento de las actividades del Cuestionario de Evaluación del SCI.

- Reglamento de Organización y Funciones: Continuar con la gestión relacionada con el proceso de aprobación del nuevo ROF de la ONP hasta su implementación.

- Gestión de canales: Fortalecer la relación interinstitucional con las entidades públicas y privadas con las cuales la ONP colabora, a fin de continuar ampliando los canales de atención presencial y concretar la implementación de la segunda fase del servicio de videollamadas, del proyecto Integración con MAC Express y clave virtual 2.0 con biometría facial, lo que contribuirá significativamente a mejorar la eficiencia, accesibilidad y seguridad de los servicios ofrecidos por la ONP a los asegurados.

- Integridad: Efectuar las acciones necesarias para fortalecer la sensibilización a nivel nacional en temas de integridad y ética, principalmente en los canales de atención; continuar con las acciones de lucha contra el fraude previsional; con las gestiones que permitan hacer frente a las próximas auditorías y lograr la recertificación del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS; y efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento del cuestionario de preguntas ICP de la Secretaría de Integridad Pública - PCM.

- Gobernanza de datos: Continuar con la implementación de la gobernanza de datos en la ONP, que establecerá lineamientos claros para la administración de la información en la entidad.

- Norma Técnica para la Gestión de Calidad de Servicios: Continuar con el seguimiento de la implementación de mejoras a los servicios de i) Gestión de la Información del Asegurado y ii) Reconocimiento de Prestaciones Previsionales; así como, realizar la evaluación y priorización del servicio para implementar mejoras en el marco de la norma técnica en el presente año.

- Nuevo Sistema de Cálculo Actuarial: Necesidad de la continuidad del desarrollo de la plataforma tecnológica para la estimación de reservas previsionales de todos los regímenes pensionarios cuya administración tiene a cargo la ONP.

- Automatización integral del proceso de fiscalización y de la gestión de aportes: En tanto no se cuente con una plataforma idónea se requiere la automatización de las acciones de fiscalización que permita el registro y procesamiento de todas las actividades (asignación, análisis, ejecución, alertas y reporte de resultados), lo cual permitirá efectuar el monitoreo y trazabilidad en cada etapa del proceso, así como la disponibilidad de información oportuna para la toma de decisiones y la implementación de un sistema de recaudación que permita en forma automatizada el control de la recaudación y gestión de aportes del SNP, FCJMMS, REP, FEP, Ley 28991, así como para la gestión de cuentas por cobrar del SNP y FCR.

- Mejoras en los sistemas informáticos: En la medida en que no se implemente la nueva plataforma tecnológica, se requiere la atención de mejoras en los aplicativos. Para el caso del SCTR, desarrollar y poner a disposición del servicio de pago en línea a nuestros clientes del SCTR permitirá a la ONP ser más eficiente en el proceso de emisión de las pólizas, generándose inmediatamente después de realizar el pago en las entidades bancarias a través

de la APP o en las propias oficinas de la entidad bancaria. Asimismo, se requiere implementar la PIDE en la ONP; esto permitirá visualizar los pagos realizados por los clientes a través de la plataforma de Págalo.pe del banco de la Nación, lo que agilizará la emisión de las pólizas, siendo estas atendidas el mismo día en que el cliente realizó el pago. De manera funcional, es necesario estandarizar y actualizar los sistemas para que permitan realizar las actividades de acreditación dentro del marco de la Ley N° 32123. Respecto a las acciones que Contabilidad deba realizar para el cumplimiento de sus objetivos, se requiere implementar herramientas tecnológicas que faciliten la clasificación, determinación y análisis de las cuentas por cobrar, así como la conciliación de la información proveniente de los administradores de cartera para la incorporación en los Estados Financieros de la ONP y el FCR.

- Proyectos de inversión: Continuar con las gestiones para el inicio de la ejecución física del proyecto de inversión Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en Oficina de Normalización Previsional, en el marco de la transformación digital.

- Recursos humanos: Se necesita actualizar el cuadro de puestos de la entidad y sus secciones. Asimismo, es necesario culminar el proceso de digitalización de legajos de personal activo y pasivo de la ONP, además de su inventario y foliación para la transferencia al archivo central de los legajos pasivos; culminar con la implementación del Home Service (modulo control de asistencia), con el proceso la adquisición e implementación de 26 equipos de asistencia biométrica, y la actualización del Plan de Implementación del Teletrabajo y continuar fortaleciendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la contratación de exámenes médicos ocupacionales, implementación de las recomendaciones del Monitoreo de Higiene Ocupacional y la compra de equipos de protección e insumos de bioseguridad. Finalmente, es necesario culminar la transferencia del OCI, con las acciones de personal (desplazamiento de 6 servidores CAP y 1 CAS).

- Gestión documentaria: Ejecutar las actividades enmarcadas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025. Impulsar el uso del Sistema de Gestión Documental - SGD. Continuar con el proyecto de inversión "IOARR para la construcción del Archivo Central de la ONP". Elaborar el Programa de Control de Documentos PCDA. Impulsar el expediente electrónico, la implementación de la producción de microformas desde la recepción de documentos en las unidades de recepción y el proyecto ONP-BID "Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de la Oficina de Normalización Previsional" y su correspondiente producto p1.2 "Poblamiento de Información de aportes antes de junio de 1999 Digitalizado".

- Gestión de riesgo: Actualizar el plan de continuidad operativa en el contexto de un SGCN con la NORMA ISO 22301 y continuar con el proyecto de una solución tecnológica para la gestión de activos financieros del FCR que permita optimizar los tiempos de entrega de información y mitigar el riesgo operativo de la presentación de la información del FCR.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención	Prioridad
----	------	--------------------	--------------------------------	-----------

			inmediata	
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO				
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GEST				
1	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL	Aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028	Aprobación mediante acto resolutivo del Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028.	URGENTE (30 DÍAS)
2	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Aprobación del POI Anual 2025 Actualizado - versión 1	Preparar la documentación completa para la gestión de aprobación del POI Anual 2025 Actualizado - versión 1	URGENTE (30 DÍAS)
3	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Elaboración y publicación de la Matriz de compromisos correspondiente al año 2024.	- Elaboración de la Matriz de compromisos correspondiente al año 2024 con la información remitida por los órganos responsables. - Gestionar la publicación de la Matriz de compromisos en la Portal de Transparencia Estándar.	URGENTE (30 DÍAS)

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO				
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GEST				
1	OTROS	Tema: Transferencia pendiente del presupuesto 2025 para pensionistas del DL 20530 (diversas entidades) Según el DS N° 0005-2025-EF/53.01 y su Anexo (cronograma).	- Seguimiento a la publicación de la transferencia de partidas de los pliegos DL 20530/MEF a ONP. - ONP incorporará los recursos y procederá con el pago de las pensiones.	INDISPENSABLE (03 MESES)
2	OTROS	Tema: Creación de la Unidad Ejecutora de Inversiones. Oficio N° 0398-2025-EF/50.06.	La DGPP-MEF ha comunicado la creación de la Unidad Ejecutora 003: Proyecto de Transformación Digital de la ONP. Se encuentra pendiente por parte de ONP aprobar la Resolución Jefatural de formalización con la que se procederá a gestionar el número de RUC ante la SUNAT y posterior envío de oficio al MEF incluyendo el nombre de los representantes del manejo de las cuentas bancarias.	URGENTE (30 DÍAS)

3	OTROS	<p>Tema:</p> <p>Solicitud de opinión favorable para el pago parcial de la negociación colectiva en el Nivel Descentralizado.</p> <p>Oficio N° 0018-2025-OPG-ONP y Oficio N° 00029-2025-OPG-ONP</p>	<p>Se requiere la opinión favorable del MEF para aprobar modificaciones presupuestarias con cargo a los recursos asignados para la implementación de las negociaciones colectivas en el Nivel Descentralizado</p> <p>(S/ 211 100)</p>	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
<p>OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP</p> <p>Responsable del S.A.: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ</p> <p>Cargo: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</p>				
1	IOARR ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN ELLA SEDE CENTRAL DE LA ONP DISTRITO DE LIMA PROVINCIA LIMA DEPARTAMENTO LIMA CON CUI 2654816	Reemplazar los ocho (08) ascensores de la Sede Central de la ONP que ya alcanzaron el final de su vigencia tecnológica o vida útil y se encuentran en el umbral de obsolescencia, incumpliendo la normativa vigente en la materia.	Elaboración y aprobación del expediente técnico / documento equivalente.	INDISPENSABLE (03 MESES)
2	IOARR ADQUISICIÓN DE TERRENO Y MOBILIARIO DE OFICINA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIÓN EN ELLA ARCHIVO CENTRAL DE LA ONP DISTRITO DE LIMA PROVINCIA LIMA DEPARTAMENTO LIMA CON CUI 2614874	Contar con un ambiente adecuado para el almacenamiento del acervo documentario de la ONP, según la normativa vigente en la materia.	Gestiones para contar con recursos financieros para su ejecución.	NECESARIO (06 MESES)
3	PROYECTO DE INVERSIÓN ONP DIGITAL	Creación de la Unidad Ejecutora del PI Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en Oficina de Normalización Previsional, en el Marco de la Transformación Digital, Distrito de Lima de La	<p>- Continuar con las gestiones para la creación de la Unidad Ejecutora y las gestiones ante el BID para la elegibilidad.</p> <p>- Designación de personal de la Unidad Ejecutora.</p>	NECESARIO (06 MESES)

		Provincia de Lima del Departamento De Lima (CUI: 2619874)		
4	PROYECTO DE INVERSIÓN ONP DIGITAL	<p>PI "Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la ONP, distrito de Lima de la provincia de Lima del departamento de Lima", con CUI 2619874</p> <p>- Mejorar la prestación de los servicios brindados por la entidad.</p> <p>- 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.</p>	Aprobación de los documentos de gestión: Reglamento Operativo del Proyecto - ROP, Plan de Ejecución Plurianual - PEP, Plan de monitoreo y evaluación del proyecto, Plan Operativo Anual y Plan de adquisiciones.	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ				
Cargo: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
1	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO - NICSP	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP	Se requiere capacitar a los servidores del Contabilidad en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, a fin de llevar a cabo el proceso de transición y adopción de dichas normas contables en la ONP y FCR.	NECESARIO (06 MESES)
2	CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL EXTERIOR	Implementar reportería para la conciliación de información para la administración de la cartera de inversiones del exterior.	Se requiere implementar en el corto plazo la conciliación de la información de los administradores de carteras considerando el detalle de cada una de las operaciones que estas realizan, cuyos resultados estarían alineados a generar reportes automatizados para el registro contable.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ				
Cargo: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
1	DESIGNACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS APODERADOS	En caso se disponga algún cambio en la designación de los responsables (titulares y/o suplentes) del manejo de las cuentas bancarias de la ONP.	Es necesario priorizar, en coordinación con Alta Dirección, su registro en el AERAF, en el SIAF y en el Sistema Financiero.	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO				
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GEST				
1	OTROS	Tema: Préstamo BID aprobado con DS N° 0047-2025-EF. Fecha final del desembolso octubre 2029. Monto del préstamo \$60 000 000.00.	Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la ONP, Distrito de Lima de la Provincia de Lima del Departamento de Lima.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ				
Cargo: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
1	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	Convocar el procedimiento de selección para contratar	Culminar la indagación de mercado,	URGENTE (30

		el servicio de comunicación móvil para la ONP	para su posterior convocatoria.	DÍAS)
2	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	Convocar el procedimiento de selección para contratar el servicio de acondicionamiento del nuevo Centro de Atención Ica.	Culminar la indagación de mercado del servicio de acondicionamiento, para su posterior convocatoria.	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: IVETTE MELVA INFANTES MONTALVO				
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
1	ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	Culminar el proceso de digitalización de legajos de personal activo y pasivo de la ONP, además de su inventario y foliación para la transferencia al archivo central de los legajos pasivos	Realizar las coordinaciones para efectivizar y culminar la digitalización	NECESARIO (06 MESES)
2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Implementación de las recomendaciones de la Auditoría, de IPERC; y, del Monitoreo de Higiene Ocupacional	Realizar las coordinaciones para culminar con la implementación de las recomendaciones efectuadas	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	RELACIONES LABORALES Y COLECTIVAS	Culminación de la implementación de las cláusulas no económicas del Laudo Arbitral, como resultado de la negociación colectiva a nivel descentralizado 2025-2026 con el SINATRONP	Efectuar las coordinaciones y gestiones pertinentes para la implementación de las cláusulas económicas del Laudo.	INDISPENSABLE (03 MESES)
4	CONTROL DE ASISTENCIA	Actualización del Plan de Implementación del Teletrabajo	Realizar las gestiones para la actualización del Plan de Implementación del Teletrabajo.	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	DESPLAZAMIENTO	Culminar la transferencia del OCI, con las acciones de personal (desplazamiento de seis (6) servidores CAP y uno (1) CAS).	Efectuar las coordinaciones para efectivizar la transferencia del OCI	INDISPENSABLE (03 MESES)
6	COMPENSACIONES	Pago de Bono como	Efectuar las coordinaciones en	INDISPENSABLE

		resultado de la negociación colectiva 2025-2026, de acuerdo con los términos que establezca el Tribunal Arbitral para la ejecución del Laudo Arbitral y de acuerdo con los recursos con los que se cuente para su implementación	atención a las disposiciones del MEF, para el pago del bono establecido en el Laudo Arbitral	(03 MESES)
7	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Contratación de exámenes médicos ocupacionales	Realizar las gestiones para la contratación de los EMOS de acuerdo con la normativa	INDISPENSABLE (03 MESES)
8	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Adquisición de equipos de protección e insumos de bioseguridad	Realizar las gestiones para la adquisición de equipos de protección e insumos de bioseguridad.	INDISPENSABLE (03 MESES)
9	BIENESTAR SOCIAL	Actualización de la Directiva de Reconocimiento para los servidores/as de la ONP	Realizar las coordinaciones y gestiones pertinentes para la actualización de la directiva de reconocimiento	INDISPENSABLE (03 MESES)
10	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	Culminación de la implementación del Site de GDR para los servidores	Continuar con la implementación realizando las coordinaciones necesarias	INDISPENSABLE (03 MESES)
11	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Actualización del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Realizar las gestiones para la actualización del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).	URGENTE (30 DÍAS)
12	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Aprobación del Plan de Implementación 2025	Realizar las gestiones para la aprobación del Plan	URGENTE (30 DÍAS)
13	CONTROL DE ASISTENCIA	Culminar con la implementación del Home Service (modulo control de asistencia) al 100%, como sistema exclusivo	Validar el funcionamiento de la implementación.	INDISPENSABLE (03 MESES)
14	CONTROL DE ASISTENCIA	Culminar con el proceso la adquisición e implementación de equipos de asistencia biométrica	Realizar el seguimiento y gestiones pertinentes para implementación de la adquisición de equipos	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ				
Cargo: GERENTE GENERAL				
1	CONTROL POSTERIOR	SEGUIMIENTO A LOS	EFFECTUAR SEGUIMIENTO A LA	INDISPENSABLE

		INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	(03 MESES)
2	SISTEMA DE CONTROL INTERNO - PLANES DE ACCIÓN ANUAL 2025	PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL) SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN	REMITIR A LA CGR PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL) PLAZO 31 DE JULIO DE 2025.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	OTROS	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SCI.	REMITIR A LA CGR LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PLAZO 31 DE JULIO DE 2025.	INDISPENSABLE (03 MESES)
4	CONTROL SIMULTÁNEO	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO	EFFECTUAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS PARA SUPERAR LAS SITUACIONES ADVERSAS	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
Responsable del S.A.: MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO				
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GEST				
1	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.	Continuar con la gestión para la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la ONP.	URGENTE (30 DÍAS)
2	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 previsionales.	Continuar con la gestión de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP.	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP Responsable del S.A.: DANIEL HOMERO VARGAS PORTILLA Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA				
1	PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA ONP	Implementación de la Procuraduría Pública de la ONP	Lo que comprende: a) 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 transferencia de la Procuraduría, con la consecuente transferencia de los procesos de la ONP a la Procuraduría	NECESARIO (06 MESES)
2	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.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	22	17	5	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	165	38	127	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	2	2	0	0
5	SEGURIDAD	4	4	0	0
6	TELÉFONO	2	2	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	20	14
2	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
3	LIMPIEZA PÚBLICA	2	2

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	Responsable
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
1	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE ONP	TODAS	<p>Se solicitó ante el MEF la modificación presupuestaria desde la específica del gasto 25.61.11 "Gastos por Implementación de la Negociación Colectiva - Nivel Descentralizado por Entidad Pública", la misma que para el presente año fiscal 2025 ha otorgado un espacio fiscal de S/ 211 100 soles, para un universo de servidores públicos que pertenecen a los regímenes del Decreto Legislativo N° 728, 1057-CAS y Ley N° 30057-Servir, para financiar parte de la cláusula económica para este año.</p> <p>El 17.02.2025 el Tribunal Arbitral emitió la Resolución N° 3 - Pedido de aclaración, integraciones e interpretación del laudo arbitral a la ONP, en la cual se declara INFUNDADA la solicitud de interpretación formulada por la ONP. Por ello, el Procurador Público Especializado en Materia Hacendaria del MEF presentó la anulación del laudo arbitral el 03.03.2025 en la sede judicial respecto a la Negociación Colectiva correspondiente al Pliego de Reclamos 2025-2026 entre la ONP y</p>	IVETTE MELVA INFANTES MONTALVO

			SINATRONP.	
--	--	--	------------	--

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP				
1	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES	Necesidad de la modificación del Título III "De la jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio" (artículo 15 y 16) y Título V "Normas sobre permisos, licencias e inasistencias" (artículo 24) a fin de armonizarlo con la normativa laboral vigente, el Convenio Colectivo Centralizado 2024-2025 y el Laudo Arbitral emitido con fecha 20 de diciembre del 2024.	EN REVISIÓN	Memorando N° 001145-2025-ORH-ONP (ORH.RL20250000191)
2	DIRECTIVA SOBRE LA ATENCIÓN PREVISIONAL ACERCA DE LOS REGÍMENES Y SEGUROS PREVISIONALES A CARGO DE LA ONP	Aprobación de la directiva	EN REVISIÓN	En proceso de actualización y a la espera del Reglamento de la Ley N° 32123 - Ley de Modernización del Sistema Previsional Peruano.
3	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON RENIEC (VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA)	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memorando N° 001537-2025-ORI.RI-ONP (05.05.2025)
4	MODIFICACIÓN DE TRES ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL RIS	Necesidad de la modificación del Título III "De la jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio" (artículo 15 y 16) y Título V "Normas sobre permisos, licencias e inasistencias" (artículo 24) a fin de armonizarlo con la normativa laboral vigente, el Convenio Colectivo Centralizado 2024-2025 y el Laudo Arbitral emitido con fecha 20 de diciembre del 2024.	EN REVISIÓN	Memorando N° 001145-2025-ORH-ONP ORH.RL20250000191
5	DIRECTIVA DE PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	Aprobación de la directiva	EN ELABORACIÓN	En proceso de actualización y a la espera del Reglamento de la Ley N° 32123 - Ley de Modernización del Sistema Previsional Peruano.

6	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)	Suscripción del Convenio de Colaboración Interinstitucional entre la ATU y la ONP	EN REVISIÓN	Oficio N° 000168-2025-ORI-ONP (03.03.2025)
7	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACIONES DE POBREZA - CONTIGO	Suscripción del convenio para el intercambio de información	POR APROBAR	Oficio N° 328-2025-GG-ONP (05.05.2025)
8	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES (DRET)	Suscripción del convenio para punto de atención	EN REVISIÓN	Oficio N° 000139-2024-ORI-ONP
9	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL MINISTERIO DE SALUD (SINADEF)	Suscripción del convenio para transferencia de información	EN REVISIÓN	Memo Circular N° 000099-2025-ORI-ONP (14.05.2025)
10	ADENDA PRIMERA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANBIF	Suscripción de Adenda de convenio	EN REVISIÓN	Oficio N° 000049-2025/ORI (21.03.25)
11	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANCO INTERBANK	Suscripción de adenda de convenio	EN REVISIÓN	09.05.2025 Mediante correo electrónico Interbank indica que volverá a revisar la última propuesta enviada por ONP.
12	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA EMPRESA CORPORACIÓN CLASAM E.I.R.L.	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memorando N° 001134-2025-ORI-ONP (02.04.2025)
13	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANCO SCOTIABANK	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memorando N° 000029-2025-ORI-ONP (06.01.2025)
14	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA MUNICIPALIDAD	Suscripción de convenio para punto de atención	ELABORADO	Memorando N° 001786-2025-ORI-ONP (16.05.2025)

	DISTRITAL DE LINCE			
15	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANCO GNB	Suscripción de adenda de convenio	EN REVISIÓN	Memorando Circular N° 000092-2025/ORI (08.05.25)
16	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA EMPRESA CLÍNICA V& M IMAGEN MÉDICA SAC	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memo Circular N° 000059-2025-ORI-ONP (21.03.2025)
17	INSTRUCTIVO SOBRE ACTIVACIÓN DE PENSIÓN DE JUBILACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	Aprobación	EN REVISIÓN	Memorando N° 000407-2025-OPG-ONP (14.05.2025)
18	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ (CVH)	Suscripción de convenio	ELABORADO	Oficio N° 086-2025-CVH-GG (29.04.2025)
19	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANCO BBVA (DESCUENTO POR PLANILLA)	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Oficio N° 000098-2025-ORI (14.05.2025)
20	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL MINISTERIO PÚBLICO	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memorando N° 001730-2025/ORI (13.05.25)
21	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA EMPRESA MEDIC YEM SALUD OCUPACIONAL	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memo Circular N° 000057-2025-ORI-ONP (20.03.2025)
22	DIRECTIVA SOBRE LA FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	Aprobación	EN REVISIÓN	Memorando N° 000328-2025-OPG-ONP (09.04.2025)
23	ADENDA PRIMERA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANCO BBVA (PAGO DE PENSIONES)	Suscripción de adenda de convenio	EN REVISIÓN	Memo 000676-2025-ORI-ONP el 24.02.2024

24	PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA 2025	Se remitió propuesta de PCE 2025 para seguir proceso de aprobación.	EN ELABORACIÓN	Memorando N°001709-2025-ORI-ONP
25	DIRECTIVA DE GESTIÓN DE APORTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	Aprobación	EN REVISIÓN	Proveído N° 000255-2025-OPG-ONP (10.01.2025)
26	DIRECTIVA SOBRE LA ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	Aprobación	EN REVISIÓN	Memorando N° 000092-2025-OPG-ONP (30.01.2025)
27	SEGUNDA ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL BANCO DE LA NACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA COBRANZA COACTIVA	Suscripción de la adenda de convenio	EN REVISIÓN	Oficio N° 000083-2025-ORI-ONP (25.04.2025)
28	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA	Suscripción de convenio	ELABORADO	Memorando Circular N° 000036-2025-ORI (21.02.25)
29	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA EMPRESA SERVICIOS MÉDICOS GENERALES SAN JUAN SRL	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Memo Circular N° 000058-2025-ORI-ONP (21.03.2025)
30	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)	Suscripción de convenio	EN REVISIÓN	Oficio N° 000038-2025-ORI-ONP (03.03.2025)
31	MANUAL SOBRE LA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PERSONAS	Obtener información de las necesidades y expectativas que tienen las personas respecto a los servicios que reciben de la ONP, con el fin de mejorar dichos servicios.	ELABORADO	Informe N°025-2025-OIP-ONP
32	DIRECTIVA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Lineamientos para la Gestión por procesos de la ONP, de acuerdo a la Norma técnica N° 002-2025-PCM-SGP	EN ELABORACIÓN	Norma técnica N° 002-2025-PCM-SGP
33	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Aprobación	EN REVISIÓN	Memorando N° 000104-2025-OPG-ONP (03.02.2025)

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP						
1	NINGUNO	SEDE	NINGUNA	NINGUNA	IVETTE MELVA INFANTES MONTALVO	DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
----	--	---------	-----------------	---------------------

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGD1?	SÍ/ 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	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP					
1	DI 005-2024-GG-ONP DIRECTIVA SOBRE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS, CERTIFICACIÓN DE FIRMAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS FEDATARIOS/AS DE	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 000249-2024-GG-ONP	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/ONP/NORMAS-LEGALES/5673449-000249-2024-GG-ONP	17/06/2024

	LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL				
2	DI 007-2021-ONP/GG DIRECTIVA E IMPLEMENTACIÓN SOBRE SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 095-2021-ONP/GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/ONP/NORMAS-LEGALES/1943698-095-2021-ONP-GG	31/05/2021
3	DI 006-2023-GG-ONP DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 000042-2023-GG	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/ONP/NORMAS-LEGALES/3979006-000042-2023-GG	07/03/2023
4	DI 015-2021-ONP/GG DIRECTIVA SOBRE LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE LA ONP	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 169-2021-ONP/GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/ONP/NORMAS-LEGALES/2166907-169-2021-ONP-GG	22/09/2021
5	DI 006-2024-GG-ONP DIRECTIVA SOBRE FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN SOPORTE DE PAPEL DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 000353-2024-GG-ONP	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/ONP/NORMAS-LEGALES/6077787-000353-2024-GG-ONP	11/10/2024
6	DI 011-2021-ONP/GG DIRECTIVA SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA GESTIÓN DE LA ONP	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 113-2021-ONP/GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/ONP/NORMAS-LEGALES/2001119-113-2021-ONP-GG	01/07/2021

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

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

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN QUE NO SE VISUALIZA EN EL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

SISTEMA DE TRÁMITE	INSTRUMENTOS NORMATIVOS
PREGUNTAS DE ARCHIVO	
Tipos de Sistema de Trámites de la Entidad	
1. 1 ¿El sistema es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	
<input checked="" type="radio"/> Sí	
<input type="radio"/> No	
1. 2 ¿El sistema es Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	
<input checked="" type="radio"/> Sí	
<input type="radio"/> No	
1. 3 ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	
<input checked="" type="radio"/> Sí	
<input type="radio"/> No	



ENTIDADES
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

Nombre de la Entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la Entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : DEL 18/02/2025 AL CONTINUA EN EL CARGO
Fecha de corte : DEL 1/02/2025 AL 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central :
(gob. Regional y Local) (1) 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	S/N	30/04/2025	Pendiente
2	Agua	Lima Sur(Miraflores)	6458424	16/05/2025	Cancelado
3	Agua	Lima Centro Este (San Juan de Lurigancho)	4220003	24/05/2025	Pendiente
4	Agua	Lima Sur Oeste - San Juan de Miraflores	2632878	16/05/2025	Cancelado
5	Agua	Lima Centro (Lima Cercado)	5455260	16/05/2025	Cancelado
6	Agua	Lima Centro (Lima Cercado)	3024502	2/05/2025	Pendiente
7	Agua	Playa 12 de Agosto	3179490	16/05/2025	Cancelado
8	Agua	Centro Civico	3194493	3/05/2025	Cancelado
9	Agua	Arequipa	0207209	2/05/2025	Cancelado
10	Agua	Ica	01150809	20/05/2025	Cancelado
11	Agua	Junín	1029290	31/05/2025	Cancelado
12	Agua	Lambayeque	06827549	15/05/2025	Cancelado
13	Agua	la Libertad	09060704200	14/05/2025	Cancelado
14	Agua	la Libertad	09060704112	14/05/2025	Cancelado
15	Agua	Piura	10020163	19/05/2025	Cancelado
16	Agua	Huaura	9267	22/05/2025	Pendiente
17	Agua	Cusco	1265910	21/05/2025	Cancelado
18	Agua	Loreto	410346	12/05/2025	Cancelado
19	Agua	Huancavelica	6103	30/05/2025	Cancelado
20	Agua	Pasco	2101040089	30/05/2025	Pendiente
21	Agua	Ayacucho	70014734	12/05/2025	Cancelado
22	Agua	Ayacucho	70011430	12/05/2025	Cancelado
23	Energía eléctrica	Sede Central -Maxímetros	1491982	16/05/2025	Cancelado
24	Energía eléctrica	Sede Central -Maxímetros	469953	16/05/2025	Cancelado
25	Energía eléctrica	Sede Central -Maxímetros	469951	16/05/2025	Cancelado
26	Energía eléctrica	Sede Central -Maxímetros	2139447	16/05/2025	Cancelado
27	Energía eléctrica	Sede Central -Maxímetros	2139461	16/05/2025	Cancelado
28	Energía eléctrica	Sede Central	630814	26/05/2025	Pendiente
29	Energía eléctrica	Sede Central	630762	26/05/2025	Pendiente
30	Energía eléctrica	Sede Central	689549	26/05/2025	Pendiente
31	Energía eléctrica	Sede Central	689550	26/05/2025	Pendiente

132	Energía eléctrica	Sede Central	469955	26/05/2025	Pendiente
133	Energía eléctrica	Sede Central	469954	26/05/2025	Pendiente
134	Energía eléctrica	Sede Central	469892	26/05/2025	Pendiente
135	Energía eléctrica	Sede Central	469893	26/05/2025	Pendiente
136	Energía eléctrica	Sede Central	469897	26/05/2025	Pendiente
137	Energía eléctrica	Sede Central	469894	26/05/2025	Pendiente
138	Energía eléctrica	Sede Central	469898	26/05/2025	Pendiente
139	Energía eléctrica	Sede Central	469895	26/05/2025	Pendiente
140	Energía eléctrica	Sede Central	469899	26/05/2025	Pendiente
141	Energía eléctrica	Sede Central	630811	26/05/2025	Pendiente
142	Energía eléctrica	Sede Central	469896	26/05/2025	Pendiente
143	Energía eléctrica	Sede Central	469900	26/05/2025	Pendiente
144	Energía eléctrica	Sede Central	469901	26/05/2025	Pendiente
145	Energía eléctrica	Sede Central	630810	26/05/2025	Pendiente
146	Energía eléctrica	Sede Central	1482156	26/05/2025	Pendiente
147	Energía eléctrica	Sede Central	630786	26/05/2025	Pendiente
148	Energía eléctrica	Lambayeque	25974550	19/05/2025	Cancelado
149	Energía eléctrica	Lambayeque	25974569	19/05/2025	Cancelado
150	Energía eléctrica	Lambayeque	25974578	19/05/2025	Cancelado
151	Energía eléctrica	Lambayeque	25974587	19/05/2025	Cancelado
152	Energía eléctrica	Lambayeque	25974596	19/05/2025	Cancelado
153	Energía eléctrica	Lambayeque	25974602	19/05/2025	Cancelado
154	Energía eléctrica	Lambayeque	25974611	19/05/2025	Cancelado
155	Energía eléctrica	Lambayeque	25974620	19/05/2025	Cancelado
156	Energía eléctrica	Lambayeque	25974630	19/05/2025	Cancelado
157	Energía eléctrica	Lambayeque	25974649	19/05/2025	Cancelado
158	Energía eléctrica	Lambayeque	25974658	19/05/2025	Cancelado
159	Energía eléctrica	Lambayeque	25974667	19/05/2025	Cancelado
160	Energía eléctrica	Lambayeque	25974676	19/05/2025	Cancelado
161	Energía eléctrica	Lambayeque	25974685	19/05/2025	Cancelado
162	Energía eléctrica	Lambayeque	25974710	19/05/2025	Cancelado
163	Energía eléctrica	Lambayeque	38776238	19/05/2025	Cancelado
164	Energía eléctrica	Playa 12 de Agosto	390308	15/05/2025	Cancelado
165	Energía eléctrica	Lima Norte (Independencia)	1710303	30/04/2025	Pendiente
166	Energía eléctrica	Lima Sur (Miraflores)	1723982	16/05/2025	Cancelado
167	Energía eléctrica	Lima Centro Este (San Juan de Lurigancho)	1890354	15/05/2025	Cancelado
168	Energía eléctrica	CASA DEL PENSIONISTA SJL (ASCENSOR)	2935623	22/05/2025	Pendiente
169	Energía eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores) - CP	1422999	16/05/2025	Cancelado
170	Energía eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1802699	24/05/2025	Pendiente
171	Energía eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1802698	24/05/2025	Pendiente
172	Energía eléctrica	Lima Sur Oeste (San Juan de Miraflores)	1802700	24/05/2025	Pendiente
173	Energía eléctrica	Lima Centro (Cercado)	1264050	16/05/2025	Cancelado
174	Energía eléctrica	Lima Centro (Cercado)	1270880	16/05/2025	Cancelado
175	Energía eléctrica	Arequipa	8047	22/05/2025	Cancelado
176	Energía eléctrica	Ica	101011020	20/05/2025	Cancelado
177	Energía eléctrica	Junin	76630121	21/05/2025	Cancelado
178	Energía eléctrica	La Libertad	46048436	24/05/2025	Cancelado
179	Energía eléctrica	Piura	5007597	21/05/2025	Pendiente
180	Energía eléctrica	Piura	5007588	8/05/2025	Cancelado

181	Energía eléctrica	Huaura	2975588	3/05/2025	Cancelado
182	Energía eléctrica	Cusco	10090560	19/05/2025	Cancelado
183	Energía eléctrica	Loreto	100223248	20/05/2025	Cancelado
184	Energía eléctrica	Huancavelica	77260043	12/05/2025	Cancelado
185	Energía eléctrica	Pasco	79678450	14/05/2025	Pendiente
186	Energía eléctrica	Ayacucho	77020842	12/05/2025	Cancelado
187	Energía eléctrica	Ayacucho	76931386	12/05/2025	Cancelado
188	Internet	Lima	No corresponde	13/10/2025	Pendiente
189	Teléfono móvil	Lima	No corresponde	11/09/2025	Pendiente
190	Teléfono fijo	Lima	No corresponde	13/12/2025	Pendiente
191	Limpieza	Lima	No corresponde	20/09/2026	No corresponde
192	Limpieza	Provincias	No corresponde	31/07/2026	No corresponde
193	Seguridad	Lima	No corresponde	1/01/2026	No corresponde
194	Seguridad	Provincias	No corresponde	1/06/2026	No corresponde
195	Seguridad	FCR - Lima	No corresponde	16/11/202	No corresponde
196	Seguridad	FCR -Provincias	No corresponde	25/09/2027	No corresponde
	<i>(Repetir ítem por cada sede)</i>				

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

Justificación del Anexo 1.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz
DNI: 09660531
Cargo: Gerente General

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





ENTIDADES
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

Nombre de la Entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la Entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : DEL 18/02/2025 AL CONTINUA EN EL CARGO
Fecha de corte : DEL 1/02/2025 AL 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua Lima Norte	CENTRO COMERCIAL PLAZA NORTE	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
2	Agua Lima Sur(Miraflores)	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
3	Agua Lima Sur(Miraflores)	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
4	Agua Lima Centro Este (San Juan de Lur)	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	
5	Agua Lima Sur Oeste - San Juan de Miraflores	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
6	Agua Lima Centro (Lima Cercado)	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
7	Agua Playa 12 de Agosto	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
8	Agua Centro Civico	SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
9	Agua Arequipa	SEDAPAR S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)

10	Agua Ica	EPS EMAPICA S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
11	Agua Junín	SEDAM HUANCAYO S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
12	Agua Lambayeque	EPSEL S. A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
13	Agua La Libertad	SEDALIB S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
14	Agua Piura	ENTIDAD PREST.DE SS.DE SANEAM. GRAU S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
15	Agua Huaura	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	Indeterminado
16	Agua Cusco	EPS. SEDACUSCO S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
17	Agua Loreto	EPS. SEDALORETO S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
18	Agua Huancavelica	EMAPA - HVCA. S.A.	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
19	Agua Pasco	EMAPA PASCO S.A	Servicio de agua potable y alcantarillado	-	N/A (1)
20	Agua Ayacucho	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO 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	ECOSIG SERVICIOS GENERALES S.A.C.	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos generados en la Sede Central de la ONP	-	21/09/2026

(Repetir ítem por cada sede)

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

Justificación del Anexo 1.2

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

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



Firmado digitalmente por
CARRERA MARTINEZ Maria Elena
FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2025 11:46:34 -05:00



Firmado digitalmente por
CARRERA MARTINEZ Maria Elena
FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2025 18:53:07 -05:00



Firmado digitalmente por ZAVALA
MUNOZ Jose Manuel FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2025 15:15:34 -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)



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2025 18:13:00 -05:00

A. DATOS DE LA ENTIDAD (Pliego)

Nombre del Pliego : OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre titular : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al CONTINUA EN EL CARGO
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
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 Directiva N° 007-2021-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° 176-2023-ONP/JF de fecha 15 de diciembre de 2023 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2024 de la ONP. Resolución Jefatural N° 000124-2024-JF-ONP de fecha 11 de diciembre de 2024 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la ONP.	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° 000012-2025-JF-ONP de fecha 29 de enero de 2025	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 los 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 Circular N°000103-2025-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° 000005-2025-OAD-GD-ONP, Memorando Circular N° 000086-2025-OAD-GD-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)	Resolución de Gerencia General N° 000410-2024-GG-ONP, aprueba el Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF) de la Oficina de Normalización Previsional.	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 la ONP aprobado, sin embargo, se incluyó en el PATA 2025	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Resolución Jefatural N° 000058-2024-JF-ONP de fecha 23 de mayo de 2024, que conforma el Comité Evaluador de Documentos de la Oficina de Normalización Previsional.	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 aprobado, sin embargo, se ha programado en el PATA 2025	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Resolución Jefatural N° 000124-2024-JF-ONP de fecha 11 de diciembre de 2024 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la ONP.	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° 000124-2024-JF-ONP de fecha 11 de diciembre de 2024 se aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la ONP.	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	INFORME N° 000989-2025-OAD.GD-ONP MEMORANDO N° 002019-2025-OAD-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 coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Informe N° 003042-2024-OAD.GD-ONP e linforme N° 002892-2024-OAD.GD-ONP	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:	JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ
DNI:	09660531



Firmado digitalmente por
CARRERA MARTINEZ Maria Elena
FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2025 18:52:47 -05:00

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



Firmado digitalmente por ZAVALA
MUNOZ Jose Manuel FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2025 15:15:45 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2025 18:13:08 -05:00

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

A. DATOS DE LA ENTIDAD (Pliego)

Nombre del Pliego : OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre titular : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al CONTINUA EN EL CARGO
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/09/2025

NIVEL DE ARCHIVO (*)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (**)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)	Archivo Central de 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, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
	ADMINISTRACIÓN	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	2003	2018	237.2	
		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 CERTIFICADOS	2013	2020		
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2017	2019		
		RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	2019	2019		
	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA Y REDES	BASE DE DATOS DE PENSIONISTAS	2005	2009	646	
		CORRESPONDENCIA	2005	2008		
		PARTES DE REQUERIMIENTO	2004	2006		
		PASES DE PRODUCCIÓN	2005	2006		
		PROYECTOS TECNOLOGICOS	2005	2009		
		REGISTRO DE PENSIONISTAS	2004	2008		
		SUPERVISIÓN DE SERVICIOS	1997	2000		
		CONTRATOS CON ASESORES LEGALES EXTERNOS	1994	2009		
		AUDITORIAS	1999	2011		
CORRESPONDENCIA		1992	2017			
SUPERVISIÓN DE SERVICIOS		2006	2013			
	SUPERVISIÓN DE ASESORES EXTERNOS	1991	2017			

ASESORIA JURIDICA	PROCESOS LEGALES	1996	2018	6023
	CARTAS DE ENCARGATURA	2013	2016	
	CORRESPONDENCIA	1991	2016	
	FALSOS EXPEDIENTES	1994	2009	
	INFORMES	2014	2014	
	NOTIFICACIONES	2003	2014	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	2004	2015	
BONOS	CORRESPONDENCIA	1992	2010	2783
	DOCUMENTACION DE BONOS DE RECONOCIMIENTO	1996	2006	
	PARTE DE REQUERIMIENTOS	2001	2005	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1996	2009	
CONTABILIDAD	ACTAS DE CONCILIACION	2002	2012	10600
	ANALISIS DE CUENTAS	2011	2011	
	COMPROBANTES DE PAGO	2010	2014	
	COMPROBANTES DIARIOS	1995	2015	
	CONCILIACIONES	1997	2015	
	CONTABILIDAD FCR	1998	2015	
	CONVENIO DEVOLUCION SUNAT	1995	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	
	PAGOS DE ASESORES LEGALES EXTER	2009	2013	
	PDT-PLAME	2012	2014	
	PROVISIONES	1996	2015	
	RENDICION DE GASTOS OPERATIVOS	2011	2012	
SUSTENTO DE OPERACIONES DE PAGO	1994	2015		

DEPARTAMENTALES	CORRESPONDENCIA	1988	2011	2728
	FICHAS DE DATOS DE PENSIONISTAS	1999	2003	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1986	2010	
DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	ACTAS	2003	2005	1790
	CORRESPONDENCIA	2003	2008	
	DOCUMENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	2004	2006	
	PARTES DE REQUERIMIENTOS	2005	2006	
	PASES DE PRODUCCIÓN	2005	2006	
	PROYECTOS TECNOLÓGICOS	2005	2007	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	2001	2009	
DESARROLLO PROFESIONAL	CAPACITACIONES	2003	2009	1737
	PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL	1994	2011	
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	CORRESPONDENCIA	1995	2010	2435
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	2003	2006	
	RESOLUCIONES	1999	2007	
	SUPERVISIÓN DE SERVICIOS	2000	2010	
ESTUDIOS ECONÓMICOS	GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS	2004	2007	18
GESTIÓN DE AFILIADOS	CARTAS DE LIBRE DESAFILIACIÓN	2008	2016	6783
	CEDULAS DE NOTIFICACIÓN	1993	2005	
	CONSTANCIAS DE AFILIACIÓN	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	
	EXPEDIENTES DE AFILIADOS	1998	2010	
	FACTURAS SCTR	1999	2011	
	HOJAS DE LIQUIDACIÓN	2002	2007	
	INFORME REFERENCIAL AZUCARERA	1996	2009	
	OTORGAMIENTO DE PENSIONES	1995	1995	
	PENSIONISTAS	1998	2009	
POLIZAS DE SEGURO	1999	2011		

Oficina de Normalización Previsional
(ONP)

CAJAS

	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	
GESTIÓN DE DERECHOS	COMISIONES MEDICAS	2001	2007	4977
	CORRESPONDENCIA	1983	2014	
	PENSIONES	1995	1997	
	REGISTRO 20530	1995	2008	
	RESOLUCIONES	1997	2009	
	SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	2001	2005	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1993	2010	
LOGÍSTICA	CONCILIACIONES DE ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA	2000	2006	1170
	CONTROL DE MOVILIDAD	2006	2008	
	CONTROL PATRIMONIAL	2001	2007	
	CONVENIO	1995	1997	
	CORRESPONDENCIA	1994	2009	
	EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES	1998	2008	
	INVENTARIO ANUAL VALORIZADO	1997	2010	
	ORDENES DE TRABAJO-MANTENIMIENTO	2002	2008	
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	1999	2008	
	PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO	2003	2007	
	RELACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA	2007	2007	
	SUPERVISIÓN DE SERVICIOS	1995	2010	
		CORRESPONDENCIA	1995	
DOCUMENTACION DE AUDITORIA		1996	2008	

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	DOCUMENTACION DE APOYO ADMINISTRATIVO	2003	2008	1323
	ESTADOS FINANCIEROS	2003	2003	
	PAPELES DE TRABAJO	2009	2009	
PAGO DE PRESTACIONES	CONSTANCIAS DE BONOS	1997	2007	15871
	CORRESPONDENCIA	2004	2017	
	CONSTANCIAS DE PAGOS	2014	2016	
	PODERES INTERNO Y EXTERNO	2014	2016	
	REPORTE DE EMISION BALANCE (EXT)	1969	2018	
	REPORTE DE EMISION BALANCE EXTERNO	2017	2018	
	REPORTE DE EMISION EXTERNO	2017	2018	
	RESOLUCIONES	2008	2008	
PLANEAMIENTO	CORRESPONDENCIA	2001	2009	279
	GESTION INSTITUCIONAL	2002	2006	
	PLANES INSTITUCIONALES	2001	2008	
PRESUPUESTO	AUDITORIA	2001	2005	880
	CIERRE Y CONCILIACION	1995	2008	
	CORRESPONDENCIA	1992	2008	
	EVALUACION PRESUPUESTARIA	1995	2008	
	PROCESO PRESUPUESTARIO	1994	2008	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	1998	2007	
PROGRAMACION Y CONTROL DE LA PRODUCCION	CARGOS DE REENVIO	1999	1999	1893
	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	
RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	1994	2011	841
	SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2014	2020	
RECURSOS TECNOLOGICOS	CORRESPONDENCIA	2005	2006	88
	INFORMES	2005	2006	
	MANUALES	2005	2005	

	SUPERVISION DE CONTRATOS	2006	2006	
RELACIONES LABORALES	ABONOS Y APERTURAS EN CUENTAS	1995	2009	383
	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	
	PDT REMUNERACIONES	2002	2006	
	PLANILLAS	1995	2007	
	PROGRAMACION PRESUPUESTAL	2003	2007	
	RECIBOS POR HONORARIOS	1995	2008	
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ACTAS	2005	2007	193
	CORRESPONDENCIA	1997	2007	
	RESOLUCIONES	2007	2007	
	SUPERVISION DE SERVICIOS	2005	2006	
TESORERIA	ADMINISTRACION DE CUENTAS BANCARIAS	1996	2015	2583
	ARQUEO DE FONDOS Y VALORES	2007	2011	
	AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	2008	2014	
	CONSIGNACIONES JUDICIALES	1997	2014	
	CORRESPONDENCIA	2001	2016	
	CORRESPONDENCIA CON EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	1996	2007	
	DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO	2001	2015	
	EJECUCION DE GASTOS	1992	2016	
	EJECUCION DE INGRESOS	2000	2016	
	FCR - CONCILIACIONES BANCARIAS	2007	2015	
	FCR-BONOS	2014	2014	
	FCR-CARTAS BANCOS	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		
		FONAHPU	2000	2007		
		GESTION DE APLICATIVOS	2011	2013		
		LIBROS BANCO	2003	2008		
		SECTOR EDUCACION	1998	2003		
INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IPSS) / SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)	ORCINEA	CÉDULA DE INSCRIPCIÓN OBRERO	1941	1974	530,079	CAJAS, TOMOS
		MICROFICHAS	1941	1974		
		RESOLUCIONES DE ASEGURADOS FACULTATIVOS	1941	1999		
		EXPEDIENTILLO DE FACULTATIVO (ESSALUD E IPSS)	1966	1987		
		OTROS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR ESSALUD	1941	2002		
		DECLARACIÓN 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 PROFESIONA	1967	1974		
		CREDENCIAL DE DERECHO DE TRABAJADORA DEL HOGAR	1971	1986		
OTRAS ENTIDADES		LIBROS DE PLANILLAS **	1905	2018	105898	CAJAS

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° 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 Rebagliati 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:	JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ
DNI:	09660531



Firmado digitalmente por:
ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel
FAU 20254165035 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 21/05/2025 20:12:03-0500

INFORME

“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”

FINAL

**OFICINA DE NORMALIZACIÓN
PREVISIONAL - ONP**

ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

LIMA – LIMA – LIMA

05 - 2025



Firmado digitalmente por BRINGAS
USQUIANO Wilder Antonio FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2025 20:14:40 -05:00

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO

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 los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹ *Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.*

² *Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.*

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - I.1 Información General del Titular
 - I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - I.6 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP		
Código de la Entidad:	0635	Cargo del Titular:	JEFE
Apellidos y Nombres del Titular:	WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	26730200
Teléfono (1):	981611408	Correo Electrónico (1):	WBRINGAS@ONP.GOB.PE
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	18/02/2025	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N 010-2025-EF
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/02/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (*):	21/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

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

I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

Comentarios:

-

I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. 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.

b. 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.

c. 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, logrando generarles confianza, a través de una imagen y una comunicación claras y multilingües.

Innovación

: Las/os servidoras/es de la ONP deben contribuir con la calidad de vida de las/os aseguradas/os, a través de soluciones expertas, creativas, modernas, ágiles y digitales.

Excelencia

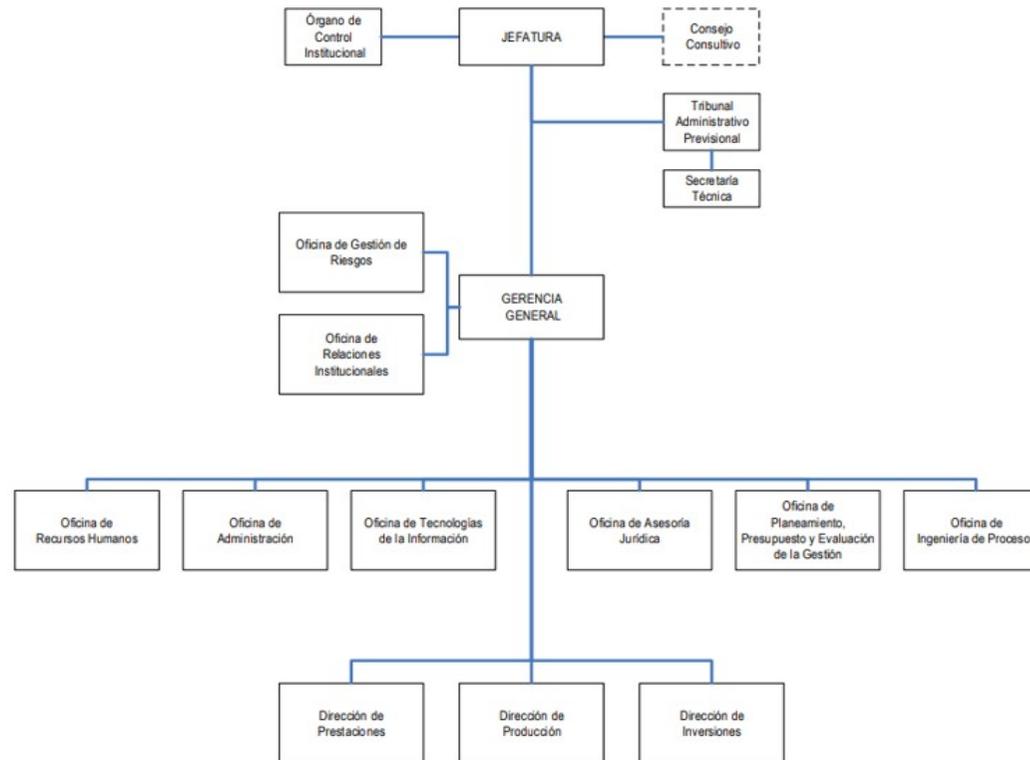
: Las/os servidoras/es de la ONP deben ser proactivos, cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas con compromiso y pasión, sobre una base de responsabilidad, atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos públicos y pensando siempre que su accionar 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.

d. Organigrama

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



I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

En los servicios que brinda la ONP a los usuarios:

- Asesoría previsional: El servicio de asesoría previsional a través de todos sus canales de atención (162 presenciales a nivel nacional, canal virtual y canal telefónico) brindó un total de 448,296 atenciones previsionales, con un promedio mensual de 128,085 atenciones previsionales a asegurados y/o ciudadanos a nivel nacional, así como realizó la recepción y el registro en los sistemas informáticos previsionales de la ONP, de un total de 46,782 solicitudes previsionales, con un promedio mensual de 13,366 solicitudes previsionales.
- Acompañamiento: El servicio Yuyaq "Casa del Pensionista" alcanzó un total de 76 163 de afluencia en sus 11 sedes a nivel nacional; asimismo, desde el mes de enero se vienen desarrollando talleres, charlas y actividades, entre ellos: Actividad Física, Yoga, Taichi, Danza, Estimulación Cognitiva, Canto y Música, Uso de la Computadora, Uso del Celular Inteligente, Educación Básica Alternativa (CEBA), La Libertad de la Palabra; y celebraciones como Día del Amor y la Amistad, Clausura de Talleres de Verano, Día Internacional de la Mujer, Día de la Madre y Cumpleaños; beneficiando a más de 5 489 pensionistas y beneficiarios a nivel nacional. Asimismo, la estrategia virtual (redes sociales), obtuvo 693 nuevos seguidores y suscriptores en Facebook y YouTube, con un total de 32 753 seguidores y suscriptores; además, logró un alcance de 200 359 personas en Facebook y 33 424 de vistas en nuestro canal de YouTube. Finalmente, a través del acompañamiento telefónico, se ejecutaron 5 244 llamadas a más de 2 520 pensionistas y beneficiarios.
- Responsabilidad social: El Plan de Trabajo de Responsabilidad Social contiene 43 actividades de enero a diciembre. Durante el período a reportar se ejecutaron 3 actividades relacionadas al servicio Pensionista Centenario cuyo alcance asciende a 2 112 pensionistas de 100 años a más, gestionando la entrega de 453 presentes de onomástico, asimismo se realizaron 10 visitas domiciliarias para la entrega personalizada de presentes con el apoyo de servidores voluntarios de la ONP, y se realizaron actividades de voluntariado institucional y se coordinaron actividades con en el Grupo de Trabajo de Igualdad de Género.
- Comunicación institucional: El Plan de Comunicación Estratégica 2025 de la Oficina de Normalización Previsional (ONP) propone 18 actividades clave para fortalecer la comunicación institucional, incluyendo servicios virtuales y presenciales, cultura previsional, prevención de fraudes, pago de pensiones y promoción del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). Durante el año, se vienen desarrollando las acciones de difusión sobre estos servicios, alcanzando a miles de asegurados a través de redes sociales y medios físicos.
- Gestión de Canales: La ONP cuenta con presencia física en 15 Centros de Atención, 19 Centros de Atención MAC a nivel nacional y 15 Puntos de Atención, lo que permite brindar los servicios de la ONP a los asegurados y público en general. Se implementó el Sistema Ordenador de Colas en los puntos de atención, el formulario único en la zona del autoservicio y videollamadas y dashboard de clave virtual, los cuales mejoran la gestión de datos y control de la afluencia; y se implementaron cabinas telefónicas en los 6 Centros de atención regionales y las 2 sedes departamentales de Cusco y Pasco, y se incluyeron 4 servicios de la ONP en Aló MAC de la PCM: cambio de modalidad o cuotas de pago, Libre desafiliación Informada - LDI, información sobre bonos y pensiones complementarias y emisión de boletas de pago y constancias de pensionista.
- Relacionamiento: Se firmó la segunda adenda con el RENIEC, mediante la cual se amplió el acceso a la información con la que contarán los servidores de la ONP, a fin de brindar una mejor atención a los ciudadanos. Se suscribieron convenios de colaboración interinstitucional con la Municipalidad de Lince (punto de atención) y el Centro Vacacional Huampaní (beneficios para los trabajadores). Se han gestionado atenciones presenciales con las asociaciones y/o gremios de pensionistas y la atención de los expedientes relacionados con solicitudes de asociaciones. Finalmente, se coordinaron las jornadas previsionales "Pensiones sin fronteras" a realizarse en el 2025.

- Cultura previsional: Durante el periodo se realizaron 3 materiales informativos para los diferentes segmentos de la población y se elaboraron 13 contenidos para redes sociales de la ONP.
- Defensa del asegurado: Se atendió el 100% de reclamos gestionados por Amachaq dentro del plazo. Asimismo, durante el periodo se recibieron un total de 3,186 quejas y disconformidades, logrando brindar el servicio de asistencia técnica en un 95%, y se ha evaluado el 73% de quejas y disconformidades, lo que posibilitó la gestión oportuna de insatisfacciones de los usuarios.
- Pago a domicilio. Se continuó con el fortalecimiento del servicio de pago a domicilio, a mayo de 2025, 9,395 pensionistas recibieron el servicio de pago a domicilio de manera gratuita.
- Bonificación FONAHPU 20530: Se efectuó el pago de devengados correspondientes a periodos anteriores al año 2025 por el importe de S/ 88 361,03 por medio de consignaciones judiciales solicitadas por la Oficina de Asesoría Jurídica. Por Decreto Supremo N° 266-2024-EF, a partir de enero de 2025, se incorpora como un concepto de ingreso pensionable independientemente del monto total de la pensión que se perciba por el beneficiario.

En la gestión interna:

- Acreditación de aportes en línea: Se mantiene la acreditación dentro del 99% de aportes con un estado de acreditación, siendo exactamente al cierre de abril de 99.75% (padrón de enero del 2025). Con relación a los periodos de acreditación en línea, de febrero a abril de 2025 corresponden a los periodos del Padrón de noviembre, diciembre y enero de 2025, respectivamente.
- Migración de datos: Se efectuó la migración de afiliados al SNP del 2015 al 2021, facilitando el acceso a la zona segura de ONP para la emisión de constancias de afiliado.
- Atención de solicitudes: Mejora en la atención y tiempo de respuesta en las solicitudes de pensionamiento ingresadas en las líneas especializadas y estabilización de las solicitudes previsionales ingresadas.
- Tiempo promedio de atención de solicitudes pensionarias (de los 7 motivos principales de pensionamiento): En los cierres de los meses de febrero, marzo y abril 2025, el tiempo promedio de atención de las solicitudes fue de 27.0, 31.3 y 25.8 días hábiles, y para el 13.05.25 el tiempo promedio de atención fue de 27.8 días hábiles.
- SCTR: Se incrementó el número de contratantes a 1416, creciendo en 5%, asegurándose 292,485 trabajadores, vale decir un incremento de 12% más respecto al inicio del periodo de evaluación; se incrementó el número de atenciones de órdenes de pago emitidas en el mismo día, pasando del 19% al 50%, y se emitió el 100% de las pólizas dentro del plazo de 2 días hábiles, y se atendió el 100% de solicitudes de siniestros dentro de los 30 días hábiles.
- Gobernanza de datos: Se viene implementando de manera efectiva la autoridad y control de datos, con planificación, seguimiento y aplicación de políticas, procedimientos y estándares que aseguran el cumplimiento normativo en gobierno de datos de la ONP, garantizando calidad, integridad, precisión, seguridad y disponibilidad para su uso y distribución.
- Portafolio consolidado del FCR: El valor contable del portafolio, al cierre de marzo de 2025, última información disponible y aprobada por el Comité de inversiones de la Secretaría Técnica del FCR, asciende a S/ 23,461 millones, menor en S/ 527 millones respecto a S/ 23,988 millones de febrero de 20235, tomando en cuenta el cumplimiento del pago de obligaciones pensionarias a cargo del FCR. Esta disminución se explica principalmente por: i) la apreciación del sol frente al dólar en 1.48%, que impacta negativamente en la valorización de los instrumentos en dólares al expresarlo en soles; y, ii) descenso en la valorización de los instrumentos de renta variable, explicado por la mayor aversión al riesgo como consecuencia

de la nueva política comercial adoptada por EE. UU. y sus posibles repercusiones sobre la inflación y el crecimiento del PBI a nivel global.

- Rendimiento del Portafolio Consolidado del FCR: La rentabilidad nominal acumulada en moneda nacional a valor contable al cierre de marzo 2025 es 0.50%, y la rentabilidad acumulada de los últimos 12, 24 y 60 meses, en moneda nacional a valor contable expresada en términos anuales, es de 4.80%, 8.15% y 8.86%, respectivamente.

- Implementación de la Asignación Estratégica de Activos 2024: En el marco del proceso de implementación de la AEA 2024, aprobada por el Directorio del FCR en Sesión N° 02-2024/FCR, se viene ejecutando el Plan de Inversión 2025-2026 presentado al Directorio. En esa línea, el Cdl ha aprobado las siguientes inversiones en renta fija: i) Estrategia Global Flexible Bond por un total de USD 150 millones, distribuido equitativamente en dos fondos mutuos, "PIMCO GIS Income Fund" gestionado por PIMCO y "JPM Global Strategic Bond Fund" gestionado por JP Morgan, a través del Acta de Sesión N.° 09-2025/ONP; y ii) Estrategia Global Emergente por USD 52.5 millones en el fondo mutuo "BGF Emerging Markets Bond Fund Class I2", gestionado por BlackRock, a través del Acta de Sesión N.° 10-2025/ONP.

- Venta de activos inmobiliarios del FCR: Con Resolución Jefatural N° 62-2024-JF-ONP, se aprueban las bases de la subasta pública para la venta de 11 activos inmobiliarios y 2 activos inmobiliarios por unidad independizada. Producto de la subasta pública realizada en enero de 2025, durante los meses de febrero y abril de 2025, los adjudicatarios de los 5 activos inmobiliarios vendidos efectuaron la cancelación total del precio de venta, por un monto acumulado de S/ 1,566,170.00, dando por concluido el proceso de venta de los activos inmobiliarios adjudicados en dicha subasta.

- Cálculo de reservas actuariales: Se cumplió con desarrollar el proceso de cálculo actuarial de todos los regímenes bajo la administración de la ONP, presentando los resultados de los cálculos actuariales de las reservas de siniestros y contingencias del SCTR, de las reservas previsionales del FCR, la Ley N°30003, bonos y pensiones complementarias y los fondos 20530 y otras entidades administradas por parte de la ONP, y el informe de cálculo actuarial de reservas del régimen del SNP.

- Cálculo actuarial del Decreto Ley N° 20530 y Servicio Diplomático de la República: Con relación al Decreto Ley N° 20530, se logró atender 745 entidades, que recibieron su informe final de cálculo actuarial. Asimismo, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, por segundo año consecutivo, se realizó el cálculo actuarial del Servicio Diplomático de la República, proveyéndole sus resultados del periodo 2024 mediante Oficio N° 000017-2025-OPG-ONP.

- Tecnología: Se implementaron controles de ciberseguridad y la optimización de la seguridad de la información; asimismo, se mejoró la protección de los aplicativos mediante evaluaciones de seguridad en los servicios web de integración y aplicativos informáticos. Se realizaron iniciativas de mejora a las aplicaciones que soportan los procesos de la ONP, como es el caso del SIGA, NSTD, NSP, NSBR, Ficha del Asegurado y Landing Page ONP Cultura, entre otros. Se desarrolló el piloto de inteligencia artificial generativa (DIANA 2.0). Se implementó el Sistema de Atenciones para los puntos de atención de ONP en 14 puntos en provincia. Se firmó el contrato con el proveedor RICOH DEL PERÚ SAC - Servicio de impresión y fotocopiado a demanda, para todas las dependencias de la ONP a nivel nacional y, mediante la gestión y contratación de los servicios tecnológicos, se dio continuidad operativa de la plataforma tecnológica relacionada con los servicios de centro de datos y comunicaciones, soporte de central telefónica y call center, acceso a internet, impresiones y fotocopiado, soporte técnico de licencias, telefonía fija y comunicación móvil y acceso a internet de una red privada inalámbrica.

- Pago de pensiones y bienes y servicios: Se logró cumplir a cabalidad con atender 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 mayoría el pago de las

obligaciones contraídas con terceros (bienes y servicios) y que fueran devengadas por el área contable al 13.05.25.

- Abastecimiento: Se logró la actualización del PAC 2025, con la segmentación de las contrataciones, en el marco de la Ley N° 32069, a través de la Resolución de Gerencia General N° 000132-2025-GG-ONP. Se suscribieron los contratos derivados de procedimientos de selección, dentro de los plazos y condiciones establecidas en la normativa vigente aplicable. Por otra parte, se elaboró la documentación técnica (Proyecto Nuevo C.A. Ica) para la implementación del Centro de Atención Ica, mejorando los espacios dedicados a las plataformas de atención al usuario de la ONP.

- Estados financieros de la ONP y el FCR: Se han elaborado dentro de los periodos regulares y han sido presentados los estados financieros de ONP y del FCR, correspondientes al cierre anual del ejercicio fiscal 2024.

- Inversión pública: Se suscribió el contrato de préstamo con el BID, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas BID, a fin de iniciar la ejecución del proyecto ONP digital, y se culminó la ejecución física y financiera de las IOARR Adquisición de hardware general en la ONP y de Reforzamiento estructural de oficinas en la ONP.

I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

A nivel externo:

- Demora en el proceso de emisión de los Bonos de Reconocimiento - BdR, desde mediados del año 2024 la ONP se encuentra inmerso en una restricción en su capacidad de endeudamiento, lo cual impide la emisión de Constancias de BdR.

- Sistema de administración financiera: Rigidez en el procesamiento del pago de cooperativas, consignaciones judiciales, costos procesales y multas, gran volumen de instrucciones y/o transacciones por la operatividad del SIAF. y frecuentes actualizaciones de versiones y corrida de programas en el SIAF_SP, lo cual dificulta la operatividad frente a su adecuación.

- Servir: Limitaciones que afectan la dotación de personal por demandas extraordinarias. A partir del año 2024, con la Directiva N° 005-2024-SERVIR-GDSRH, Contratación directa de puestos del régimen del servicio civil y límite máximo para la contratación temporal, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 058-2024-SERVIR-PE, se establece que el número de servidores/as por incremento extraordinario y temporal de actividades no podrá exceder el 20% del total de posiciones dispuestas en el cuadro N° 1 del CPE, limitación que afecta para la dotación de personal por demandas extraordinarias presentadas.

A nivel interno:

- Salud y pensión SCTR: La ONP no puede ofrecer la cobertura que brinda el SCTR salud de manera conjunta con una EPS o EsSalud, limitando la posibilidad de asegurar a más trabajadores que realizan actividad de riesgo.

- Déficit de automatización y tecnología: : Para la elaboración del padrón de afiliados del SNP y REP, el control de recaudación y la gestión de aportes del SNP, FCJMMS, REP, FEP, Ley 28991, así como, para la gestión de las cuentas por cobrar del SNP y FCR, no se cuenta con una herramienta tecnológica que permita analizar, administrar la información en forma centralizada y emitir reportes estadísticos automatizados, por lo que se viene trabajando con reportes manuales que contienen la información de trabajadores, empleadores, aportes y cuentas por cobrar remitida por la SUNAT, las entidades bancarias y otras entidades (SBS, MIDIS, RENIEC, MIGRACIONES).Incidencias y duplicidades de personas en la Base de Datos Institucional generan demoras en el proceso de acreditación de aportes; la información de aportes no necesariamente se encuentra migrada de manera correcta hacia el asegurado. Falta de automatización de proceso con la finalidad de que los criterios sean uniformes para los

servidores (personal acreditador). Asimismo, no se cuenta con un sistema que permita gestionar en forma automatizada la información de la recaudación, los aportes y las cuentas por cobrar del SNP y FCR. El procesamiento de la información de aportes recaudados requiere la elaboración manual de reportes extraídos de la data remitida por SUNAT (información de empleadoras/es, trabajadores, declaraciones y pagos al SNP y FCR, recaudación bruta y neta del SNP y FCR, devoluciones al SNP y FCR). Por otra parte, existen limitaciones para el tratamiento de las cuentas por cobrar provenientes de las actividades de operación (SNP, Libre Desafiliación Informada, entre otras), debido a la falta de herramientas tecnológicas que permitan revisar y/o depurar la base de datos para una correcta clasificación y/o registro contable al cierre de cada periodo. En lo que respecta al proceso de fiscalización, no se cuenta con un soporte tecnológico que permita la atención sistematizada de la fiscalización; a la fecha se tiene una alta dependencia de trabajo manual. En relación con la programación y control de la producción, se siguen reportando incidencias de sistemas con tickets, vinculados a la migración de los documentos de pronunciamiento digital, que se generaron de manera incompleta del sistema NSP al sistema APPENS, así como otras incidencias que se presentaron en los sistemas informáticos para la atención de las solicitudes de los administrados. Existe la falta de una herramienta de consolidación de atenciones previsionales y registro de la trazabilidad de su atención a través de los canales presenciales, virtuales y telefónicos.

No se cuenta con una plataforma tecnológica para el desarrollo de soluciones y explotación de datos (infraestructura, licencias, herramientas) y falta de un sistema o plataforma que integre la gestión de inversiones, riesgos, tesorería y contabilidad, a nivel local.

Finalmente. La gestión integral de los activos del FCR no está automatizada; esta deficiencia ha sido informada al Directorio del FCR en la Sesión N°4-2022/FCR, del 21.11.2022, en base al Informe N° 192-2022-ONP/DIN, que expone un comparativo del FCR respecto a entidades del Estado y privadas. Al respecto, la ST del FCR, presenta al Directorio del FCR, en su Sesión N° 02-2023/FCR un Plan de Acción para la optimización de la gestión del FCR. Se ha cumplido con el servicio de custodia integral y la definición de la solución tecnológica de activos financieros; sin embargo, está pendiente la implementación de la solución tecnológica de activos financieros e inmobiliarios.

- Dispersión de base de datos: Existencia de diversas bases de datos de aportes y bases de registro de atenciones, que dificultan una oportuna asesoría al asegurado, así como el uso de diferentes plataformas y bases de datos para la calificación de solicitudes de pensión.

- Gestión documentaria: El archivo central de la ONP no cuenta con local propio y adecuado para la conservación de documentos y la correcta ejecución de los procesos archivísticos. Limitaciones en la interoperabilidad con sistemas previsionales, afectando la trazabilidad de los documentos ingresados a través del sistema de gestión documental.

I.6 Recomendaciones de Mejora

- Asesoría previsional: Implementar el nuevo modelo de atención al ciudadano a fin de estandarizar y mejorar la atención que se brinda en los canales de atención de la ONP, alineado a un enfoque omnicanal y que incluya la optimización de una plataforma tecnológica y formulario único con interacción con el asegurado y sistemas previsionales de la ONP. Asimismo, implementar un CRM o plataforma de contacto con el cliente a fin de consolidar las atenciones previsionales y el registro de la trazabilidad de su atención a través de los canales presenciales, virtuales y telefónicos.

- Implementación de la AEA 2024: El Directorio del FCR en Sesión N° 02-2024/FCR aprueba la AEA2024 con base en la revisión efectuada por la ST y toma conocimiento del Plan de Inversiones que la ST debe implementar en el período 2025-2026 por un monto total estimado de USD 2,315 millones o su equivalente de S/ 8,797 millones. En el marco de la referida implementación, se debe poner a consideración del Comité de Inversiones las siguientes propuestas según clase de activo: i) Inversiones Alternativas, la Estrategia Global Macro por un

valor de USD 100 millones; ii) Renta Fija, Bonos Emitidos por la República del Perú por un importe de hasta S/ 1,130 millones y/o su equivalente en dólares comprados en mercado secundario a ser ejecutados durante el año 2025 y Estrategia Corta Duración y Adecuada Calidad Crediticia por un valor de USD 200 millones.

- Saneamiento de inmuebles: Se debe continuar con el seguimiento a EsSalud, respecto al saneamiento pendiente de los 2 activos inmobiliarios del FCR denominados Unión Ex Caja de Ahorros, sito en Jr. de la Unión 501 esquina Ucayali 110-116, Lima, y Playa Tumi, sito en Jr. Cuzco 536 con Av. Abancay 627-629, Lima, en el marco del Decreto de Urgencia N° 067-98, del 15.01.1999. El referido saneamiento permitirá al FCR cumplir su objetivo de rentabilizar sus activos.

- Proceso de arbitraje con RENIEC: Se debe monitorear el proceso de arbitraje que el FCR mantiene con el RENIEC respecto al reconocimiento de incremento de la renta por reajuste al Índice de Precios al Consumidor para el pago de alquiler de las oficinas y estacionamientos en la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima que dicha entidad arrienda. La deuda que mantiene el RENIEC con el FCR repercute negativamente en el financiamiento del FCR para el pago de las obligaciones pensionarias del DL 19990.

- Acompañamiento y cultura previsional: Seguir priorizando los talleres de alfabetización digital tanto virtual como presencial, para insertar a las personas adultas mayores al mundo digital, así como priorizar la implementación de productos de cultura previsional con la finalidad de promover conocimientos, comportamientos y creencias en las personas para que puedan realizar ahorro previsional y tomar decisiones responsables, las cuales les permitan prevenir contingencias futuras.

- Gestión de canales: Fortalecer la relación interinstitucional con las entidades públicas y privadas con las cuales la ONP colabora, a fin de continuar ampliando los canales de atención presencial y concretar la implementación de la segunda fase del servicio de videollamadas, del proyecto Integración con MAC Express y clave virtual 2.0 con biometría facial, lo que contribuirá significativamente a mejorar la eficiencia, accesibilidad y seguridad de los servicios ofrecidos por la ONP a los asegurados.

- Gobernanza de datos: Continuar con la implementación de la gobernanza de datos en la ONP, que establecerá lineamientos claros para la administración de la información en la entidad.

- Integridad: Efectuar las acciones necesarias para fortalecer la sensibilización a nivel nacional en temas de integridad y ética, principalmente en los canales de atención; continuar con las acciones de lucha contra el fraude previsional; con las gestiones que permitan hacer frente a las próximas auditorías y lograr la recertificación del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS; y continuar con la ejecución de las visitas inopinadas que permitan detectar posibles riesgos y/o necesidades de mejora.

- Gestión de riesgos: Continuar con la actualización del plan de continuidad operativa y aprobación de documentos asociados, en el contexto de un SGCN con la Norma ISO 22301 y continuar con el proyecto de una solución tecnológica para la gestión de activos financieros del FCR que permita optimizar los tiempos de entrega de información y mitigar el riesgo operativo de la presentación de la información del FCR.

- Reglamento de Organización y Funciones: Continuar con la gestión relacionada con el proceso de aprobación del nuevo ROF de la ONP hasta su implementación.

- Mejoras en los sistemas informáticos: En la medida en que no se implemente la nueva plataforma tecnológica, se requiere la atención de mejoras en los aplicativos. Para el caso del SCTR, desarrollar y poner a disposición del servicio de pago en línea a nuestros clientes del SCTR permitirá a la ONP ser más eficiente en el proceso de emisión de las pólizas, generándose inmediatamente después de realizar el pago en las entidades bancarias a través de la APP o en las propias oficinas de la entidad bancaria. Asimismo, se requiere implementar

la PIDE en la ONP; esto permitirá visualizar los pagos realizados por los clientes a través de la plataforma de Págalo.pe del banco de la Nación, lo que agilizará la emisión de las pólizas, siendo estas atendidas el mismo día en que el cliente realizó el pago. De manera funcional, es necesario estandarizar y actualizar los sistemas para que permitan realizar las actividades de acreditación dentro del marco de la Ley N° 32123. Respecto a las acciones que Contabilidad deba realizar para el cumplimiento de sus objetivos, se requiere implementar herramientas tecnológicas que faciliten la clasificación, determinación y análisis de las cuentas por cobrar, así como la conciliación de la información proveniente de los administradores de cartera para la incorporación en los Estados Financieros de la ONP y el FCR.

- Automatización integral del proceso de fiscalización y de la gestión de aportes: En tanto no se cuente con una plataforma idónea se requiere la automatización de las acciones de fiscalización que permita el registro y procesamiento de todas las actividades (asignación, análisis, ejecución, alertas y reporte de resultados), lo cual permitirá efectuar el monitoreo y trazabilidad en cada etapa del proceso, así como la disponibilidad de información oportuna para la toma de decisiones y la implementación de un sistema de recaudación que permita en forma automatizada el control de la recaudación y gestión de aportes del SNP, FCJMMS, REP, FEP, Ley 28991, así como para la gestión de cuentas por cobrar del SNP y FCR.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)

Año inicio	2025	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000030-2025-JF-ONP	Fecha de resolución	04/03/2025
Informe técnico CEPLAN	INFORME TÉCNICO N° 000065-2025-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	27/02/2025
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	4	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://WWW.ONP.GOB.PE/ SECCION/ CENTRO_DE_DOCUMENTOS_PUBLICOS/DOCUMENTOS/RESOLUCION-C3%93N%20JEFATURAL-000030-2025-JF.PDF

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: AMPLIAR LA COBERTURA PREVISIONAL PARA LAS PERSONAS	IND.01.OEI.01: NÚMERO DE PENSIONISTAS EN EL SNP	0.00
OEI.01: AMPLIAR LA COBERTURA PREVISIONAL PARA LAS PERSONAS	IND.02.OEI.01: NÚMERO DE ASEGURADOS AL SCTR	0.00
OEI.02: MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PREVISIONALES EN LA CIUDADANÍA	IND.01.OEI.02: PORCENTAJE DE LA CIUDADANÍA QUE CALIFICA POSITIVAMENTE LOS SERVICIOS PREVISIONALES	0.00
OEI.03: MAXIMIZAR LA RENTABILIDAD DEL FCR	IND.01.OEI.03: RATIO DE RENTABILIDAD DE LAS INVERSIONES DE LOS FONDOS PREVISIONALES ENCARGADOS A LA ONP	0.00
OEI.04: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ENTIDAD	IND.01.OEI.04: ÍNDICE DE EFICACIA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	9,28 0,71 2,21 8.00	9,28 5,74 6,97 8.00	9,160,18 3,741.00	9,146,14 7,850.00	2,955,24 8,496.00	2,926, 187,8 32.00	98.65	98.50	31.83	31.51
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	9,28 0,71 2,21 8.00	9,28 5,74 6,97 8.00	9,160,18 3,741.00	9,146,14 7,850.00	2,955,24 8,496.00	2,926, 187,8 32.00	98.65	98.50	31.83	31.51

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Presupuesto Institucional de Apertura

C: Presupuesto Institucional Modificado

D: Certificación Presupuestal

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

H: Avance % Certificación

I: Avance % Compromiso

J: Avance % Devengado

K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.

B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.

D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	2	3	0	383,195,966.40	0.00	12,000.00	383,183,966.40

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	2	3	0	383,195,966.40	0.00	12,000.00	383,183,966.40

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1
- E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1
- H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	2	2	324,842.44	324,842.44	0.00
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	0	0	0	0	2	2	324,842.44	324,842.44	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2
- F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)
- G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E Y F)
- H: Importe total del campo L del anexo 3.2
- I: Importe total del campo M del anexo 3.2
- J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	0	0

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1. Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	2,205,441,023.89	23,233,900,331.70	25,439,341,355.59	8,811,644,441.60	187,549,308,994.55	-170,921,612,080.56	25,439,341,355.59

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	10,821,596,669.34	-12,587,561,939.03	1,765,965,269.69

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	3,001,682,594.22	0.00	0.00	0.00	-173,923,294,674.78	-170,921,612,080.56

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	8,862,917,482.22	-8,240,083,643.97	622,833,838.25	542,516,258.21	585,503,820.66	-42,987,562.44	0.00	-431,830,997.54	-431,830,997.54	148,015,278.26	0.00	442,072,626.55	590,087,904.81

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	01/07/2023	Resolución Jefatural N° 165-2023-JF/ONP	30/09/2023

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	7
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	7

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	0	25
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	0	0	0	25

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	112
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	112

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	3	2
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	3	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO**6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	1
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	1

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)**

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	9,990,001.04	8
1	SERVICIO	9,439,531.96	6
2	BIEN	550,469.08	2

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.
 B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		9,990,001.04	8
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SERVICIO	9,439,531.96	6
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	BIEN	550,469.08	2

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual
 B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
 C: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
 D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	93	467,232,370.53
1	BIEN	3	834,674.91
2	SERVICIO	90	466,397,695.62

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		93	467,232,370.53
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	BIEN	3	834,674.91
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN	SERVICIO	90	466,397,695.62

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	PREVISIONAL - ONP			

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	37	776,060.00
1	SERVICIO	37	776,060.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		37	776,060.00
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SERVICIO	37	776,060.00

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	1	24	1	0	0	26
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	1	24	1	0	0	26

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL	9	0	0	0	0	9
1	OFICINA DE	9	0	0	0	0	9

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP						

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			31,980.00	694.00
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	2,845.00	0.00
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	803.00	7.00
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	19.00	0.00
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	65.00	0.00
5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	382.00	0.00
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	OFICINA	CÓMPUTO	8,976.00	60.00
7	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	14,037.00	601.00
8	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	133.00	21.00
9	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	45.00	0.00
10	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	106.00	0.00
11	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	1,919.00	0.00
12	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	17.00	0.00
13	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	37.00	0.00
14	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	243.00	0.00
15	OFICINA DE NORMALIZACIÓN	ASEO Y	EQUIPO DE	5.00	0.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	PREVISIONAL - ONP	LIMPIEZA	ASEO Y LIMPIEZAS		
16	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN : REPUESTOS Y ACCESORIOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDIC : REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,348.00	5.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero 39 Cultura Y Arte 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración 46 Electricidad Y Electrónica 74 Oficina
 18 Animales 53 Hospitalización 81 Recreación Y Deporte
 25 Aseo Y Limpieza 60 Instrumento De Medición 88 Seguridad Industrial
 32 Cocina Y Comedor 95 Telecomunicaciones

C: 04 Aeronave 50 Máquina
 08 Cómputo 64 Mobiliario
 22 Equipo 71 Nave o Artefacto Naval
 29 Ferrocarril 78 Producción Y Seguridad
 36 Maquinaria Pesada 82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	8	426	434	0	434	24
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	8	426	434	0	434	24

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C: Cantidades totales del campo C del anexo 7.7

D: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7

E: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7

F: Sumatoria total del campo D+E

G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	71	1
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	71	1

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		13,843	7,517
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	POWER AUTOMATE	3	3
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	COPILOT STUDIO	3	3
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ZEPHYR FOR J IRA	250	0
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	WINDOWS SERVER DC X 16 CORE	117	117
5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	WINDOWS SERVER DC X 2 CORE	154	154
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	WINDOWS 11 PRO	2,860	2,860
7	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VMWARE VSPHERE 8 ENTERPRISE PLUS FOR 1 PROCESSOR	56	0
8	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VMWARE VCENTER SERVER 8 STANDARD FOR VSPHERE 8 (PER INSTANCE)	2	0
9	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VMWARE VREALIZE OPERATIONS 8 STANDARD (PER CPU)	56	0
10	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VMWARE VSPHERE 8 STANDARD FOR 1 PROCESSOR	10	0
11	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VMWARE WORKSPACE ONE STANDARD	500	0
12	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VISIO PLAN 2	250	250
13	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	VMWARE VSPHERE 6 STANDARD	16	0
14	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SOFTWARE DE FIRMA DIGITAL - BIT4ID	2	0
15	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SISTEMA PERUANO DE INFORMACIÓN JURÍDICA - SPIJ (SERVIDOR Y ESTACIONES)	56	0
16	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SCROLL PDF EXPORTER	250	0
17	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SQL STANDART X 2 CORE	30	30
18	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SPSS STATISTICS	5	0
19	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	REDHAT	60	60
20	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	QUEST ONE IDENTITY SECURE PASSWORD EXTENSION X64	1,000	0
21	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PROJECT PLAN 3	350	350
22	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE TUNING PACK	16	0
23	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE PARTITIONING	8	0
24	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE DIAGNOSTICS PACK	16	0
25	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION	73	0
26	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE DATA MASKING	30	0
27	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE AUDIT VAULT	11	0

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	PREVISIONAL - ONP	AND DATABASE FIREWALL - PROCESSOR PERPETUAL		
28	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE AUDIT VAULT SERVER	1	0
29	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ORACLE AUDIT VAULT COLLECTION AGENT	4	0
30	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	OFFICE 365 KIOSKO	750	750
31	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	OFFICE 365 E5	260	0
32	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	OFFICE 365 E3	2,600	2,600
33	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	MC AFEE	2,065	0
34	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	LICENCIAMIENTO CENTRAL TELEFÓNICA CISCO	500	0
35	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	JIRA SOFTWARE	250	0
36	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IDEA	6	0
37	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IBM CLOUD PAK FOR BUSINESS AUTOMATION VIRTUAL PROCESSOR CORE LICENSE	206	206
38	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IBM CLOUD PAK FOR APPLICATIONS VIRTUAL PROCESSOR CORE	65	65
39	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IBM DATASTAGE ENTERPRISE PLUS MODERNIZATION VIRTUAL PROCESSOR CORE	18	18
40	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IBM XL C/C++ FOR AIX CONCURRENT USER	1	1
41	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	IBM CLOUD PAK FOR INTEGRATION VIRTUAL PROCESSOR CORE	49	49
42	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CRYSTAL REPORTS 2008	24	0
43	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CONFLUENCE	250	0
44	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CA SERVICE DESK MANAGER FULL UPGRADE	10	0
45	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CA HARVEST SOFTWARE CHANGE MANAGER NAMED USER	34	0
46	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CA ERWIN DATA MODELER STANDARD EDITION	5	0
47	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	BIGGANTT	250	0
48	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	BIG TEMPLATE	250	0
49	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	AUTOCAD	18	0
50	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ARES VM	1	0
51	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADOBE ILLUSTRATOR	2	0

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
52	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADOBE CREATIVE CLOUD	12	1
53	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ADOBE ACROBAT PRO	28	0

Leyenda

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 B Descripción de La Licencia De Software
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
----	-------------------------------	------------------------------------	-------------------	--------------------------------

N° Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 -Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 -Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
----	------------------	------------------------------------	-------	-------------------	------------------------------

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	1,771	197	1,968	131,738,857.00	26,459,723.00	158,198,580.00	13,183,215.00
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	1,771	197	1,968	131,738,857.00	26,459,723.00	158,198,580.00	13,183,215.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		2	0	0	0	0	0	2	2
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PAD	2	0	0	0	0	0	2	2

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

Nº	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
A		B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)	3	3
1	2024	2	2
2	2025	1	1

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Nº	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
A		B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)		3	3
1	2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	2	2
2	2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	1	1

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo

9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)		

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)			

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024		2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez						
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	91,67	SCI ÓPTIMO	100	SCI ÓPTIMO	94,74	SCI ÓPTIMO	91,8	SCI ÓPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	Si	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS	2
-------------------------------	----	---	---

		(*)	
--	--	-----	--

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	MIXTO
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	619	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	19
Cantidad de reclamos denegados	225	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	0.00%
Cantidad de reclamos aceptados	319	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			0

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	1
En participación ciudadana	1
En rendición de cuentas	4
En Integridad	1

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)

SUT			Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)			Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA			Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia			No
Norma de Aprobación	N/A		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	N/A	Fecha de publicación de la norma de aprobación	N/A
Medio de Uso del TUPA	N/A	Link virtual o ubicación física	N/A

		del TUPA	
--	--	-----------------	--

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica

11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	645	36,051	100	36,796	40.00	12,513.00	2,880.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	276,657,850.70	37,451,605.56	239,206,245.14	273,362,010.71	6,925,617.65	266,436,393.06

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

11.3. Resumen de Casos Emblemáticos

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidos en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	196	1,283,663,100.56	2,343,437,942.78	43,805,465.38	498,074,481.74	0.00	1,557,995.66

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	20

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	17	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	17

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

15. ANEXOS

ANEXOS

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 1: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 2: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 3: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_2025

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_2025

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_2025

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_2025

- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_2025
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_2025

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO_ENT_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS)_ENT_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_2025

ANEXO 12: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD

ADMINISTRATIVA_ENT_2025

- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_2025
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_2025

ANEXO 13: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_2025

ANEXO 14: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_2025

INFORMACIÓN QUE NO SE VISUALIZA EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

PREGUNTAS DE ABASTECIMIENTO

I. PREGUNTAS DE BIENES MUEBLES.

1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.

Fecha:*

31/12/2024



*Obligatorio

N° Documento Sustentatorio:*

SUSTENTO DE INVENTARIO SINABIP CÓDIGO I W245F7C0R2EPRAF

*Obligatorio

2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.

Fecha:*

31/12/2024



*Obligatorio

N° Documento Sustentatorio:*

INFORME DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO Nº03-2025-OAD.CFVJ-ONP DEL 31/01/25

*Obligatorio

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

II. PREGUNTAS DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.

3. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?

Sí

Fecha de Atención:*

25/04/2025



*Obligatorio

No

4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?

Sí

No

5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?

Sí

No



ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
 ANEXO 1.1

CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
 Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
 Cargo : JEFE
 Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Código de Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Código del indicador	Nombre del indicador	Parámetro de medición	Sentido esperado del Indicador	Línea Base Año	Línea Base Valor	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado	Valor obtenido del indicador al final de periodo reportado	Avance del indicador en el periodo reportado (%)	Comentario sobre el valor obtenido
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	OEI.01:	Ampliar la cobertura previsional para las personas	IND.01.OEI.01	Número de pensionistas en el SNP	Número	Ascendente	2023	675,311	730,030	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.02.OEI.01	Número de asegurados al SCTR	Número	Ascendente	2023	265,649	273,297	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.01.01:	Aseguramiento a los regímenes y seguros previsionales fortalecido brindado a los potenciales asegurados	IND.01.AEI.01.01	Número de productos previsionales de afiliación al SNP implementados	Número	No definido	2024	1	1	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.02.AEI.01.01	Número de órdenes de pago que generan una póliza	Número	Ascendente	2024	15,791	17,000	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.01.02:	Gestión de aportes en los regímenes previsionales, de recaudación y cobranza en los seguros previsionales sostenidos brindados a los asegurados	IND.01.AEI.01.02	Número de productos previsionales de gestión de aportes al SNP implementados	Número	No definido	2024	0	1	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.02.AEI.01.02	Porcentaje de pólizas emitidas dentro del plazo establecido	Porcentaje	No definido	2024	100%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.03.AEI.01.02	Porcentaje de resoluciones de determinación de deuda por recupero de Cobertura Supletoria emitidas dentro del plazo establecido	Porcentaje	No definido	2023	100%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.01.03:	Reconocimiento de prestaciones de derecho propio y derivado otorgados oportunamente a los asegurados	IND.01.AEI.01.03	Porcentaje de solicitudes de pensión atendidas en el plazo	Porcentaje	Ascendente	2023	76%	80%	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.02.AEI.01.03	Porcentaje de resoluciones y/o decisiones de reconocimiento de prestaciones previsionales notificadas dentro del plazo legal	Porcentaje	No definido	2024	100%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-
2	OEI.02:	Mejorar la calidad de los servicios previsionales en la ciudadanía	IND.01.OEI.02	Porcentaje de la ciudadanía que califica positivamente los servicios previsionales	Porcentaje	Ascendente	2024	0%	0%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.02.01:	Servicios previsionales accesibles, oportunos y confiables brindados a la ciudadanía	IND.01.AEI.02.01	Número de servicios previsionales con mejoras implementadas referidas a accesibilidad	Número	No definido	2024	0	1	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.02.AEI.02.01	Número de servicios previsionales con mejoras implementadas referidas a oportunidad	Número	Ascendente	2024	0	0	N/D (2)	N/D (2)	-
			IND.03.AEI.02.01	Número de servicios previsionales con mejoras implementadas referidas a la confiabilidad	Número	Ascendente	2024	0	0	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.02.02:	Servicios previsionales que brindan información de calidad de manera integral a la ciudadanía	IND.01.AEI.02.02	Número de servicios previsionales con mejoras implementadas referidas a la información de calidad brindada de manera integral	Número	Ascendente	2024	0	1	N/D (2)	N/D (2)	-

N°	Código de Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Código del indicador	Nombre del indicador	Parámetro de medición	Sentido esperado del Indicador	Línea Base Año	Línea Base Valor	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final de período reportado	Avance del indicador en el período reportado (%)	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
3	OEI.03:	Maximizar la rentabilidad del FCR	IND.01.OEI.03	Ratio de rentabilidad de las inversiones de los fondos previsionales encargados a la ONP	Ratio	No definido	2024	7.16%	4.21%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.03.01:	Gestión oportuna de las inversiones para el FCR	IND.01.AEI.03.01	Porcentaje de estrategias de inversión aprobadas dentro del plazo establecido	Porcentaje	No definido	2022	100%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-
4	OEI.04:	Fortalecer la gestión institucional en la entidad	IND.01.OEI.04	Índice de eficacia de la gestión institucional	Índice	Ascendente	2023	0.98	0.99	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.01:	Gestión fortalecida de la capacidad preventiva frente a la corrupción	IND.01.AEI.04.01	Índice de capacidad preventiva frente a la corrupción (ICP)	Índice	Ascendente	2023	1.88	1.90	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.02:	Gestión eficiente de las finanzas públicas en la entidad	IND.01.AEI.04.02	Porcentaje de ejecución presupuestal	Porcentaje	Ascendente	2024	91.5%	96.0%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.03:	Gestión fortalecida de recursos humanos en la entidad	IND.01.AEI.04.03	Índice de ejecución de cada subsistema del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Índice	No definido	2024	1	1	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.04:	Gestión documental implementada en la entidad	IND.01.AEI.04.04	Índice de procesos implementados del Modelo de Gestión Documental	Índice	Ascendente	2024	0.5	0.6	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.05:	Gestión del planeamiento fortalecida en la entidad	IND.01.AEI.04.05	Índice de eficacia de implementación del planeamiento institucional	Índice	Ascendente	2023	0.98	0.99	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.06:	Gestión de la modernización fortalecida en la entidad	IND.01.AEI.04.06	Porcentaje de ejecución de actividades de modernización en la entidad	Porcentaje	No definido	2024	100%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.07:	Asesoría legal oportuna en la entidad	IND.01.AEI.04.07	Porcentaje de informes emitidos oportunamente	Porcentaje	No definido	2023	100%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.08:	Fortalecimiento de cultura de gestión del riesgo de desastres de los servidores de la entidad	IND.01.AEI.04.08	Porcentaje de servidores de la ONP con conocimiento en gestión del riesgo de desastres	Porcentaje	Ascendente	2024	88%	92%	N/D (2)	N/D (2)	-
	AEI.04.09:	Gestión oportuna del proceso de contrataciones en la entidad	IND.01.AEI.04.09	Porcentaje de procedimientos de selección ejecutados	Porcentaje	No definido	2024	0%	100%	N/D (2)	N/D (2)	-

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

Justificación del Anexo 1.1

	Firmado digitalmente por CRIOLLO ZAMBRANO Marco Antonio FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 10:57:06 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano	
DNI: 07492139	
Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento , Presupuesto y Evaluación de la Gestión	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y apellidos: José Manuel Zavala Muñoz
DNI: 09660531
Cargo: Gerente General

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

(2) N/D: "No Disponible". El avance de los indicadores a nivel de OEI se mide con una periodicidad anual (31 marzo de 2026) y de las AEI se mide con una periodicidad semestral y anual (31 de julio de 2025 y 31 de marzo de 2026 respectivamente), conforme a lo establecido en la "Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN".



Firmado digitalmente por BOLAÑOS
 BEJARANO Pablo FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.05.2025 19:14:55 -05:00

N°	Código de Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Código del indicador	Nombre del indicador	Parámetro de medición	Sentido esperado del Indicador	Línea Base Año	Línea Base Valor	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final de período reportado	Avance del indicador en el período reportado (%)	Comentario sobre el valor obtenido
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	

Base Normativa:

- Decreto Legislativo 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Guía para el Planeamiento Institucional - Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD
- Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos - Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0046-2024-CEPLAN/PCD
- Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - DIRECTIVA N° 001-2024 - CEPLAN/PCD

Notas

- Columnas C, D, E, F, G, H, I, J y K se obtienen del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

Leyenda:

- A) Los códigos y denominación de los OEI y AEI se encuentran en el PEI / POI de la entidad.
- B) La denominación de los OEI y AEI se encuentran en el PEI / POI de la entidad.
- C) El código y nombre de los indicadores del PEI se encuentran en las fichas de indicadores.
- D) El código y nombre de los indicadores del PEI se encuentran en las fichas de indicadores.
- E) Es la magnitud que se utiliza para la medición del indicador. Entre los más utilizados se encuentran: porcentaje, tasa de variación, ratio, índice, número y cantidad
- F) El sentido esperado del indicador puede ser ascendente o descendente, el sentido determina la trayectoria hacia donde se quiere ir, siendo esta definida a partir de lo que persigue el objetivo o acción.
- G) Corresponde al año en que se realizó la primera medición del indicador.
- H) Corresponde al valor de la primera medición del indicador.
- I) Es el valor que se espera del indicador al término del período de la rendición de cuentas que se presenta.
- J) Es el último valor calculado del indicador, corresponde al término del período de la rendición de cuentas que se presenta.
- K) El porcentaje de avance del indicador en el período reportado, se calcula como el valor de la columna J entre la columna I, multiplicado por cien, $(J/I)*100$, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y $(I/J)*100$ cuando el sentido esperado del indicador es descendente. Existen también algunos casos de indicadores con sentido esperado "no definido", En estos casos, que son menos frecuentes, los avances solo pueden tomar el valor de 100% o 0% según los rangos establecidos.
- L) Opcional, se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.1

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Oficina de Normalización Previsional
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Lima
Nombre del titular de la entidad : Wilder Antonio Bringas Usquiano
Cargo : Jefe
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Economía y Finanzas

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (I)										
GENÉRICA DEL GASTO	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Certificación	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
5. Gastos Corrientes	8,787,415,237	8,790,554,428	8,674,838,187	8,660,977,018	2,847,436,610	2,818,375,946	98.7%	98.5%	32.4%	32.1%
0. Reserva de Contingencia										
1. Personal y Obligaciones Sociales	163,371,485	165,189,685	160,269,089	160,269,089	43,868,812	43,863,552	97.0%	97.0%	26.6%	26.6%
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	8,332,827,748	8,337,544,308	8,297,458,486	8,293,743,445	2,737,233,115	2,708,631,435	99.5%	99.5%	32.8%	32.5%
3. Bienes y Servicios	268,650,614	265,135,097	216,442,023	206,611,974	65,982,878	65,589,496	81.6%	77.9%	24.9%	24.7%
4. Donaciones y Transferencias	1,252,991	1,252,991	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
5. Otros Gastos	21,312,399	21,432,347	668,589	352,510	351,805	291,463	3.1%	1.6%	1.6%	1.4%
6. Gastos de Capital	8,203,724	10,099,293	252,297	77,575	18,725	18,725	2.5%	0.8%	0.2%	0.2%
0. Reserva de Contingencia										
4. Donaciones y Transferencias										
5. Otros Gastos										
6. Adquisición de Activos No Financieros	8,203,724	10,099,293	252,297	77,575	18,725	18,725	2.5%	0.8%	0.2%	0.2%
7. Adquisición de Activos Financieros										
7. Servicio de Deuda	485,093,257	485,093,257	485,093,257	485,093,257	107,793,161	107,793,161	100.0%	100.0%	22.2%	22.2%
8. Servicio de la Deuda Pública	485,093,257	485,093,257	485,093,257	485,093,257	107,793,161	107,793,161	100.0%	100.0%	22.2%	22.2%
TOTAL	9,280,712,218	9,285,746,978	9,160,183,741	9,146,147,850	2,955,248,496	2,926,187,832	98.6%	98.5%	31.8%	31.5%

PRESUPUESTO NO EJECUTADO (II)	
A. Monto de Presupuesto No Ejecutado (PIM - Devengado)	
B. Monto de Presupuesto Revertido al Tesoro Público - Rec. Ordinarios	
C. Saldo de Balance	

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

Justificación del Anexo 2.1

	Firmado digitalmente por CRIOLLO ZAMBRANO Marco Antonio FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 10:56:29 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano	
DNI: 07492139	
Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

- La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.
- La etapa de Girado y % de avance de girado, es registrado en el SIAF-MEF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces.

Leyenda:

(I) Ejecución Presupuestal

- A) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- B) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- C) Monto de certificación presupuestal, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
- D) Compromiso con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
- E) Monto del reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado.
- F) Monto de la ejecución del pago con cargo al presupuesto para atender el gasto comprometido y devengado.
- G, H, I, J) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Certificado / PIM, Compromiso/ PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM

(II) Presupuesto No Ejecutado

- A) El Presupuesto no ejecutado se debe considerar como fecha de corte el 31 de Diciembre del año fiscal a reportar, caso contrario omitir.
- B) Monto del presupuesto de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios no ejecutado (Devengado) al 31 de Diciembre, el cual será revertido al Tesoro Público. junto de recursos financieros que se obtienen de fuentes distintas a los Recursos Ordinarios y que no se han utilizado al 31 de diciembre del año fiscal a reportar.





ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.2

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Oficina de Normalización Previsional
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Lima
Nombre del titular de la entidad : Wilder Antonio Bringas Usquiano
Cargo : Jefe
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Economía y Finanzas

Categoria Presupuestal Productos / Proyectos Actividades / Acc. Inv / Obras	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Certificación	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
9001.ACCIONES CENTRALES	186,627,521	171,875,087	145,674,051	138,289,727	39,469,117	39,101,066	84.8%	80.5%	23.0%	22.7%
3.PRODUCTO	186,627,521	171,875,087	145,674,051	138,289,727	39,469,117	39,101,066	84.8%	80.5%	23.0%	22.7%
5.ACTIVIDAD	186,627,521	171,875,087	145,674,051	138,289,727	39,469,117	39,101,066	84.8%	80.5%	23.0%	22.7%
5000001.PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	4,454,596	13,789,342	4,409,692	4,409,692	1,213,206	1,209,676	32.0%	32.0%	8.8%	8.8%
5000002.CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	19,511,925	21,868,941	18,173,269	18,109,208	5,744,483	5,688,893	83.1%	82.8%	26.3%	26.0%
5000003.GESTION ADMINISTRATIVA	98,547,388	89,219,296	80,874,736	73,984,360	20,863,222	20,623,847	90.6%	82.9%	23.4%	23.1%
5000004.ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	21,901,087	24,252,398	22,868,839	22,760,101	6,536,286	6,475,760	94.3%	93.8%	27.0%	26.7%
5000005.GESTION DE RECURSOS HUMANOS	40,995,105	21,480,209	18,167,977	17,846,828	4,770,382	4,761,352	84.6%	83.1%	22.2%	22.2%
5000006.ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	1,217,420	1,264,901	1,179,538	1,179,538	341,538	341,538	93.3%	93.3%	27.0%	27.0%
9002.ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	9,094,084,697	9,113,871,891	9,014,509,690	9,007,858,123	2,915,779,379	2,887,086,766	98.9%	98.8%	32.0%	31.7%
2.PROYECTO	-	4,199,209	39,900	39,900	-	-	1.0%	1.0%	0.0%	0.0%
4.OBRA	-	4,199,209	39,900	39,900	-	-	1.0%	1.0%	0.0%	0.0%
4000160.MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	-	4,199,209	39,900	39,900	-	-	1.0%	1.0%	0.0%	0.0%
3.PRODUCTO	9,094,084,697	9,109,672,682	9,014,469,790	9,007,818,223	2,915,779,379	2,887,086,766	99.0%	98.9%	32.0%	31.7%
5.ACTIVIDAD	9,094,084,697	9,109,672,682	9,014,469,790	9,007,818,223	2,915,779,379	2,887,086,766	99.0%	98.9%	32.0%	31.7%
5000399.ADMINISTRACION DE APORTES	26,846,483	35,710,473	34,699,799	34,536,993	13,601,568	13,586,810	97.2%	96.7%	38.1%	38.0%
5000400.ADMINISTRACION DE BONOS DE RECONOCIMIENTO	577,162,797	577,162,797	577,162,797	577,154,252	140,699,531	140,699,531	100.0%	100.0%	24.4%	24.4%
5000463.APOYO AL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVA - FCR	20,842,542	18,039,880	11,988,598	10,157,255	3,306,213	3,283,208	66.5%	56.3%	18.3%	18.2%
5000507.ATENCION DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - S.C.T.R.	51,458,578	51,524,246	41,076,445	41,016,607	16,918,778	16,918,456	79.7%	79.6%	32.8%	32.8%
5000991.OBLIGACIONES PREVISIONALES	8,234,468,074	8,239,184,634	8,199,101,762	8,195,395,266	2,702,145,093	2,673,543,413	99.5%	99.5%	32.8%	32.4%
5001198.SERVICIOS PARA ATENCION DE OBLIGACIONES PREVISIONALES	15,365,878	15,858,067	15,716,114	15,716,114	4,808,580	4,802,911	99.1%	99.1%	30.3%	30.3%
5001201.SERVICIOS TECNOLOGICOS	92,468,694	84,227,524	71,818,371	70,935,985	16,348,139	16,329,580	85.3%	84.2%	19.4%	19.4%
5003653.EVALUACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES IRREGULARES	6,697,044	11,122,372	10,924,551	10,924,398	2,886,005	2,880,393	98.2%	98.2%	25.9%	25.9%
5003683.MEJORAR LA ORIENTACION Y ATENCION AL PUBLICO	21,623,730	25,201,645	22,956,902	22,956,902	7,377,153	7,354,859	91.1%	91.1%	29.3%	29.2%
5005946.ATENCION DE SOLICITUDES DE RECLAMOS SOBRE DERECHOS Y OBLIGACIONES PREVISIONALES	2,667,720	5,657,384	3,630,804	3,630,804	890,069	889,987	64.2%	64.2%	15.7%	15.7%

Categoría Presupuestal Productos / Proyectos Actividades / Acc. Inv / Obras	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Certificación	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
5006141.TRANSFERENCIA POR PAGOS INDEBIDOS AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	20,000,000	20,000,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
5006256.ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS Y OBLIGACIONES PREVISIONALES	24,483,157	25,983,660	25,393,647	25,393,647	6,798,250	6,797,618	97.7%	97.7%	26.2%	26.2%
TOTAL	9,280,712,218	9,285,746,978	9,160,183,741	9,146,147,850	2,955,248,496	2,926,187,832	98.6%	98.5%	31.8%	31.5%

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

Justificación del Anexo 2.2



Firmado digitalmente por CRIOLLO
ZAMBRANO Marco Antonio FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2025 10:56:17 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano

DNI: 07492139

Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD

Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

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

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

- La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.
- La etapa de Girado y % de avance de girado, es registrado en el SIAF-MEF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces.

Leyenda:

- A) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- B) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- C) Monto de certificación presupuestal, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
- D) Compromiso con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
- E) Monto del reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado.
- F) Monto de la ejecución del pago con cargo al presupuesto para atender el gasto comprometido y devengado.
- G, H, I, J) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Certificado / PIM, Compromiso/ PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM



Firmado digitalmente por GARAY
SIFUENTES Blanca Nora FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2025 18:09:20 -05:00



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.3
INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Oficina de Normalización Previsional
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Lima
Nombre del titular de la entidad : Wilder Antonio Bringas Usquiano
Cargo : Jefe
Período en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Economía y Finanzas

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Recaudación	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución
Recursos Ordinarios	3,673,872,132.00	3,678,906,892.00	1,332,703,142.00	3,673,872,132.00	3,678,906,892.00	1,332,703,142.00
Recursos Directamente Recaudados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Credito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Recursos Determinados	5,606,840,086.00	5,606,840,086.00	2,653,925,079.00	5,606,840,086.00	5,606,840,086.00	1,622,545,354.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	9,280,712,218.00	9,285,746,978.00	3,986,628,221.00	9,280,712,218.00	9,285,746,978.00	2,955,248,496.00

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

Justificación del Anexo 2.3

	Firmado digitalmente por CRIOLLO ZAMBRANO Marco Antonio FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 10:56:03 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano	
DNI: 07492139	
Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"





ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.1
INVERSIONES

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Período en el cargo : Del 18/02/2025 al continua en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Datos Generales								Devengado Acumulado de la Inversión Al inicio del año o inicio de la gestión	Datos del Avance de Ejecución Financiero				Avance de Ejecución Física		Fechas de Ejecución Física	
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Código Único de Inversiones / Código de Idea	Nombre de la Inversión / Idea	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fase de la Inversión	Contempla do en la PMI		Al final del año o cese de la gestión				% de Avance de la Inversión Acumulada al inicio del año o inicio de la gestión	% de Avance de la Inversión Acumulada al final del año o cese de la gestión	Fecha de inicio de la inversión	Fecha final de la inversión
										Costo de la Inversión Actualizado	Devengado Acumulado de la Inversión	Pago Total de las inversiones activas a la fecha de corte	% de Avance de la Inversión				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
TOTAL									(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	5	(Sumatoria)	(Sumatoria)		
1	OAD	2614874	Adquisición de Terreno y Mobiliario de Oficina; Construcción de Edificación; en el(la) Archivo Central de la ONP, Distrito De Lima, Provincia Lima, Departamento Lima	Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA	Activo	Ejecución o funcionamiento	Si	0	71,576,327.60	12,000.00	12,000.00	0.017%	0.017%	0.017%	1/07/2024	28/02/2026
2	OAD	2654816	Adquisición de Ascensor; en el(la) Sede Central de la ONP, Distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima	Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA	Activo	Ejecución o funcionamiento	Si	0	12,781,380.90	0	0	0%	0%	0%	1/07/2027	01/08/2027
3	OAD	2619874	Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la ONP, distrito de Lima de la provincia de Lima del departamento de Lima	Proyecto de Inversión (PI)	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA	Activo	Ejecución o funcionamiento	Si	0	298,838,257.90	0	0	0%	0%	0%	1/07/2024	1/07/2029
4	OAD	2512970	Adquisición de hardware general; en el(la) Oficina de Normalización previsional - ONP, Centro Cívico - distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima	Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA	Cerrada	Ejecución o funcionamiento	Si	10,793,423.07	10,793,423.07	10,793,423.07	10,793,423.07	100%	100%	100%	18/06/2021	30/04/2025
5	OAD	2559299	Reforzamiento estructural de edificio de oficinas; en el(la) Oficina de Normalización Previsional (ONP), distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima	Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA	Cerrada	Ejecución o funcionamiento	Si	324,842.44	324,842.44	324,842.44	324,842.44	100%	100%	100%	18/05/2024	30/04/2025
N																	

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

Justificación del Anexo 3.1



Firmado digitalmente por CARRERA
MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2025 16:01:10 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ

DNI: 07843273

Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

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

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Leyenda:

- A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- B) Registrar el Código Único de Inversión o el Código de Idea, cuando corresponda
- C) Registrar el nombre de la inversión o nombre de la idea, cuando corresponda
- D) Registrar lo que corresponda: Proyecto de Inversión (PI) o Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)
- E) Registrar lo que corresponda: 1. Administración Directa; 2. Por Contrata; 3. Núcleo Ejecutor; 4. Ley 29230 (Obras Por Impuestos Cofinanciadas)
- F) Registrar lo que corresponda: Activo, Cerrado o Desactivado (de acuerdo a las disposiciones establecidas por la DGPMI)
- G) Registrar lo que corresponda: Programación, Formulación y evaluación, Ejecución o Funcionamiento
- H) Indicar si se encuentra en la Programación Multianual de Inversiones (Sí / No)
- I) Registrar el devengado acumulado de la inversión al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

- J) Registrar el costo total de la inversión actualizado al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- K) Registrar el devengado acumulado de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- L) Registrar el pago total de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- M) Registrar el % de avance financiero acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- N) Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI
- O) Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- P) Registrar la fecha de inicio real de la ejecución física de la intervención, que figura en el SNPMGI
- Q) Registrar la fecha final programada o fecha final real de la ejecución física de la intervención, que figura en el SNPMGI



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.2
OBRAS PÚBLICAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD
Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al continua en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Codigo Infobras	Codigo Único de Inversiones	Número de Contrato de la Obra	Nombre de la obra	Modalidad de ejecución	Estado de Ejecución	Fecha del Expediente Técnico	Recepción de Obra	Fecha de termino programado	Fecha de termino Real	Monto del contrato o Presupuesto analítico aprobado	Monto Valorizado Acumulado Real (S/)	Costo Final de la Obra o Estimación	Monto total pagado de la Obra	Saldo por pagar de la Obra	% de Avance de Ejecución Financiera	% de Avance Físico
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
TOTAL												(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)
1	OAD	504049	2559299	202400024	REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICIO DE OFICINAS; EN EL(LA) OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL (ONP) DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA	Cerrada	2912/2022	3/09/2024	31/10/2024	30/04/2025	324,842.44	324,842.44	324,842.44	324,842.44	0.00	100%	100%

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

Justificación del Anexo 3.2

No se cuenta con obras



Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2025 16:00:50 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ
DNI: 07843273
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ
DNI: 09660531
Cargo: Gerente General

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

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

Leyenda:

- A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones
B) Código autogenerated en INFOBRAS para identificación de la obra
C) Registrar el Código Único de Inversiones
D) Registra número de contrato de la obra
E) Registra nombre de la obra según Expediente Técnico.
F) Registrar lo que corresponda: Por Contrata o Por Administración Directa.
G) Registrar lo que corresponda:
a. **Sin Ejecución**, en los casos: Si ha sido convocado en el proceso de contratación, Si hay firma de contrato pero sin inicio de ejecución, Cuando se cuenta con la aprobación del expediente técnico sin haberse iniciado la ejecución u otros supuestos donde no se dá inicio a la ejecución
b. **En Ejecución**, cuando inició el plazo contractual de ejecución.
c. **Paralizada**, cuando se detienen la ejecución de todas las actividades y/o partidas que forman parte de la misma.
d. **Finalizada sin liquidación**, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y queda pendiente la recepción.
e. **Finalizada con liquidación**, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y se registró la liquidación.
H) Indicar (Si / No) cuenta con expediente Técnico

- I) Registrar lo que corresponda: (**No**, **Recepción Parcial** o **Recepción Total**), lo que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)
J) Registrar la fecha de termino programada según plazo de ejecución establecida.
K) Registrar la fecha de termino real, anotado en el Cuaderno de Obra y aceptado por el Supervisor o Inspector de obra.
L) En caso de **Monto contractual** (Registrar el monto del contrato de ejecución de obra) y en caso de **Presupuesto analítico aprobado** (Registrar el monto aprobado en el Expediente Técnico)
M) Registrar el monto acumulado real de la última valorización.
N) Registrar el costo final de la liquidación, o la estimación si se encuentra en ejecución (Contrato principal o monto aprobado según E.T.+ Presupuestos Adicionales de obra - Presupuestos Deductivos de obra).
O) Registrar el monto total pagado, según comprobantes de pagos, incluir todos los conceptos (adelantos otorgados, adicionales, mayores gastos)
P) Registrar el saldo por pagar. Diferencia (N - O)
Q) Registrar el porcentaje de avance de ejecución financiera que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)
R) Registrar el porcentaje de avance físico que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.3
OBRAS PUBLICAS PARALIZADAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al continua en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Codigo Infobras	Codigo Unico de inversiones	Nombre de la obra	Fecha de inicio de Obra	Fecha de último avance reportado	Causal de Paralización	Fecha de Paralización	Tiempo de Paralización	Se encuentra dentro del Inventario de Obras Paralizadas	Número de Resolución de Priorización
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Justificación del Anexo 3.3

No se cuenta con obras paralizadas



Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2025 16:00:33 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: MARIA ELENA CARRERA MARTINEZ

DNI: 07843273

Cargo: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: JOSE MANUEL ZAVALA MUÑOZ

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

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

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al período a reportar.

Leyenda:

- A) Indicar el nombre de la UEI
- B) Registrar el código de Infobras
- C) Registrar el código único de inversiones
- D) Indicar el nombre de la obra
- E) Registrar la fecha del inicio de obra (dd/mm/aaaa)
- F) Indicar la fecha del último avance reportado (mm/aaaa)
- G) Indicar la causal de paralización
- H) Registrar la fecha de paralización (dd/mm/aaaa)
- I) Registrar la cantidad de días calendarios de paralización
- J) Indicar **(Si) / (No)** está considerado dentro del inventario de obras paralizadas
- K) Registrar el número de Resolución de priorización, caso contrario, poner **"No Cuenta"**



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.1
EF-1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : ECONOMÍA Y FINANZAS
(gob. Regional y Local) (1)

ACTIVO	Al 31 de Diciembre de		PASIVO Y PATRIMONIO	Al 31 de Diciembre de	
	2024	2023		2024	2023
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	590,087,905	442,072,627	Sobregiros Bancarios	0	0
Inversiones Financieras	310,000,000	245,000,000	Cuentas Por Pagar a Proveedores	4,179,631	4,547,792
Cuentas por Cobrar (Neto)	444,370,252	434,245,688	Impuestos, Contribuciones y Otros	814,073	1,429,190
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	836,305,240	856,487,269	Remuneraciones y Beneficios Sociales	205,483,624	209,470,785
Inventarios (Neto)	1,005,104	1,434,813	Obligaciones Previsionales	7,820,903,427	7,393,230,767
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	357,726	179,175	Operaciones de Crédito	0	0
Otras Cuentas del Activo	23,314,797	17,021,687	Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	354,096,591	414,782,586
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,205,441,024	1,996,441,260	Otras Cuentas del Pasivo	426,167,095	358,501,704
ACTIVO NO CORRIENTE			Ingresos Diferidos	0	0
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0	0	TOTAL PASIVO CORRIENTE	8,811,644,442	8,381,962,823
Otras Clas. por Cobrar a Largo Plazo	23,213,771,311	21,795,650,504	PASIVO NO CORRIENTE		
Inversiones Financieras (Neto)	554,816	548,460	Deudas a Largo Plazo	1,140,102,009	1,438,546,808
Propiedades de Inversión	0	0	Cuentas por Pagar a Proveedores	0	2,738,038
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	8,141,633	8,247,189	Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	2,805,328	2,869,778
Otras Cuentas del Activo (Neto)	11,432,572	24,944,913	Obligaciones Previsionales	185,662,011,549	182,470,993,660
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	23,233,900,332	21,829,391,066	Provisiones	536,396,288	423,047,320
TOTAL ACTIVO	25,439,341,356	23,825,832,325	Otras Cuentas del Pasivo	207,993,820	248,285,563
Cuentas de Orden	5,706,825,711	5,815,781,282	Ingresos Diferidos	0	0
			TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	187,549,308,995	184,586,481,167
			TOTAL PASIVO	196,360,953,436	192,968,443,990
			PATRIMONIO		
			Hacienda Nacional	3,001,682,594	2,997,127,710
			Hacienda Nacional Adicional	0	0
			Resultados No Realizados	0	0
			Reservas	0	0
			Resultados Acumulados	-173,923,294,675	-172,139,739,375
			TOTAL PATRIMONIO	-170,921,612,081	-169,142,611,665
			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	25,439,341,356	23,825,832,325
			Cuentas de Orden	5,706,825,711	5,815,781,282

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

Justificación del Anexo 4.1

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 16:17:30 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez	
DNI: 07843273	
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:
-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad





ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.2
EF-2 ESTADO DE GESTIÓN

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

	Al 31 de diciembre 2024	Al 31 de Diciembre 2023
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	4,740,196,603	4,495,686,358
Ingresos No Tributarios	69,823,080	59,926,781
Aportes por Regulación	0	0
Trasposos y Remesas Recibidas	2,791,610,991	2,461,843,171
Donaciones y Transferencias Recibidas	152,302,574	150,601,809
Ingresos Financieros	43,288,285	67,660,961
Otros Ingresos	3,024,375,136	4,968,310,590
TOTAL INGRESOS	10,821,596,669	12,204,029,670
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	0	0
Gastos en Bienes y Servicios	-282,562,059	-264,531,428
Gastos de Personal	-135,858,582	-150,638,969
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	-11,117,512,994	-11,652,239,344
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0	0
Donaciones y Transferencias Otorgadas	-1,390,070	-1,258,311
Trasposos y Remesas Otorgadas	-299,714,779	-359,282,439
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	-531,417,206	-251,706,601
Gastos Financieros	-238,508	-171,587
Otros Gastos	-218,867,742	-666,062,445
TOTAL COSTOS Y GASTOS	-12,587,561,939	-13,345,891,124
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	-1,765,965,270	-1,141,861,453

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

Justificación del Anexo 4.2

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 16:17:13 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez	
DNI: 07843273	
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

Nota:

-Para los periodos intermedios (Trimestre y Semestre) considerar cuatro columnas "acumulado del periodo vigente" y "acumulado del periodo anterior"





ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.3
EF-3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Período en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2023	2,992,316,466	0	0	0	-171,057,773,008	-168,065,456,542
Ajustes de Ejercicios Anteriores						
Trasposos y Remesas del Tesoro Público						
Trasposos y Remesas de Otras Entidades						
Trasposos de Documentos						
Otras Operaciones Patrimoniales					64,706,330	64,706,330
Superávit (Déficit) del Ejercicio					-1,141,861,453	-1,141,861,453
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	4,811,244				-4,811,244	0
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción						
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	2,997,127,710	0	0	0	-172,139,739,375	-169,142,611,665
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	2,997,127,710	0	0	0	-172,139,739,375	-169,142,611,665
Ajustes de Ejercicios Anteriores						
Trasposos y Remesas del Tesoro Público						
Trasposos y Remesas de Otras Entidades						
Trasposos de Documentos						
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)					-13,035,146	-13,035,146
Superávit (Déficit) del Ejercicio					-1,765,965,270	-1,765,965,270
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	4,554,884				-4,554,884	0
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción						0
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	3,001,682,594	0	0	0	-173,923,294,675	-170,921,612,081

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

Justificación del Anexo 4.3

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 16:16:50 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez	
DNI: 07843273	
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad



Firmado digitalmente por:
LOCKUAN SILVA Hector
Alfonso FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutivo de Contabilidad
Fecha: 15/05/2025 16:00:11-0500



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.4

EF-4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
(gob. Regional y Local) (1)

CONCEPTOS	AL 31 de Diciembre 2024	AL 31 de Diciembre 2023
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	4,565,234,864	4,316,675,426
Cobranza de Aportes por Regulación	0	0
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	99,921,140	103,755,020
Donaciones y Transferencias Recibidas (Nota)	149,462,357	150,601,809
Trasposos y Remesas Recibidas del Tesoro Público (Nota)	2,782,855,961	2,479,974,178
Otros (Nota)	1,265,443,160	1,326,447,557
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	-495,333,877	-250,276,595
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	-137,113,266	-151,722,782
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	0	0
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	-7,163,251,345	-7,089,137,566
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	-94,417,139	-93,609,726
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0	0
Donaciones y Transferencias Otorgadas (Nota)	-1,390,070	-1,258,311
Trasposos y Remesas Otorgadas al Tesoro Público (Nota)	-299,714,779	-359,226,395
Otros (Nota)	-48,863,168	-364,777,481
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	622,833,838	67,445,133
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0	0
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0	0
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0	0
Otros (Nota)	542,516,258	192,000,000
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	-503,821	-300,458
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0	0
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	0	0
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0	-53,493
Otros (Nota)	-585,000,000	-245,000,000
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	-42,987,562	-53,353,951
C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0	0
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0	0
Otros (Nota)	0	0
MENOS		
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	-431,830,998	-527,917,604
Otros (Nota)	0	0
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0	0
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	-431,830,998	-527,917,604
D. AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	148,015,278	-513,826,421
E. DIFERENCIA DE CAMBIO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	0	0
F. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	442,072,627	955,899,048
G. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	590,087,905	442,072,627

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

Justificación del Anexo 4.4



Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2025 16:16:30 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martinez
DNI: 07843273
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz
DNI: 09660531
Cargo: Gerente General

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

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad



Firmado digitalmente por:
LOCKUAN SILVA Hector
Alfonso FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutivo de
Contabilidad
Fecha: 15/05/2025 18:00:28-0500



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.5
INFORMACIÓN DE LA DEPURACION Y SINCERAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Orden	Entregable	N° de Resolución / Documento	Fecha
1	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2022	064-2021-ONP/JF	16/07/2021
2	Resolución de la conformación de comisiones	065-2021-ONP/JF	16/07/2021
3	Informe de diagnóstico de los saldos a depurar	Informe	30/12/2021
4	Plan de Depuración y Sinceramiento (PDS) aprobado	020-2022-ONP/JF	31/01/2022
5	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/03/2022	108-2022-ONP/JF	25/05/2022
6	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2022	143-2022-ONP/JF	25/05/2022
7	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/09/2022	187-2022-ONP/JF	7/11/2022
8	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/12/2022	020-2023-ONP/JF	13/02/2023
9	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/03/2023	086-2023-ONP/JF	8/05/2023
10	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2023	129-2023-ONP/JF	7/08/2023
11	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/09/2023	165-2023-ONP/JF	6/11/2023
12	Resolución de aprobación de culminación del proceso de DSC - ONP y FCR	009-2024-JF-ONP	31/01/2024

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

Justificación del Anexo 4.5

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 16:16:12 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez	
DNI: 07843273	
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

Legenda:

- (i) Consignar el número de resolución.
- (ii) Consignar el tipo y número de documento de aprobación.





Firmado digitalmente por:
CRUZADO MERCADO Gladis
 Isidora FAU 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 15/05/2025 16:53:07-0500



Firmado digitalmente por ZAVALA
 MUNOZ Jose Manuel FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 21.05.2025 15:11:12 -05:00

ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
 SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
 ANEXO 5.1
 CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
 Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
 Cargo : JEFE
 Período en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Proveedor / Empresa	N° de Contrato	Cartas Fianzas							
			N° Carta Fianza	Entidad Financiera	Moneda	Monto	Vigencia		Estado	Tipo de Garantía
							Inicio	Término		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	CONSORCIO FACTOR IT Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA -FACTOR IT Y COMPAÑIA LI	201700083	3002021017838-18	AVLA PERU CIA SEGURO	Local	38.900.00	15/03/2025	10/09/2025	Renovada	Fiel Cumplimiento
2	PB MILAGRO S.A.C.	201600070	D194-00759146	BANCO DE CREDITO DEL PERU	Local	14.868.00	19/03/2025	07/09/2025	Renovada	Fiel Cumplimiento
3	PROTECCION Y RESGUARDO S A	202300027	E0589002023-002	SECREX CIA DE SEGUROS DE CRED Y GARANTIA	Local	1.029.489.00	13/04/2025	12/04/2026	Renovada	Fiel Cumplimiento
4	CONSORCIO FACTOR IT Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA -FACTOR IT Y COMPAÑIA LI	201700083	3002021017837-17	AVLA PERU CIA SEGURO	Local	9.700.00	28/03/2025	23/09/2025	Renovada	Fiel Cumplimiento Addendum
5	CONSORCIO DE GESTION DE INFORMACION	201500072B	C.F. 014936-14	BANCO SANTANDER PERU S.A.	Local	1.718.575.41	31/03/2025	30/06/2025	Renovada	Fiel Cumpl. Cont. Complement.
6	CONSORCIO DE GESTION DE INFORMACION	201500072B	C.F. 014937-14	BANCO SANTANDER PERU S.A.	Local	519.569.31	31/03/2025	30/06/2025	Renovada	Fiel Cumpl. Cont. Complement.
7	CONSORCIO DE GESTION DE INFORMACION	201500072B	D193-01934942	BANCO DE CREDITO DEL PERU	Local	1.758.542.27	01/05/2025	30/07/2025	Renovada	Fiel Cumpl. Cont. Complement.

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

Justificación del Anexo 5.1
-

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ María Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 12:14:10 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: MARÍA ELENA CARRERA MARTÍNEZ	
DNI: 07843273	
Cargo: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: GERENTE GENERAL	

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

Base Normativa:
 -Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP"
 -Ley N° 27287 "Ley de Títulos Valores"
 -Decreto Supremo N° 082-2019-EF "Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado" (Artículo 33)
 -Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" (Artículos 148 al 154)

Legends:
 A) Nombres y apellidos del proveedor o razón social de la empresa
 B) Registrar el número de contrato relacionada a la obra, servicio, bienes o consultoría de obra.
 C) Número de carta fianza.
 D) Nombre de entidad financiera.
 E) Moneda de carta fianza.
 F) Monto de la carta fianza.
 G) Fecha de Inicio de Vigencia de la Carta Fianza.
 H) Indicar la fecha de término de vigencia de la carta fianza. De tratarse de una carta fianza renovada, considerar la nueva fecha de vigencia.
 I) Estado de carta fianza en custodia a la fecha de corte del periodo a informar
 i) Emitida: Carta Fianza inicial que aún no ha sido sujeta a renovación.
 ii) Renovada: Carta Fianza que ha sido extendida para el cumplimiento de la obligación.
 iii) En Ejecución: Carta Fianza que está en proceso de ejecución ante la entidad financiera.
 iv) No Ejecutada: Carta Fianza sin proceso de ejecución por la no renovación, resolución de contrato por incumplimiento u otro motivo.
 J) Indicar el tipo de garantía, según lo señalado en la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su reglamento, o norma equivalente:
 i) Fiel Cumplimiento
 ii) Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias
 iii) Por adelantos (directos o por materiales)
 iv) Otros (Especificar)



ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
 SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
 ANEXO 5.2
 DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
 Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
 Cargo : JEFE
 Período en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

Nº	Tipo de Documento Valorado	Nº de Documento Valorado	Moneda	Monto	Fecha de Emisión	Emisor	Fecha de Vencimiento
A	B	C	D	E	F	G	
1	CHEQUE	16160162	SOLES	458,358.00	13/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/06/2025
2	CHEQUE	16160158	Nacional	40,720.00	08/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	07/06/2025
3	CHEQUE	16160159	Nacional	27,496.00	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	11/06/2025
4	CHEQUE	16160163	Nacional	17,717.00	13/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/06/2025
5	CHEQUE DE GERENCIA	9635044	Nacional	4,169.41	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
6	CHEQUE DE GERENCIA	9635045	Nacional	14,360.16	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
7	CHEQUE DE GERENCIA	9635046	Nacional	42,079.86	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
8	CHEQUE DE GERENCIA	9635047	Nacional	43,136.08	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
9	CHEQUE DE GERENCIA	9635048	Nacional	19,500.28	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
10	CHEQUE DE GERENCIA	9635049	Nacional	4,759.63	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
11	CHEQUE DE GERENCIA	9635050	Nacional	4,568.78	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
12	CHEQUE DE GERENCIA	9635051	Nacional	2,484.06	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
13	CHEQUE DE GERENCIA	9635052	Nacional	2,048.99	09/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	09/05/2035
14	CHEQUE DE GERENCIA	9635054	Nacional	2,797.34	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
15	CHEQUE DE GERENCIA	9635055	Nacional	24,354.01	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
16	CHEQUE DE GERENCIA	9635056	Nacional	17,758.12	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
17	CHEQUE DE GERENCIA	9635057	Nacional	61,008.70	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
18	CHEQUE DE GERENCIA	9635058	Nacional	63,772.68	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
19	CHEQUE DE GERENCIA	9635060	Nacional	4,521.72	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
20	CHEQUE DE GERENCIA	9635061	Nacional	18,786.66	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
21	CHEQUE DE GERENCIA	9635062	Nacional	11,023.63	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
22	CHEQUE DE GERENCIA	9635065	Nacional	227,188.82	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
23	CHEQUE DE GERENCIA	9635066	Nacional	59,301.49	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
24	CHEQUE DE GERENCIA	9635067	Nacional	51,413.51	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035
25	CHEQUE DE GERENCIA	9635068	Nacional	111,206.47	12/05/2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	12/05/2035

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

Justificación del Anexo 5.2


 Firmado digitalmente por CARRERA MARTÍNEZ María Elena FAU 20254165035 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 16.05.2025 12:13:46 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: MARÍA ELENA CARRERA MARTÍNEZ
 DNI: 07843273
 Cargo: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ
 DNI: 09660531
 Cargo: GERENTE GENERAL

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

Base Normativa:

- Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP"
- Ley N° 27287 "Ley de Títulos Valores"
- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (Artículos 8,9,10,13 y 14)
- Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (Artículos 16 al 27)

-Resolución Directoral N° 003-2020-EF/52.06 "Establecen disposiciones para la emisión electrónica de los Certificados de Inversión Pública Regional, Local, Gobierno Nacional y Documentos Cancelatorios, que soliciten las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Regionales, y las Universidades Públicas".

Leyenda:

- A) Se consigna en forma literal el tipo de documento valorado. Ejemplos: Cheque de Gerencia, Letra, pagaré, factura negociable, Certificado Inversión Pública Regional y Local (CIPRL), Certificado de Inversión Pública Gobierno Nacional (CIPGN), etc.
- B) Registrar el número del documento valorado
- C) Moneda: Nacional ó Extranjera
- D) Monto: Importe indicado en el documento valorado.
- E) Fecha de emisión: Fecha del documento valorado.
- F) Emisor: Entidad que emite el documento valorado.
- G) Fecha de vencimiento: Fecha de vencimiento del documento valorado.



ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
 SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
 ANEXO 5.3
 FIDEICOMISOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
 Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
 Cargo : JEFE
 Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continua en el cargo
 Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	N° de Contrato o Convenio	N° Cuenta	Fiduciario	Fideicomitente	Fideicomisario	Moneda	Saldo a la Fecha de Corte	Concepto
		A	B	C	D	E	F	G
1	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Justificación del Anexo 5.3
LA ONP NO MANEJA FIDEICOMISOS

		Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 12:13:23 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO		
Nombres y Apellidos:	MARÍA ELENA CARRERA MARTÍNEZ	
DNI:	07843273	
Cargo:	DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos:	JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ
DNI:	09660531
Cargo:	GERENTE GENERAL

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

Base Normativa:

-Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros"

Leyenda:

- A) Digitar los últimos 4 dígitos de la cuenta bancaria
- B) Se debe ingresar la razón social de la entidad financiera que actúa como Fiduciario, es decir, la que administra el patrimonio fideicometido
- C) Se debe ingresar la razón social de la entidad que ha constituido el fideicomiso y que ha destinado los bienes o derechos para los fines que corresponda
- D) Se debe ingresar la razón social de la entidad que es beneficiaria del fideicomiso
- E) Moneda: Nacional ó Extranjera
- F) Saldo a la fecha de corte: Saldo al cierre del ejercicio anual o saldo al cierre del otorgamiento del fideicomiso
- G) Concepto: Objeto del contrato de fideicomiso.



Firmado digitalmente por:
CRUZADO MERCADO Gladis
 Isidora FAU 20254165035 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 15/05/2025 16:54:09-0500



Firmado digitalmente por ZAVALA
 MUNOZ Jose Manuel FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 21.05.2025 15:11:50 -05:00

ENTRADAS
 EJECUCIÓN
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
 SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
 ANEXO 5.4
 SALDOS DE CUENTAS

A DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad
 Departamento - Provincia - Distrito
 Nombre del titular de la entidad
 Cargo
 Período en el cargo
 Fecha de corte
 Sector (púb. Nacional) / (Pago Central (púb. Regional y Local)) (1)

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 LIMA - LIMA - LIMA
 WILDER ANTONIO BRUNAS USQUIMAN
 JEFE
 Del 19/03/2025 al Continúa en el cargo
 Del 19/03/2025 al 13/05/2025
 ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	N° Cuenta	Entidad Financiera	Saldo a la Fecha de Corte	Tipo de Cuenta Bancaria	Moneda	Concepto	Disponibilidad de la cuenta	(Cuenta con Conciliación Bancaria?)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	4687	Banco BBVA	41,361.89	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Adm. Central - Proveedores	Disponible	No
2	5465	Banco BBVA	208,156.03	Cuenta de ahorros	Nacional	ONP - D.L. 1990 - Finanzas	Disponible	No
3	1350	Banco BBVA	16,977,203.01	Cuenta de ahorros	Nacional	ONP - Fondo D.L. 26790 - SCTR	Disponible	No
4	3823	Banco BBVA	862,173.21	Cuenta corriente	Nacional	ONP - SNP D.L. 27620	Disponible	No
5	1912	Banco BBVA	9,112.26	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones Enpau S.A.	Disponible	No
6	1818	Banco BBVA	415,284.08	Cuenta corriente	Nacional	ONP - FCR Bonos de reconocimiento	Disponible	No
7	2562	Banco BBVA	49,379.37	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones D.L. No. 18846	Disponible	No
8	4604	Banco BBVA	1,426.03	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones Centrom	Disponible	No
9	4590	Banco BBVA	4,038.03	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones Patrocin	Disponible	No
10	4316	Banco BBVA	2,917,832.31	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones SNP D.L. 1990	Disponible	No
11	9501	Banco BBVA	409.31	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones Electrónica	Disponible	No
12	0468	Banco BBVA	249.31	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ENTEL Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
13	0472	Banco BBVA	299.31	Cuenta corriente	Nacional	ONP - RITP Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
14	0510	Banco BBVA	249.39	Cuenta corriente	Nacional	ONP - SCTR Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
15	0529	Banco BBVA	435.24	Cuenta corriente	Nacional	ONP - LEY 30003 - REP Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
16	0499	Banco BBVA	199.31	Cuenta corriente	Nacional	ONP - UNID/ADM TEMP. Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
17	0503	Banco BBVA	234.39	Cuenta corriente	Nacional	ONP - CPV Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
18	0812	Banco BBVA	244.39	Cuenta corriente	Nacional	ONP - FODASÁ pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
19	1177	Banco BBVA	273.23	Cuenta corriente	Nacional	ONP - MINEDU Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
20	1290	Banco BBVA	275.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PESCA PERU S.A Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
21	1428	Banco BBVA	259.43	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ENAES2 pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
22	2513	Banco BBVA	309.57	Cuenta corriente	Nacional	ONP - CAL Pago pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
23	2602	Banco BBVA	194.87	Cuenta corriente	Nacional	ONP - BENEFICENCIAS Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
24	3709	Banco BBVA	249.12	Cuenta corriente	Nacional	ONP - DL 2053 - RD Pago Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
25	7280	Banco BBVA	239.77	Cuenta corriente	Nacional	ONP - INAP Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
26	4729	Banco BBVA	270.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP - FONASAS Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
27	9243	Banco Interbank	1,386.67	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Adm. Central - Proveedores	Disponible	No
28	6587	Banco Interbank	275,913.81	Cuenta de ahorros	Nacional	ONP - D.L. 1990 - Finanzas	Disponible	No
29	2910	Banco Interbank	21,339.60	Cuenta corriente	Nacional	ONP - LEY No. 26790 SCTR - Reaudiotel	Disponible	No
30	3633	Banco Interbank	1,268,837.57	Cuenta de ahorros	Nacional	ONP - LEY No. 26790 SCTR - Finanzas	Disponible	No
31	5950	Banco Interbank	588,955.71	Cuenta de ahorros	Nacional	ONP - Pensiones D.L. No. 18846	Disponible	No
32	5832	Banco Interbank	71,530.67	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pago de Pensiones D.L. 1990 - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
33	6098	Banco Interbank	269.03	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pago de Pensiones D.L. 1990 - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
34	2980	Banco Interbank	3,043.55	Cuenta corriente	Nacional	ONP - LEY 30003 TIFE y REP Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
35	7951	Banco Interbank	1,049.54	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ENAPU Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
36	1765	Banco Interbank	279.53	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PETROPERU Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
37	7025	Banco Interbank	239.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - SCTR Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
38	9450	Banco Interbank	256.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - CPV Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
39	9454	Banco Interbank	366.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - MINEDU Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
40	4893	Banco Interbank	319.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - INAP Pago pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
41	9223	Banco Interbank	319.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - FONASA Pago Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
42	0420	Banco Interbank	319.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - BENEFICENCIAS Pago Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
43	1681	Banco Interbank	274.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ELECTROLIMA Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
44	0918	Banco Interbank	308.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ENTEL Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
45	7024	Banco Interbank	246.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - DL 2053-RD Nº 254-2023-EF Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
46	2946	Banco Scotiabank	318.80	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ENAES2 pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
47	1316	Banco Scotiabank	226,721.51	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Adm. Central - Mantenimiento	Disponible	No
48	8308	Banco Scotiabank	33,774.30	Cuenta corriente	Nacional	ONP - D.L. 1990 - Alquileres	Disponible	No
49	2267	Banco Scotiabank	3,407,539.91	Cuenta corriente	Nacional	ONP - LEY Nº 26790 - Reaudiotel	Disponible	No
50	5000	Banco Scotiabank	74,534.63	Cuenta corriente	Nacional	ONP - INAP Pago de Pensiones	Disponible	No
51	5010	Banco Scotiabank	926.30	Cuenta corriente	Nacional	ONP - D.L. 18846 Pago de Pensiones	Disponible	No
52	0946	Banco Scotiabank	91.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Errores en Liquidación Pago de Pensiones	Disponible	No
53	7015	Banco Scotiabank	109.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pago de Pensiones ENAPU D.S. 162-2012-EF	Disponible	No
54	3252	Banco Scotiabank	107.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - FONASA Y C/O CALL Y PUERTO Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
55	3761	Banco Scotiabank	107.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - LEY 30003-REF Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
56	3787	Banco Scotiabank	107.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PETROPERU Pago de pensiones - Recursos Intangibles Fin Previsional	Disponible	No
57	2269	Banco Scotiabank	114.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP - INP Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
58	6893	Banco Scotiabank	129.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP - MINEDU Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
59	1140	Banco Scotiabank	95.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - ENATA Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
60	1161	Banco Scotiabank	95.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - FONASAS Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
61	1198	Banco Scotiabank	95.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - SOC. BENEFICENCIAS Pago de pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
62	2967	Banco Scotiabank	174.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - SCTR Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
63	5305	Banco Scotiabank	257.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - CPV Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
64	7573	Banco Scotiabank	126.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - RITP Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
65	5707	Banco Scotiabank	202.50	Cuenta corriente	Nacional	ONP - CAL Pago de Pensiones - Recursos Intangibles	Disponible	No
66	1001	Banco GNB	13,159,629.23	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pensiones SNP D.L. Nº 1990	Disponible	No
67	1002	Banco GNB	37,654.61	Cuenta corriente	Nacional	ONP - D.L. Nº 18846	Disponible	No
68	6025	Banco Citibank	74,171.56	Cuenta corriente	Nacional	Fondo Previsional Irreembargable Administrado por la ONP	Disponible	No
69	8600	Banco BANCIF	2,235.02	Cuenta corriente	Nacional	ONP - Pago de Pensiones D.L. 1990 - Recursos Intangibles	Disponible	No
70	8227	Banco de la Nación	0.00	Cuenta corriente	Nacional	SUB - CTA. CONVENIO SUNAT - ONP LEY 29741 (RDR)	Disponible	No
71	2714	Banco de la Nación	0.00	Cuenta corriente	Nacional	SUB - CTA. CONVENIO ONP-SUNAT	Disponible	No
72	9790	Banco de la Nación	0.00	Cuenta corriente	Nacional	SUB - CTA ONP 2003	Disponible	No
73	1875	Banco de la Nación	82,343.80	Cuenta corriente	Nacional	ONP RDR D.S. 195-2001-EF	Disponible	No
74	4079	Banco de la Nación	12,089.65	Cuenta corriente	Nacional	ONP - DL 1990 PAGADORA	Disponible	No
75	4969	Banco de la Nación	14,550,056.97	Cuenta corriente	Nacional	ONP - DL 1990 PENSIONES RECALCULADORA	Disponible	No
76	8872	Banco de la Nación	9,585.15	Cuenta corriente	Nacional	ONP CONTRIBUCION A FONDOS	Disponible	No
77	2458	Banco de la Nación	173.18	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PENSIONES EMISAL	Disponible	No
78	0899	Banco de la Nación	141,383.46	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PENSIONES ENTEL	Disponible	No
79	7629	Banco de la Nación	171.40	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PENSIONES SOCIEDAD PARAMONGA	Disponible	No
80	2909	Banco de la Nación	170.55	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PENSIONES ENATA	Disponible	No
81	8631	Banco de la Nación	130.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP PENSIONES PESCA PERU S.A.	Disponible	No
82	2307	Banco de la Nación	524.34	Cuenta corriente	Nacional	ONP-PAGO PENSIONES D.L. 18846	Disponible	No
83	5810	Banco de la Nación	347,203.20	Cuenta corriente	Nacional	ONP - PENSIONES D.L. 26790	Disponible	No
84	3333	Banco de la Nación	457.80	Cuenta corriente	Nacional	ONP PENSIONES CENTROAM	Disponible	No
85	0776	Banco de la Nación	311.31	Cuenta corriente	Nacional	ONP PENSIONES ENAPU S.A. T MATARANI	Disponible	No
86	5523	Banco de la Nación	509,685.44	Cuenta corriente	Nacional	ONP - DEVOLUCION DE PENSIONES D.L. 1990	Disponible	No
87	5531	Banco de la Nación	33,299.09	Cuenta corriente	Nacional	ONP - DEVOLUCION DE PENSIONES D.L. 18846	Disponible	No
88	5305	Banco de la Nación	49,951.76	Cuenta corriente	Nacional	ONP-RETENCIONES 10% LEY 29741 ART 21	Disponible	No
89	6146	Banco de la Nación	200,088.22	Cuenta corriente	Nacional	ONP-COMISION FONDO CUMMS-CADIC	Disponible	No
90	6154	Banco de la Nación	6,632.79	Cuenta corriente	Nacional	ONP-FONDO CUMMS-D.L.29741	Disponible	No
91	7490	Banco de la Nación	3,320,396.78	Cuenta corriente	Nacional	ONP-RECALCULADO SCTR-RECURSOS INTANGIBLES	Disponible	No
92	8026	Banco de la Nación	7,104.61	Cuenta corriente	Nacional	ONP-REP RESERVALES SCTR 30003	Disponible	No
93	0247	Banco de la Nación	252.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP-SENTENCIAS JUDICIALES LEY 28411 ART 70	Disponible	No
94	4649	Banco de la Nación	100.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP-BANCO DE LA NACION (RUBRO-CONTRIBUCION A FONDOS)	Disponible	No
95	3751	Banco de la Nación	0.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP-EJECUCION CARTAS FINANZAS POR GARANTIAS	Disponible	No
96	1274	Banco de la Nación	3,687.23	Cuenta corriente	Nacional	ONP-D.L.EC	Disponible	No
97	7000	Banco de la Nación	100.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP-NUMERAL 5 DEL ART 5-RESOLUCION SBS 0206-2021	Disponible	No
98	9429	Banco de la Nación	100.00	Cuenta corriente	Nacional	ONP-PENSIONES BANMAT SAC EN LIQUIDACION RECURSOS INTANGIBLES	Disponible	No
99	0765	Banco GNB	20,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 275 días - Inicio 09.09.2024 - vencimiento 11.06.2025	Disponible	No aplica
100	0766	Banco GNB	30,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 360 días - Inicio 09.09.2024 - vencimiento 04.09.2025	Disponible	No aplica
101	4592	Banco GNB	30,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 245 días - Inicio 11.03.2025 - vencimiento 11.11.2025	Disponible	No aplica
102	9552	Compañías Financieras	20,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 360 días - Inicio 09.09.2024 - vencimiento 04.09.2025	Disponible	No aplica
103	2660	Compañías Financieras	10,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 364 días - Inicio 12.11.2024 - vencimiento 11.11.2025	Disponible	No aplica
104	6756	Compañías Financieras	30,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 365 días - Inicio 11.03.2025 - vencimiento 11.03.2026	Disponible	No aplica
105	9378	Banco Scotiabank	20,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 256 días - Inicio 12.11.2024 - vencimiento 04.09.2025	Disponible	No aplica
106	3172	Banco Mibanco	70,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 364 días - Inicio 12.11.2024 - vencimiento 11.11.2025	Disponible	No aplica
107	4300	Banco Interbank	10,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - LEY 26790 - SCTR 245 días - Inicio 11.03.2025 - vencimiento 11.11.2025	Disponible	No aplica
108	5380	Banco Scotiabank	65,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - DL 18846 256 días - Inicio 12.11.2024 - vencimiento 04.09.2025	Disponible	No aplica
109	9378	Banco Scotiabank	10,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - DL 18846 384 días - Inicio 12.11.2024 - vencimiento 11.11.2025	Disponible	No aplica
110	4307	Banco Interbank	7,000,000.00	Depósito a Plazo	Nacional	ONP - DL 18846 245 días - Inicio 11.03.2025 - vencimiento 11.11.2025	Disponible	No aplica
111	CUT	Banco de la Nación - MEF	6,853.88	Cuenta CUT	Nacional	CUT - Recursos Directamente Recaudados (RDR)	Disponible	No aplica
112	CUT	Banco de la Nación - MEF	702,208,646.12	Cuenta CUT	Nacional	CUT - Contribuciones a Fondos- Recursos Determinados (RD)	Disponible	No aplica



Firmado digitalmente por:
CRUZADO MERCADO Gladis
 Isidora FAU 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 15/05/2025 16:54:31-0500



Firmado digitalmente por ZAVALA
 MUNOZ Jose Manuel FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 21.05.2025 15:11:59 -05:00

ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
 SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
 ANEXO 5.5
 TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad	: OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito	: LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad	: WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo	: JEFE
Periodo en el cargo	: Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte	: Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)	: ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo	Tipo de Responsable	N° de Resolución o documento	Fecha de Inicio	Fecha de Término
			A	B	C	D	E
1	09440062	LEÓN NIETO, PEDRO HUMBERTO	Ex Director General de la Oficina de Administración	Titular	Resolución Jefatural N°071-2023-JF-ONP	25/04/2023	30/04/2025
2	07843273	MARÍA ELENA CARRERA MARTÍNEZ	Directora General de la Oficina de Administración	Titular	Resolución Jefatural N°062-2025-JF-ONP	08/05/2025	Continúa como responsable
3	07807201	CRUZADO MERCADO, GLADIS ISIDORA	Ejecutiva de Tesorería de la Oficina de Administración	Titular	Resolución Jefatural N°062-2025-JF-ONP	08/05/2025	Continúa como responsable
4	09648642	PANDO BELTRÁN, SHIRLEY MARGARET	Directora General de Inversiones	Suplente	Resolución Jefatural N°062-2025-JF-ONP	08/05/2025	Continúa como responsable
5	09489719	PUENTE ARNAO SAYÁN, MARCO ANTONIO	Especialista de Tesorería de la Oficina de Administración	Suplente	Resolución Jefatural N°062-2025-JF-ONP	08/05/2025	Continúa como responsable

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

Justificación del Anexo 5.5

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTÍNEZ María Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 12:10:46 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos:	MARÍA ELENA CARRERA MARTÍNEZ
DNI:	07843273
Cargo:	DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos:	JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ
DNI:	09660531
Cargo:	GERENTE GENERAL

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

Base Normativa:

- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 (artículo 49)
- Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03 (artículo 3 - uso excepcional)
- Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03 "Designan responsable del manejo de las cuentas bancarias de la Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Municipalidades y otros.

Nota:

- La información a reportar corresponde a los Titulares y Suplentes vigentes y los que ya no tienen responsabilidad de las cuentas bancarias.

Leyenda:

- A) El nombre del puesto que ocupa en la entidad
- B) Registrar: Titular o Suplente.
- C) N° de Resolución o documento que acredita la designación de los responsables de cuentas
- D) Fecha de Resolución de designación como responsables de cuentas
- E) Fecha de Término como responsable de cuentas cuya ocurrencia corresponde al periodo de reporte, de no corresponder registrar "continúa como responsable"



ENTIDADES
SECCION I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO
ANEXO 6.1
OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO - PRÉSTAMOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD
Nombre de la Entidad : Oficina de Normalización Previsional
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Lima
Nombre del titular de la entidad : Wilber Antonio Bringas Usquiano
Cargo : Jefe
Período en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob Nacional) / Pliego Central (gob Regional y Local) (1) : Economía y Finanzas

N°	Tipo de préstamo	Norma legal que aprobó el préstamo	Monto del préstamo asignado a la entidad (i)	Moneda del Préstamo	Destino del Préstamo	Fuente Crediticia	Fecha de entrada de vigencia del Contrato	Fecha final contractual para utilización de desembolsos	Fecha final vigente para utilización de desembolsos	Monto desembolsado hasta 31 de diciembre del año anterior (ii)	Monto desembolsado durante el año fiscal vigente (iii)	Monto total desembolsado (ii) + (iii) = (iv)	Desembolso no requerido por la entidad (v)	Saldo por desembolsar (i) - (iv) - (v) = (vi)	Proyección de desembolsos			
															Año n + 1	Año n + 2	Año n + 3	Saldo por desembolsar después del año n + 3
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
1	Operación de Endeudamiento Externo	Decreto Supremo N° 047-2025-EF	60,000,000	Dólares	Contribuir al financiamiento y ejecución del proyecto de inversión "Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la ONP, Distrito de Lima de la Provincia de Lima del Departamento de Lima", con Código Único de Inversión N°2619874	Banco Interamericano de Desarrollo	28/03/2025	31/10/2029	-	0	0	0	0	60,000,000	2,065,581	11,257,145	20,978,464	25,698,810

Nota: Año n es el año actual

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle una justificación:
Justificación del Anexo 6.1

Firmado digitalmente por CRIOLLO ZAMBRANO Marco Antonio FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2025 10:55:53 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano
DNI: 07482139
Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz
DNI: 09608531
Cargo: Gerente General

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

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01 que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda.
- Resolución Directoral N° 015-2019-EF-52.01, Aprueban la Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, Contratación de Financiamientos Contingentes, y Otorgamiento o Contratación de Garantías en Asociaciones Público Privadas.

Leyenda

- A) Operación de endeudamiento Interno o Externo (Interno: Préstamos recibidos de entidades domiciliadas en el Perú; Externo: Préstamos recibidos de entidades NO domiciliadas en el Perú)
- B) Norma legal de aprobación del Préstamo o documento de aprobación equivalente en caso no se cuente con norma legal (Ejemplos: Decretos Supremos, Resoluciones u otros documentos análogos)
- C) Monto del préstamo otorgado a la entidad
- D) Registrar el tipo de moneda de la operación de endeudamiento
- E) Objeto del préstamo según contrato (proyecto financiado con el préstamo)
- F) Fuente crediticia que otorga el préstamo tales como Instituciones, gobiernos extranjeros u otros organismos que otorgan el préstamo (domiciliados en el Perú - Interno: MEF, Banca Privada, etc; NO domiciliados en el Perú - Externo: BID, BM, etc)
- G) Registrar la fecha de entrada en vigencia de la operación de endeudamiento
- H) Fecha final consignada en contrato para la utilización de desembolsos
- I) Fecha final actualizada y sustentada para la utilización de desembolsos (SOLo en caso de modificaciones en la fecha final contractual)
- J) Se debe colocar el monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior
- K) Se debe consignar el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del periodo
- L) Se debe colocar la suma del monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior y el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del periodo
- M) Corresponde a la parte del desembolso estipulado en contrato que ya no será utilizado y requerido. (En caso de reducción del préstamo inicial)
- N) Corresponde a la diferencia del monto total del préstamo asignado a la entidad menos el monto desembolsado hasta el 31 de diciembre del año anterior menos desembolso no requerido por la entidad
- O) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 1 (Año siguiente a la fecha de corte de la información)
- P) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 2 (Dos años siguientes a la fecha de corte de la información)
- Q) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 3 (Tres años siguientes a la fecha de corte de la información)
- R) Registrar la proyección de desembolsos del periodo posterior al año n + 3 (Posterior a los tres años siguientes a la fecha de corte de la información)





ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.1
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Al 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMIA Y FINANZAS

N°	Normativa Aplicable	Código de convocatoria	N° del procedimiento	Objeto Contractual	N° de ítem	Descripción del ítem de la contratación	Estado del ítem	Valor Referencial / Valor Estimado	Fecha de Convocatoria
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Ley N° 30225	Adjudicación Simplificada	AS0001-2025-ONP-2	Servicio	1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO A DEMANDA, PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ONP A NIVEL NACIONAL	CONTRATADO	7,556,728.65	24/03/2025
2	Ley N° 30225	Concurso Público	CP0001-2025-ONP	Servicio	1	SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA LOS INMUEBLES DEL FCR 2025-2026	ADJUDICADO	1,249,525.51	25/03/2025
3	Ley N° 30225	Contratación Directa	CD0003-2025-ONP	Servicio	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES UBICADOS EN LOS ACTIVOS INMOBILIARIOS DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES DE MARCAS OTIS Y SCHINDLER O EQUIVALENTE	ADJUDICADO	142,500.00	21/04/2025
4	Ley N° 30225	Contratación Directa	CD0002-2025-ONP	Servicio	1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSOR N° 06 CON SERIE N° 67NE0293 DE LA MARCA OTIS O EQUIVALENTE	CONTRATADO	120,600.00	19/02/2025
5	Ley N° 30225	Adjudicación Simplificada	AS0038-2024-ONP-2	Bien	1	SUMINISTRO DE PACKS CON PRODUCTOS UTILITARIOS Y BOLSAS NAVIDEÑAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PENSIONISTA CENTENARIO 2025-2026 (ÍTEM 1: PACKS CON PRODUCTOS UTILITARIOS)	CONTRATADO	329,550.00	12/02/2025
6	Ley N° 30225	Contratación Directa	CD0001-2025-ONP	Servicio	1	SERVICIO DE PATROCINIO EN MATERIA LABORAL, DURANTE TODO EL PROCESO JUDICIAL, RESPECTO DE LA DEMANDA INTERPUESTA EN SU CONTRA, SOBRE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, TRAMITADA ANTE EL SEXTO JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, EXPEDIENTE N° 01949- 2024-0-1801-JR-LA-06	CONTRATADO	66,080.00	20/02/2025
7	Ley N° 30225	Adjudicación Simplificada	AS0002-2025-ONP	Bien	1	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE ASISTENCIA BIOMÉTRICA	DESIERTO	220,919.08	14/04/2024
8	Ley N° 30225	Adjudicación Simplificada	AS0003-2025-ONP	Servicio	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PUERTAS CORTAFUEGO, COLOCACIÓN DE PINTURA INTUMESCENTE Y SELLO CORTAFUEGO EN ESCALERA DE EMERGENCIA DE TORRE CENTRO CÍVICO COMERCIAL DE LIMA Y EDIFICIOS LONGITUDINALES 5TO NIVEL	CONVOCADO	304,097.80	21/04/2025

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

Justificación del Anexo 7.1



Firmado digitalmente por CARRERA
MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2025 19:07:36 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez

DNI: 07843273

Cargo: Directora General de la Oficina de Administración

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

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

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a procedimientos de selección vigentes a La fecha de corte.

Leyenda:

- A) Consignar el marco normativo relacionado al procedimiento de selección.
- B) Registrar el código de convocatoria consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- C) Indicar el número de procedimiento consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- D) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**
 - Bien: Productos físicos, incluye los suministros.
 - Consultoría de Obra: Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.
 - Obra: Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
 - Servicio: Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.
- E) Registrar el número del ítem consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- F) Anotar la descripción de la contratación.
- G) Indicar el estado del ítem consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- H) Colocar el monto del procedimiento a la fecha de convocatoria, en caso sea moneda extranjera, colocar el valor referencial o estimado al tipo de cambio de esa fecha.
 - Valor referencial: Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras.
 - Valor estimado: Aplicable para bienes y servicios.
- I) Registrar la fecha de la convocatoria del procedimiento.



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.2
CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo :
Fecha de corte : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Economía y Finanzas
Del 1/02/2025 al 13/05/2025

N°	Normativa Aplicable	Objeto Contractual	Documento de Contratación	Número de contratación	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vencimiento	Monto Contratado	RUC del Contratista	¿Es locador?
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Decreto Legislativo N° 1017	Servicio	Contrato	201500043	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Ica	18/07/15	20/07/25	252,000.00	9889 -2024	No
2	Decreto Legislativo N° 1017	Servicio	Contrato	201500068	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Arequipa	22/10/15	25/10/25	1,188,000.00	14837-2024	No
3	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201600029	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Lima Sur Oeste	03/05/16	06/05/26	252,000.00	654-2024	No
4	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201600040	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Lima Sur	07/06/16	09/06/25	2,173,501.08	604-2024	No
5	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201600060	Servicio de arrendamiento de un inmueble para el Centro de Atención Lima Centro Este	11/10/16	13/10/25	708,912.00	841-2024	No
6	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201600064	Servicio de arrendamiento de un inmueble para la ampliación del programa casa del pensionista - Zona Lima Sur Oeste	28/10/16	30/10/25	108,000.00	655-2024	No
7	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201700059	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Piura	15/08/17	16/08/26	360,000.00	653-2024	No
8	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201800262	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Lima Centro	26/04/19	26/04/28	1,314,000.00	20143296254	No
9	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	201800267	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención La Libertad	16/01/19	15/01/26	2,052,000.00	10078820867	No
10	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	2019000123	Servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de la Casa del Pensionista para el público usuario de la zona de Lima Centro Este	01/07/19	30/06/25	288,000.00	10092015292	No
11	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	2019000152	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Lambayeque	20/08/19	17/11/25	151,200.00	10167675731	No
12	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	2019000208	Servicio de patrocinio legal para lograr que las Compañías Aseguradoras paguen las pensiones que les corresponden por Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR	18/10/19	17/12/25	209,147.74	10256751122	No
13	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	2019000222	Servicio de patrocinio legal en el proceso judicial sobre recurso de anulación de laudo arbitral derivado del arbitraje seguido contra Rimac Seguros y Reaseguros	06/11/19	17/12/25	125,000.00	10256751122	No
14	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202100022	Servicio de arrendamiento de local para el Centro de Atención Lima Norte	05/06/21	03/06/27	3,176,523.56	20514020907	No
15	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202100039	Servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Sede Central de la ONP	17/07/21	16/07/27	63,273,114.60	20421413216	No
16	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202200004	Servicio de custodia, conservación y servicio archivístico del acervo documental de la ONP	01/06/22	14/07/25	36,317,777.71	20431995281	No
17	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202200006	Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el centro de atención Cusco	25/02/22	25/08/25	420,228.00	10238302949	No

18	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202200008	Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el centro de atención Loreto	30/07/22	29/07/25	239,760.00	10053426366	No
19	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202200024	Servicio de arrendamiento un inmueble para el Centro de Atención Huancavelica de la ONP	03/07/22	02/07/25	151,200.00	10232012442	No
20	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202200031	Servicio de arrendamiento un inmueble para el Centro de Atención Pasco de la ONP	23/08/22	22/08/25	284,000.00	10700602945	No
21	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	202200035	Servicio de arrendamiento un inmueble para el Centro de Atención Ayacucho de la ONP	17/09/22	16/09/25	93,600.00	10073295896	No
22	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202200076	Servicio de Acceso a Internet	01/04/23	10/03/26	136,000.00	20519286794	No
23	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300006	Servicio de monitoreo de noticias y redes sociales de informaciones relacionadas a la ONP	16/02/23	15/02/26	578,900.00	20510709099	No
24	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300007	Servicio de interconexión de red de área extendida	25/01/24	24/01/27	2 536 754.92	20100017491	No
25	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300009	Servicio de mediciones e investigaciones cuantitativas y cualitativas a nivel nacional	16/03/23	14/03/26	1,086,131.00	20101953069	No
26	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300027	Servicio de vigilancia privada y prevención de riesgos para provincias	01/06/23	23/05/26	10,294,883.64	20100717124	No
27	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300043	Servicio de compensación y liquidación de valores, mediante el sistema de anotación en cuenta	14/07/23	13/07/26	156,920.00	20346669625	No
28	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300045	Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) ascensores marca otis o equivalente de la sede central	29/06/23	28/06/26	1 680,480.00	20100057523	No
29	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202300048	Servicio de acceso a sistema de información económica y financiera de mercados financieros nacionales e internacionales	06/07/23	05/07/25	295,377.60	30609015648	No
30	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300052	Servicio de comunicación móvil e internet a través de una red privada inalámbrica de cobertura nacional	13/09/23	11/09/25	998,893.20	20100017491	No
31	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300057	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	01/08/23	31/07/26	5,531.169.60	20605159398	No
32	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300078	Servicio de Limpieza en las instalaciones de la ONP y los inmuebles desocupados de propiedad del FCR	22/09/23	21/09/26	8,998,881.88	20601705185	No
33	Supuesto Excluido	Servicio	Acuerdoo de Suscripción	-	Servicio de acceso de una base de datos de información financiera global para las inversiones alternativas	07/10/23	06/10/25	97,923.54	30609014611	No
34	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300092	Servicio defensa y asesoría legal en materia laboral solicitado por los 03 servidores (José Alberto Valdez Oyola, Rocio Jocelyn Chachi Villaizan y Juan Carlos López Bardales) comprendidos en la demanda de indemnización por daños y perjuicios por falta grave del trabajador, tramitada ante el 5° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, Expediente N° 06209-2022-0-1801-JR-LA-05.	14/10/23	14/10/25	90,000.00	10078562701	No
35	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300100	Servicio de acceso a un sistema de información financiera de productos globales	01/11/23	31/10/25	168,447.36	20603177267	No
36	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300105	Servicio de notificación de documentos previsionales y administrativos con destino lima y callao	10/11/23	10/11/26	1,747,844.87	20256136865	No
37	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300121	Servicio defensa y asesoría legal en materia penal solicitado por los 04 servidores comprendidos durante la etapa de investigación preliminar por la presunta comisión del delito contra la Administración Pública en la modalidad de Colusión Agravada, Carpeta Fiscal N° 506015505-2023-193-0, tramitada ante el Cuarto Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Centro	17/11/23	17/12/25	128,000.00	10078562701	No

38	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300129	Servicio de defensa y asesoría solicitado por el señor Abel Fernando Portugal Rendón, en su condición de ex servidor civil, durante todo el proceso judicial hasta la obtención de una sentencia con calidad de cosa juzgada, respecto de la demanda interpuesta en su contra, en el ejercicio de sus funciones de Director General de la Oficina de Tecnologías de la Información, sobre indemnización por daños y perjuicios por falta grave del trabajador, tramitada ante el 5° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, Expediente N° 06209-2022-0-1801-JR-LA-05	22/11/23	17/12/25	45,000.00	10408681346	No
39	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300153	Servicio de reaseguro para las pólizas emitidas por la ONP del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensiones	01/12/23	30/11/25	84,519,259.10	30603769462	No
40	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300160	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, extractores de aire y equipos cortina de aire de los Centros de Atención de la ONP a nivel de Lima metropolitana	01/12/23	31/10/26	58,532.00	20512795570	No
41	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300183	Servicio de producción y gestión de contenido audiovisual para el Sistema de Administración de Atenciones (SADA) de los Centros de Atención de la ONP	05/12/23	18/11/26	339,066.60	20512636854	No
42	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300182	Servicio de patrocinio en materia penal, carpeta fiscal N° 506015505-2023-193-0, tramitada ante el 4° Despacho de la 1° Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Lima Centro	06/12/23	17/12/25	76,000.00	10155915647	No
43	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300217	Servicio de patrocinio en materia penal, Carpeta Fiscal N° 506015505-2023-193-0, tramitada ante el 4° Despacho de la 1° Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Lima Centro, que celebran de una parte, la ONP	14/12/23	17/12/25	156,000.00	20503896185	No
44	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202300227	Servicio de Centro de Datos y Comunicaciones	13/07/24	28/04/27	96,938,610.37	20602131549	No
45	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400002	Servicio de patrocinio en materia laboral, Expediente N° 04562-2023-0-1801-JR-LA-13, tramitada ante el 13° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima	23/01/24	17/12/25	60,000.00	10076148673	No
46	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400003	Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema Eléctrico de respaldo UPS, Transformador de Aislamiento y Tablero By Pass con cambio de baterías de los Centros de Atención ONP	02/02/24	09/11/26	794,500.00	20600018486 / 20601274290	No
47	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400006	Servicio de vigilancia privada y prevención de riesgos para Lima	13/03/24	10/07/26	19,889,227.59	20100717124	No
48	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400008	Servicio de pólizas de seguros para los inmuebles del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales 2024-2025	24/05/24	24/05/25	141,307.36	20100041953	No
49	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400018	Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el Centro de Atención Junín de la Oficina de Normalización Previsional - ONP	17/04/24	17/04/27	756,000.00	10200852759	No
50	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400020	Servicio de Centro de Datos y Comunicaciones	28/04/24	12/07/24	6,684,995.00	20602131549	No

51	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400025	Servicio de mantenimiento del Sistema Eléctrico y equipos electromecánicos de climatización de la Sede Central y Sede Archivo de la ONP.	10/05/24	10/03/27	330,522.00	20605127801	No
52	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400026	Servicio de renovación de soporte técnico de licencias de software ORACLE o equivalente	10/05/24	09/05/27	9,190,697.71	20182246078	No
53	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400027	Servicio de patrocinio en materia laboral, Exp. N° 18942-2023-0-1801-JR-LA-11, tramitado ante el 11° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima	10/05/24	31/12/26	43,000.00	10062491901	No
54	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Bien	Contrato	202400028	Adquisición de combustible para la ONP - Ítem N° 1: Gasohol Premiun	28/05/24	27/01/27	114,234.91	20100032458	No
55	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Bien	Contrato	202400029	Adquisición de combustible para la ONP - Ítem N° 2: Diesel B5 S50	28/05/24	27/01/27	84,440.00	20514606774	No
56	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400030	Servicio de provisión, soporte y mantenimiento de licencias Microsoft	01/06/24	31/05/27	29,872,583.82	20600007174	No
57	Supuesto Excluido	Servicio	Formulario de suscripción	-	Servicio de análisis cuántico y soluciones para la inversión institucional	25/06/24	26/06/26	114 930,58	30609016977	No
58	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400043	Servicio de suscripción de licencias, soporte técnico y actualización del software ARANDA para la ONP	12/07/24	11/07/25	495,457.26	20602131549	No
59	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400044	Servicio de seguro de riesgos humanos póliza de formación laboral de la ONP	30/07/24	29/07/26	224,640.00	20418896915	No
60	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400045	Servicio de notificación personal a nivel nacional	27/07/24	27/07/27	7,478,729.40	20254165035	No
61	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400052	Servicio de mantenimiento preventivo de grupos electrógenos	03/09/24	07/03/27	175,000.00	20600018486	No
62	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400055	Servicio de transporte y disposición de residuos sólidos generados en la Sede Central de la ONP	28/08/24	21/09/26	318,750.00	20601504333	No
63	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400058	Servicio de seguridad y vigilancia para los inmuebles de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales - FCR (Ítem 2)	25/09/24	25/09/27	724,685.04	20100717124	No
64	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400059	Servicio de mantenimiento preventivo de electrobombas de la ONP	21/09/24	08/04/27	260,000.00	20604074101	No
65	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202100020B	Contrato Complementario de Servicio de impresión y fotocopiado a demanda, para todas las dependencias de la ONP a nivel nacional	14/09/24	11/07/25	1,188,771.00	20509131989 20516648687	No
66	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400070	Servicio de pólizas de seguros patrimoniales Multriesgo, 3D (Deshonestidad, Desaparición, Destrucción) Responsabilidad Civil y Vehículos para la Oficina de Normalización Previsional - ONP 2024-2026	29/09/24	31/03/26	60,103.42	20100210909	No
67	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400078	Servicio de provisión, soporte y mantenimiento de licencias de software IBM o equivalente	17/10/24	17/10/27	29,409,295.32	20602131549	No
68	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400083	Servicio de seguridad y vigilancia para los inmuebles de propiedad del FCR (Ítem N° 1: Lima)	18/10/24	17/10/27	4,807,971.72	20550686075	No
69	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400110	Servicio de mantenimiento preventivo del banco de condensadores – módulos "A" y "B" de la sede central ONP	30/10/24	04/05/27	46,900.00	20516217431	No
70	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400119	Servicio de custodia de valores del FCR en el mercado financiero local	01/11/24	31/10/25	127,567.14	2010043140	No
71	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400120	Servicio de arrendamiento de local para la custodia y servicios archivísticos del Archivo Central de la ONP	02/11/24	01/11/27	4,304,585.52	20421413216	No
72	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400148	Servicio de telefonía fija	14/12/24	13/12/27	230,404.68	20467534026	No
73	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400152	Servicio de patrocinio en materia penal, Carpeta Fiscal N° 506015505-2019-473-0, tramitado ante el Primer Despacho de la Primera Fiscalía corporativa especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Lima durante la etapa de investigación preparatoria del proceso penal	09/11/24	09/11/25	114,000.00	10078562701	No

74	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400163	Servicio de acceso a un sistema de información de mercados financieros de entornos económicos locales	12/01/25	11/05/27	199,420.00	20336260702	No
75	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400224	Servicio de mensajería internacional de la ONP	29/11/24	28/11/27	1,587,318.84	20101128777	No
76	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400234	Servicio de soporte y mantenimiento de Linux Redhat Enterprise o equivalente	15/12/24	14/12/27	668,500.00	20600561023	No
77	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400262	Servicio de embalaje y traslado de paquetes para la ejecución del servicio Pensionista Centenario de la ONP	13/12/24	11/02/27	160,901.00	20340787260	No
78	Supuesto Excluído	Servicio	Order Form	-	Servicio de acceso a índices financieros MSCI del mercado accionario de países desarrollados, emergentes y frontera	20/12/24	19/12/27	20,857.30	30609017694	No
79	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202400539	Servicio de alquiler e instalación de equipos dispensadores de agua de tres (03) temperaturas para las oficinas que se encuentran en la TCCCL, Centros de Atención de Lima, Regionales y Casas Yuyay	28/01/25	27/01/28	180,490.00	20600149599	No
80	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500002	Servicio de traslado de paquetería y bienes muebles para la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a Nivel Nacional	04/01/25	03/01/26	138,937.92	20516474085	No
81	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500004	Servicio de seguro de vida de la ONP	01/02/25	31/01/27	94,363.69	20340787260	No
82	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500005	Servicio de mantenimiento del sistema de bombeo de agua y desague de los inmuebles de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales - FCR	06/02/25	21/01/28	187,343.00	20457675748	No
83	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500007	Servicio de cambio de tubería montantes y de distribución de agua de fierro galvanizado a tubería de polipropileno (PPR) en la Torre del Centro Cívico Comercial de Lima (TCCCL)	15/03/25	28/05/25	248,990.00	20604700591	No
84	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500008	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO DE LA MARCA SIMPLEX O EQUIVALENTE, DE LA SEDE CENTRAL DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL (ONP)	21/02/25	18/10/25	265,400.00	20604074101	No
85	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500009	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y alarma contra incendio, para las sedes de la ONP a nivel nacional	03/03/25	30/05/25	80,000.00	20544418786	No
86	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500010	Suministro de packs con productos utilitarios y bolsas navideñas para la ejecución del Servicio Pensionista Centenario 2025-2026 (Ítem N° 2: Bolsas Navideñas)	26/02/25	15/02/27	97,512.00	20101704352	No
87	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500014	Servicio de custodia y gestión de procesos técnicos archivísticos del archivo central de la ONP	25/02/25	25/02/27	19,111,758.77	20431995281	No
88	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500018	Servicio de patrocinio en materia laboral, durante todo el proceso judicial, respecto de la demanda interpuesta en su contra, sobre indemnización por daños y perjuicios, tramitada ante el Sexto Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, Expediente N° 01949-2024-0-1801-JR-LA-06	07/03/25	31/12/27	66,080.00	20558109077	No
89	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Bien	Contrato	202500019	Adquisición e instalación de piso modular de alto tránsito, para la Sede Central de la ONP	27/03/25	17/10/25	636,000.00	20374188896	No

90	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Formulario de suscripción	S/N	Servicio de acceso a base de datos de índices de mercado global y herramientas para la investigación y el análisis financiero	27/03/25	27/03/26	103,726.72	L0609017865	No
91	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500021	Suministro de packs con productos utilitarios para la ejecución del Servicio Pensionista Centenario 2025-2026 (Ítem N° 1: Packs con productos utilitarios)	30/03/25	20/03/27	302,250.00	20606602660	No
92	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500054	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LOS ACTIVOS INMOBILIARIOS DE PROPIEDAD DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES (FCR) MARCA SCHINDLER – ÍTEM N° 01	13/05/25	12/05/26	71,868.00	20100139848	No
93	DS 082-2019-EF DS 344-2018-EF	Servicio	Contrato	202500055	Servicio de impresión y fotocopiado a demanda, para todas las dependencias de la oficina de normalización previsional – onp a nivel nacional	13/05/2025	13/05/2028	5,033,648.55	20515319574	No
94	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500007	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por señora Marianela Stefany Meredith Quispe Humg, en su condición de ex servidora civil de la Oficina de Normalización Previsional, durante la etapa de investigación preliminar seguida en su contra, por la presunta comisión del delito de Negociación Incompatible, tramitada ante el Cuarto Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima, Carpeta N° 506015506-2024-337-0.	5/02/2025	6/05/2025	S/ 20,000.00	10079635915	No
95	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500011	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por el servidor Mario Enrique Zapater Llosa, Director General de Prestaciones de la Oficina de Normalización Previsional, durante todo el proceso seguido en su contra por la presunta comisión del delito de Omisión, Rehusamiento o Demora de actos funcionales, tramitado ante el Tercer Despacho de la Cuarta Fiscalía Corporativa Penal de Cercado de Lima Breña Rímac Jesús María, Carpeta Fiscal N° 506014504-2024-2864-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Director General de Prestaciones de la Oficina de Normalización Previsional	20/02/2025	21/05/2025	S/ 4,000.00	10475731439	No
96	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500012	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por señor Carlos Miguel Puga Pomareda, en su condición de ex Gerente General de la Oficina de Normalización Previsional, durante toda la etapa de investigación preliminar seguida en su contra, por la presunta comisión del delito de Atentado contra la libertad de trabajo y asociación, tramitada ante el Segundo Despacho de la Sexta Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huamanga - Ayacucho, Carpeta Fiscal N° 1606014506-2024-101-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Gerente General de la Oficina de Normalización Previsional	20/02/2025	21/05/2025	S/ 12,960.00	10093412066	No
97	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500013	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por el señor Luis Guillermo Grimaldo Parra Casas, en su condición de ex Jefe de la Oficina de Normalización Previsional, durante toda la investigación a nivel fiscal seguida en su contra por la presunta comisión del delito de Desobediencia a la Autoridad, tramitada ante la Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Wanchaq, Carpeta Fiscal N° 1806174503-2024-163-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Jefe de la Oficina de Normalización Previsional	24/02/2025	25/05/2025	S/ 8,000.00	10410040561	No

98	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500015	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por la servidora Marita Pamela Rodríguez Gutiérrez, Coordinadora de Centro de Atención Regional La Libertad de la Oficina de Normalización Previsional, durante todo el proceso penal seguido en su contra, por la presunta comisión del delito contra la Administración Pública en la modalidad de Abuso de Autoridad, tramitado ante la Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Trujillo, Carpeta Fiscal N° 2306014502-2024-6151-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Coordinadora de Centro de Atención Regional La Libertad de la Oficina de Normalización Previsional	26/02/2025	27/02/2025	S/ 5,000.00	10441280799	No
99	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500020	Servicio de patrocinio en materia penal, Carpeta Fiscal N° 506015505-2023-193-0, tramitada ante el Cuarto Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Centro	20/01/2025	21/03/2025	S/ 42,800.00	10436356418	No
100	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500022	Contratación del servicio de asesoría técnica especializada en Tecnología de la Información solicitado por el señor Juan Carlos López Bardales, en su condición de ex servidor civil de la Oficina de Normalización Previsional y Jaime Ricardo Osorio Velásquez, en su condición de ex servidor civil de la Oficina de Normalización Previsional, ambos en el proceso penal seguido en su contra, por la presunta comisión del delito de Colusión, tramitado ante el Cuarto Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima, Carpeta Fiscal N° 506015505-2023-193-0	27/03/2025	28/03/2025	S/ 6,000.00	10038722536	No
101	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500023	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por el servidor Jaime Orlando Portales Segura, Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura en la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional, durante todo el proceso judicial hasta su culminación definitiva, respecto de la demanda interpuesta en su contra, sobre indemnización por daños y perjuicios, tramitada ante el 38° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, Expediente N° 16224-2024-0-1864-JR-LA-84, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura en la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional	7/04/2025	8/04/2025	S/ 42,800.00	20523869346	No
102	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500024	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por señor Giancarlo Ortega Ninapayta, en su condición de ex servidor civil de la Oficina de Normalización Previsional, durante la etapa de investigación preparatoria del proceso penal seguido en su contra por la presunta comisión del delito de Colusión y, alternativamente, el delito de Negociación Incompatible o Aprovechamiento Indebido del Cargo, tramitada ante el Primer Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima, Carpeta Fiscal N° 506015505-2019-473-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones como Segundo miembro del Comité de Selección del Concurso Público N° 004-2017 "Contratación del servicio de centro de datos y comunicaciones"	14/04/2025	15/04/2025	S/ 19,000.00	10078562701	No
103	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500025	Servicio de asistencia técnica en la cobertura, producción y realización de videos para fortalecer la gestión de las relaciones humanas y sociales de los procesos a cargo de la ORH	30/04/2025	29/07/2025	S/ 13,500.00	10455134647	Sí
104	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500028	Servicio de gestión, control y monitoreo de la carga documental recibida y emitida por la Unidad Funcional de Relacionamento Institucional	30/04/2025	29/07/2025	S/ 7,500.00	10744605411	Sí
105	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500030	Servicio de apoyo legal para la elaboración de un reporte respecto de 320 casos remitidos por la Dirección de Prestaciones para el inicio de las acciones judiciales para el recupero del pago indebido de pensiones	30/04/2025	26/12/2025	S/ 25,600.00	10724634694	Sí

106	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500029	Servicio especializado en ingeniería eléctrica para el levantamiento de información y elaboración de planos de instalaciones eléctricas para la tramitación del ITSE de la Torre del Centro Cívico y Centros de Atención de la ONP y, en concordancia con el Código Nacional de Electricidad	30/04/2025	28/07/2025	S/ 18,000.00	10721451661	Sí
107	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500032	Servicio especializado y estratégico de las comunicaciones en los procesos de clima, cultura, gestión del cambio, reforma de pensiones	30/04/2025	29/07/2025	S/ 30,000.00	10103040286	Sí
108	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500026	Servicio de determinación de dotación para la implementación de la ley N° 32123, ley de modernización del sistema previsional peruano.	30/05/2025	29/07/2025	S/ 30,000.00	10453585846	Sí
109	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500031	Servicio de sensibilización y coaching para las actividades relacionadas a clima, cultura organizacional y gestión del cambio	30/04/2025	29/07/2025	S/ 21,000.00	10107229014	Sí
110	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500027	Servicio de asistencia técnica en la planificación y elaboración de productos audiovisuales de comunicación interna respecto a los lineamientos de la gestión de las relaciones humanas y sociales a cargo de la ORH	30/04/2025	29/07/2025	S/ 21,000.00	10082513278	Sí
111	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500037	Servicio de asistencia administrativa para la revisión y/u organización de la información ingresada por el Sistema de Gestión Documental de los documentos correspondientes a la Gestión Documental de la ONP	30/04/2025	29/07/2025	S/ 13,500.00	10081614186	Sí
112	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500033	Servicio de asistencia técnica en la realización de actividades para la gestión de las capacitaciones desarrollados por la Oficina de Recursos Humanos de la ONP.	30/04/2025	29/07/2025	S/ 15,000.00	10756032858	Sí
113	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500034	Servicio de concientización y acompañamiento en la ejecución de acciones relacionadas a clima, cultura organizacional y gestión del cambio.	30/04/2025	29/07/2025	S/ 21,000.00	10413650866	Sí
114	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500035	Servicio de apoyo para el seguimiento y sistematización de la base de datos de los expedientes de STPAD para el cumplimiento de los plazos	30/04/2025	29/07/2025	S/ 10,500.00	10455096028	Sí
115	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500036	Servicio de análisis, procesamiento y seguimiento de información y datos del presupuesto y de la recopilación de datos de los productos realizados por las empresas Polysistemas y DHL, enmarcados dentro de la Gestión Documental de la ONP	30/04/2025	29/07/2025	S/ 16,500.00	10716891602	Sí
116	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500040	Servicio de análisis de solicitudes previsionales atendidas en la Línea Especializada de Producción hacia el siguiente proceso de derecho pensionario	5/05/2025	2/10/2025	S/ 12,500.00	10411780177	Sí
117	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500046	Servicio de asistencia técnica en la producción de material gráfico para fortalecer los canales internos de la ORH para la sensibilización de los servidores de la ONP	8/05/2025	5/08/2025	S/ 16,500.00	10107027039	Sí
118	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500049	Servicio especializado en el análisis y elaboración de una propuesta de requerimientos de plataforma tecnológica, aplicaciones y base de datos para el proyecto de ONP Digital	9/05/2025	6/08/2025	S/ 36,000.00	10419327498	Sí
119	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500047	Contratación del servicio especializado para el monitoreo y control de la producción de los legajos digitalizados de la ONP	8/05/2025	5/08/2025	S/ 16,500.00	10729031602	Sí
120	Supuesto Excluído	Servicio	Contrato	202500042	Servicio de Revisión de las Resoluciones administrativas declaradas nulas por el Tribunal Administrativo Previsional (TAP)	6/05/2025	31/12/2025	S/ 28,000.00	10403494891	Sí

121	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500043	Servicio de anexo lógico y revisión de plantillas de verificación para la atención de solicitudes en la línea especializada de producción	6/05/2025	31/12/2025	S/ 20,000.00	10770526251	Si
122	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500044	Servicio de análisis de los requerimientos de la secretaría técnica del procedimiento administrativo disciplinario (STPAD), y la elaboración de proyectos de respuesta correspondiente, en el marco de la atención de los casos STPAD	6/05/2025	31/12/2025	S/ 28,000.00	10712423272	Si
123	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500051	Servicio especializado para el seguimiento, reporte y análisis sobre el despliegue de las acciones en el marco de los planes de clima y cultura organizacional, y la gestión del cambio	9/05/2025	8/06/2025	S/ 9,000.00	10408621106	Si
124	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500039	Servicio de revisión de las quejas y/o disconformidades y de la aplicación de los criterios normativos vigentes de la Acreditación	5/05/2025	31/12/2025	S/ 28,000.00	10104385872	Si
125	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500038	Servicio de apoyo legal para la elaboración de un reporte respecto de 640 procesos judiciales no previsionales sobre recupero de pagos indebidos de pensiones, los cuales concluyeron con la declaración de deudor judicial moroso	5/05/2025	31/12/2025	S/ 25,600.00	10715876111	Si
126	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500045	Contratación del servicio de desarrollo de programa de vida saludable del plan de bienestar social	7/05/2025	26/09/2025	S/ 41,800.00	20607770108	Si
127	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500052	Servicio de análisis legal y tramitación de los expedientes administrativos para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Oficina de Normalización Previsional.	9/05/2025	6/08/2025	S/ 36,000.00	10444371396	Si
128	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500057	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por la señora Helda Elizabeth Carrión Velásquez, en su condición de ex servidora civil de la Oficina de Normalización Previsional, durante la segunda instancia judicial, respecto de la demanda interpuesta en su contra, sobre indemnización por daños y perjuicios, tramitada ante el 18° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, Expediente N° 03227-2023-0-1801-JR-LA-18, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Directora de Producción (e), Subdirectora de Administración de Aportes y Subdirectora de Gestión de Afiliados de la Oficina de Normalización Previsional	13/05/2025	11/08/2025	S/ 17,000.00	10078562701	No
129	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500041	Servicio especializado de actualización del catálogo de la distribución de licencias IBM	5/05/2025	3/10/2025	S/ 37,500.00	10072670162	Si
130	Supuesto Excluido	Servicio	Contrato	202500058	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por el servidor José Luis Roncal Carrasco, Especialista de Verificación en la Dirección de Producción de la Oficina de Normalización Previsional, durante la segunda instancia judicial, respecto de la demanda interpuesta en su contra, sobre indemnización por daños y perjuicios, tramitada ante el 18° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, Expediente N° 03227-2023-0-1801-JR-LA-18, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones de Supervisor de Verificación de Aportes (e) de la Oficina de Normalización Previsional	14/05/2025	12/08/2025	S/ 20,000.00	10067627364	No

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

Justificación del Anexo 7.2

--



Firmado digitalmente por CARRERA
MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2025 19:07:12 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez

DNI: 07843273

Cargo: Directora General de la Oficina de Administración

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

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

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a contrataciones vigentes y pendientes de pago a la fecha de corte.

Leyenda:

- A) Consignar el marco normativo relacionado al contrato.
- B) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**
 - Bien: Productos físicos, incluye los suministros.
 - Consultoría de Obra: Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.
 - Obra: Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
 - Servicio: Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.
- C) Registrar el documento de contratación, tales como contrato, orden de servicio, orden de compra u otro.
- D) Indicar el número o código de contrato asociado al objeto contractual.
- E) Anotar la descripción del contrato.
- F) Consignar la fecha de vigencia inicial para la ejecución del contrato.
- G) Consignar la fecha de vencimiento de la obligación para la ejecución del contrato.
- H) Registrar el monto del ítem asociado al contrato.
- I) Anotar el ruc del contratista.
- J) Indicar Sí / No es locador.



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEJO 7.3
BIENES INMUEBLES Y PREDIOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD
Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA/LIMA/LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

Nº	Identificación del Bien	Condición del Bien Inmueble / Predio	Nombre del Local / Denominación	Tipo de Bien	Uso Genérico	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección	Área (m2)	Sistema de Registro	Nº de Partida Registral	Condición de Saneamiento	Tipo de Carga
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	INMUEBLE	bajo otros derechos	Predio Huaura	Unidad Inmobiliaria	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	122.50 M2	PARTIDA	P01169139	NO	Cargas urbanísticas
2	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Predio cercado	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	122.50 M2	PARTIDA	P01169222	NO	Cargas urbanísticas
3	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Predio cercado	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	122.50 M2	PARTIDA	P01169223	NO	Cargas urbanísticas
4	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Predio cercado	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	122.50 M2	PARTIDA	P01169224	NO	Cargas urbanísticas
5	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Predio cercado	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	122.50 M2	PARTIDA	P01169225	NO	Cargas urbanísticas
6	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Predio cercado	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	126.00 M2	PARTIDA	P01169227	NO	Cargas urbanísticas
7	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Otras edificaciones completas	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	126.00 M2	PARTIDA	P01169228	NO	Cargas urbanísticas
8	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Otras edificaciones completas	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	141.75 M2	PARTIDA	P01169235	NO	Cargas urbanísticas
9	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Otras edificaciones completas	Desocupado	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	136.50 M2	PARTIDA	P01169236	NO	Cargas urbanísticas
10	PREDIO	bajo otros derechos	Predio Huaura	Otras edificaciones completas	Deposito	LIMA	HUAURA	HUAURA	CENTRO POBLADO "VIÑA DEL MAR" EN EL DISTRITO DE HUAURA	135.00 M2	PARTIDA	P01169237	NO	Cargas urbanísticas
11	-	Con administración gratuita (afectación en uso)	Local para centro de atención ICA	Otras edificaciones completas	Desocupado	ICA	ICA	ICA	Av. José Matías Manzanilla N°106 y Calle Lambayeque 117 – 119 – Urb. San Miguel	1,266.42 m2	PARTIDA	2008571	-	Afectación en uso
12	-	Alquilado	Sede Central	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Sede Central - ONP Centro Cívico y Comercial de Lima, situado en Av. Paseo de la República, España, Garcilazo de la Vega y Bolivia - Lima	20.438,27	PARTIDA	11600603 / 12322062 / 1232064 / 12322068/ 12322063	-	-
13	-	Alquilado	Lima Sur (Miraflores)	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Centro de Atención Lima Sur- Miraflores Av. Ricardo Palma Nº 288 - 290	1.021,43	PARTIDA	41676760	-	-
14	-	Alquilado	Lima Centro (Cercado de Lima)	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Centro de Atención Lima Centro Av. Petit Thouars Nº 907 y el Jirón Emilio Fernández Nº 316 - 326 Tienda Nº 1, Av. Petit Thouars Nº 915 Tienda Nº 2, Nº 921 Tienda Nº 3, Nº 931 Tienda Nº 4 y Nº 935 - 937 Tienda Nº5, Urb. Santa Beatriz	812,23	PARTIDA	40318968 / 40318976 / 40318984 / 40318992 / 40319018	-	-
15	-	Alquilado	Lima Norte (Independencia)	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Centro de Atención Lima Norte Local IP-01, Centro Comercial Plaza Norte, ubicado en el Sub Lote G-1-A en el eje de la zona industrial del Kilómetro 14.5 de la Panamericana Norte	1.000,00	PARTIDA	12247389	-	-
16	-	Alquilado	San Juan de Lurigancho (Lima Centro Este)	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Centro de Atención Lima Centro Este - San Juan de Lurigancho Lote 1 de la Mz. E, Jirón Los Huertos Nº 2090-2096 y Av. Los Postes Oeste Nº 189-199, Urb. Asociación Pro Vivienda San Hilarión - II Etapa	900,00	PARTIDA	11589310	-	-
17	-	Alquilado	Casa del Pensionista SJL	Edificio completo	Local social	LIMA	LIMA	LIMA	Casa del pensionista - Zona de Lima Lima Centro Este - San Juan de Lurigancho Cuarto y quinto nivel del Lote 1 de la Mz. E, Jirón Los Huertos Nº 2090-2096 y Av. Los Postes Oeste Nº 189-199, Urb. Asociación Pro Vivienda San Hilarión - II Etapa	565,60	PARTIDA	11589310	-	-
18	-	Alquilado	San Juan de Miraflores (Lima Sur Oeste)	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Centro de Atención Lima Sur Oeste - San Juan de Miraflores Primer, segundo y tercer piso del inmueble ubicado en la Av. Guillermo Billinghurst Nº 1043, Mz. G2, Lt.40, Urb. San Juan de Miraflores Parcela D	577,80	PARTIDA	P03173713	-	-
19	-	Alquilado	Casa del Pensionista Lima Sur Oeste(SJM)	Edificio completo	Sede Administrativa	LIMA	LIMA	LIMA	Programa Casa del Pensionista Lima Sur Oeste-SJM Cuarto y quinto piso del inmueble ubicado en la Av. Guillermo Billinghurst Nº 1043, Mz. G2, Lt.40, Urb. San Juan de Miraflores Parcela D	385,20	PARTIDA	P03173713	-	-
20	-	Alquilado	C.A. Lambayeque	Edificio completo	Sede Administrativa	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Centro de Atención Lambayeque Av. Sesquicentenario Nº 200, urbanización Santa Victoria, Chiclayo	1.497,43	PARTIDA	11019625	-	-
21	-	Alquilado	C.A. Piura	Edificio completo	Sede Administrativa	Piura	Piura	Piura	Centro de Atención Piura Calle La Libertad Nº 619 - 627	684,45	PARTIDA	20353	-	-
22	-	Alquilado	C.A. Arequipa	Edificio completo	Sede Administrativa	Arequipa	Arequipa	Arequipa	Centro de Atención Arequipa Calle Rivero Nº 611	800,77	PARTIDA	1130703	-	-
23	-	Alquilado	C.A. Ica	Edificio completo	Sede Administrativa	Ica	Ica	Ica	Centro de Atención Ica Avenida Conde de Nieva Nº 1058, Urb. de Luren	795,20	PARTIDA	11004070	-	-

24	-	Alquilado	C.A. La Libertad	Edificio completo	Sede Administrativa	La Libertad	Trujillo	La Libertad	Centro de Atención La Libertad Jirón Independencia Nº 842 - 846	1,074,00	PARTIDA	03008624/03008625	-	-
25	-	Alquilado	C.A. Cusco	Edificio completo	Sede Administrativa	Cusco	Cusco	Cusco	Inmueble N° 13 en la Urbanización Ceveceros (2) del Distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco.	220,74	PARTIDA	2025430	-	-
26	-	Alquilado	C.A. Loreto	Edificio completo	Sede Administrativa	Loreto	Iquitos	Iquitos	Pueblo Joven Bermudez, Calle Atlántida N° 805, etapa Segunda distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	415,30	PARTIDA	5000766	-	-
27	-	Alquilado	C.A. Pasco	Edificio completo	Sede Administrativa	Pasco	Pasco	Pasco	Av proceres N° 403 - Distrito de Yanacancha - provincia y departamento de Pasco	223,37	PARTIDA	11033294	-	-
28	-	Alquilado	C.A. Junín	Edificio completo	Sede Administrativa	Junín	Huancayo	Huancayo	Centro de Atención Junín Av. Martires del Periodismo (ex Av. Calmell del Solar) Nº 627 del distrito y provincia de Huancayo y departamento de Junín	1.690,90	PARTIDA	2003355	-	-
29	-	Alquilado	C.A. San Martín	Edificio completo	Sede Administrativa	San Martín	Moyobamba	Moyobamba	Jr. San Pablo de la Cruz N° 140, distrito de Tarapoto provincia y departamento de San Martín	194,95	PARTIDA	5001866	-	-
30	-	Alquilado	Archivo central	Edificio completo	Sede Administrativa	Lima	Lima	Lima	Custodia de documentos de información de las Aportaciones al sistema Nacional de Pensiones Jirón Callao Nº 329 - Lima	5.946,58	PARTIDA	7015194	-	-
31	-	Alquilado	C.A. Amazonas	Edificio completo	Sede Administrativa	Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas	Jr.Chincha alta N° 291 con la esquina de Salamanca en el distrito y provincia de Chachapoyas - departamento de Amazonas.	153,01	PARTIDA	2014835	-	-
32	-	Alquilado	C.A. Huancavelica	Edificio completo	Sede Administrativa	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Malecón Virgen de La Candelaria, Barrio San Cristóbal, Lote 06 MZ. B2 en el Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica	150,00	PARTIDA	P11102073	-	-
33	-	Alquilado	C.A. Apurímac	Edificio completo	Sede Administrativa	Apurímac	Abancay	Abancay	Jr. Huancavelica N° 901 esquina con Calle Victoria N° 200-2002 Lote 8 (1er y 2do nivel) Distrito y provincia de Abancay - Departamento de Apurímac	169,98	PARTIDA	11071677 y 11071678	-	-
34	-	Alquilado	C.A. Ayacucho	Edificio completo	Sede Administrativa	Ayacucho	Huamanga	Huamanga	Cuarta cuadra de Jr. Callao 107 , segundo pasaje (Primer Piso), Distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga - departamento de Ayacucho	122,00	PARTIDA	11101776	-	-
35	-	Alquilado	C.A. Madre de Dios	Edificio completo	Sede Administrativa	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Inmueble ubicado en el Av. Dos de mayo MZ 1-x Lote 7-c, del distrito, provincia Tambopata y departamento de Madre de Dios	141,00	PARTIDA	11010096	-	-

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

Justificación del Anexo 7.3



Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ María Elena FAU 20254105035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2025 19:07:57 -05:00

RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez

DNI: 07843273

Cargo: Directora General de la Oficina de Administración

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.
- Los bienes inmuebles, se circunscriben al Sistema Nacional de Abastecimiento, bajo la rectoría de la Dirección General de Abastecimiento, en el marco del Decreto Legislativo N° 1439.

Legend:

- A) Precisar si es Inmueble / Predio.
B) Indicar la condición de bien inmueble / predio, según corresponda:
- Propio (de titularidad de la Entidad)
- Con administración gratuita (ajedecación en uso)
- Con asignación de uso temporal (incubados)
- Alquiler
- Bajo otros derechos
C) Consignar el nombre del local o la denominación del bien inmueble. Oficina de Normalización Previsional
D) Indicar el tipo de bien inmueble o predio, según corresponda:
- | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|---|
| - Residenciales | - Infraestructura vial | - Edificio completo / otras edificaciones completas |
| - Educativas | - Infraestructura eléctrica | - Predio cercado |
| - Salud | - Infraestructura agrícola | - Predio sin cercar (terreno) |
| - Agua y saneamiento | - Sociales y culturales | - Unidad Inmobiliaria en Edificio / Nivel en Edificio |
| - Centros de reclusión | - Fitzadales, parques y jardines | - Otros |
| - Otros edificios no residenciales | - Monumentos históricos | |
| - Puertos y aeropuertos | - Otras estructuras | |

E) Indicar el uso genérico del bien, según corresponda:

- Sede Administrativa
- Establecimiento de Salud
- Educación

- Cultural
- Desocupado
- Local Social

- Otros Usos institucionales

F) Registrar el nombre del departamento donde se ubica el inmueble o predio.

G) Registrar el nombre de la provincia donde se ubica el inmueble o predio.

H) Registrar el nombre del distrito donde se ubica el inmueble o predio.

I) Registrar la dirección de ubicación del inmueble o predio.

J) Indicar el área del inmueble o predio en metros cuadrados.

K) Indicar el sistema de registro donde se encuentra información del bien inmueble, según corresponda:

- SIGA, MEF

- SINABIP

- OTROS (Precisar el sistema de registro)

L) Consignar el número de la partida registral.

M) Precisar (SI / NO) el inmueble o predio se encuentra saneado.

N) Indicar el tipo de carga asociado al bien inmueble o predio, según corresponda.

- Anotación de Demanda
- Condiciones resolutorias
- Cargas Urbanísticas

- Embargo
- Hipoteca
- Medida Cautelar

- Servidumbre
- Usufructo
- Otra (Detallar)

- No tiene



ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
 ANEXO 7.4
 INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHICULOS Y MAQUINARIAS)

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA/LIMA/LIMA
 Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
 Cargo : JEFE
 Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre del Local	Grupo	Clase	Denominación del bien	Código Patrimonial	Fecha de Adquisición	Estado	Condición
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560004	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
2	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560006	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
3	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860228	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
4	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860229	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
5	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050162	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
6	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050164	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
7	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050165	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
8	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050171	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
9	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400003	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
10	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400006	5/02/2025	BUENO	ACTIVO
11	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560003	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
12	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560005	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
13	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560015	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
14	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810033	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
15	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810034	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
16	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810035	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
17	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810036	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
18	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860162	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
19	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860163	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
20	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860164	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
21	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860165	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
22	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860166	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
23	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860167	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
24	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860168	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
25	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860169	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
26	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860170	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
27	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860171	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
28	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860172	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
29	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860173	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
30	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860174	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
31	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860230	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
32	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860231	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
33	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860232	6/02/2025	BUENO	ACTIVO
34	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860233	6/02/2025	BUENO	ACTIVO

145	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860214	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
146	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860215	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
147	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860216	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
148	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860217	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
149	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860218	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
150	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981109	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
151	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981110	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
152	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981111	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
153	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981112	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
154	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981113	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
155	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981114	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
156	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050157	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
157	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050167	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
158	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400013	7/02/2025	BUENO	ACTIVO
159	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560012	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
160	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810025	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
161	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810026	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
162	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810028	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
163	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810029	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
164	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860219	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
165	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860220	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
166	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860221	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
167	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860222	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
168	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860223	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
169	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860224	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
170	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860225	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
171	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860226	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
172	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860227	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
173	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981115	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
174	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981116	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
175	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981117	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
176	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981118	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
177	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981119	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
178	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981120	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
179	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981121	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
180	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981122	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
181	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981123	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
182	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981124	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
183	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050155	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
184	SEDE CENTRAL	74	64	PIZARRA ACRILICA	746473050156	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
185	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875201	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
186	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875202	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
187	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875203	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
188	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875204	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
189	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875205	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
190	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875206	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
191	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875207	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
192	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875208	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
193	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875209	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
194	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875210	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
195	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875211	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
196	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875212	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
197	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875213	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
198	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875214	10/02/2025	BUENO	ACTIVO
199	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875215	10/02/2025	BUENO	ACTIVO

255	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810053	13/02/2025	BUENO	ACTIVO
256	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810054	13/02/2025	BUENO	ACTIVO
257	SEDE CENTRAL	60	22	MEGOMETRO DIGITAL	602259900002	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
258	SEDE CENTRAL	60	22	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO TIPO PISTOLA RANGO - 30°C A 500°C	602292810007	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
259	SEDE CENTRAL	60	22	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO TIPO PISTOLA RANGO - 30°C A 500°C	602292810008	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
260	SEDE CENTRAL	60	22	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO TIPO PISTOLA RANGO - 30°C A 500°C	602292810009	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
261	SEDE CENTRAL	60	22	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO TIPO PISTOLA RANGO - 30°C A 500°C	602292810010	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
262	SEDE CENTRAL	60	22	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO TIPO PISTOLA RANGO - 30°C A 500°C	602292810011	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
263	SEDE CENTRAL	60	22	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO TIPO PISTOLA RANGO - 30°C A 500°C	602292810012	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
264	SEDE CENTRAL	67	50	MÁQUINA LIMPIADORA DE IMPUREZAS PARA ALCANTARILLAS - MÁQUINA DE BALDE	675051100001	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
265	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170023	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
266	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170024	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
267	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170025	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
268	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170026	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
269	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170027	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
270	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170028	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
271	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170029	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
272	SEDE CENTRAL	74	64	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PASOS	746434170030	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
273	SEDE CENTRAL	60	22	MANOMETRO	602254240001	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
274	SEDE CENTRAL	60	22	MANOMETRO	602254240002	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
275	SEDE CENTRAL	60	22	FASIMETRO	602255370003	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
276	SEDE CENTRAL	60	22	FASIMETRO	602255370004	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
277	SEDE CENTRAL	60	22	MULTIMETRO-MULTITESTER DIGITAL 10 A - 600 V	602264430001	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
278	SEDE CENTRAL	60	22	MULTIMETRO-MULTITESTER DIGITAL 10 A - 600 V	602264430002	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
279	SEDE CENTRAL	60	22	MULTIMETRO-MULTITESTER DIGITAL 10 A - 600 V	602264430003	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
280	SEDE CENTRAL	60	22	MULTIMETRO-MULTITESTER DIGITAL 10 A - 600 V	602264430004	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
281	SEDE CENTRAL	60	22	MULTIMETRO-MULTITESTER DIGITAL 10 A - 600 V	602264430005	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
282	SEDE CENTRAL	60	22	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL DE 600 V 300 A	602268460003	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
283	SEDE CENTRAL	60	22	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL DE 600 V 300 A	602268460004	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
284	SEDE CENTRAL	60	22	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL DE 600 V 300 A	602268460005	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
285	SEDE CENTRAL	60	22	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL DE 600 V 300 A	602268460006	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
286	SEDE CENTRAL	60	22	PROBADOR DE CABLE DE RED	602273400001	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
287	SEDE CENTRAL	67	22	PISTOLA DE CALOR 2000 WATTS	672282430003	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
288	SEDE CENTRAL	67	22	PISTOLA DE CALOR 2000 WATTS	672282430004	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
289	SEDE CENTRAL	67	22	PISTOLA DE CALOR 2000 WATTS	672282430005	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
290	SEDE CENTRAL	67	22	PISTOLA DE CALOR 2000 WATTS	672282430006	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
291	SEDE CENTRAL	67	22	PISTOLA DE CALOR 2000 WATTS	672282430007	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
292	SEDE CENTRAL	67	22	PISTOLA DE CALOR 2000 WATTS	672282430008	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
293	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040001	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
294	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040002	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
295	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040003	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
296	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040004	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
297	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040005	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
298	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040006	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
299	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040007	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
300	SEDE CENTRAL	67	22	SOPLADORA DE AIRE 600 W	672295040008	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
301	SEDE CENTRAL	67	22	TALADRO ELÉCTRICO PORTÁTIL ATORNILLADOR INALÁMBRICO	672295930008	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
302	SEDE CENTRAL	67	22	TALADRO ELÉCTRICO PORTÁTIL ATORNILLADOR INALÁMBRICO	672295930009	14/02/2025	BUENO	ACTIVO

303	SEDE CENTRAL	67	22	TALADRO ELÉCTRICO PORTÁTIL ATORNILLADOR INALÁMBRICO	672295930010	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
304	SEDE CENTRAL	67	22	TALADRO ELÉCTRICO PORTÁTIL ATORNILLADOR INALÁMBRICO	672295930011	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
305	SEDE CENTRAL	67	22	TALADRO ELÉCTRICO PORTÁTIL ATORNILLADOR INALÁMBRICO	672295930012	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
306	SEDE CENTRAL	67	22	TALADRO ELÉCTRICO PORTÁTIL ATORNILLADOR INALÁMBRICO	672295930013	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
307	SEDE CENTRAL	67	50	AMOLADORA	675001050003	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
308	SEDE CENTRAL	67	50	AMOLADORA	675001050004	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
309	SEDE CENTRAL	67	50	AMOLADORA	675001050005	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
310	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810041	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
311	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810042	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
312	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810043	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
313	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810044	14/02/2025	BUENO	ACTIVO
314	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810024	18/02/2025	BUENO	ACTIVO
315	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810030	18/02/2025	BUENO	ACTIVO
316	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810055	18/02/2025	BUENO	ACTIVO
317	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810056	18/02/2025	BUENO	ACTIVO
318	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810057	18/02/2025	BUENO	ACTIVO
319	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810058	18/02/2025	BUENO	ACTIVO
320	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250926	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
321	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250927	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
322	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250928	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
323	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250929	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
324	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250930	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
325	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250931	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
326	SEDE CENTRAL	88	22	EXTINTOR	882225250932	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
327	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560010	5/03/2025	BUENO	ACTIVO
328	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560013	5/03/2025	BUENO	ACTIVO
329	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400012	5/03/2025	BUENO	ACTIVO
330	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400014	5/03/2025	BUENO	ACTIVO
331	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810005	11/03/2025	BUENO	ACTIVO
332	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810006	11/03/2025	BUENO	ACTIVO
333	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810010	11/03/2025	BUENO	ACTIVO
334	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810045	12/03/2025	BUENO	ACTIVO
335	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810046	12/03/2025	BUENO	ACTIVO
336	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810004	13/03/2025	BUENO	ACTIVO
337	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810032	13/03/2025	BUENO	ACTIVO
338	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810047	13/03/2025	BUENO	ACTIVO
339	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810048	13/03/2025	BUENO	ACTIVO
340	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810050	13/03/2025	BUENO	ACTIVO
341	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810059	13/03/2025	BUENO	ACTIVO
342	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810008	19/03/2025	BUENO	ACTIVO
343	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810009	19/03/2025	BUENO	ACTIVO
344	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560008	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
345	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560014	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
346	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860185	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
347	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860186	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
348	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860187	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
349	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860188	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
350	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860189	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
351	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860190	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
352	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860191	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
353	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860192	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
354	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860193	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
355	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860194	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
356	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860195	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
357	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860196	26/03/2025	BUENO	ACTIVO

468	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875638	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
469	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875639	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
470	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875640	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
471	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875641	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
472	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875642	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
473	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875673	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
474	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875674	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
475	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875675	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
476	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875676	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
477	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875677	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
478	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875678	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
479	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875679	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
480	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875680	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
481	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875681	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
482	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875682	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
483	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875683	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
484	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875684	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
485	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875685	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
486	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875686	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
487	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	746481875687	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
488	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400009	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
489	SEDE CENTRAL	74	64	TABLERO PARA AVISOS - ANUNCIOS	746493400011	26/03/2025	BUENO	ACTIVO
490	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560007	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
491	SEDE CENTRAL	74	64	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES	746443560009	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
492	SEDE CENTRAL	11	22	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED DE 3 VELOCIDADES	112283660512	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
493	SEDE CENTRAL	11	22	VENTILADOR ELECTRICO PARA TECHO ORBITAL DE 3 VELOCIDADES	112287621012	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
494	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810001	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
495	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810002	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
496	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810003	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
497	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810007	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
498	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810011	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
499	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810012	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
500	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810013	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
501	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810014	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
502	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810015	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
503	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810016	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
504	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810017	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
505	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810018	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
506	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810019	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
507	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810020	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
508	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810027	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
509	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810031	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
510	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LCD TÁCTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	740879810049	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
511	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860175	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
512	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860176	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
513	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860177	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
514	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860178	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
515	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860179	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
516	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860180	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
517	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860181	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
518	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860182	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
519	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860183	27/03/2025	BUENO	ACTIVO
520	SEDE CENTRAL	74	64	MESA DE METAL Y MELAMINA	746451860184	27/03/2025	BUENO	ACTIVO

686	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904337	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
687	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904338	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
688	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904340	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
689	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904344	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
690	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904345	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
691	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904349	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
692	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904351	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
693	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904353	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
694	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904355	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
695	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904356	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
696	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904357	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
697	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904359	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
698	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904360	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
699	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904362	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
700	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904363	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
701	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904364	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
702	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904367	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
703	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904369	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
704	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904370	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
705	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904371	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
706	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904372	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
707	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904373	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
708	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904376	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
709	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904377	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
710	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904379	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
711	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904380	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
712	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904381	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
713	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904382	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
714	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904383	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
715	SEDE CENTRAL	74	64	SILLA GIRATORIA DE METAL	746483904384	25/04/2025	BUENO	ACTIVO
716	SEDE CENTRAL	74	08	MONITOR LED	740880370076	30/04/2025	BUENO	ACTIVO
717	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981136	30/04/2025	BUENO	ACTIVO
718	SEDE CENTRAL	74	64	MÓDULO DE MELAMINA	746460981137	30/04/2025	BUENO	ACTIVO

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

Justificación del Anexo 7.4

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 18:53:32 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez	
DNI: 07843273	
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración	

	Firmado digitalmente por ZAVALA Muñoz José Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 18:53:32 -05:00
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

Leyenda:

A) Indicar el nombre del local o almacén donde se ubica el bien mueble.

B) Consignar el grupo asociado al bien mueble, según corresponda:

04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y limpieza
32 Cocina y comedor
39 Cultura y arte
46 Electricidad y electrónica

53 Hospitalización
60 Instrumento de medición
67 Maquinaria vehículos y otros
74 Oficina
81 Recreación y deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones

C) Consignar la clase asociada al grupo del bien mueble, según corresponda:

04 Aeronave
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada

50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción y seguridad
82 Vehículo

D) Registrar la denominación del bien mueble, conforme a la nomenclatura del SINABIP.

E) Indicar el código patrimonial asociado al bien.

F) Indicar la fecha de adquisición del bien.

G) Consignar el estado de conservación del bien, según corresponda:

• Nuevo • Chatarra
• Bueno • Malo
• Regular • RAEE

H) Consignar el estado de conservación del bien, según corresponda:

• Activo
• Baja, pero sin disposición final



Firmado digitalmente por GUEVARA INOCENTE Tatiana Rosa FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2025 18:43:22 -05:00



Firmado digitalmente por ZAVALA MUNOZ Jose Manuel FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2025 15:13:09 -05:00

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.5
VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA/LIMA/LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Período en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre del Local	Código Patrimonial	Tipo de bien	Placa /N° Serie	Modelo	Marca	Año de fabricación	Fecha de Adquisición	Estado de Conservación	Fecha de último mantenimiento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	036267	N1 - Camioneta Panel	EGA - 008 / VF3YDBMFA1679121	BOXER	PEUGEOT	2009	2009	OPERATIVO	01.04.2025
2	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	036757	N1 - Camioneta Pick Up	EGC - 785 / JN1CPGD22AX480115	FRONTIER	NISSAN	2010	2010	OPERATIVO	24.02.2025
3	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	047520	M1 - SUV	EGU - 972 / JN1JBAT32FW004939	X - TRAIL	NISSAN	2015	2015	OPERATIVO	03.12.2024
4	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	047521	M2 - C3	EGU - 977 / JN1UC4E26F9002299	URVAN	NISSAN	2015	2015	OPERATIVO	25.02.2025
5	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	047522	M1 - Automóvil	EGU - 978 / 3N1CNTAD2GL810836	VERSA	NISSAN	2015	2015	OPERATIVO	26.03.2025
6	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	04752	M1 - Automóvil	EGV - 050 / 3N1CNTAD2GL809721	VERSA	NISSAN	2015	2015	OPERATIVO	14.04.2025
7	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	053536	M1 - Automóvil	EGY - 740 / JF1BN9L2HG017816	LEGACY	SUBARU	2017	2017	OPERATIVO	16.10.2024
8	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	053537	M1 - Automóvil	EGY - 774 / JF1BN9L2HG017988	LEGACY	SUBARU	2017	2017	OPERATIVO	03.10.2024

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

Justificación del Anexo 7.5

	Firmado digitalmente por CARRERA MARTINEZ Maria Elena FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 19:06:51 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martinez	
DNI: 07843273	
Cargo: Directora General de la Oficina de Administración	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

Leyenda:

- A) Indicar el nombre del local o almacén donde se ubica el vehículo o maquinaria.
- B) Indicar el código patrimonial asociado al bien.
- C) Precisar el tipo de bien, si corresponde a **Vehículo o Maquinaria**.
- D) Consignar los datos de la placa y número de serie.
- E) Registrar el modelo del vehículo o maquinaria.

- F) Registrar la marca del vehículo o maquinaria.
- G) Indicar el año de fabricación del vehículo o maquinaria.
- H) Indicar la fecha de adquisición del bien.
- I) Precisar el estado de conservación, si está **Operativo o Inoperativo**.
- J) Indicar la fecha del último mantenimiento efectuado al vehículo o maquinaria



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.6
APLICATIVOS INFORMÁTICOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Dis : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) /
Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre de Aplicación Informática	Objetivo	U.O. Propietaria	Estado	Año de última actualización
1	AMACHAQ	El sistema Amachaq brinda soporte al flujo de atención de Disconformidades, quejas y sugerencias que presenta el administrado a la ONP	GERENCIA GENERAL DEFENORIA AL ASEGURADO	En Producción	2024
2	APJ	El Sistema de Atención de Procesos Judiciales es un aplicativo que permite realizar la atención de los Procesos Judiciales, permitiendo el registro, asignación y gestión judicial; así como formar el expediente digital.	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	En Producción	2025
3	APP_ONMOVIL	El sistema APP_ONP MOVIL brinda un canal de comunicación adicional a los asegurados a través de una aplicación para celulares, que les permite ver el cronograma de pagos de pensiones, ver sus aportes, realizar consultas a ONP, entre otras acciones.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2025
4	APPCODEWEB	El sistema APPCODEWEB permite la descarga de los documentos resultantes firmados digitalmente, producto de la calificación de los trámites atendidos en el Sistema APPENS y Sistema NSP y que han sido notificados electrónicamente través del Sistema APPENS a los correos electrónicos proporcionados por las/los aseguradas/os en el proceso de la Recepción.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2021
5	APPENS	El sistema APPENS es un aplicativo transaccional de atención de solicitudes de pensiones.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2024
6	CLAVE	El sistema CLAVE provee los mecanismos para la autenticación de usuarios que acceden al sistema NSTD, mediante la sincronización con el Servicio de Directorio.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2018
7	CLAVE VIRTUAL	El sistema Clave Virtual es un aplicativo Informático que permite la generación de clave virtual para los afiliados/as y pensionistas de la ONP, mediante el cual tiene acceso a los diferentes servicios digitales que brinda la ONP.	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2020
8	CMD	El sistema CMD es una aplicación que muestra los datos de los maestros de las entidades de negocio del SNP: Persona, empleadores, aportes, etc	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	En Producción	2024
9	Convocatorias	El sitio web Convocatorias permite a las personas registrar su CV y postular a las convocatorias publicadas por la ONP.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2024
10	Declaración Jurada Conflicto Intereses	El aplicativo Declaración Jurada Conflicto Intereses permite al personal de ONP registrar periódicamente sus declaraciones juradas.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2024
11	Evaluaciones	La aplicación de Evaluaciones permite la gestión de las evaluaciones prácticas que se realiza en la ONP, para poder calificar los conocimientos de los postulantes a los diferentes puestos de trabajo que ofrece la ONP.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2024
12	Fedatarios	El sistema de Fedatarios permite gestionar la documentación generada por cada uno de los analistas de la Institución que fueron designados como Fedatarios de la ONP, los mismos que son controlados en el sistema registrando al momento de la alta/baja la resolución que lo designa.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2024
13	FICHA DEL ASEGURADO	La solución tecnológica Ficha del Asegurado abarca la implementación de la denominada Ficha del Asegurado, según lo definido en el Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones, DS N°354-2020-EF y en la Directiva N° 001-2021-ONP/JF. El sistema permite a las nuevas/os aseguradas/os (desde enero del 2022) registrar, actualizar y consultar sus datos personales, así como consultar los datos de aportes, mientras no se haya solicitado una pensión.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	En Producción	2025
14	Fonahpu PB	El aplicativo Fonahpu PB permite realizar la emisión y generación de la planilla de pago Fonahpu, correspondientes a los beneficiarios de la ley 20530 generados por la ONP.	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2010
15	HOME SERVICE	La nueva plataforma Homeservice sirve de apoyo al Servidor Público de ONP y 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.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2024
17	INTRANET	Brinda servicios a los trabajadores de la ONP y muestra información interna (Cumpleaños, saludos, mensajes, encuestas, noticias), como parte de los procesos de la Oficina de Recursos Humanos	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	En Producción	2025

18	Landing Page ONP Cultura	Landing Page orientada a fomentar la cultura del ahorro a futuro a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas; inculcándoles la importancia de pertenecer a un sistema previsional y aportar para asegurar una jubilación.	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	En Producción	2024
19	Landing Page ONP Datos	Landing Page orientada a dar a conocer los conceptos, ventajas y beneficios del Sistema Nacional de Pensiones de forma clara y sencilla así como información estadística de la ONP.	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	En Producción	2024
20	Landing Page ONP Virtual	Landing Page orientada a brindar información y acceso a los servicios digitales y de consulta de la ONP para la ciudadanía y para las y los aseguradas/os.	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2024
21	MAF	El Módulo de Inscripción Facultativa permitirá automatizar las diferentes actividades inmersas en el Proceso de Inscripción Facultativa, permitiendo un adecuado registro, control y seguimiento de los trámites, facilitando la emisión de las resoluciones.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2022
22	MAF ONLINE	Es un sistema de información web en línea, que permite el registro de trámites de Afiliación Facultativa Pesquero que realizan los armadores pesqueros.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2021
23	MCCIA	El Módulo de Consulta de Cuenta Individual del Asegurado al Sistema Nacional de Pensiones (MCCIA), es el aplicativo que permite consultar los estados de cuenta de los aportantes al Sistema Nacional de Pensiones	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2022
24	MIF TEMPORAL	El módulo de Inscripción Facultativa sirve de consulta de inscripciones facultativas históricas.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2020
25	MOD FISCALIZACION	El aplicativo MODFISCALIZACION es un sistema para la gestión de expedientes que soporte el proceso de fiscalización.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2024
26	NSAB	El aplicativo NSAB permite realizar la administración y control del archivo de solicitudes, plantillas, resoluciones, impugnaciones, notificaciones correspondientes a Bonos de Reconocimiento, a archivarse.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2022
27	NSAI	El Nuevo sistema de administración de inmuebles del FCR, permite llevar un control de los alquileres y arriendos de las bienes inmuebles del FCR, así como también controla la facturación que se genera.	DIRECCIÓN DE INVERSIONES	En Desarrollo	2025
28	NSBR	El aplicativo NSBR permite realizar la administración y control del archivo de solicitudes, plantillas, resoluciones, impugnaciones, notificaciones correspondientes a Bonos de Reconocimiento, a archivarse.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2025
29	NSGA P	El aplicativo NSGA P automatiza las tareas de recepción, registro, atención y consulta de documentos en custodia por el Archivo de Recaudación. Creada para brindar apoyo a la gestión de Documentos del Archivo de Pensiones.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2022
30	NSGA R	El aplicativo NSGA R permite realizar las tareas de recepción, registro, atención y consulta de documentos en custodia por el Archivo de Recaudación. Asimismo brinda apoyo a la gestión de documentos del Archivo de Pensiones.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2023
31	NSGP	El Nuevo Sistema de Generación de Plantillas, permite llevar un control del estado de atención de las plantillas.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2022
32	NSP	El aplicativo NSP permite realizar el mantenimiento de las solicitudes referidas a pensionamiento y segundos trámites: Ingreso, calificación, aprobación, generación de cuentas de pensión y emisión de resoluciones. Asimismo, realiza la generación de las planillas y administra el pago a los pensionistas a través de cuentas de pensión.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2025
33	NSTD	El aplicativo NSTD permite el seguimiento del trámite administrativo del proceso de pensionamiento del D.L. N°19990, D.L. N°18846 y D.L. N° 20530, como parte de los procesos de las Direcciones de Prestaciones y Dirección de Producción.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2025
34	ONPSCTR	Portal de información general y específica del seguro complementario de trabajo de riesgo.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2024
35	ONPVIRTUAL	Landing Page orientada a brindar información y acceso a los servicios digitales y de consulta de la ONP para la ciudadanía y para las/os aseguradas/os.	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2020
36	PIDE-ONP	El sistema PIDE permite la publicación de las consultas que tiene la plataforma de interoperabilidad del estado peruano.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2023
37	PIR 20530	La aplicación contiene la información de los pensionistas de la ley 20530.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2023
38	PLANILLAS 20530	La aplicación contiene la información de los pensionistas de la ley 20530 incluyendo la data que corresponde a la planilla.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2021
39	PORTAL	El Portal web institucional cuenta con servicios de información a pensionistas y aportantes.	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	En Producción	2025
40	PSCTR	El sistema de Gestión de pólizas del SCTR permite realizar las cotizaciones, emisiones de pólizas de seguro.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2022
41	RCPJ	El sistema RCPJ permite llevar el Registro y Control de Procesos Judiciales	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2020
42	SAA	El sistema SAA permite contar con una herramienta para la administración centralizada de la seguridad de los nuevos aplicativos desarrollados para ONP y los aplicativos que actualmente son administrados con el sistema SEGWEB.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2023
43	SACP	El aplicativo SACP permite realizar la administración y control del Archivo Central de Planillas; para el soporte de los procesos de las áreas de calificaciones y reconocimiento.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2023
44	SAI	El sistema SAI soporta todos los procesos operativos de Inversiones Inmobiliarias. Permite registrar y controlar la información de los inmuebles propiedad del FCR. Permite registrar y controlar los datos de los contratos celebrados por el arrendamiento de los predios.	DIRECCIÓN DE INVERSIONES	En Producción	2022

45	SCA	El sistema SCA se encarga de estimar los cálculos de las reservas actuariales y flujos de caja para las diversas entidades públicas pertenecientes a los DL 20530, 19990, FCR y cualquier otro por encargo del Estado. De igual forma, permite hacer simulaciones	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2023
46	SCASPP	El aplicativo SCASPP permite consultar la información de los afiliados al Sistema Privado de Pensiones; relación laboral, traspasos así como la nulidad de afiliación.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2020
47	SSCI	El sistema de Seguimiento y Control Interno permite llevar el control de los ticket de Control Interno.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2020
48	SCIEA	El aplicativo SCIEA permite consultar la información de la Oficina de Registro de Cuenta Individual de Empleadores y Asegurados (ORCINEA).	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2020
49	SCLIR	El sistema SCLIR ha unificado la información recibida de Orcinea, de las bases de datos: ITM, LIBAPO, y RESOL para las consultas de: Cédulas de Inscripción del Empleado, Cédulas de Inscripción del Obrero, Libretas de Cotización y Resoluciones Facultativa.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2020
50	SCP	El aplicativo SCP permite realizar el control para el pago a la empresa verificadora, así como registrar el estado de las plantillas de los Sistemas de Bonos de Reconocimiento y Trámite Documentario para las leyes 19990 y 18846.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2023
51	SEGWEB	El sistema de seguridad SEGWEB permite gestionar los permisos, roles y usuarios, para un grupo de sistemas internos.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2023
52	SFW	El sistema SFW permite realizar la emisión y generación de la planilla de pago Fonahpu, correspondientes a los beneficiarios de la ley 20530 generados por la ONP.	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2025
53	SGAAD	El sistema SGAAD permite el registro y custodia de los documentos administrativos de la Entidad.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	En Producción	2024
54	SGCP	El aplicativo SGCP permite realizar el proceso de verificación de plantillas de la ONP; administrando y controlando el flujo interno de las plantillas.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2023
55	SGD	El sistema de Gestión Documental permite llevar el control de los documentos de la Institución.	Todos los Órganos	En Producción	2025
56	SGDA	El sistema de Gestión de documentos APPENS permite gestionar documentos que han sido presentados por los administrados cuando requieren un servicio que será atendido por el sistema APPENS. (APPSGDA / APPWSSGDA)	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	En Producción	2024
57	SIGA	El sistema SIGA soporta los procesos administrativos relacionados a las unidades de Logística, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Recurso Humanos, permite la integración de información y optimización de tiempos de atención contribuyendo así a una mayor eficiencia institucional en el desempeño de su funciones de previsión social.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE PRESUPUESTO Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE INVERSIONES	En Producción	2025
58	SISREC	El aplicativo SISREC permite realizar el proceso de Recaudación: Gestión Documentaria, Transferencia, Control de Deuda, Reclamos, Devoluciones, Crédito Tributario y Compensaciones.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2024
59	SICC	El sistema de gestión de citas y colas permite el ontról de los diferentes canales de atención de la ONP.	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2024
60	SISTO	El sistema SISTO fue implementado con el objetivo de automatizar los procesos de identificación del Stock de Expedientes con trámites pendientes	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2024
61	S-PAD	El aplicativo S-PAD es un sistema que permite la administración de las fases del procedimiento administrativo disciplinario.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	En Producción	2024
62	SPARMAG	El aplicativo SPARMAG permite mantener los parámetros generales que son utilizados por los sistemas internos.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2024
63	SRU	El aplicativo SRU20530 permite consultar la información de los pensionistas y personal activo del D.L. 20530 (RUDL20530). Contiene una base de datos única de Pensionistas y Personal Activo del D.L. 20530.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2024
64	SSGCA	El sistema SSGCA permite gestionar los lineamientos de calidad de las instalaciones (limpieza, instalaciones eléctricas, sanitarios, entre otros) de cada uno de los centros de atención, previos a la apertura de la atención	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2024
65	SSOA	El SSOA es el sistema para el seguimiento de Observaciones y Recomendaciones de Auditoría	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	En Producción	2024
66	TOTEM	El Tótem es una solución informática implementada para los módulos de autoservicios del asegurado, instalados en los centros de atención de la ONP, con acceso a través de la clave virtual.	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2025
67	TRACKEO RUTA OPTIMA	La aplicación Trackeo ruta óptima permite monitorizar la ruta óptima de los verificadores de campo.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2024
68	TU ZONA SEGURA	La solución informática Web Zona Segura implementada, está orientada al autoservicio del asegurado mediante el canal digital y el uso de su clave virtual.	DIRECCION DE PRESTACIONES	En Producción	2024
69	VISDOC	El módulo de Visualización Documental permite realizar filtros de búsqueda de los libros de planillas por código de libro planilla, tipo de planilla, razón social, nombre del obra, tipo de libro planilla y períodos del libro.	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2025
70	VISOR	El aplicativo Visor permite la visualización de los archivos micrograbados de Expedientes Administrativos y que se encuentran alojados en el Filenet	DIRECCION DE PRODUCCION	En Producción	2023
71	ZONA SEGURA	Zona Segura es un conjunto de servicios que brindan información a los aportantes y pensionistas, que mediante un usuario y contraseña pueden acceder a ellos.	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	En Producción	2024

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

Justificación del Anexo 7.6



Firmado digitalmente por CARRERA
MARTINEZ Maria Elena FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2025 18:50:17 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: María Elena Carrera Martínez

DNI: 07843273

Cargo: Directora General de la Oficina de Administración

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD

Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz

DNI: 09660531

Cargo: Gerente General

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

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Firmado digitalmente por:

ORTEGA CAMPANA Amparo FAU

20254165035 soft

Motivo: Directora General

de la OTI

Fecha: 16/05/2025 18:49:47-0500





ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO 8.1
COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES

A. DATOS DE LA ENTIDAD
Nombre de la entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : ECONOMÍA Y FINANZAS
(1)

Modalidad Laboral	Total de puestos ocupados	Total de puestos vacantes	Total de registros	COSTO DE PERSONAL								Costo Total de Personal (S/)	Costo Mensual Promedio (S/)	
				COSTO PERMANENTE				COSTO OCASIONAL						
				Ingreso Imponible	Carga Social	Ingreso No Imponible	Incentivo Único	Total Costo Permanente	Escolaridad	Aguinaldo / Gratificación	Otros Ocasionales			Total Costo Ocasional
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
ACTIVOS (PLAZA)			-											
D. Leg. N° 276			-					-					-	
D. Leg. N° 728	144	1	145	10,155,701.40	914,004.60			11,069,706.00	58,000.00	1,692,616.90	1,139,693.74	2,890,310.64	13,960,016.64	1,163,334.72
Ley N° 30057	1,198	133	1,331	93,140,715.96	8,382,680.52			101,523,396.48		15,523,452.66	7,761,720.28	23,285,172.94	124,808,569.42	10,400,714.12
Carreras especiales (i)			-										-	
Otros (ii)			-										-	
ACTIVOS (NO PLAZA)	3	3	6			432,000.00		432,000.00					432,000.00	36,000.00
D. Leg. N° 1057 (CAS)	351	19	370	16,278,517.32	934,637.28			17,213,154.60		222,000.00		222,000.00	17,435,154.60	1,452,929.55
PROMOTORAS			-										-	
CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN (FAG - PAC)			-										-	
MODALIDADES FORMATIVAS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA	75	41	116	1,500,600.00				1,500,600.00			62,240.00	62,240.00	1,562,840.00	130,236.67
PENSIONISTAS			-										-	
TOTAL GENERAL	1,771	197	1,968	121,075,534.68	10,231,322.40	432,000.00	-	131,738,857.08	58,000.00	17,438,069.56	8,963,654.02	26,459,723.58	158,198,580.66	13,183,215.06

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

Justificación del Anexo 8.1

	Firmado digitalmente por INFANTES MONTALVO Ivette Melva FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 11:00:07 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: IVETTE MELVA INFANTES MONTALVO	
DNI: 10550842	
Cargo: Directora General de la Oficina de Recursos Humanos	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUNOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa

- Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil

Leyenda:

- A) Consignar la cantidad de puestos, cargos o plazas que se encuentran ocupados a la fecha de corte.
- B) Consignar la cantidad de puestos, cargos o plazas que se encuentran vacantes a la fecha de corte.
- C) Sumatoria de A+B.
- D) Registrar el monto de los ingresos que están afectos a la Carga Social (ESSALUD, FOSPOLI, SCTR, etc.).
- E) Registrar el monto de los aportes mensuales que corresponden a Carga Social (ESSALUD, FOSPOLI, SCTR, etc.).
- F) Registrar el monto de los ingresos mensuales que no están afectos a la Carga Social. (Resolución Directoral 0111-2021-EF/53,01 Aprueban la actualización del catalogo unico de conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector publico.
- G) Incentivo Único: Se refiere al incentivo unico CAFAE que se otorga unica y exclusivamente al personal del decreto legislativo 276 de los niveles de gobierno nacional y regional que no perciben ningun tipo de asignacion especial por la labor efectuada, bono de productividad y otras asignaciones de similar naturaleza, con excepcion de los convenios por administracion de resultados.(Opinion N°0104-2023-DGFRH/DGPA del 20.03.23
- H) Sumatoria de costos permanentes: D+E+F+G.

I) Registrar el monto de los ingresos ocasionales que corresponden al concepto de Bonificación por Escolaridad.

J) Registrar el monto de los ingresos ocasionales que corresponden al concepto de Gratificaciones o Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad.

K) Registrar el monto de otros ingresos ocasionales que son otorgados en cada año fiscal de forma ocasional, y que cuentan con marco legal, mandato judicial, negociación colectiva o laudo arbitral.

L) Sumatoria de costos ocasionales: I+J+K.

M) Sumatoria total de costos permanentes y ocasionales: H+L.

Modalidad Laboral:

(i) Se consideran parte del grupo de Carreras especiales:

- Docentes universitarios - Ley N° 30220, Ley Universitaria,
- Jueces - Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial
- Fiscales - Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal,
- Profesores de la Carrera Pública Magisterial y Auxiliares de Educación - Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Militares - Ley N° 28359, Ley de situación militar de los oficiales de las fuerzas armadas
- Policías - D. Leg. N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú
- Profesionales de la salud - Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud
- Personal de la Carrera Pública Penitenciaria - Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria
- Diplomáticos - Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República
- Personal técnico y auxiliar asistencial de la salud - Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud
- Docentes de Institutos, Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior

(ii) Se consideran parte del grupo de Otros:

- Construcción civil,
- Especial Gerentes civiles D.LEG. N° 1024,
- Agrario Ley n° 27360,
- Mineros,
- SERUM - Ley n° 23330
- Otros no previstos de acuerdo a planilla.



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO 8.2
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre del Pliego : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 1/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

1) SERVIDORES SANCIONADOS (vigentes a la fecha de corte)

N°	Tipo de Documento	Nro. De Documento	Nombres y Apellidos	Tipo de Sanción	Tipo de Procedimiento	Fecha inicio de la Sanción Vigente	Fecha final de la Sanción Vigente	Total de Tiempo de Sanción			Observación de la Sanción
	A	B						C	D	E	
1	DNI	70041627	ENGELS JEFFERSON CORDERO CAMPOS	SUSPENSION	PAD	8/04/2025	7/10/2025	0	6	0	
2	DNI	41519057	JESUS MARTIN RIVERA MATOS	SUSPENSION	PAD	4/02/2025	3/02/2026	0	12	0	

2) PAD EN TRÁMITE (a la fecha de corte)

N°	Estado del PAD	Cantidad
1	En fase instructiva	64
2	En fase sancionadora	1
3	Prescrita	979

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

Justificación del Anexo 8.2

	Firmado digitalmente por INFANTES MONTALVO Ivette Melva FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 11:00:37 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: IVETTE MELVA INFANTES MONTALVO	
DNI: 10550842	
Cargo: Directora General de la Oficina de Recursos Humanos	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Nota:

- Tener en consideración que las sanciones deberán ser consentidas en calidad de cosa juzgada.

Base Normativa

- Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil
- Artículo 41 de la Constitución Política del Perú
- Artículo 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil

Leyenda:

A) Ingresar el tipo de documento de la persona sancionada (DNI, CE)

B) Número de DNI o CE

C) Nombres y apellidos

D) Suspensión, Inhabilitación, Destitución, Despido, Multa u otra (especificar tipo de sanción)

E) Registrar según corresponda:

°PAD (Procedimiento Administrativo Disciplinario)

°PAS (Procedimiento Administrativo Sancionador), Judicial u otros

F) Día/Mes/Año

G) Día/Mes/Año

H) Apelación, Judicialización o No aplica

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - LIMA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
CARGO : JEFE
PERIODO EN EL CARGO : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
FECHA DE CORTE : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA
(GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL POSTERIOR	DATOS DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR				RECOMENDACIONES PENDIENTE Y EN PROCESO			
				N° DE INFORME	TÍTULO DE INFORME	FECHA EMISION	FECHA PUBLICACION	NRO. DE ORDEN INF. DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	001-2025-OCI/0635	EJECUCIÓN DE LO RESUELTO EN LAS RESOLUCIONES DE NULIDAD EMITIDAS POR EL TAP RESPECTO A LA REMISIÓN A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES DEL PAD PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES	05/05/2025		1	Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos del/de la/de OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP comprendidos en los hechos irregulares 1 - SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE LA ONP OMITIERON REMITIR A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (STPAD), DIECINUEVE (19) RESOLUCIONES MEDIANTE LAS CUALES EL TAP DECLARÓ LA NULIDAD DE VEINTISÉIS (26) RESOLUCIONES DE LOS AÑOS 2020 AL 2021, QUE OTORGARON O DENEGARON PENSIONES, LO QUE OCASIONÓ QUE LA ENTIDAD PIERDA SU CAPACIDAD SANCIONADORA AL PRESCRIBIR LOS PLAZOS PARA INICIAR UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.		Pendiente
2	2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	Auditoría Financiera	044-2024-3-0046	REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2023	15/07/2024	31/07/2024	1	a) Fortalecer las coordinaciones entre las áreas responsables de la elaboración y conciliación de los reportes operativos de contingencias judiciales y administrativas con los respectivos registros contables y la información proporcionada por los asesores legales externos. b) Fortalecer los procedimientos y controles a fin mantener un reporte y los datos necesarios que garanticen la integridad y exactitud de la información utilizada para el cálculo actuarial para la provisión de obligaciones previsionales por concepto de contingencias judiciales y administrativas. c) Efectuar el cálculo actuarial sobre el total del universo de las contingencias judiciales y administrativas.	30/06/2026	En Proceso
3	2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	021-2024-OCI/0635	LAUDO ARBITRAL DE DERECHO RELACIONADO A LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LOS 28 LOTES DEL PRODUCTO DE EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS NO MICROGRABADOS CON LA METODOLOGÍA (NTP ISO 2859-1:2013)	30/09/2024	21/10/2024	1	Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.		Pendiente

Nota: ordenado por año y tipo de informe

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

Justificación de N/A del Anexo (1)

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

Firmado digitalmente por:
ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel
 FAU 20254165035 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 16/05/2025 17:02:31-0500

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ
 DNI: 09660531
 Cargo: GERENTE GENERAL

Firmado digitalmente por:
ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel
 FAU 20254165035 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 16/05/2025 17:02:59-0500

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ
 DNI: 09660531
 Cargo: GERENTE GENERAL

Firmado digitalmente por:
SALAS ARMILJO Milko Junior
 FAU 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/05/2025 16:38:31-0500



SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
ANEXO 9.2
FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - LIMA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
CARGO : JEFE
PERIODO EN EL CARGO : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
FECHA DE CORTE : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL POSTERIOR	DATOS DEL INFORME			DATOS DE PERSONAL CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA-ENTIDAD		
				N° DE INFORME	TITULO DE INFORME	FECHA DE EMISION	DNI	NOMBRE	ESTADO

Al 13 de Mayo de 2025, la entidad no reporta funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

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

Justificación de N/A del Anexo (1)

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

	Firmado digitalmente por ZAVALA MUÑOZ José Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 10:38:37 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: GERENTE GENERAL	

	Firmado digitalmente por ZAVALA MUÑOZ José Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.05.2025 14:29:12 -05:00
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: GERENTE GENERAL	

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
ANEXO 9.3
INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO POR UNIDAD EJECUTORA

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
 CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
 DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - LIMA
 NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
 CARGO : JEFE
 PERIODO EN EL CARGO : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
 FECHA DE CORTE : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
 SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL SIMULTANEO	DATOS DEL INFORME				SITUACIONES ADVERSAS EN PROCESO Y SIN ACCIONES		
				N° DE INFORME	TITULO DE INFORME	FECHA EMISION	FECHA PUBLICACION	NRO. DE ORDEN INFORME	DESCRIPCIÓN	ESTADO DE LA SITUACION ADVERSA

Al 13 de Mayo de 2025, la entidad no cuenta con informes de control simultáneo con estado pendiente o en proceso.

Nota: ordenado por año y tipo de informe

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

Justificación de N/A del Anexo (1)

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

	Firmado digitalmente por: ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/05/2025 17:04:02-0500
	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: GERENTE GENERAL	

	Firmado digitalmente por: ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/05/2025 17:04:15-0500
	FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ	
DNI: 09660531	
Cargo: GERENTE GENERAL	

Firmado digitalmente por:
SALAS ARMIJO Milko Junior
 FAU 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/05/2025 16:15:13-0500

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
ANEXO 9.4
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 0635 - OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - LIMA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E57458 - BRINGAS USQUIANO WILDER ANTONIO
CARGO : JEFE
PERIODO EN EL CARGO : DEL 18/02/2025 AL CONTINUA EN EL CARGO
FECHA DE CORTE : DEL 01/02/2025 AL 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO) : 0001 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Presentación de entregables						
Unidad Ejecutora Presupuestal	Entregable	2022	2023	2024	2025	
1 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI	SI	SI	SI	
2 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	SI	SI	SI		
3 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	SI	SI	SI	SI	
4 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	SI	SI	SI	SI	
5 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	SI	SI	SI		
6 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS		SI			
7 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	SI				
8 OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL		SI	SI	SI	

Estado de Medidas de Remediación															
Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Eje	Componente	# Medidas de Remediación	Seguimiento Semestral					Seguimiento Anual					
					Imp	No Imp	Pro	Pen	Des	No Aplic	Imp	No Imp	Des	No Aplic	
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	2	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	2	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	3	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	5	2	0	1	2	0	0	5	0	0	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6	0	0	4	2	0	0	6	0	0	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	10	1	0	4	5	0	0	10	0	0	0	0
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	10	2	0	6	2	0	0	10	0	0	0	0
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	GESTIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estado de Medidas de Control														
Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Sector	Producto	# Medidas de Control	Seguimiento Semestral					Seguimiento Anual				
					Imp	No Imp	Pro	Pen	Des	No Aplic	Imp	No Imp	Des	No Aplic
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMÍA Y FINANZAS	CANALES DE ATENCIÓN ACCESIBLES IMPLEMENTADOS PARA LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y PÚBLICO EN GENERAL	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMÍA Y FINANZAS	MECANISMOS EFICIENTES PARA MANTENER APORTES REGULARES POR PARTE DE LAS/LOS AFILIADAS/OS	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMÍA Y FINANZAS	RECONOCIMIENTO OPORTUNO DE PRESTACIONES PREVISIONALES EN BENEFICIO DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
2022	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMÍA Y FINANZAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO INTEGRAL BRINDADO PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y POTENCIALES ASEGURADAS/OS RESPECTO A LOS REGÍMENES Y SEGUROS PREVISIONALES ENCARGADOS A LA ONP	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0

Estado de Medidas de Control														
Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Sector	Producto	# Medidas de Control	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual			
					Imp	No Imp	Pro	Pen	Des	No Aplic	Imp	No Imp	Des	No Aplic
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	CULTURA PREVISIONAL DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA	2	1	0	1	0	0	0	0	2	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	MECANISMOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL IMPLEMENTADOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR ATENDIDAS OPORTUNAMENTE EN FAVOR DEL ASEGURADO	4	0	0	1	1	2	0	0	2	0	2
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO EFECTIVO EN FAVOR DEL ASEGURADO	4	3	0	0	1	0	0	0	4	0	0
2023	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIOS PREVISIONALES OPORTUNOS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	APORTES ACREDITADOS EN LÍNEA EN FAVOR DE LAS/LOS AFILIADAS/OS	26	10	0	12	4	0	0	0	25	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	ATENCIÓN OPORTUNA DE DISCONFORMIDADES Y QUEJAS PRESENTADAS POR LAS/LOS USUARIAS/OS	16	9	0	4	3	0	0	0	15	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	CANALES DE ATENCIÓN ACCESIBLES IMPLEMENTADOS PARA LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y PÚBLICO EN GENERAL	19	7	0	6	6	0	0	0	18	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	CANALES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES PREVISIONALES QUE INCORPORAN MEJORAS EN BENEFICIO DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS	4	1	0	1	2	0	0	0	3	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	COMUNICACIÓN AMIGABLE IMPLEMENTADA DIRIGIDA A LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y PÚBLICO EN GENERAL	4	1	0	1	2	0	0	0	3	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	ECOSISTEMA DIGITAL IMPLEMENTADO EN BENEFICIO DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y PÚBLICO EN GENERAL	16	2	0	3	11	0	0	0	15	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	MECANISMOS EFICIENTES PARA MANTENER APORTES REGULARES POR PARTE DE LAS/LOS AFILIADAS/OS	27	4	0	16	7	0	0	0	26	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	MECANISMOS PARA PROMOVER LA CULTURA PREVISIONAL IMPLEMENTADOS DIRIGIDOS AL PÚBLICO EN GENERAL REFERIDO A LOS RÉGIMENES Y SEGUROS PREVISIONALES	4	1	0	1	2	0	0	0	3	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	PRONUNCIAMIENTO OPORTUNO SOBRE CONTROVERSIAS RESUELTAS EN MATERIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES PREVISIONALES PRESENTADAS POR LAS/LOS ADMINISTRADAS/OS	17	9	0	3	5	0	0	0	15	1	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	RECONOCIMIENTO OPORTUNO DE PRESTACIONES PREVISIONALES EN BENEFICIO DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS	45	18	0	17	9	0	1	0	38	5	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL FORTALECIDO CON LAS/LOS ACTORAS/ES DE LOS RÉGIMENES Y SEGUROS PREVISIONALES	4	1	0	1	2	0	0	0	3	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	RESOLUCIONES Y/O RECONOCIMIENTOS DE PRESTACIONES PREVISIONALES NOTIFICADOS DE MANERA OPORTUNA EN BENEFICIO DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS	25	9	0	6	10	0	0	0	22	1	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO CON MAYOR COBERTURA EN BENEFICIO DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y/O PÚBLICO EN GENERAL	7	1	0	2	4	0	0	0	6	0	1
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO IMPLEMENTADO EN BENEFICIO DE LAS/LOS AFILIADAS/OS A LOS RÉGIMENES QUE ADMINISTRA LA ONP	28	1	0	17	10	0	0	0	26	1	1

Estado de Medidas de Control														
Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Sector	Producto	# Medidas de Control	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual			
					Imp	No Imp	Pro	Pen	Des	No Aplic	Imp	No Imp	Des	No Aplic
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, PARA LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y POTENCIALES ASEGURADAS/OS REFERIDO A LOS REGÍMENES PREVISIONALES Y SEGUROS QUE ADMINISTRA LA ONP	10	3	0	3	4	0	0	9	0	1	0
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INFORMADO EFICAZ A LAS/LOS POTENCIALES ASEGURADAS/OS	11	4	0	4	3	0	0	10	0	1	0
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO INTEGRAL BRINDADO PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y POTENCIALES ASEGURADAS/OS RESPECTO A LOS REGÍMENES Y SEGUROS PREVISIONALES	24	12	0	4	8	0	0	23	0	1	0
2024	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIOS PREVISIONALES EFICACES A LOS QUE ACCEDEN LAS/LOS ASEGURADAS/OS Y PÚBLICO EN GENERAL	21	12	0	6	3	0	0	20	0	1	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	ASEGURAMIENTO A LOS REGÍMENES Y SEGUROS PREVISIONALES FORTALECIDO BRINDADO A LOS POTENCIALES ASEGURADOS	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	GESTIÓN DE APORTES EN LOS REGÍMENES PREVISIONALES, DE RECAUDACIÓN Y COBRANZA EN LOS SEGUROS PREVISIONALES SOSTENIDOS BRINDADOS A LOS ASEGURADOS	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	GESTIÓN OPORTUNA DE LAS INVERSIONES PARA EL FCR	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DE DERECHO PROPIO Y DERIVADO OTORGADOS OPORTUNAMENTE A LOS ASEGURADOS	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIOS PREVISIONALES ACCESIBLES, OPORTUNOS Y CONFIABLES BRINDADOS A LA CIUDADANÍA	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2025	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	ECONOMIA Y FINANZAS	SERVICIOS PREVISIONALES QUE BRINDAN INFORMACIÓN DE CALIDAD DE MANERA INTEGRAL A LA CIUDADANÍA	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Justificación de N/A del Anexo	Sustento
N/A: No aplica	

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

	Firmado digitalmente por ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.05.2025 18:38:51 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

	Firmado digitalmente por ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.05.2025 18:39:03 -05:00
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	
Nombres y Apellidos: Jose Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	



Firmado digitalmente por:
 CARTOLIN ROMERO Paola
 Lisseth FAU 20254165035 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 19/05/2025 15:09:22-0500



Firmado digitalmente por:
 BACA GÓMEZ SANCHEZ
 Rodolfo FAU 20254165035 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 19/05/2025 15:40:40-0500



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACION DE LA GESTIÓN PÚBLICA
ANEXO N° 10.1
GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre del Pliego : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob Nacional) / Pliego Central (gob Regional y Local) (1) : ECONOMÍA Y FINANZAS

1. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS.

Nro	Listado de bienes y/o servicios mejorados	Tipo (Bien / Servicio)	Motivo u Origen de la Mejora (NTGCS / NTGDR / OTROS)	Aspectos mejorados
A	B	C	D	
1	Gestión de la Información del Asegurado	Servicio	NTGCS	Ficha del Asegurado SNP
2	Reconocimiento de Prestaciones Previsionales	Servicio	NTGCS	Mejora 1: Identificación e implementación de estrategias para reducir la demanda no atendida del servicio. Mejora 3: Medición de la efectividad de las capacitaciones realizadas según el PDP 2023 para mejorar la entrega del servicio. Mejora 5: Identificación constante de las necesidades de los clientes respecto a la infraestructura; y, Gestión de habilitación de estación. Mejora 8: Seguimiento a los recursos impugnativos, para identificar actualizaciones en los lineamientos de reconocimientos de prestaciones previsionales. Mejora 9: Aplicación de encuestas para la medición de la satisfacción del servicio.

Legenda:

(A): Detallar los bienes y servicios mejorados, como referencia los siguientes términos:

i. **Bienes:** Son los productos tangibles que responden a las necesidades y expectativas de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones (por ejemplo; desayuno escolar, tablets, bono, DNI, pasaporte, medicina, libros, vacunas, etc.). Para la provisión de bienes se podría requerir de servicios para asegurar su adecuada entrega.

ii. **Servicios:** Productos intangibles entregados por las entidades públicas a las personas, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público.

(B): Registrar lo que corresponda: Bien / Servicio

(C): Indicar si la mejora ha tenido como motivo u origen, el cumplimiento de una NTGCS (Norma Técnica para la Gestión de la Calidad Servicios) NTGDR (Norma técnica de la Gestión de Reclamos) u otros.

(D): Describe los aspectos o acciones que se desarrollaron para mejorar el servicio que brinda la entidad. Por ejemplo: Reducción de tiempo de atención, implementación de plataforma web para atención, entre otras.

2. GOBIERNO ABIERTO (GA)

Nro	Principio de Gobierno Abierto	Iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en el período de gestión (*)	Medio de verificación de la iniciativa o acción implementada (**)
1	a) Transparencia y acceso a la información pública	1. Se ha establecido una Ficha de verificación de cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE), a fin de hacer seguimiento permanente a la actualización del PTE en el marco de la normativa vigente.	1. Ficha de seguimiento 2025.docx
2	b) Participación ciudadana	1. Se atendieron 7 reuniones con representantes de asociaciones de pensionistas	1. Se pueden visualizar las Ayudas Memorias de las reuniones : https://onpgobpe.sharepoint.com/sites/RelacionamientoONP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FRelacionamientoONP%2FDocumentos%20compartidos%2F2025%2FAso%2FReuniones%20y%20fichas%20de%20atenciones%2FAM%20reu%20Feb%2D15May&viewid=55fc961b%2De2ee%2D45d8%2Dab1c%2D3e0397f47c3e

3	c) Rendición de cuentas	1. Presentación y publicación del Informe de Transferencia de Gestión (ITG) e Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (IRCT) en el marco de la transferencia de gestión del ex-ministro de Economía y Finanzas al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República.	1. Constancias de presentación del ITG e IRCT y publicación en el portal Web de la entidad y en el Portal de Transparencia Estándar. https://www.gob.pe/institucion/onp/informes-publicaciones/6579759-informe-transferencia-de-gestion-del-titular-del-pliego-por-periodo-no-definido-o-interrumpido-febrero-2025 https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=82&id_tema=5&ver=
		2. Presentación y publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (IRCT) por periodo anual 2024 a la Contraloría General de la República.	2. Constancia de presentación del IRCT y publicación en el portal Web de la entidad y en el Portal de Transparencia Estándar. https://www.gob.pe/institucion/onp/informes-publicaciones/6465554-informe-de-rendicion-de-cuentas-de-titulares-por-periodo-anual-2024 https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=82&id_tema=5&ver=
		3. Presentación y publicación del Informe de Transferencia de Gestión (ITG) e Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (IRCT) por Cese en el Cargo, a la Contraloría General de la República.	3. Constancias de presentación del ITG e IRCT por Cese en el Cargo y publicación en el portal web de la entidad y en el Portal de Transparencia Estándar. https://www.gob.pe/institucion/onp/informes-publicaciones/6579759-informe-transferencia-de-gestion-del-titular-del-pliego-por-periodo-no-definido-o-interrumpido-febrero-2025 https://www.gob.pe/institucion/onp/informes-publicaciones/6550644-informe-de-rendicion-de-cuentas-de-titulares-por-cese-en-el-cargo-a-febrero-2025 https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=82&id_tema=5&ver=
		4. Publicación del Acta de Transferencia de Gestión.	4. Ruta de publicación en el portal Web de la entidad: https://www.gob.pe/institucion/onp/informes-publicaciones/6579800-acta-de-transferencia-de-gestion-marzo-2025
4	d) Integridad	1. Presentación del Reporte de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad 2025 de la ONP - 1er trimestre, en el portal gob.pe	1. https://www.gob.pe/institucion/onp/informes-publicaciones/6715088-reporte-de-seguimiento-y-monitoreo-del-programa-de-integridad-de-la-onp-2025

(*) Detalla la(s) iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en la entidad, que se desarrollaron durante el periodo de gestión, en referencia a cada principio de gobierno abierto, los cuales se orientan a lograr una administración transparente, participativa, íntegra y que rinde cuentas a los ciudadanos.

(**) Especifica los medios de verificación (física a través de documentación o digital, a través de un enlace virtual) que evidencia la implementación de la iniciativa o acción descrita en la columna (*).

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

Justificación del Anexo 10.1

	Firmado digitalmente por CRIOLLO ZAMBRANO Marco Antonio FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 10:55:39 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano	
DNI : 07492139	
Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa :

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública No.011-2022 PCM/SGP que aprueba la Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicios en el sector público.
- Resolución No. 001-2021-SGP/PCM que aprueba la Norma Técnica de Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la administración pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
- Ley de transparencia y acceso a la información pública-Ley 27806.



Firmado digitalmente por BOLAÑOS
 BEJARANO Pablo FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.05.2025 19:15:18 -05:00



Firmado digitalmente por AIQUIPA
 MENDOZA Silvio Elisban FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.05.2025 08:35:22 -05:00



Firmado digitalmente por BERTRAN
 SOTOMAYOR Luz María FAU
 20254165035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.05.2025 10:19:26 -05:00



ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
ANEXO N° 11.1
CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - LIMA
Nombre del titular de la entidad : WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 18/02/2025 al Continua en el cargo
Fecha de corte : Del 01/02/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : ECONOMIA Y FINANZAS

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

RELACIÓN DE INVESTIGACIONES O PROCESOS PENALES		
Cantidad total de Investigaciones en el Ministerio Público	Cantidad total de procesos penales en el Poder Judicial	Cantidad total de carga procesal
A	B	C
645	366	1011

MPFN: Se consideran todas aquellas investigaciones en etapa de diligencias preliminares.

Carga procesal: sumatoria de A+B

CANTIDAD TOTAL DE OTROS PROCESOS Y SIMILARES [SUMA DE A), B) Y C)]	35785
A) PROCESOS JUDICIALIZADOS PARA RECUPERACIÓN JUDICIAL DE BIENES INMUEBLES	CANTIDAD
Cantidad total de procesos judiciales en trámite	56
Cantidad total de procesos judiciales en ejecución	4
Cantidad total de procesos judiciales con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo *	2
B) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECUPERACIÓN EXTRAJUDICIAL DE BIENES INMUEBLES	CANTIDAD
Cantidad total de procedimientos administrativos en trámite	0
Cantidad total de procedimientos administrativos con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo *	0
C) OTROS PROCESOS Y SIMILARES	CANTIDAD
Cantidad de procesos arbitrales	8
Cantidad de arbitrajes laborales	0
Cantidad de procesos contenciosos administrativos en el PJ (**)	35623
Cantidad de conciliaciones	0
Cantidad de otros procesos similares que no se encuentren en el MP ni ante PJ	92

(*) Programación de diligencia de lanzamiento : No se consideran los procesos judiciales en trámite

(**) La ONP cuenta con procesos constitucionales los cuales han sido sumados a los contenciosos administrativos para informar la totalidad de la carga procesal.

TOTAL DE EMBARGOS EJECUTADOS	CANTIDAD
Embargos ejecutados	0

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

Justificación del Anexo 11.1

	Firmado digitalmente por VARGAS PORTILLA Daniel Homero FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 17:24:06 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Daniel Homero Vargas Portilla	
DNI: 41442238	
Cargo: Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Base Normativa:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1326, "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado"



01839-2008-0-1801-JR-CA-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	29/10/2008	EN EJECUCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	155
41841-2007-0-1801-JR-CI-42	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	ACCION DE CUMPLIMIENTO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	22/06/1999	EN EJECUCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2
42179-2007-0-1801-JR-CI-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	ACCION DE AMPARO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	14/09/2007	EN EJECUCION	22,253,451.53	22,253,451.53	0	22,253,451.53	0.00	0.00	86
22686-2015-0-1801-JR-LA-52	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	10/12/2015	EN TRAMITE	39,401,857.68	0.00	0	0.00	0.00	0.00	1015
42770-2006-0-1801-JR-CA-05	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	13/09/2007	EN APELACION	6,951,815.27	0.00	0	0.00	0.00	0.00	17
18454-2014-0-1801-JR-LA-67	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	17/10/2014	EN APELACION	8,861,564.40	0.00	0	0.00	0.00	0.00	30
01015-2012-0-0701-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	CALLAO	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	4/09/2012	EN APELACION	9,782,720.64	0.00	0	0.00	0.00	0.00	17
09502-2013-0-1801-JR-LA-09	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	12/06/2013	EN APELACION	1,214,911.65	0.00	0	0.00	0.00	0.00	5
29201-2006-0-1801-JR-CA-05	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	5/03/2007	EN APELACION	198,031,673.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	10
04867-2013-0-1801-JR-LA-29	ÓRGANO JURISDICCIONAL	CALLAO	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	17/04/2013	EN APELACION	1,123,705.10	0.00	0	0.00	0.00	0.00	10
10266-2013-0-1801-JR-LA-29	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	6/05/2013	EN APELACION	488,637.66	0.00	0	0.00	0.00	0.00	4
28435-2010-0-1801-JR-LA-68	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	9/07/2012	EN APELACION	447,080.24	0.00	0	0.00	0.00	0.00	5
02027-2012-0-1801-JR-LA-70	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES	30/01/2012	EN TRÁMITE	15,608,865.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46
09642-2009-0-1801-JR-CA-17	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	15/09/2009	EN TRÁMITE	922,377.33	0.00	0	0.00	0.00	0.00	25
00108-2013-0-0701-JR-LA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	CALLAO	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	16/08/2013	EN EJECUCION	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	1
03129-2001-0-1706-JR-CI-07	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LAMBAYEQUE	DEMANDADA	ACCION DE AMPARO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	10/12/2021	EN EJECUCION	4,771,879.16	4,771,879.16	0	4,771,879.16	0.00	0.00	1
00436-2004-0-1801-JR-CA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	13/10/2004	EN EJECUCION	1,399,186.51	1,399,186.51	1,359,958.63	39,227.88	0.00	0.00	1
01160-2003-0-1801-JR-CA-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	28/04/2003	EN EJECUCION	550,364.63	550,364.63	123,493.09	426,871.54	0.00	0.00	1
01852-2003-0-1801-JR-CA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	14/08/2003	EN EJECUCION	270,634.57	368,403.17	0.00	368,403.17	0.00	0.00	1
02492-2012-0-0701-JR-LA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	CALLAO	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	12/03/2013	EN EJECUCION	459,548.56	459,548.56	0.00	459,548.56	0.00	0.00	1
00542-2006-0-1801-JR-LA-21	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	28/04/2006	EN EJECUCION	475,506.07	475,506.07	0.00	475,506.07	0.00	0.00	1
03566-2003-0-1801-JR-CA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	16/04/2004	EN EJECUCION	544,659.99	544,659.99	450,361.21	94,298.78	0.00	0.00	1
25938-2004-0-1801-JR-CI-63	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	15/04/2004	EN EJECUCION	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	1

21292-2007-0-1801-JR-CA-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	10/03/2007	EN EJECUCION	302,609.77	302,609.77	0.00	302,609.77	0.00	0.00	1
01429-2005-0-1801-JR-CA-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	3/03/2005	EN EJECUCION	422,449.49	422,449.49	0.00	422,449.49	0.00	0.00	1
10708-2008-0-1801-JR-CA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	2/07/2008	EN EJECUCION	388,931.77	388,931.77	0.00	388,931.77	0.00	0.00	1
10753-2007-0-1801-JR-CA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	21/04/2008	EN EJECUCION	300,146.79	349,665.74	0.00	349,665.74	0.00	0.00	1
11791-2006-0-1801-JR-CA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	ACCION DE AMPARO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	21/10/2004	EN EJECUCION	571,542.91	571,542.91	292,383.69	279,159.22	0.00	0.00	1
13249-2005-0-1801-JR-CA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	23/11/2005	EN EJECUCION	593,785.26	593,785.26	338,356.52	255,428.74	0.00	0.00	1
16747-2005-0-1801-JR-CA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	ACCION DE AMPARO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	6/01/2006	EN EJECUCION	471,235.43	471,235.43	436,685.89	34,549.54	0.00	0.00	1
19167-2007-0-1801-JR-CA-10	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	12/05/2008	EN EJECUCION	860,192.21	860,192.21	0.00	860,192.21	0.00	0.00	1
20559-2007-0-1801-JR-CA-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	11/03/2008	EN EJECUCION	498,871.46	498,871.46	314,455.02	184,416.44	0.00	0.00	1
22871-2010-0-1801-JR-LA-71	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	21/10/2010	EN EJECUCION	395,785.50	395,785.50	0.00	395,785.50	0.00	0.00	1
02566-2003-0-1801-JR-CA-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	OTORGAMIENTO DE PENSION DE JUBILACION	22/09/2003	EN EJECUCION	463,764.27	463,764.27	52,678.32	411,085.95	0.00	0.00	1
21483-2012-0-1801-JR-LA-28	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REAJUSTE O NIVELACION DE PENSION	3/10/2012	EN EJECUCION	0.00	284,904.93	0	284,904.93	0	0	1
1781-2016	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	DEJAR SIN EFECTO PENALIDADES	14/03/2016	EN TRÁMITE	4,309,433.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
3227-2023-0-1801-JR-LA-18	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	LABORAL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	5/04/2023	EN TRÁMITE	10,843,723.00	0	0	0.00	0.00	0.00	6
3928-2011-0-1706-JR-CI-06	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LAMBAYEQUE	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	3/10/2013	EN TRÁMITE	1,000,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
2509-2012-0-1801-JR-CI-13	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	26/04/2013	EN TRÁMITE	720,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
3867-2011-0-1706-JR-CI-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LAMBAYEQUE	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	12/08/2013	EN APELACIÓN	720,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
24343-2011-0-1801-JR-CI-13	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	18/04/2013	EN TRÁMITE	720,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
4621-2014-0-1601-JR-CI-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LA LIBERTAD	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	31/03/2015	EN TRÁMITE	936,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
9194-2018-0-1801-JR-CI-29	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	20/09/2018	EN APELACIÓN	518,384.17	0	0	0.00	0.00	0.00	1
5664-2020-0-1801-JR-CI-34	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	30/09/2021	EN TRÁMITE	600,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
25089-2019-0-1801-JR-LA-85	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	16/12/2020	EN TRÁMITE	5,000,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
711-2019-0-1801-JR-CI-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	4/07/2019	EN TRÁMITE	500,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
12675-2012-0-1801-JR-CI-20	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	10/06/2016	EN TRÁMITE	720,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
3976-2011-0-1706-JR-CI-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LAMBAYEQUE	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	23/01/2014	EN TRÁMITE	720,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1

3791-2011-0-1706-JR-CI-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	28/10/2013	EN TRÁMITE	360,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
05093-2022-0-1801-JR-CI-32	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	21/12/2022	EN TRÁMITE	300,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
00572-2023-0-2501-JR-LA-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	DEL SANTA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	10/03/2023	EN TRÁMITE	600,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
01581-2023-0-1601-JR-CI-07	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LA LIBERTAD	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	31/05/2023	EN TRÁMITE	600,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
04657-2023-0-1706-JR-LA-02	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LAMBAYEQUE	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	12/09/2023	EN TRÁMITE	800,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
00466-2022-0-0901-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	4/09/2023	EN TRÁMITE	300,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
04688-2023-0-0401-JR-CI-08	ÓRGANO JURISDICCIONAL	AREQUIPA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	29/11/2023	EN TRÁMITE	615,000.00	0	0	0.00	0.00	0.00	1
04723-2014-0-1817-JR-CO-11	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CIVIL	OBLIGACIÓN DE DAR SUMA DE DINERO	23/05/2014	EN TRÁMITE	1,695,111.13	0	0	0.00	0	0	1
04726-2014-0-1817-JR-CO-05	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CIVIL	OBLIGACIÓN DE DAR SUMA DE DINERO	23/05/2014	EN TRÁMITE	1,856,790.00	0	0	0.00	0	0	1
04727-2014-0-1817-JR-CO-08	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CIVIL	OBLIGACIÓN DE DAR SUMA DE DINERO	23/05/2014	EN TRÁMITE	1,550,928.60	0	0	0.00	0	0	2
06225-2023-0-0401-JR-CI-08	ÓRGANO JURISDICCIONAL	AREQUIPA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	13/08/2024	EN TRÁMITE	311,672.30	0	0	0.00	0	0	1
00339-2024-0-1801-JR-LA-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	8/04/2024	EN TRÁMITE	820,800.00	0	0	0.00	0	0	1
11009-2024-0-1864-JR-LA-84	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	28/03/2025	EN TRÁMITE	380,000.00	0	0	0.00	0	0	1
01013-2025-0-18A5-JR-CI-16	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	16/04/2025	EN TRÁMITE	5,000,000.00	0	0	0.00	0	0	1
06954-2022-0-1801-JR-CI-16	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	5/10/2022	EN EJECUCIÓN	267,500.00	40,000.00	0	40,000.00	0	0	1
01287-2023-0-1801-JR-CI-34	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	15/02/2023	EN TRÁMITE	520,000.00	0	0	0.00	0	0	1
00590-2021-0-1801-JR-CI-23	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	22/01/2021	EN TRÁMITE	500,000.00	0	0	0.00	0	0	1
00964-2024-0-2501-JR-CI-05	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CIVIL	INDEMNIZACIÓN	9/01/2025	EN TRÁMITE	500,000.00	0	0	0	0	0	1
3600-454-21	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	ARBITRAJE	DEJAR SIN EFECTO PENALIDADES Y OTROS	12/09/2022	EN EJECUCIÓN	9,663,673.88	8,834,688.03	0	8,834,688.03	0	0	1
S-046-2023/C.A.R.D.A.	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	ARBITRAJE	DEJAR SIN EFECTO PENALIDADES	2/05/2023	EN TRÁMITE	96,251.11	0	0	0.00	0	0	1
0070-2023/SG/CIARD/IRLD	ÓRGANO ARBITRAL	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ARBITRAJE	DEJAR SIN EFECTO PENALIDADES	4/05/2023	EN TRÁMITE	360,494.31	0	0	0.00	0	0	1
4950-557-23	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDANTE	ARBITRAJE	INEFICACIA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, PAGO DE GARANTÍA E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	30/10/2023	EN TRÁMITE	28,933.45	0	0	0.00	0	0	1
4959-566-23	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDANTE	ARBITRAJE	INEFICACIA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, PAGO DE GARANTÍA E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	3/11/2023	EN TRÁMITE	692,344.20	0	0	0.00	0	0	1
S-121-2024/C.A.R.D.A.	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	ARBITRAJE	DECLARE LA VALIDEZ DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO EFECTUADA POR EL CONTRATISTA	8/07/2024	EN TRÁMITE	Cuántia indeterminada (puro derecho)	0	0	0.00	0	0	1
S-120-2024/C.A.R.D.A.	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	ARBITRAJE	DECLARE LA VALIDEZ DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO EFECTUADA POR EL CONTRATISTA	8/07/2024	EN TRÁMITE	Cuántia indeterminada (puro derecho)	0	0	0.00	0	0	1

5288-218-24	ÓRGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDANTE	ARBITRAJE	DECLARE LA VALIDEZ Y PAGO DEL REAJUSTE POR EL IPC DE LA RENTA	6/05/2024	EN TRÁMITE	1,638,813.06	0	0	0.00	0	0	1
320-2020-0-1817-SP-CO-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	COMERCIAL	RECURSO DE ANULACIÓN DE LAUDO ARBITRAL	27/10/2020	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0.00	0	0	1
17184-2021-0-1817-JR-CO-06	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	COMERCIAL	EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL	5/10/2021	EN APELACIÓN	1,557,995.66	1,557,995.66	0	0.00	0	1,557,995.66	1
11936-2021-0-1817-JR-CO-05	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	COMERCIAL	EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL	20/07/2021	EN EJECUCIÓN	5,434,123.84	5,434,123.84	0	5,434,123.84	0	0	1
261-2022-0-1817-SP-CO-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	COMERCIAL	RECURSO DE ANULACIÓN DE LAUDO ARBITRAL	18/05/2022	EN APELACIÓN	0.00	0	0	0.00	0	0	1
11947-2022-0-1817-JR-CO-11	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	COMERCIAL	EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL	8/11/2022	EN TRÁMITE	1,331,862.16	0	0	0.00	0	0	1
1318-2023-0-1801-SP-DC-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	CONSTITUCIONAL	AMPARO CONTRA RESOLUCIONES JUDICIALES	2/06/2023	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0.00	0	0	1
177-2019-0-1801-JR-DC-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONSTITUCIONAL	PAGO DE CTS CON MONTO INDETERMINADO	15/04/2019	EN EJECUCIÓN	0	0	0	0.00	0	0	174
05064-2021-0-1817-JR-CO-06	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	COMERCIAL	EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL	10/12/2021	EN APELACIÓN	2,650,647.74	2,650,647.74	2,650,647.74	0.00	0	0	1
14838-2021-0-1801-JR-LA-16	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	LABORAL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	27/10/2021	EN TRÁMITE	4,316,791.27	0	0	0.00	0	0	3
06209-2022-0-1801-JR-LA-05	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDANTE	LABORAL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	13/04/2022	EN TRÁMITE	219,900.00	0	0	0	0	0	7
19038-2019-0-1801-JR-LA-07	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	RECONOCIMIENTO DE VÍNCULO LABORAL Y OTROS	1/07/2021	EN EJECUCIÓN	312,933.00	75,903.16	0	75,903.16	0	0	1
28138-2019-0-1801-JR-LA-07	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	RECONOCIMIENTO DE VÍNCULO LABORAL Y OTROS	4/03/2020	EN EJECUCIÓN	308,404.58	165,460.92	165,460.92	0.00	0	0	1
05453-2023-0-0401-JR-LA-08	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES	15/11/2023	EN EJECUCIÓN	280,000.00	23,000.00	0	23,000.00	0	0	1
16516-2024-0-1864-JR-LA-84	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES	6/09/2024	EN TRÁMITE	342,851.10	0	0	0	0	0	1
00518-2024-0-0201-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	ANCASH	DEMANDADO	LABORAL	NULLIDAD DE CONTRATOS LABORALES Y REPOSICIÓN LABORAL	7/10/2024	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0	0	0	1
03102-2024-0-1601-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LA LIBERTAD	DEMANDADO	LABORAL	NULLIDAD DE CONTRATOS LABORALES Y REPOSICIÓN LABORAL	4/11/2024	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0	0	0	1
00552-2024-0-1101-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	HUANCAVELICA	DEMANDADO	LABORAL	NULLIDAD DE CONTRATOS LABORALES Y REPOSICIÓN LABORAL	31/10/2024	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0	0	0	1
00507-2024-0-0201-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	ANCASH	DEMANDADO	LABORAL	NULLIDAD DE CONTRATOS LABORALES Y REPOSICIÓN LABORAL	27/12/2024	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0	0	0	1

04215-2021-0-1801-JR-LA-08	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	RECONOCIMIENTO DE VÍNCULO LABORAL Y PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES	22/10/2021	EN EJECUCIÓN	49,369.90	32,485.55	32,485.55	0	0	0	1
06065-2025-0-1864-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	RECONOCIMIENTO DE VÍNCULO LABORAL Y PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES	8/04/2025	EN TRÁMITE	97,567.97	0	0	0	0	0	1
14961-2020-0-1801-JR-LA-01	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	HOMOLOGACIÓN DE REMUNERACIONES	6/07/2022	EN TRÁMITE	251,697.65	0	0	0	0	0	1
08944-2025-0-1864-JR-LA-14	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	REINTEGRO DE REMUNERACIONES	29/04/2025	EN TRÁMITE	303,195.12	0	0	0	0	0	1
22534-2024-0-1864-JR-LA-06	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	LABORAL	HOMOLOGACIÓN DE REMUNERACIONES	24/03/2025	EN TRÁMITE	261,423.25	0	0	0	0	0	1
802990028351	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	13/06/2008	EN TRÁMITE	505,360.00	0	0	0.00	0	0	1
802990028624	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	13/06/2008	EN TRÁMITE	483,245.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20170450915	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	18/04/2017	EN TRÁMITE	64,862,855.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20170650972	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	5/06/2017	EN TRÁMITE	3,699,180.00	0	0	0.00	0	0	1
18F20070600514	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	14/07/2017	EN TRÁMITE	7,556,620.12	0	0	0.00	0	0	1
14F20070500498	OTROS	LORETO	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	18/09/2015	EN TRÁMITE	1,532,272.00	0	0	0.00	0	0	1
09F20111000358	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	27/05/2021	EN TRÁMITE	999,595.00	0	0	0.00	0	0	1
16F20080413857	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	13/05/2021	EN TRÁMITE	546,858.00	0	0	0.00	0	0	1
10F20080401089	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	24/03/2021	EN TRÁMITE	9,266,457.00	0	0	0.00	0	0	1
03F20060900006	OTROS	ICA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	21/03/2021	EN TRÁMITE	758,246.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20110733253	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	17/10/2018	EN TRÁMITE	1,362,851.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553314	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/05/2018	EN TRÁMITE	10,329,113.00	0	0	0.00	0	0	1
12F20120102452	OTROS	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/11/2012	EN TRÁMITE	703,500.00	0	0	0.00	0	0	1
07F20080100346	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	14/02/2017	EN TRÁMITE	408,147.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553313	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	10/05/2018	EN TRÁMITE	13,920,769.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553397	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	10/05/2018	EN TRÁMITE	3,557,425.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180653612	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	15/06/2018	EN TRÁMITE	10,589,778.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180653694	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	10/05/2018	EN TRÁMITE	698,232.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180653613	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	15/06/2018	EN TRÁMITE	8,653,891.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553385	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/05/2018	EN TRÁMITE	8,463,103.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553392	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/06/2018	EN TRÁMITE	8,446,201.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180653765	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	17/05/2018	EN TRÁMITE	815,571.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553506	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/05/2018	EN TRÁMITE	6,640,037.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553561	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	1/06/2018	EN TRÁMITE	6,265,712.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20170553535	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	17/05/2018	EN TRÁMITE	6,352,468.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553396	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	21/05/2018	EN TRÁMITE	4,120,483.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553560	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	27/08/2018	EN TRÁMITE	4,039,751.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180653763	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	3/07/2018	EN TRÁMITE	3,736,543.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553286	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	21/05/2018	EN TRÁMITE	8,741,514.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180653562	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/08/2018	EN TRÁMITE	3,356,366.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20160648042	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	22/07/2019	EN TRÁMITE	3,179,119.00	0	0	0.00	0	0	1
07F20100200435	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	5/06/2017	EN TRÁMITE	2,815,021.00	0	0	0.00	0	0	1
07F20080100287	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	14/02/2017	EN TRÁMITE	664,173.00	0	0	0.00	0	0	1
FAC20060601683	OTROS	AREQUIPA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	21/02/2018	EN TRÁMITE	2,071,129.00	0	0	0.00	0	0	1
26F20090600123	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	14/02/2017	EN TRÁMITE	2,787,545.00	0	0	0.00	0	0	1
12F20110902133	OTROS	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	22/10/2012	EN TRÁMITE	292,500.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017766	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	26/09/2006	EN TRÁMITE	1,097,901.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017785	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/11/2007	EN TRÁMITE	1,062,871.00	0	0	0.00	0	0	1
802990018159	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	20/05/2005	EN TRÁMITE	1,060,795.73	0	0	0.00	0	0	1
802990017904	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	23/10/2006	EN TRÁMITE	984,155.10	0	0	0.00	0	0	1
802990018365	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/01/2008	EN TRÁMITE	969,922.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017780	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/01/2008	EN TRÁMITE	964,890.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017767	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/11/2007	EN TRÁMITE	941,906.95	0	0	0.00	0	0	1
802990017762	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/11/2007	EN TRÁMITE	896,620.00	0	0	0.00	0	0	1
802990018073	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	5/11/2007	EN TRÁMITE	890,654.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017794	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	27/07/2004	EN TRÁMITE	883,549.67	0	0	0.00	0	0	1
802990017903	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/11/2007	EN TRÁMITE	864,706.57	0	0	0.00	0	0	1
802990017792	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	17/09/2003	EN TRÁMITE	858,187.29	0	0	0.00	0	0	1
04F2070601682	OTROS	AREQUIPA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	24/05/2019	EN TRÁMITE	855,949.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553315	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	3/07/2018	EN TRÁMITE	10,765,887.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017787	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	23/10/2006	EN TRÁMITE	808,795.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017775	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	12/10/2006	EN TRÁMITE	759,450.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017784	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	23/10/2006	EN TRÁMITE	749,881.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017774	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	23/10/2006	EN TRÁMITE	734,053.00	0	0	0.00	0	0	1
10F20180605249	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	20/06/2018	EN TRÁMITE	425,425.00	0	0	0.00	0	0	1
23F20070600223	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	5/07/2021	EN TRÁMITE	634,048.00	0	0	0.00	0	0	1

11F20120210867	OTROS	JUNIN	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	27/02/2012	EN TRÁMITE	607,425.00	0	0	0.00	0	0	1
802990032162	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	27/10/2008	EN TRÁMITE	598,576.00	0	0	0.00	0	0	1
26F20170301041	OTROS	ICA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/11/2014	EN TRÁMITE	594,823.00	0	0	0.00	0	0	1
802990017770	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	26/09/2006	EN TRÁMITE	567,303.00	0	0	0.00	0	0	1
10F20100101317	OTROS	LORETO	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	12/03/2012	EN TRÁMITE	1,660,818.00	0	0	0.00	0	0	1
07F20060800203	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	14/02/2017	EN TRÁMITE	1,583,967.00	0	0	0.00	0	0	1
12F20120102504	OTROS	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	21/01/2021	EN TRÁMITE	525,760.00	0	0	0.00	0	0	1
11F20181212203	OTROS	JUNIN	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	17/12/2018	EN TRÁMITE	470,533.00	0	0	0.00	0	0	1
26F20110600246	OTROS	PIURA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	18/06/2012	EN TRÁMITE	1,583,967.00	0	0	0.00	0	0	1
802990018534	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/11/2007	EN TRÁMITE	460,535.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20170751007	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	14/07/2017	EN TRÁMITE	20,636,718.00	0	0	0.00	0	0	1
07F20180201689	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	7/02/2018	EN TRÁMITE	1,188,429.00	0	0	0.00	0	0	1
24F20180553384	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	25/05/2018	EN TRÁMITE	2,219,867.00	0	0	0.00	0	0	1
866990000922	OTROS	JUNIN	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	19/02/2015	EN TRÁMITE	379,780.00	0	0	0.00	0	0	1
12F2012002504	OTROS	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	22/10/2012	EN TRÁMITE	333,000.00	0	0	0.00	0	0	1
12F20191005715	OTROS	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	10/10/2019	EN TRÁMITE	301,538.00	0	0	0.00	0	0	1
17F2211001302	OTROS	PASCO	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	27/10/2021	EN TRÁMITE	397,642.00	0	0	0.00	0	0	1
13F20211010246	OTROS	LAMBAYEQUE	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	5/11/2021	EN TRÁMITE	411,209.00	0	0	0.00	0	0	1
12F20120702667	OTROS	LA LIBERTAD	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	21/01/2021	EN TRÁMITE	399,007.00	0	0	0.00	0	0	1
802990028778	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	3/07/2008	EN TRÁMITE	267,867.00	0	0	0.00	0	0	1
05F20070200014	OTROS	ICA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	18/05/2017	EN TRÁMITE	515,511.00	0	0	0.00	0	0	1
921990002964	OTROS	PUCALLPA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	12/04/2023	EN TRÁMITE	546,410.00	0	0	0.00	0	0	1
21F2018703070	OTROS	LIMA	DEMANDADO	ADMINISTRATIVO	ESSALUD	28/09/2018	EN TRÁMITE	284,914.00	0	0	0.00	0	0	1
0024077-2025	OTROS	LIMA	DEMANDANTE	ADMINISTRATIVO	RECONOCIMIENTO DE CREDITOS	17/02/2025	EN TRÁMITE	11,475,158.85	0	0	0.00	0	0	1
0024081-2025	OTROS	LIMA	DEMANDANTE	ADMINISTRATIVO	RECONOCIMIENTO DE CREDITOS	17/02/2025	EN TRÁMITE	7,391,707.90	0	0	0.00	0	0	1
0024074-2025	OTROS	LIMA	DEMANDANTE	ADMINISTRATIVO	RECONOCIMIENTO DE CREDITOS	17/02/2025	EN TRÁMITE	4,004,506.55	0	0	0.00	0	0	1
0024070-2025	OTROS	LIMA	DEMANDANTE	ADMINISTRATIVO	RECONOCIMIENTO DE CREDITOS	17/02/2025	EN TRÁMITE	832,921.30	0	0	0.00	0	0	1
04439-2024-0-1801-JR-DC-03	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	PREVISIONAL	RESTITUCIÓN DE PENSION DE CESANTIA	16/08/2024	EN TRÁMITE	0.00	0	0	0.00	0	0	1
35206-2002-0-1801-JR-CI-04	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADA	PREVISIONAL	REAJUSTE DE PENSIONES	28/09/1998	EN EJECUCION	0	274,104,154.07	37,129,783.98	236,974,370.09	0	0	748
473-2019	ÓRGANO FISCAL	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE	31/12/2019	EN APELACIÓN	0	0	0	0	0	0	11
2469-2018	ÓRGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE	21/08/2023	EN TRÁMITE	0	0	0	0	0	0	7

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

Justificación del Anexo 11.2

	Firmado digitalmente por VARGAS PORTILLA Daniel Homero FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2025 17:21:02 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Daniel Homero Vargas Portilla	
DNI: 41442238	
Cargo: Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica	

	Firmado digitalmente por MOSCOL CAJAS Nancy Del Carmen FAU 20254165035 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 16.05.2025 16:39:52 -05:00
--	--

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz	
DNI: 09660531	
Cargo: Gerente General	

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

Marco Legal:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1326, "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado"

Nota:

Se clasifica como emblemático.

- Cuando los efectos de la investigación, proceso o delitos tengan una gran repercusión o impacto a nivel local, regional o nacional, o cuando los hechos den lugar a un proceso complejo que involucre gran número de demandados, demandantes, investigados, procesados, así como, el desarrollo de numerosas diligencias
- Incluir dentro de los casos emblemáticos, aquellos que involucren pretensiones económicas superiores a 50 UIT.
- Las investigaciones o procesos judiciales que tenga en su dominio contra ex-Alcaldes, ex-Gobernadores Regionales y ex-funcionarios públicos, o contra los actuales Alcaldes, Gobernadores y funcionarios públicos de la gestión saliente.

Legenda:

- (A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.
- (B) Situación jurídica de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)
- (C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)
Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares / Fecha de Petición Arbitral / Fecha de Carta Notarial / Otros similares
- (D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, reivindicación, usurpación, daños, apropiación ilícita y otros)
- (E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución, entre otros.
- (F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión sea económica.
- (G) Precisar solo el número total de personas investigadas, procesadas, demandadas o demandantes, por cada caso emblemático.

SECCIÓN II
INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD
CARGO
PERIODO EN EL CARGO
FECHA DE CORTE
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA
(GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

: OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
: LIMA - LIMA - LIMA
: WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO
: JEFE
: Del 18/02/2025 al Continúa en el cargo
: Del 01/02/2025 al 13/05/2025
: ECONOMÍA Y FINANZAS

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2018'	2019'	2020'	2021'	2022'	2023'	2024'	2025'	Sentido esperado del indicador'	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B	C									D	E	F	G	H	I	J	K
1	PORCENTAJE DE AFILIADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES RESPECTO DE LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA	PORCENTAJE	26.50	26.40	29.60	26.00	25.10	25.50	24.80	24.70	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(Número de afiliados al SNP en el año "t" / PEA del año "t") * 100	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Se ha utilizado fuente de información interna y externa del INEI: https://www.gob.pe/inei/ . Información a febrero 2025.
2	PORCENTAJE DE APORTANTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES RESPECTO DE LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA	PORCENTAJE	9.20	9.30	8.60	8.30	7.70	7.90	7.70	7.30	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(Número de aportantes al SNP en el año "t" / PEA del año "t") * 100	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Se ha utilizado fuente de información interna y externa del INEI: https://www.gob.pe/inei/ . Información a febrero 2025.
3	PORCENTAJE DE PENSIONISTAS Y BENEFICIARIOS AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (65+) RESPECTO DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR (65+)	PORCENTAJE	24.70	24.40	23.70	23.30	24.00	21.90	21.80	21.10	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(Número de pensionistas y beneficiarios al SNP en el año "t"/PEA(65+) del año "t") * 100	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Se ha utilizado fuente de información interna y externa del INEI: https://www.gob.pe/inei/ . Información a febrero 2025.
4	INGRESO ACUMULADO POR RECAUDACIÓN NETA DE APORTES DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	CANTIDAD	3,931.15	4,016.70	3,701.87	4,009.94	4,148.96	4,263.00	4,536.12	1,140.23	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Total ingresos acumulados por recaudación neta de aportes al SNP	INTERNA	Dirección de Producción	Compendio Estadístico de Recaudación ONP	Información a marzo 2025
5	NÚMERO DE AFILIADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	NÚMERO	4,633,967	4,716,085	4,771,195	4,726,039	4,657,464	4,624,201	4,526,276	4,531,211	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de personas afiliadas al SNP	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a febrero 2025.
6	NÚMERO DE AFILIADOS DE LA LEY N° 30003	NÚMERO	4,120	5,859	5,948	5,882	5,745	6,267	6,235	6,231	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de personas afiliadas a la Ley N° 30003	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a enero 2025.
7	NÚMERO DE APORTANTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	NÚMERO	1,607,542	1,654,962	1,377,096	1,498,132	1,436,057	1,433,679	1,415,853	1,336,058	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de personas aportantes al SNP	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a febrero 2025.
8	NÚMERO DE PENSIONISTAS DE LA LEY N° 30003	NÚMERO	7,938	8,003	7,761	7,563	7,419	7,378	7,308	7,277	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de pensionistas de la Ley N° 30003	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a febrero 2025.

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2018'	2019'	2020'	2021'	2022'	2023'	2024'	2025'	Sentido esperado del indicador'	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B	C									D	E	F	G	H	I	J	K
9	NÚMERO DE PENSIONISTAS DE OTROS RÉGIMENES PREVISIONALES DE LA ONP	NÚMERO	7,936	7,714	7,478	35,794	34,682	36,557	38,012	37,756	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de pensionistas de otros regímenes previsionales de la ONP	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a febrero 2025.
10	NÚMERO DE PENSIONISTAS DEL DECRETO LEY N° 18846	NÚMERO	19,832	19,580	19,042	18,390	18,037	17,651	17,261	17,182	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de pensionistas del Decreto Ley N° 18846	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a febrero 2025
11	NÚMERO DE PENSIONISTAS Y BENEFICIARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	NÚMERO	562,346	576,076	580,100	592,580	633,066	656,993	674,634	675,779	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Número total de pensionistas y beneficiarios del SNP	INTERNA	Dirección de Producción	https://www.datosabiertos.gob.pe/	Información a febrero 2025
12	PORCENTAJE DE ASEGURADAS/OS ACTIVOS EN LOS RÉGIMENES PREVISIONALES Y SEGUROS ENCARGADOS A LA ONP	PORCENTAJE	-	-	-	31.70	34.80	33.83	87.45	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de aseguradas/os activos en los regímenes previsionales y seguros encargados a la ONP / Total de aseguradas/os de los regímenes previsionales y seguros encargados a la ONP) x 100	INTERNA	Dirección de Producción	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.
13	PORCENTAJE DE ASEGURADAS/OS Y PÚBLICO EN GENERAL QUE CALIFICAN POSITIVAMENTE EL CRITERIO DE ACCESIBILIDAD	PORCENTAJE	-	-	-	-	99.24	88.00	90.85	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de aseguradas/os que califican positivamente el criterio de accesibilidad a los sistemas previsionales / Total de aseguradas/os consultados que acceden a los servicios) x 100	INTERNA	Dirección de Prestaciones	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.
14	PORCENTAJE DE ASEGURADAS/OS SATISFECHAS/OS RESPECTO DE LA COMUNICACIÓN QUE RECIBEN DE LA ONP	PORCENTAJE	-	-	-	78.90	-	79.57	84.18	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de aseguradas/os satisfechas/os con la comunicación que reciben de la ONP / Total de aseguradas/os consultadas/os) x 100	INTERNA	Oficina de Relaciones Institucionales	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.
15	PORCENTAJE DE ASEGURADAS/OS Y/O POTENCIALES ASEGURADAS/OS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	PORCENTAJE	-	-	-	-	99.24	98.81	99.19	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de aseguradas/os y/o potenciales aseguradas/os satisfechas/os con el asesoramiento y/o acompañamiento brindado por la ONP / Total de aseguradas/os y/o potenciales aseguradas/os consultadas/os) x 1	INTERNA	Dirección de Prestaciones	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2018 ¹	2019 ¹	2020 ¹	2021 ¹	2022 ¹	2023 ¹	2024 ¹	2025 ¹	Sentido esperado del indicador ¹	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B	C									D	E	F	G	H	I	J	K
16	PORCENTAJE DE ASEGURADAS/OS SATISFECHAS/OS SOBRE LA OBTENCIÓN DE PRESTACIONES PREVISIONALES	PORCENTAJE	-	-	-	-	-	69.10	72.42	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de aseguradas/os satisfechas/os sobre la obtención de prestaciones previsionales / Total de aseguradas/os que han obtenido prestaciones previsionales) x 100	INTERNA	Dirección de Producción	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.
17	PORCENTAJE DE USUARIAS/OS ATENDIDAS/OS OPORTUNAMENTE RESPECTO A LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE SUS DERECHOS PREVISIONALES	PORCENTAJE	-	-	-	18.00	21.00	36.69	70.67	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de usuarias/os atendidas/os oportunamente respecto a la protección y defensa de sus derechos previsionales / Total de usuarias/os atendidas/os) x 100	INTERNA	Jefatura	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.
18	RATIO DE EFICIENCIA DE LOS INGRESOS PREVISIONALES DEL SNP	PORCENTAJE	-	-	-	115.00	115.00	106.70	100.00	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(Total de ingresos previsionales del SNP / Total de egresos previsionales del SNP) x 100	INTERNA	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.
19	PORCENTAJE DE EFICACIA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	PORCENTAJE	-	80.00	68.00	171.50	117.47	75.00	87.50	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	Sumatoria del porcentaje de ejecución anual de las metas de las acciones estratégicas institucionales / Total de acciones estratégicas institucionales	INTERNA	Gerencia General	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 no se evaluó el indicador.
20	PORCENTAJE DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD	PORCENTAJE	-	-	-	100.00	100.00	100.00	100.00	-	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	NACIONAL	(N° de procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres implementados en la entidad / Total de procesos programados para implementar) x 100	INTERNA	Oficina de Gestión de Riesgos	Reporte de Evaluación de Resultados del PEI	El informe de evaluación de resultados 2025 se emitirá en abril de 2026, conforme a las normas de CEPLAN (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN) Se precisa que para el periodo 2018 al 2020 no se evaluó el indicador.

¹ Se muestra el valor del indicador en un periodo de 8 años.

La información registrada en la Sección II del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

- (A) Enunciado corto, concreto y auto explicativo, vinculado con el objetivo, acción o servicio público que brinda cada Entidad. El nombre del indicador debe contener tres elementos: (Nombre del indicador = Parámetro de medición + Sujeto + Característica).
- (B) Magnitud de referencia que permite cuantificar al indicador (Ej.: porcentaje, número, índice, tasa, cantidad, promedio, etc).
- (C) Valor del indicador expresado en números.
- (D) Orientación dónde debe tender el indicador, es decir, si el sentido esperado es ascendente o descendente.
- (E) Corresponde a la clasificación en Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y otros.

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2018¹	2019¹	2020¹	2021¹	2022¹	2023¹	2024¹	2025¹	Sentido esperado del indicador¹	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B	C									D	E	F	G	H	I	J	K

- (F) Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.
Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, provincial o distrital.
- (G) Expresión algebraica del indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables.
- (H) Tipo de Fuente: (i) Interna: dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información, o (ii) Externa: nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.
- (I) Fuente: proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador.
- (J) URL: corresponde al enlace o dirección determinada de internet.
Documento: registros administrativos, informes de auditoría, registros contables de la entidad u otros, donde se origina la información.
- (K) Información referida al registro de los campos anteriores.

 <p>Firmado digitalmente por CRIOLLO ZAMBRANO Marco Antonio FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 10:55:20 -05:00</p>
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN II
Nombres y Apellidos: Marco Antonio Criollo Zambrano
DNI: 07492139
Cargo: Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UE
Nombres y Apellidos: José Manuel Zavala Muñoz
DNI: 09660531
Cargo: Gerente General



Firmado digitalmente por BOLAÑOS BEJARANO Pablo FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2025 19:15:35 -05:00



Firmado digitalmente por TOLEDO CALDERON Edith Maribel FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2025 16:23:57 -05:00

SECCIÓN III
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O MISIONALES QUE BRINDA LA ENTIDAD
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO

DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO

NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD

CARGO

PERIODO EN EL CARGO

FECHA DE CORTE

SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

: OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

: LIMA - LIMA - LIMA

: WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO

: JEFE

: DEL 18/02/2025 AL CONTINUA EN EL CARGO

: DEL 01/02/2025 AL 13/05/2025

: ECONOMÍA Y FINANZAS

Nº	BRINDA EL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (SI/NO)	SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (INCLUYE PRODUCTOS DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL)	TIPO DEL SERVICIO PÚBLICO	SECTOR DEL SERVICIO PÚBLICO	GRUPO DEL SERVICIO PÚBLICO	RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL	CARGO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1	SI	CULTURA PREVISIONAL: PROMOCIÓN DE LA CULTURA	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EC1458-LUZ MARIA BERTRAN SOTOMAYOR	DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
2	SI	ASEGURAMIENTO INFORMADO: CONSTANCIA DE AFILIACIÓN	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
3	SI	COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO: COTIZACIÓN SCTR TRABAJADOR CON COBERTURA (PÓLIZA EMITIDA)	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
4	SI	ASESORAMIENTO: ORIENTACIÓN Y/O ASESORÍA PREVISIONAL	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	E03030-MARIO ENRIQUE ZAPATER LLOSA	DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIONES
5	SI	ACREDITACIÓN DE APORTES: INFORMACIÓN DE APORTES ACREDITADOS APORTES ACREDITADOS EN TIEMPO REAL	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
6	SI	CONTROL DE APORTES: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN (COBRANZA DE DEUDA)	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
7	SI	LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI): RESIT SNP PRONUNCIAMIENTOS EN ATENCIÓN A RECURSOS IMPUGNATIVOS	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
8	SI	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES: COMUNICACIÓN DEL REGISTRO DE SOLICITUDES PARA ATENCIÓN PREVISIONAL	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	E03030-MARIO ENRIQUE ZAPATER LLOSA	DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIONES
9	SI	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES: RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES DE LOS RÉGIMENES PENSIONARIOS	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
10	SI	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS: RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
11	SI	RECONOCIMIENTO DE BONOS: RECONOCIMIENTO DE BONOS: BR, BC (BRC, BCPM, BCJA) Y PC (PCPM, CJA, PCLR)	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
12	SI	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR: RESOLUCIÓN/OFICIO DE CALIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN RESOLUCIÓN/OFICIO POR RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN DETERMINACIÓN DE COBERTURA SUPLETORIA	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO	DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
13	SI	PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS: PLANILLAS EMITIDAS	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	E03030-MARIO ENRIQUE ZAPATER LLOSA	DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIONES

Nº	BRINDA EL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL(SI/NO)	SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (INCLUYE PRODUCTOS DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL)	TIPO DELSERVICIO PÚBLICO	SECTOR DEL SERVICIO PÚBLICO	GRUPO DEL SERVICIO PÚBLICO	RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL	CARGO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
14	SI	DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO: ATENCIÓN DEL RECLAMO RESPUESTA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SUGERENCIA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSATISFACCIÓN A TRAVÉS DE ALERTAS TEMPRANAS ASISTENCIA TÉCNICA Y RESPUESTA FINAL SOBRE LA ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS ASISTENCIA TÉCNICA Y RESPUESTA FINAL DE LA EVALUACIÓN DE LA DISCONFORMIDAD	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EC5021-CARMEN SANCHEZ PACHAS ZERGA	EJECUTIVA DE ATENCIÓN AL ASEGURADO
15	SI	ACOMPANAMIENTO: ACOMPANAMIENTO PREVISIONAL YUYAQ CASA DEL PENSIONISTA PENSIONISTA CENTENARIO	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EC1458-LUZ MARIA BERTRAN SOTOMAYOR	DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
16	SI	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO: FICHA DEL ASEGURADO ACTUALIZADA	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	EC1458-LUZ MARIA BERTRAN SOTOMAYOR	DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
17	SI	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SERVICIO	ECONOMIA Y FINANZAS	SISTEMAS DE PENSIONES	E80323-MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO	DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Leyenda

- (A) Brinda el Servicio Público: SI o NO
(B) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
(C) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
(D) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la SPI-CGR
(E) Grupo del Servicio Público: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
(F) Responsable del Servicio Público: Nombre del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público.
(G) Cargo Responsable del Servicio Público: Cargo del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público

	Firmado digitalmente por BOLAÑOS BEJARANO Pablo FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2025 15:17:49 -05:00
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN III	
Nombres y Apellidos: Pablo Bolaños Bejarano	
DNI: 29688698	
Cargo: Director General de la Oficina de Ingeniería de Procesos	

	Firmado digitalmente por BRINGAS USQUIANO Wilder Antonio FAU 20254165035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.05.2025 18:53:13 -05:00
FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD	
Nombres y Apellidos: Wilder Antonio Bringas Usquiano	
DNI: 26730200	
Cargo: Jefe	

SECCIÓN IV
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD
CARGO
PERIODO EN EL CARGO
FECHA DE CORTE
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA
TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

: OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

: LIMA - LIMA - LIMA

: WILDER ANTONIO BRINGAS USQUIANO

: JEFE

: DEL 18/02/2025 AL CONTINUA EN EL CARGO

: DEL 01/02/2025 AL 13/05/2025

: ECONOMÍA Y FINANZAS

1	CULTURA PREVISIONAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC1458-LUZ MARIA BERTRAN SOTOMAYOR CARGO: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
	PROMOCIÓN DE LA CULTURA	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Se ejecutó el 100% del Plan de Trabajo de Cultura Previsional del año 2024. Se inició la elaboración del Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad social en Pensiones 2025.	ÓPTIMO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	No se aprecia limitaciones y/o dificultades significativas en los primeros meses del año.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Se viene ejecutando el Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025, conforme a lo programado, el cual contempla cuarenta y cuatro (44) actividades. En ese sentido se ha elaborado trece (13) contenidos para redes sociales de la ONP y se ha elaborado tres (3) materiales informativos y/o educativos para diferentes segmentos de la población. Asimismo, se viene gestionando las actividades previas para la realización de dos (02) talleres dirigidos a grupos focalizados tal como vendedores ambulantes y taxistas.	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL?	
	Durante el periodo reportado se viene ejecutando el Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025, conforme a lo programado. En ese sentido se ha elaborado trece (13) contenidos para redes sociales de la ONP y se ha elaborado tres (3) materiales informativos y/o educativos para diferentes segmentos de la población.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL?	
	Durante el periodo reportado se elaboró y aprobó el Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025, el cual se viene ejecutando conforme a lo programado. En ese sentido se ha elaborado trece (13) contenidos para redes sociales de la ONP y se ha elaborado tres (3) materiales informativos y/o educativos para diferentes segmentos de la población. Asimismo, se viene gestionando la realización de dos (2) talleres dirigidos a grupos focalizados como trabajadores independientes del rubro vendedores ambulantes y taxistas.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL?	
	Durante el periodo reportado se viene ejecutando el Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025, conforme a lo programado. En ese sentido se ha elaborado trece (13) contenidos para redes sociales de la ONP dirigido a diferentes segmentos de la población y se ha elaborado tres (3) materiales informativos y/o educativos para diferentes segmentos de la población considerando a los trabajadores informales.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 0% AL 40%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Durante el periodo reportado elaboró y aprobó el Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025, conforme a lo programado. Teniendo como objetivo concientizar a todos los segmentos de la población con énfasis en los trabajadores informales de diversos sectores.	

5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	En el periodo señalado, el servicio de Cultura Previsional viene ejecutando el Plan de Cultura en Seguridad Social en Pensiones, el cual contempla cuarenta y cuatro (44) actividades que contribuyen con la concientización sobre la importancia del ahorro previsional en todos los segmentos de la población.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL?	
	No aplica para el servicio de Cultura Previsional, dado que dicho servicio no cuenta con un presupuesto asignado.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	0	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	0	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CULTURA PREVISIONAL.	
	PLAN DE TRABAJO DE CULTURA EN SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES 2025	
	Anexo 1. Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025FFF.pdf, Anexo 1. Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025FFF.pdf, Anexo 1. Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025FFF.pdf, Anexo 1. Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025FFF.pdf, Anexo 1. Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025FFF.pdf, Anexo 1. Plan de Trabajo de Cultura en Seguridad Social en Pensiones 2025FFF.pdf	
2	ASEGURAMIENTO INFORMADO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	El servicio de Aseguramiento informado tiene como principal elemento al proceso de Aseguramiento. El proceso O1-Aseguramiento, se viene ejecutando de manera regular brindando el servicio de incorporación al SNP, a través de la plataforma de afiliación en línea.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Se encuentra como limitante el soporte informático para la implementación y mejoras de los procesos de afiliación al SNP por falta del servicio.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar esta gestión, el servicio de afiliación al SNP se encuentra operativo y ha sido difundido hacia el ciudadano a través de los diferentes canales que tiene la entidad.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO?	
	- Se garantizó la continuidad del proceso de aseguramiento. - Se implementó el mantenimiento del proceso conclusión de asegurado del SNP, realizada con fecha 02/01/2025.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO?	
	Se continuó con la incorporación de los afiliados a través del servicio virtual. Asimismo, se facilitó el acceso de los afiliados a los servicios de actualización de datos y emisión de constancias de afiliado al SNP. -Atención oportuna a la población Los ciudadanos que desean incorporarse al SNP pueden hacerlo de manera inmediata, libre, directa e informada a través de la plataforma de afiliación facultativa implementada.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO?	
	- Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión El servicio de afiliación al SNP se realiza a través de la plataforma virtual en línea. - Medidas adoptadas Se realizó mejoras en el mantenimiento y registro de la fecha de conclusión de asegurado del SNP. - Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión El servicio de incorporación se encuentra en operatividad; existen oportunidades de optimización para alcanzar una mayor performance de cara al ciudadano.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	

4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- Objetivos establecidos al inicio de la gestión Dinamizar el servicio de afiliación facultativa en línea, brindando facilidades y acceso a la información de los afiliados al SNP. - Objetivos logrados al final de la gestión Al finalizar esta gestión, el servicio de afiliación al SNP se encuentra operativo y ha sido difundido hacia el ciudadano a través de los diferentes canales que tiene la entidad.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión El servicio de incorporación implementado cuenta con validaciones automatizadas y en línea. - Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno Se cumplió con la ejecución de acuerdo con la normativa para la implementación de dicho servicio para los nuevos afiliados en línea. - La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión El servicio se mantiene implementado y operativo para la incorporación de afiliados al SNP.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO?	
	El servicio no genera gastos específicos para la operatividad. No aplica.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ASEGURAMIENTO INFORMADO.	
	3. Pase produccion del mantenimiento de conclusion.pdf, 3. Pase produccion del mantenimiento de conclusion.pdf	
3	COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	COTIZACIÓN SCTR	
	TRABAJADOR CON COBERTURA (PÓLIZA EMITIDA)	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	El 50% de las órdenes de pago emitidas se realiza durante el mismo día en que el cliente lo solicitó. La conciliación de abonos y la emisión de la póliza se realiza tres veces al día, emitiendo las pólizas de los clientes que realizaron el pago. Se cuenta con el sistema informático PSCTR que permite cotizar y emitir las pólizas del SCTR.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	No ofrecer el SCTR Salud y Pensión: La ONP no puede ofrecer la cobertura que brinda el SCTR Salud de manera conjunta con una EPS o EsSalud, limitando la posibilidad de asegurar a más trabajadores que realizan actividad de riesgo. No contar con herramientas informáticas: No brindar la opción a los clientes para que puedan realizar el pago del SCTR en línea a través de la aplicación web de su banco o en las oficinas del mismo banco y no tener una aplicación web de autoservicio que les permita pagar y obtener sus pólizas de manera inmediata, genera retrasos en los tiempos de atención e insatisfacción a los clientes.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	- Empleadores que contrataron el SCTR con la ONP: Al 30 de abril del 2025, contrataron el SCTR Pensión con la ONP 1,416 empleadores, incrementándose en 5% respecto al inicio del periodo de evaluación. - Trabajadores asegurados en el SCTR Pensión ONP: Se aseguraron con el SCTR de la ONP a 292,485 trabajadores, 12% más que al inicio del periodo de evaluación. - Emisión de órdenes de pago: Haber incrementado el número de atenciones de órdenes de pago emitidos en el mismo día de haberlo solicitado, pasando del 19% al 50%.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO?	
	Realizar las conciliaciones bancarias y emisión de pólizas tres veces al día, lo que antes se realizaba una vez al día.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO?	
	Realizar tres veces al día el proceso de conciliación bancaria y emisión de pólizas, permitió mejorar los tiempos de atención.	SE MANTIENEN

3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO?	
	Realizar la conciliación bancaria y emisión de las pólizas tres veces al día, permitiendo atender las órdenes de pago y la emisión de la póliza hasta en un día.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Incrementar del 19% al 50% la emisión de órdenes de pago en el mismo día de haberlo solicitado y el otro 50%, al día siguiente. Emitir las pólizas el mismo día de haber realizado el pago.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Realizar las conciliaciones bancarias tres veces al día, permitió emitir las pólizas el mismo día en que el cliente realiza el pago.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO?	
	Se proyecta recaudar S/ 64,5, millones en prima de seguro de SCTR para el 2025. El envío de pólizas por correo electrónico redujo el costo en papelería y de mensajería. El servicio de reaseguro viene ejecutando el 32.65% del presupuesto 2025, con corte a abril 2025.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 50,635,342.00 PARA EL SERVICIO DE REASEGURO	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 16,533,976 EJECUTADO DEL SERVICIO DE REASEGURO	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO.	
	Reporte Consolidado de Saldos Reaseguro 04.25.pdf, Reporte Consolidado de Saldos Reaseguro 04.25.pdf, Reporte Consolidado de Saldos Reaseguro 04.25.pdf, INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf, INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf, Reporte Consolidado de Saldos Planilla SCTR 04.25.pdf	
4	ASESORAMIENTO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E03030-MARIO ENRIQUE ZAPATER LLOSA CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIONES
	ORIENTACIÓN Y/O ASESORÍA PREVISIONAL	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	a) Al iniciar la gestión, la ONP brindaba el servicio de asesoría previsional a un promedio mensual de 139,692 asegurados y/o ciudadanos de acuerdo a la siguiente distribución: - A través de todos sus canales de atención presenciales a nivel nacional, con un promedio mensual de 108,543 asegurados y/o ciudadanos. - A través de los canales virtuales, a un promedio mensual de 30,606 asegurados y/o ciudadanos. - A través de la asesoría grupal a 543 asegurados y/o ciudadanos. b) Al iniciar la gestión, la ONP mantenía un 3% mensual de llamadas abandonadas en el canal telefónico (614 llamadas) c) Al iniciar la gestión, la ONP mantenía 12 minutos con 06 segundos de tiempos de espera en promedio en los canales presenciales.	ÓPTIMO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	a) Fallas en los accesos de consultas en línea a RENIEC desde la sede central y para los asegurados y/o ciudadanos con acceso al canal virtual, limitando el ingreso y registro de solicitudes previsionales. b) Existencia de diversas bases de datos de aportes y de registro de atenciones, que dificulta una oportuna e inmediata asesoría previsional al c) Falta de una herramienta de consolidación de atenciones previsionales y registro de la trazabilidad de su atención a través de los canales presenciales, virtuales y telefónicos. d) Requerimientos constantes de servicios para la contratación de locaciones, debido a desistimientos o conclusión de servicios.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	a) Al finalizar la gestión, se atendió a un promedio de 128,085 asegurados y/o ciudadanos de acuerdo a la demanda existente. b) Al finalizar la gestión, hubo menos abandono en el canal telefónico con un promedio mensual de 1.2% de llamadas abandonadas (223 llamadas). c) Al finaliza la gestión hubo menos tiempo de espera en promedio en los canales presenciales, con 7 minutos con 21 segundos.	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ASESORAMIENTO?	
	a) Se autorizó la contratación de servicios de locación de acuerdo al dimensionamiento mínimo necesario para atender la demanda de atenciones previsionales dentro de los plazos establecidos.	

	<p>b) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales con impacto en los tiempos de espera para las asesorías previsionales.</p> <p>c) Se continuó con la implementación del servicio de asesoría previsionales a través de video llamadas.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ASESORAMIENTO?	
	<p>a) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento.</p> <p>b) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales con impacto en los tiempos de espera para las asesorías previsionales.</p>	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ASESORAMIENTO?	
	<p>a) Se continúa con la realización de reuniones de calidad a fin de retroalimentar al personal la adecuada y correcta asesoría a los asegurados y/o ciudadanos.</p> <p>b) Se realizaron capacitaciones y reforzamiento previsional mediante focos grupales al personal a nivel nacional.</p> <p>c) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento.</p>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ASESORAMIENTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>a) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento.</p> <p>b) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales con impacto en los tiempos de espera para las asesorías previsionales.</p> <p>c) Se redistribuyeron recursos en cada canal de atención presencial y virtual en función al dimensionamiento según la proyección de la demanda para el año 2025.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ASESORAMIENTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>a) Se autorizó la contratación de servicios de locación de acuerdo al dimensionamiento mínimo necesario para atender la demanda dentro de los plazos establecidos.</p> <p>b) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento.</p> <p>c) Se continuó con la implementación del servicio de asesoría previsionales a través de video llamadas.</p> <p>d) Se redistribuyeron recursos en cada canal de atención presencial y virtual en función al dimensionamiento según la proyección de la demanda para el año 2025.</p>	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ASESORAMIENTO?	
	A partir del presupuesto asignado a fin de dar cumplimiento a las actividades operativas institucionales asociadas al servicio de asesoría previsional y por ende a los objetivos estratégicos institucionales, se realizaron requerimientos de contrataciones de locación de servicios estrictamente necesarios y que contribuyeron a la atención de las actividades del proceso, cuyas acciones se encuentran a cargo de la Oficina de Administración (OAD) y Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión (OPG), habiéndose ejecutado el 91% del presupuesto asignado en el período.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 1, 311,625	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 1,198,500	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ASESORAMIENTO.	
	S1.01.pdf, S1.02.pdf, S1.03.pdf, S1.05.pdf, S1.06.pdf, S1.04.pdf	
5	ACREDITACIÓN DE APORTES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	INFORMACIÓN DE APORTES ACREDITADOS	
	APORTES ACREDITADOS EN TIEMPO REAL	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Las incidencias y duplicidades de personas en la Base de Datos Institucional generan demoras en el proceso de acreditación de aportes, ya que la información de aportes no necesariamente se encuentra migrada de manera correcta hacia el asegurado. Por otro lado, la información no se ubica en una sola fuente, base consolidada, teniendo que ir a varias fuentes de consulta para la atención de una solicitud previsional.	REGULAR

A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 1: Falta de automatización de proceso con la finalidad de que los criterios sean uniformes para los servidores, especialmente el personal acreditador</p> <p>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 1: requerimiento progresivo de automatización de actividades o subprocesos relacionados con la acreditación de aporte</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 2: Identificación de observaciones a la labor de acreditación por parte del personal responsable (acreditador) en las solicitudes de bonos y pensiones complementarias.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 2: se estableció la obligatoriedad del checklist del acreditador, el cual está orientado a que el personal acreditador verifique se ha cumplido con las actividades requeridas para la acreditación de aportes.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<ul style="list-style-type: none"> - Generación automática del cuadro de análisis del acreditador en base a la información registrada en las fuentes de información de ONP. - Asignación aleatoria, que permite la asignación de expedientes y/o solicitudes con pesos de acuerdo con la dificultad que tiene la solicitud basado en la cantidad de empleadores, modalidad y tipo de aporte (SA2025-2840). - Mediante la metodología de la calidad de la acreditación, se implementó el Checklist del Acreditador, que permite verificar la afiliación del asegurado al SNP e indica el procedimiento que el acreditador debe considerar en el análisis y acreditación de una solicitud de prestación previsional. - En relación con la acreditación de aportes en línea, se mantiene la acreditación dentro del 99% de aportes con un estado de acreditación, siendo exactamente al cierre de abril de 99.75% (padrón de enero del 2025). 	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES?	
	<p>Se realizaron las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se vienen implementando las acciones para la ejecución de una campaña orientada a los afiliados al SNP con el objetivo de promover la descarga del reporte de aportes por parte de los afiliados al SNP que no lo realizan, con la finalidad de promover su mayor involucramiento. - Generación automática del cuadro de análisis del acreditador en base a la información registrada en las fuentes de información de ONP. 	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES?	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Generación automática del cuadro de análisis del acreditador en base a la información registrada en las fuentes de información de ONP. b) El personal acreditador se encuentra centralizado en una sola unidad orgánica (UO) de manera funcional, permitiendo celeridad en la asignación de productos, y en la revisión de tipos de diversas solicitudes en una sola UO. 	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES?	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Generación automática del cuadro de análisis del acreditador en base a la información registrada en las fuentes de información de ONP. b) El personal acreditador se encuentra centralizado en una sola unidad orgánica (UO) de manera funcional, permitiendo celeridad en la asignación de productos, y en la revisión de tipos de diversas solicitudes en una sola UO. c) Mediante la metodología de la calidad de la acreditación, se implementó el Checklist del Acreditador, que permite verificar la afiliación del asegurado al SNP e indica el procedimiento que el acreditador debe considerar en el análisis y acreditación de una solicitud de prestación previsional. d) Control de calidad del cien por ciento a la digitación de los informes de verificación relacionados con las solicitudes de Pensionamiento. 	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Generación automática del cuadro de análisis del acreditador en base a la información registrada en las fuentes de información de ONP. b) El personal acreditador se encuentra centralizado en una sola unidad orgánica (UO) de manera funcional, permitiendo celeridad en la asignación de productos, y en la revisión de tipos de diversas solicitudes en una sola UO. c) Asignación aleatoria, que permite la asignación de expedientes y/o solicitudes con pesos de acuerdo con la dificultad que tiene la solicitud basado en la cantidad de empleadores, modalidad y tipo de aporte (SA2025-2840). 	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Generación automática del cuadro de análisis del acreditador en base a la información registrada en las fuentes de información de ONP. b) El personal acreditador se encuentra centralizado en una sola unidad orgánica (UO) de manera funcional, permitiendo celeridad en la asignación de productos, y en la revisión de tipos de diversas solicitudes en una sola UO. c) Seguimiento a la productividad del personal acreditador con la finalidad de identificar oportunidades de mejora en la acreditación. 	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES?	
	No aplica.	

6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ACREDITACIÓN DE APORTES.	
	INFORME-000462-2025-DPR.GA.pdf, INFORME-000462-2025-DPR.GA.pdf, INFORME-000462-2025-DPR.GA.pdf, INFORME-000462-2025-DPR.GA.pdf, INFORME-000462-2025-DPR.GA.pdf, INFORME-000462-2025-DPR.GA.pdf	
6	CONTROL DE APORTES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	CONTROL DE LA RECAUDACIÓN (COBRANZA DE DEUDA)	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	No se cuenta con un sistema que permita gestionar en forma automatizada la información de la recaudación, los aportes y las cuentas por cobrar del SNP y FCR. El procesamiento de la información de aportes recaudados requiere la elaboración manual de reportes extraídos de la data remitida por SUNAT (Información de empleadoras/es, trabajadores, declaraciones y pagos al SNP y FCR, recaudación bruta y neta del SNP y FCR, devoluciones al SNP y FCR). Asimismo, hay limitaciones para el tratamiento de las cuentas por cobrar provenientes de las actividades de operación (SNP, Libre Desafiliación Informada, entre otras), debido a la falta de herramientas tecnológicas que permitan revisar y/o depurar la base de datos para una correcta clasificación y/o registro contable al cierre de cada periodo.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 1: Falta de un sistema que permita gestionar en forma automatizada la información de la recaudación, los aportes y las cuentas por cobrar del SNP y FCR, por lo cual el procesamiento de la información es no automatizado y se 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). DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 1: Requerimientos de información necesaria para el servicio de control de aportes son atendidos mediante la ejecución de reportes frecuentes y a demanda, los cuales son coordinados con la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI. DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 2: Identificación de mejoras en el proceso de Control de Recaudación, en las actividades asociadas a la atención de solicitudes de devolución de pagos indebidos, servicio para el pago de aportes facultativos, registro de deuda y descuentos por préstamo previsional mediante el uso de tecnología, con el correspondiente registro de la iniciativa para su implementación por parte de la OTI en los aplicativos disponibles. DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 3: Ampliación de canales de recaudación de los aportes facultativos al SNP, mediante 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 sus canales de pago.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Atención oportuna de solicitudes de información sobre recaudación al SNP y FCR de áreas internas y externas, mediante la programación de reportes frecuentes solicitados a la OTI. El servicio de recaudación con el Banco Interbank facilita el pago de aportes facultativos de nuestros asegurados.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONTROL DE APORTES?	
	a) Se viene atendiendo con la OTI los requerimientos de información necesaria para el servicio de control de aportes mediante la ejecución de reportes frecuentes y a demanda. b) Participación en la actualización de la Directiva sobre Gestión de Aportes al SNP a fin de incorporar disposiciones normativas resultantes de la identificación de mejoras al proceso operativo de control de recaudación c) Identificación de mejoras al proceso de control de recaudación en las actividades asociadas a la atención de solicitudes de devolución de pagos indebidos, servicio para el pago de aportes facultativos, registro de deuda y descuentos por préstamo previsional mediante el uso de tecnología, con el correspondiente registro de la iniciativa para su implementación por parte de la OTI en los aplicativos disponibles. d) Ampliación de canales de recaudación de los aportes facultativos al SNP, mediante 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 sus canales de pago.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONTROL DE APORTES?	
	a) Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso) Registro de Iniciativas y solicitudes de atención para optimizar el servicio para el pago de aportes facultativos al SNP en OnpVirtual para facilitar el pago de aportes facultativos al SNP por parte de los afiliados. Requerimiento de reportes frecuentes a la OTI, para facilitar la ejecución de actividades para el control de recaudación y atención de solicitudes de información sobre recaudación al SNP de áreas internas y entidades externas. b) Reducción de tiempos Respuesta oportuna en la atención de solicitudes de información sobre recaudación al SNP de áreas internas y externas, mediante la programación de reportes frecuentes solicitados a la OTI.	INCREMENTARON

	<p>c) Atención oportuna a la población</p> <p>Gestiones con el Banco de la Nación para poder realizar la recaudación de aportes facultativos a través de sus canales de pago.</p> <p>El uso de reportes frecuentes para la obtención de información de empleadores y aportes al SNP, facilita la ejecución de actividades para el control de recaudación y atención de solicitudes de información sobre recaudación al SNP de áreas internas y entidades externas.</p>	
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONTROL DE APORTES?	
	<ul style="list-style-type: none"> - Control de calidad mediante muestreo al resultado de las actividades para el control de recaudación, elaboración de cuentas por cobrar y atención de requerimientos de información de áreas internas y entidades externas. - Control dual en la atención de solicitudes de devolución de pagos indebidos por el régimen facultativo. - Se han registrado iniciativas y solicitudes de atención para la automatización de actividades asociadas a la atención de solicitudes de devolución de pagos indebidos, pago de aportes facultativos, registro de deuda y descuentos por préstamo previsional en los aplicativos disponibles. - Aplicación de Sistema Antisoborno en el proceso y Gestión de Riesgos Operativos. 	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTROL DE APORTES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Objetivo establecido 1: Mejoras en el proceso de control de la Recaudación del SNP y FCR. Objetivo establecido 2: Ampliación de los canales de recaudación de aportes facultativos al SNP.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONTROL DE APORTES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Requerimientos de reportes frecuentes a la OTI para facilitar la ejecución de actividades para el control de recaudación y atención de solicitudes de información sobre recaudación al SNP de áreas internas y entidades externas.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONTROL DE APORTES?	
	NO APLICA	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CONTROL DE APORTES.	
	MEMORANDO CIRCULAR-000259-2025-DPR Actualizacion de INIs.pdf, MEMORANDO CIRCULAR-000259-2025-DPR Actualizacion de INIs.pdf, MEMORANDO-000152-2025-OIP Situacion mapa de procesos.pdf, MEMORANDO-000152-2025-OIP Situacion mapa de procesos.pdf, MEMORANDO CIRCULAR-000259-2025-DPR Actualizacion de INIs.pdf, MEMORANDO CIRCULAR-000259-2025-DPR Actualizacion de INIs.pdf	
7	LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI)	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	RESIT SNP	
	PRONUNCIAMIENTOS EN ATENCIÓN A RECURSOS IMPUGNATIVOS	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	<ul style="list-style-type: none"> - El servicio se brinda a afiliados del SPP que pertenecieron al SNP y que consideren retornar al SNP, puedan ser informados adecuadamente mediante la Libre Desafiliación Informada, a fin de que puedan tomar la decisión de retornar al SNP o permanecer en el SPP. - El servicio se encontró con un flujo de atención definido en el que intervienen las AFP y la ONP. 	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<ul style="list-style-type: none"> - Las solicitudes de Libre Desafiliación Informada (LDI) inician su trámite en las AFP; estas solicitudes solo pueden ser atendidas por la ONP una vez que las AFP remiten a la ONP el Reporte de Situación del SPP (RESIT-SPP), y esto puede ocurrir después de varios meses de que el afiliado del SPP inició su trámite en la AFP, lo que genera lentitud o demora en brindar la respuesta a los afiliados del SPP. - Demora en la atención de requerimientos de mejora en los aplicativos. - Escasez de recursos humanos con conocimiento en materia previsional. 	

A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al 13/05/2025 se ha logrado estabilizar la calificación de las solicitudes fuera de plazo en el proceso de O4 Activación y actualización de prestaciones y beneficios.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI)?	
	Reordenamiento de las líneas especializadas que se encargan de atender las solicitudes de libre desafiación informada.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI)?	
	- Se mantiene una línea especializada de producción para la atención de las solicitudes de libre desafiación informada. - Las solicitudes ingresadas a las líneas especializadas evitan el incremento del stock; asimismo, permiten la estabilización en los plazos de atención de las solicitudes.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI)?	
	- Continúa capacitación del personal que interviene en el flujo de atención de las solicitudes previsionales, generando que las respuestas a las solicitudes se encuentren mejor sustentadas, disminuyendo porcentualmente los cuestionamientos en la vía administrativa y judicial. - Se continúa con la estabilización del tiempo de atención de las solicitudes que forman parte de casos con riesgo de estar fuera del plazo de atención.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI) DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Dentro de la política institucional para brindar servicios destinados a mejorar la calidad de vida de las/los aseguradas/os se ha logrado atender las solicitudes de LDI.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI) SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	La ONP es informada de la presentación de las solicitudes de Libre Desafiación Informada (LDI), por las AFP, pero la atención de estas solicitudes se inicia en ONP una vez que el RESIT-SPP es remitido de la AFP a la ONP, dado que, el RESIT-SPP contiene información que permite a la ONP emitir su RESIT-SNP; por lo tanto, la ONP debe esperar que la AFP cumpla con remitir el RESIT-SPP para poder dar inicio a las actividades de calificación de la solicitud de LDI.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI)?	
	- Los recursos financieros se encuentran destinados para cubrir costos y gastos en personal. - No se ha requerido mayores recursos financieros.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 10,886,838.96 ANUAL PARA EL PROCESO O4	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2,721,709.74 EJECUTADO DE 02/2025 A 04/2025	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI).	
	Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf, Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf	
8	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E03030-MARIO ENRIQUE ZAPATER LLOSA CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIONES
	COMUNICACIÓN DEL REGISTRO DE SOLICITUDES PARA ATENCIÓN PREVISIONAL	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	a) Al iniciar la gestión, la ONP brindaba el servicio de recepción de solicitudes previsionales con un promedio mensual de 18,420 solicitudes de acuerdo a la siguiente distribución: - Registro de solicitudes DL 19990, Ley 30003, DL 20530 Entidades transferidas, DL 18846 y DL 26790, con un promedio mensual de 13,804 solicitudes. - Registro de solicitudes DL 20530 Entidades no transferidas y Convenios internacionales, con un promedio mensual de 617 solicitudes. - Registro de solicitudes del Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica (FCJMMS), con un promedio mensual de 859 solicitudes.	ÓPTIMO

	- Registro de solicitudes de Bonos de Reconocimiento (BdR), Bonos Complementarios (BC), Pensiones Complementarias (PC), Libre Desafiliación Informada (LDI) y FONAHPU, con un promedio mensual de 3,140 solicitudes. b) Al iniciar la gestión, la ONP registraba una demora del 5.54% de las solicitudes recibidas y registradas, derivadas fuera de plazo a los siguientes procesos de la ONP.	
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	a) Fallas en los accesos de consultas en línea a RENIEC desde la sede central y para los asegurados y/o ciudadanos con acceso al canal virtual, limitando el ingreso y registro de solicitudes previsionales. b) Existencia de diversas bases de datos de aportes y de registro de atenciones, que dificulta una oportuna e inmediata asesoría previsional al asegurado. c) Falta de una herramienta de consolidación de atenciones previsionales y registro de la trazabilidad de su atención a través de los canales presenciales, virtuales y telefónicos. d) Requerimientos constantes de servicios para la contratación de locaciones, debido a desistimientos o conclusión de servicios.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	a) Al finalizar la gestión, la ONP brindaba el servicio de recepción de solicitudes previsionales con un promedio mensual de 13,235 solicitudes de acuerdo a la siguiente distribución: - Registro de solicitudes DL 19990, Ley 30003, DL 20530 Entidades transferidas, DL 18846 y DL 26790, con un promedio mensual de 10,835 solicitudes. - Registro de solicitudes DL 20530 Entidades no transferidas y Convenios internacionales, con un promedio mensual de 623 solicitudes. - Registro de solicitudes del Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica (FCJMMS), con un promedio mensual de 132 solicitudes. - Registro de solicitudes de Bonos de Reconocimiento (BdR), Bonos Complementarios (BC), Pensiones Complementarias (PC), Libre Desafiliación Informada (LDI) y FONAHPU, con un promedio mensual de 1,644 solicitudes. b) Al finalizar la gestión, la ONP registraba una demora de solo el 1.85% de las solicitudes recibidas y registradas, derivadas fuera de plazo a los siguientes procesos de la ONP.	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES?	
	a) Se autorizó la contratación de servicios de locación de acuerdo al dimensionamiento mínimo necesario para atender la demanda de atenciones previsionales dentro de los plazos establecidos. b) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales, debiendo ser registradas en back con impacto en los tiempos de espera, recepción y registro de solicitudes. c) Se continuó con la implementación del servicio de asesoría y recepción de solicitudes previsionales de inicio de pensión a través de video llamadas. d) Se continuó con el monitoreo y seguimiento permanente a todos los canales de atención presenciales y virtual para el servicio de recepción de solicitudes.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES?	
	a) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales, debiendo ser registradas en back con impacto en los tiempos de espera, recepción y registro de solicitudes. b) Se continuó con la implementación del servicio de asesoría y recepción de solicitudes previsionales de inicio de pensión a través de video llamadas. c) Se continuó con el control de calidad a las solicitudes previsionales recibidas. d) Se continuó con el uso de la herramienta de Gestión de Devoluciones, a fin de lograr la recepción y registro correcto de las solicitudes previsionales. e) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento. f) Se continuó con la verificación de autenticidad de firma del administrado, de acuerdo al Artículo 140 TUO Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES?	
	a) Se continúa con la realización de reuniones de calidad a fin de retroalimentar al personal la adecuada y correcta recepción de solicitudes previsionales a los asegurados y/o ciudadanos. b) Se continuó con el control de calidad a las solicitudes previsionales recibidas y registradas en los sistemas previsionales. c) Se continuó con el uso de la herramienta de gestión de devoluciones de solicitudes a fin de asegurar la calidad en la recepción de solicitudes. d) Se realizaron capacitaciones y reforzamiento previsional mediante focos grupales al personal a nivel nacional. e) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	

4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>a) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales, debiendo ser registradas en back con impacto en los tiempos de espera, recepción y registro de solicitudes.</p> <p>b) Se continuó con el control de calidad a las solicitudes previsionales recibidas.</p> <p>c) Se continuó con el uso de la herramienta de Gestión de Devoluciones, a fin de lograr la recepción y registro correcto de las solicitudes previsionales.</p> <p>d) Se estandarizaron y consolidaron los documentos de consultas de asesoría previsional en la herramienta de Gestión del Conocimiento.</p> <p>e) Se continuó con la verificación de autenticidad de firma del administrado, de acuerdo al Artículo 140 TUO Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>f) Se redistribuyeron recursos en cada canal de atención presencial y virtual en función al dimensionamiento según la proyección de la demanda para el año 2025.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>a) Se autorizó la contratación de servicios de locación de acuerdo al dimensionamiento mínimo necesario para atender la demanda dentro de los plazos establecidos.</p> <p>b) Se continuó con la estandarización de la secuencia de pasos a seguir para llevar a cabo una adecuada recepción de solicitudes previsionales, debiendo ser registradas en back con impacto en los tiempos de espera, recepción y registro de solicitudes.</p> <p>c) Se continuó con el monitoreo y seguimiento permanente a todos los canales de atención presenciales y virtual para el servicio de recepción de solicitudes.</p> <p>d) Se redistribuyeron recursos en cada canal de atención presencial y virtual en función al dimensionamiento según la proyección de la demanda para el año 2025.</p>	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES?	
	A partir del presupuesto asignado a fin de dar cumplimiento a las actividades operativas institucionales asociadas al servicio de recepción y registro de solicitudes y por ende a los Objetivos estratégicos institucionales, se realizaron requerimientos de contrataciones de locación de servicios estrictamente necesarios y que contribuyeron a la atención de las actividades del proceso, cuyas acciones se encuentran a cargo de la Oficina de la Oficina de administración (OAD) y Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión (OPG), habiéndose ejecutado el 91% del presupuesto asignado en el período.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 1, 311,625	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 1,198,500	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.	
	S2.01.pdf, S2.02.pdf, S2.03.pdf, S2.04.pdf, S2.05.pdf, S2.06.pdf	
9	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES DE LOS RÉGIMENES PENSIONARIOS	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Se encontró un servicio en un proceso de incremento de la demanda como consecuencia del cese masivo del personal del sector educación que ha incrementado las solicitudes de pensionamiento en el régimen del Sistema Nacional de Pensiones.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	- Demora en la atención de requerimientos de mejora en los aplicativos. - Escasez de recursos humanos con conocimiento en materia previsional	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	- Al 13/05/2025 se ha logrado estabilizar la calificación de las solicitudes fuera de plazo en el proceso de O4 Activación y actualización de prestaciones y beneficios	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES?	
	- Reordenamiento de las líneas especializadas que se encargan de atender las solicitudes previsionales.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES?	
	- Se mantiene una línea especializada de producción para la atención de las solicitudes de pensionamiento. - Las solicitudes ingresadas a las líneas especializadas evitan el incremento del stock; asimismo, permiten la estabilización en los plazos de atención de las solicitudes.	SE MANTIENEN

3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES?	
	- Continua capacitación del personal que interviene en el flujo de atención de las solicitudes previsionales, generando que las respuestas a las solicitudes se encuentren mejor sustentadas, disminuyendo porcentualmente los cuestionamientos en la vía administrativa y judicial. - Se continúa con la estabilización del tiempo de atención de las solicitudes que forman parte de casos con riesgo de estar fuera del plazo de atención.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- Dentro de la política institucional para brindar servicios destinados a mejorar la calidad de vida de las/los pensionistas, los objetivos se orientaron a la protección de los asegurados pertenecientes a los sistemas previsionales que administra la ONP. - Se ha logrado (En relación a los 7 motivos del D.L N° 19990): Atención de solicitudes: 21,351 Otorgamiento: 17,094	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- Se ha estabilizado el tiempo de atención de las solicitudes que ingresan a las líneas especializadas.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES?	
	- Los recursos financieros se encuentran destinados para cubrir costos y gastos en personal. - No se ha requerido mayores recursos financieros.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 10,886,838.96 PARA EL PROCESO O4	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2,721,709.74 EJECUTADO DE 02/2025 A 04/2025	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES.	
	Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf, Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf	
10	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	- Se encontró un servicio en un proceso de incremento de la demanda como consecuencia del cese masivo del personal del sector educación que ha incrementado las solicitudes de pensionamiento en el régimen del Sistema Nacional de Pensiones.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	- Demora en la atención de requerimientos de mejora en los aplicativos. - Escasez de recursos humanos con conocimiento en materia previsional	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	- Al 13/05/2025 se ha logrado estabilizar la calificación de las solicitudes fuera de plazo en el proceso de O4 Activación y actualización de prestaciones y beneficios	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS?	
	- Reordenamiento de las líneas especializadas que se encargan de atender las solicitudes previsionales.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS?	
	- Se mantiene una línea especializada de producción para la atención de las solicitudes de pensionamiento. - Las solicitudes ingresadas a las líneas especializadas evitan el incremento del stock; asimismo, permiten la estabilización en los plazos de atención de las solicitudes.	SE MANTIENEN

3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS?	
	- Continua capacitación del personal que interviene en el flujo de atención de las solicitudes previsionales, generando que las respuestas a las solicitudes se encuentren mejor sustentadas, disminuyendo porcentualmente los cuestionamientos en la vía administrativa y judicial. - Se continua con la estabilización del tiempo de atención de las solicitudes que forman parte de casos con riesgo de estar fuera del plazo de atención.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- Dentro de la política institucional para brindar servicios destinados a mejorar la calidad de vida de las/los pensionistas, los objetivos se orientaron a la protección de los asegurados pertenecientes a los sistemas previsionales que administra la ONP. - Se ha logrado atender las solicitudes de beneficios complementarios y se encuentran comprendidos dentro del otorgamiento de las prestaciones D.L N° 19990: Otorgamiento: 17,094	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se ha estabilizado el tiempo de atención de las solicitudes que ingresan a las líneas especializadas.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS?	
	- Los recursos financieros se encuentran destinados para cubrir costos y gastos en personal - No se ha requerido mayores recursos financieros.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 10,886,838.96 PARA EL PROCESO O4	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2,721,709.74 EJECUTADO DE 02/2025 A 04/2025	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS.	
	Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf, Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf	
11	RECONOCIMIENTO DE BONOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	RECONOCIMIENTO DE BONOS: BR, BC (BRC, BCPM, BCJA) Y PC (PCPM, CJA, PCLR)	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Las solicitudes de BdR ordinarias no pueden concluir la calificación debido a que no se ha emitido el Decreto de Supremo de endeudamiento que permite financiar los BdR. Las solicitudes de BdR simultaneas son trabajadas con normalidad. Las solicitudes de Bonos Complementarios son trabajadas de manera manual.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Las solicitudes de bonos de reconocimiento tienen un aplicativo o sistema para la atención de solicitudes y trazabilidad de las mismas. Para el resto de las solicitudes de bonos o garantías estatales desde el registro de la recepción, atención, seguimiento y control se realiza de manera manual. Existen actividades de control de pago de BdR que ejecuta la DPR, que no se encuentran dimensionadas con el personal necesario	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al 13/05/2025 aún no se publica el Decreto Supremo de endeudamiento por lo que las solicitudes de BdR ordinarias no pueden concluir la calificación	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS?	
	- El servicio se encontró con un flujo de atención definido en el que intervienen las AFP y la ONP. - Se realizó la programación de atención de las solicitudes en forma mensual. - Se ha cumplido mes a mes con la meta de producción con las solicitudes calificables, permitiendo a los afiliados del SPP incrementar su fondo de pensiones y disponer de este.	

2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS?	
	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantiene una línea especializada de producción para la atención de las solicitudes de bonos. - Mantener la línea especializada que permiten atender las solicitudes. - Se mantienen la atención de las solicitudes dentro del plazo de 30 días hábiles - Se reducen los costos al utilizar menos recursos: menos personal que debe visitar al empleador o lugar donde se encuentran las planillas, menos - Se ve reflejado en los beneficiarios quienes reducen su interacción con la ONP. 	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS?	
	Se mantienen los plazos de atención dentro del plazo de 30 días hábiles, para las solicitudes que no tienen restricciones presupuestales.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	Dentro de la política institucional para brindar servicios destinados a mejorar la calidad de vida de las/los pensionistas, los objetivos se orientaron a la protección de los asegurados pertenecientes a los sistemas previsionales que administra la ONP.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	<ul style="list-style-type: none"> - Las solicitudes de Bonos de Reconocimiento que se encuentran sin restricciones en su proceso son atendidas dentro del plazo de 30 días hábiles. - La Dirección de Producción ha mantenido lineamientos que permiten la atención de las solicitudes de bonos de reconocimiento dentro del plazo de 30 días hábiles. <p>Se entrega un servicio controlado.</p>	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS?	
	<ul style="list-style-type: none"> - Los recursos financieros se encuentran destinados para cubrir costos y gastos en personal. - No se ha requerido mayores recursos financieros. 	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/ 10,886,838.96 PARA EL PROCESO O4	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/ 2,721,709.74 EJECUTADO DE 02/2025 A 04/2025	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE BONOS.	
	Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf, Correo_ Detalle de Produccion GD.pdf	
12	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA4276-MARIO ALEXANDER ATARAMA CORDERO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN
	RESOLUCIÓN/OFICIO DE CALIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN	
	RESOLUCIÓN/OFICIO POR RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN	
	DETERMINACIÓN DE COBERTURA SUPLETORIA	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERÍODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERÍODO RENDIR?
	<p>Para el caso de atención de solicitudes del SCTR y Cobertura Supletoria, se cuenta con herramientas tecnológicas (PSCTR y NSP) que permiten validar la cobertura del SCTR con la ONP, así como registrar el resultado de la calificación, sea otorgándolo o denegándolo.</p> <p>Para el caso de la Cobertura Supletoria, a través de la aplicación web habilitada por la SBS, se solicita información relacionada a la cobertura que le pudieran haber otorgado las aseguradoras privadas, así como también si el trabajador percibe alguna prestación económica. Esta información es atendida por la SBS hasta en 15 días.</p>	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	No se tiene a disposición información médica que acredite la enfermedad profesional, el grado de menoscabo y el nexo causal que permita determinar de manera oportuna el reconocimiento de la prestación económica solicitada.	

A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	El 100% de la solicitudes de siniestros del SCTR y del DL 18846, fueron atendidas dentro del plazo de 30 días hábiles. Las solicitudes de siniestros se atendieron en promedio en 10 días hábiles.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR?	
	Las solicitudes del DL 18846, están siendo asignadas entre personal que evalúa y califica el SCTR y DL 18846, es decir los analistas de seguros del SCTR están calificando también solicitudes del DL 18846.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR?	
	La asignación de solicitudes del DL 18846 a los calificadores del SCTR, permitió atender un mayor número de solicitudes de ambos regímenes.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR?	
	Asignación de solicitudes del DL 18846, a los calificadores que atienden solicitudes del SCTR, lo que permitió atender las solicitudes del SCTR y del DL 18846, dentro del plazo de 30 días hábiles.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Asignar solicitudes del DL 18846, a los calificadores del SCTR, permitió atender las solicitudes del SCTR y del DL 18846, dentro del plazo de 30 días hábiles.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Asignar solicitudes del DL 18846, a los calificadores del SCTR, permitió: - El 100% de las solicitudes del SCTR y del DL 18846, atendidas, se realizaron dentro del plazo establecido. - Atender las solicitudes del SCTR y del DL 18846 en promedio en 10 días hábiles.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR?	
	Se viene pagando pensiones del SCTR por S/ 24.6, al cierre de abril, ejecutándose el 24% de la partida presupuestal. El pago de la planilla del SCTR, el 90% se financia con Recursos Ordinarios y el 10% con Recursos DeterminadosEl pago de la planilla del DL 18846, el 100% se financia con Recursos Ordinarios	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 101,811,987 PARA EL PAGO DE PENSIONES DEL SCTR	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 24,565,022 PENSIONES SCTR PAGADAS	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR.	
	INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf, INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf, INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf, INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf, INFORME-000106-2024-DPR.SCTR-Emission y Facturacion.pdf	
13	PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E03030-MARIO ENRIQUE ZAPATER LLOSA CARGO: DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIONES
	PLANILLAS EMITIDAS	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	En febrero de 2025, la ONP gestionó la emisión de planilla y pago de pensiones de 760,637 pensionistas y beneficiarios de los regímenes y seguros previsionales que administra	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	A partir de noviembre de 2024, se aprecia una recuperación gradual y sostenida en la incorporación de nuevos pensionistas, aunque manteniéndose por debajo de los valores programados hasta marzo de 2025. Se viene efectuado el seguimiento del impacto de la menor cantidad de pensionistas en la ejecución del gasto de pago de pensiones.	

A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al mes de abril de 2025 la ONP ha atendido el pago de pensiones a favor de 763,297 pensionistas y beneficiarios de los regímenes y seguros previsionales que administra.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS?	
	Se ejecutó el pago mensual de las prestaciones de manera oportuna. (indicador POI).	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS?	
	<p>- Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)</p> <p>Se continua con la mejora en el proceso de carga de información de pensionistas y beneficiarios en los aplicativos AIRHSP y MCPP WEB del MEF que permiten validar la información para garantizar un correcto pago de prestaciones.</p> <p>- Reducción de tiempos</p> <p>Se continúan las coordinaciones con el RENIEC para contar de manera oportuna la información de pensionistas fallecidos y con ello tener la nómina de pensionistas aptos para el abono de sus pensiones.</p> <p>- Reducción de costos</p> <p>Se cumplió con el cronograma de cruces de información con RENIEC para identificar a los pensionistas fallecidos y con ello retirarlos de la planilla de abono de pensiones evitando incurrir en pagos indebidos.</p> <p>- Atención oportuna a la población.</p> <p>Se cumplió con las fechas para el pago de las pensiones de nuestros administrados de los diferentes regímenes pensionarios conforme al cronograma anual aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 005-2024-EF/11.01 publicada el 26 de diciembre de 2024</p>	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS?	
	<p>- Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.</p> <p>En el servicio <i>Pago de prestaciones y beneficios</i> los atributos más importantes son la oportunidad y el monto correcto del pago, siendo que en la gestión se ha cumplido con efectuar el pago de las pensiones en las fechas programadas conforme al cronograma anual de pagos aprobado mediante Resolución Viceministerial, así como los importes reconocidos, incrementos, nivelaciones y bonificaciones reguladas en la normatividad vigente.</p> <p>- Medidas adoptadas</p> <p>Para el cumplimiento del pago de las pensiones de manera oportuna, se realizan controles de cumplimiento de las actividades claves que conforman la emisión de las planillas de pensiones de manera que el cumplimiento de estas tiene que estar alineadas con las fechas de la programación del pago de pensiones en cada mes.</p> <p>Para el correcto pago de los beneficios, se realizan controles en el proceso de cálculo de la planilla de pensiones asegurando que los importes a pagar sean conforme al derecho pensionario reconocido, identificando también aquellos que les corresponde alguna nivelación y bonificaciones conforme a la normativa.</p> <p>- Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.</p> <p>Se mantiene la calidad del servicio del pago de pensiones en la oportunidad y monto correcto de pago.</p>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>- Objetivos establecidos al inicio de la gestión</p> <p>a) Garantizar el abono de las pensiones y beneficios en cuentas bancarias individuales a nombre del titular del derecho, mediante el registro de información en los aplicativos informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas, AIRHSP (Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público) y MCPP WEB(Módulo de Control de Pago de Planillas), que validan la información de la identidad del ciudadano con RENIEC y número de cuenta bancaria en el Banco de la Nación.</p> <p>b) Garantizar el cumplimiento del cronograma de pagos de pensiones y beneficios que administra la ONP conforme al cronograma anual para el año 2024 aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 005-2024-EF/11.01 publicada el 26 de diciembre de 2024.</p> <p>- Objetivos logrados al final de la gestión</p> <p>Al mes de abril de 2025 la ONP ha atendido el pago de pensiones a favor de 763,297 pensionistas y beneficiarios de los regímenes y seguros previsionales que administra, que demandaron recursos por S/. 2,157,252,411.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>- La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión</p> <p>Mediante Resolución Viceministerial N° 005-2024-EF/11.01 publicada el 26 de diciembre de 2024, se aprueba el cronograma de pago de pensiones y remuneraciones del sector público para el año 2025.</p> <p>- Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno</p> <p>El pago de pensiones y beneficios que otorgan los regímenes y seguros previsionales administrados por la ONP se efectúa en las fechas establecidas en el cronograma anual de acuerdo con lo regulado por el Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector.</p> <p>- La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión</p>	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES

	Al mes de abril de 2025, la ONP ha cumplido con el correcto y oportuno pago de las pensiones en favor de 763,297 pensionistas y beneficiarios de los regímenes y seguros previsionales que administra.	
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS?	
	<p>- Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión Se asignó el presupuesto necesario para atender el pago de la planilla de pensiones para los diferentes regímenes pensionarios administra la ONP durante el ejercicio 2025.</p> <p>- Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros. Se reforzaron las coordinaciones con el RENIEC para contar de manera oportuna la información de pensionistas fallecidos y con ello tener la nómina de pensionistas aptos para el abono de sus pensiones, optimizado la ejecución del gasto evitando pago de pensiones indebidas a los fallecidos.</p> <p>- Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión. Se cuenta con los recursos que permitan atender las obligaciones de pago de pensiones de los diferentes regímenes pensionarios en el ejercicio 2025</p>	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 8,239,184,634	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2,157,252,411.	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS.	
	1. Pensionistas Pagos_Abr2025.pdf, 2 Cronograma de pensiones 2025.PDF, 3 Cronograma de pensiones 2025.PDF, 4 Cronograma de pensiones 2025.PDF, 5 Cronograma de pensiones 2025.PDF, 6. Cuadro de Pensiones a Abril 2025.pdf	
14	DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC5021-CARMEN SANCHEZ PACHAS ZERGA CARGO: EJECUTIVA DE ATENCIÓN AL ASEGURADO
	ATENCIÓN DEL RECLAMO	
	RESPUESTA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SUGERENCIA	
	ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSATISFACCIÓN A TRAVÉS DE ALERTAS TEMPRANAS	
	ASISTENCIA TÉCNICA Y RESPUESTA FINAL SOBRE LA ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS	
	ASISTENCIA TÉCNICA Y RESPUESTA FINAL DE LA EVALUACIÓN DE LA DISCONFORMIDAD	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo se registró un total de 1,958 quejas y 339 inconformidades	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>Demora en la programación y atención de recursos de apelación, situación que se genera por la alta tasa de recursos y nulidades que se encuentra en evaluación del Tribunal Administrativo Previsional - TAP.</p> <p>Se vienen efectuando reuniones de trabajo con la Secretaría Técnica con la finalidad de identificar las quejas que puedan generar un mayor impacto reputacional en contra de la Entidad, siendo los principales factores, antigüedad de la solicitud, numero de reincidencia de la insatisfacción y los configurados como riesgo de vida.</p> <p>Demora en el proceso de redención de los Bonos de Reconocimiento - BdR, desde mediados del año 2024 la ONP se encuentra inmerso en una restricción en su capacidad de endeudamiento, lo cual impide la emisión de Constancias de BdR, actividad que se encuentra vinculada directamente con el proceso redención (pago) de los BdR, conforme los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial 139-95-EF-10. Por lo que, las insatisfacciones de los afiliados asociadas a esa casuística no pueden ser atendidas hasta que el MEF emita el correspondiente Decreto Supremo.</p> <p>En esta casuística se ha asegurado el cumplimiento de los lineamientos de Amachaq, asegurado al 100% que se emita comunicación por parte del Órgano informando la situación del procedimiento del pago del Bono; asimismo, se ha lo grado el 95% de asistencias técnicas al usuario.</p> <p>Incremento de las inconsistencias en el proceso de mensajería, situación que generó un incremento de manera progresiva de insatisfacciones en el último trimestre del año 2024, debido a inconsistencias y observaciones de la información asociado al procedimiento de mensajería de los actos administrativos.</p> <p>Se vienen efectuando reuniones de trabajo con los órganos involucrados; de la misma manera, las quejas vienen siendo monitoreadas a través de una base de datos compartida, lo que permite la actualización del estado en tiempo real.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>Atención de quejas ingresadas en el 2024 en un 95%.</p> <p>Atención de quejas ingresadas al 13 de mayo de 2025 en un 65%.</p> <p>Asistencias técnicas de las quejas y inconformidades a un 95%.</p> <p>Promoción del servicio de defensa inicial a través de las visitas a los Centros de Atención de Lima de ONP.</p>	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO?	
	<p>Optimización de capacidad operativa.</p> <p>Reuniones periódicas de trabajado con los Órganos asociados a las quejas / inconformidades.</p>	

	Control y seguimiento de los requerimientos de defensa a través de puntos focales.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO?	
	Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso): Para la identificación de las mejoras de los procesos es necesario someter a un análisis de las casuísticas obtenidas como resultado de la atención de los requerimientos de defensa durante el año 2025.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO?	
	Se han optimizado recursos para mejorar el control de los plazos en la atención de los requerimientos de defensa según los lineamientos de Amachaq; de la misma manera, se han efectuado reuniones presenciales de Retroalimentación con los Centros de Atención para el correcto encauzamiento de casos a la Defensoría del asegurado. Se cuenta con un mejor control para el cumplimiento de los plazos de Amachaq y de los Órganos, y se ha reducido las derivaciones incorrectas de requerimientos.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	Objetivos establecidos al inicio de la gestión: - Atención en un 100% de reclamos dentro del plazo. - Incremento en la atención de quejas y disconformidades. Objetivos logrados al final de la gestión Al 13 de mayo de 2025, se ha atendido el 100% de reclamos dentro del plazo establecido. Al 13 de mayo de 2025, se ha atendido un total de 3,117 quejas y disconformidades, de los cuales 2,313 corresponden a quejas y disconformidades ingresadas en el 2025.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	Continuidad de operativos de trabajo organizados por casuísticas. Optimización de la capacidad operativa del equipo de trabajo. Reuniones de coordinación con la Dirección de Prestaciones, la Dirección de Producción, la Oficina de Administración y el TAP.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO?	
	Se realizó el uso adecuado del presupuesto asignado para el año 2025 ejecutándose una orden de servicio para la elaboración de libros de reclamaciones que se asignaron a los centros de atención a nivel nacional.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/ 4,130.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/ 3,781.31	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO.	
	ANEXO 3_CMN_FASE CONSOLIDACION Y APROBACION.pdf, QyD 01.02 - 13.05 (2).pdf, QyD 01.02 - 13.05.pdf, reclamos 01.02 - 13.05.pdf, reclamos 01.02 - 13.05.pdf, QyD 01.02 - 13.05 (2).pdf	
15	ACOMPAÑAMIENTO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC1458-LUZ MARIA BERTRAN SOTOMAYOR CARGO: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
	ACOMPAÑAMIENTO PREVISIONAL YUYAQ CASA DEL PENSIONISTA	
	PENSIONISTA CENTENARIO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERÍODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERÍODO RENDIR?
	Se ejecutó el 100% del Plan de Trabajo de Acompañamiento del año 2024 así como se inició la elaboración del plan de trabajo correspondiente al 2025.	ÓPTIMO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	No se aprecian limitación y/o dificultades significativas en los primeros meses del año.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERÍODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERÍODO A RENDIR?

	<p>En el componente Yuyaq Casa del Pensionista, se viene gestionando la continuidad de los talleres, charlas y actividades para las once (11) sedes a nivel nacional y redes sociales.</p> <p>En el componente Pensionista Centenario, se viene gestionando la entrega de presentes por onomástico con regularidad en beneficio de los pensionistas de 100 años a más.</p>	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO?	
	<p>En el año 2025 se elaboró y aprobó el Plan de Trabajo de Acompañamiento que implica la ejecución del servicio Yuyaq Casa del Pensionista con once (11) sedes a nivel nacional y el Plan de Trabajo de Responsabilidad Social que contiene al servicio Pensionista Centenario dirigido a los pensionistas con 100 años a más, a nivel nacional. En el componente Yuyaq Casa del Pensionista se tiene planificado la ampliación de la cobertura mediante el incremento de los talleres, charlas y actividades en las once sedes Yuyaq Casa del Pensionista a nivel nacional. Durante el periodo a reportar el servicio Yuyaq Casa del Pensionista alcanzó un total de 76 163 de afluencia en sus once (11) sedes a nivel nacional, asimismo, desde el mes de enero se viene desarrollando talleres, charlas y actividades, entre ellos: Actividad Física, Yoga, Taichi, Danza, Estimulación Cognitiva, Canto y Música, Uso de la Computadora, Uso del Celular Inteligente, Educación Básica Alternativa (CEBA), La Libertad de la Palabra; y celebraciones como Día del Amor y la Amistad, Clausura de Talleres de Verano, Día Internacional de la Mujer, Día de la Madre y Cumpleaños; beneficiando a más de 5 489 pensionistas y beneficiarios a nivel nacional. En el componente Pensionista Centenario durante el periodo se gestionó la entrega de cuatrocientos cincuenta y tres (453) presentes de onomástico en beneficio de pensionistas centenarios/os, así mismo se realizaron 10 visitas domiciliarias para la entrega personalizada de presentes con el apoyo de servidores voluntarios de la ONP. La proyección de atención, para este año es de 2212 pensionistas centenarios, 8% más que el año 2024.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO?	
	<p>En cuanto al componente Yuyaq Casa del Pensionista.</p> <p>a) Se implementó la Plataforma Zoiper al servicio de acompañamiento telefónico el cual tiene como ventaja la sistematización de la información y el monitoreo de las llamadas en tiempo real. b) Se realizó un análisis de eficiencia de los talleres impartidos en las sedes Yuyaq a nivel nacional el cual se contrata por bolsón de horas a precio unitario. c) Se actualizó las Normas de Convivencia de las sedes de Yuyaq Casas del Pensionista.</p> <p>d) Comunicación interna: de manera mensual se comparte los horarios con los líderes de equipos de la ONP para la difusión en los Centros de Atención, ONP te escucha y Redes Sociales.</p> <p>En cuanto al componente Pensionista Centenario, la gestión de entregas de presentes por onomástico y navidad, considera:</p> <p>a) Actualización de Base de Datos: Sistematización de las constancias de entrega de presentes para optimizar los controles del servicio. b) Material de comunicaciones: Actualización e piezas gráficas para la folletería del servicio y la elaboración una guía de Autocuidado a fin de promover el bienestar del adulto mayor y cuidadores. c) Se renovó el presente de onomástico, pasando de contener productos perecibles a productos utilitarios, considerando criterios de durabilidad, garantía y eficiencia para el suministro y entrega de los presentes.</p>	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO?	
	<p>En el año 2025 se elaboró y aprobó el Plan de Trabajo de Acompañamiento que implica la ejecución del servicio Yuyaq Casa del Pensionista con once (11) sedes a nivel nacional y el Plan de Responsabilidad Social que contiene el servicio Pensionista Centenario dirigido a los pensionistas con 100 años a más, a nivel nacional.</p> <p>En el componente Yuyaq Casa del Pensionista, se viene gestionando la continuidad de los talleres y charlas para las once (11) sedes a nivel nacional y redes sociales.</p> <p>En el componente Pensionista Centenario, se viene gestionando con regularidad la entrega de presentes por onomástico.</p>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	INNOVACIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>En el componente Yuyaq Casa del Pensionista, se ha ejecutado las acciones del Servicio conforme a lo planificado asegurando la continuidad de las actividades.</p> <p>En el componente Pensionista Centenario, se ha ejecutado las acciones del Servicio conforme a lo planificado asegurando la continuidad de entrega de presentes.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>En el componente Yuyaq Casa del Pensionista se ha solicitado la provisión de talleres, charlas y actividades para este año 2025, a fin de abastecer de los servicios de acompañamiento durante el presente año.</p> <p>En el componente Pensionista Centenario, se dio seguimiento a las contrataciones necesarias para la adquisición de presentes de manera que se mantenga la entrega oportuna de presentes.</p>	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO?	
	<p>En el componente Yuyaq Casa del Pensionista, se emitirán las conformidades correspondientes validando las contrataciones previstas, cuyo cumplimiento debe de estar en línea a los términos de referencia.</p> <p>En el componente Pensionista Centenario, se emiten las conformidades correspondientes validando las contrataciones previstas, cuyo cumplimiento está en línea a los términos de referencia.</p>	

6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 334 070.24	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 60 277.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO.	
	PLAN DE TRABAJO DE ACOMPAÑAMIENTO 2025 Y PLAN DE TRABAJO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 2025	
	Plan de Trabajo Acompañamiento y RS-2025.pdf, Plan de Trabajo Acompañamiento y RS-2025.pdf	
16	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC1458-LUZ MARIA BERTRAN SOTOMAYOR CARGO: DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
	FICHA DEL ASEGURADO ACTUALIZADA	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Para inicios del año 2025, se han concluido los desarrollos pendientes asociados a la Ficha del Asegurado del Sistema Nacional de Pensiones, teniéndose a la fecha el 100% de los campos implementados en la Zona Segura de la ONP.	ÓPTIMO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	La implementación del proyecto de Ficha del Asegurado ha tenido entre sus limitaciones, la existencia de bases de datos sin sistematización, por lo que se requiere de un trabajo previo para poder visualizar la información en la Ficha del Asegurado.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	En lo relacionado con Ficha del Asegurado, en este periodo se concluyeron el 100% de los campos de la Ficha del Asegurado del Sistema Nacional de Pensiones (pensionistas, beneficiarios y afiliados). Se realizó el pase a producción del nuevo look and feel, y se viene ejecutando la Campaña Comunicacional que finaliza el 23 de mayo.	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO?	
	Se viene ejecutando la campaña externa de Ficha del Asegurado SNP. Asimismo, se vienen monitoreando el funcionamiento de la zona integrada de Ficha del Asegurado.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO?	
	Se viene ejecutando la campaña externa de Ficha del Asegurado SNP. Asimismo, se vienen monitoreando el funcionamiento de la zona integrada de Ficha del Asegurado.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO?	
	Se viene ejecutando la campaña externa de Ficha del Asegurado SNP. Asimismo, se vienen monitoreando el funcionamiento de la zona integrada de Ficha del Asegurado.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se realizaron reuniones de coordinación y gestiones para la implementación del nuevo look and feel de Ficha del Asegurado SNP, la realización de la campaña externa de Ficha SNP se viene ejecutando y finaliza el 23 de mayo.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se viene ejecutando la campaña externa de Ficha del Asegurado SNP. Asimismo, se vienen monitoreando el funcionamiento de la zona integrada de Ficha del Asegurado.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO?	
	No aplica para el servicio de Cultura Previsional, dado que dicho servicio no cuenta con un presupuesto asignado.	

6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	0	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	0	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO.	
	PLAN DE TRABAJO DE ACOMPAÑAMIENTO 2025 QUE CONTIENE AL SERVICIO	
	Anexo 1. Plan de Trabajo Acompañamiento 2025F.pdf, Anexo 1. Plan de Trabajo Acompañamiento 2025F.pdf	
17	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E80323-MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO CARGO: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al iniciar la gestión, la plataforma colaborativa "Wiki ONP" contaba con información en materia Previsional, Experimentación en la Innovación, Procesos, Contrataciones, Recursos Humanos, Archivo, Tecnologías de la Información e Integridad. Asimismo, en el mes de febrero de 2025, se han realizado capacitaciones al personal encargado del registro de información en el repositorio GC - Archivo. El servicio no genera gastos específicos para la operatividad.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	No aplica.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar la gestión, se encuentra en proceso de implementación la oportunidad de mejora Diana 2.0, relacionada con repotenciar al agente virtual utilizando inteligencia artificial.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO?	
	En el marco de las mejoras a la herramienta colaborativa "Wiki ONP", se identificó la necesidad de repotenciar al Agente virtual "Diana" con la finalidad de que mantenga conversaciones fluidas con sus interlocutores, basando sus respuestas en la información contenida en la referida herramienta colaborativa. Al respecto, se elaboró y se remitió el cronograma para la implementación del agente virtual Diana 2.0 a efectos de que los órganos responsables de la información contenida en Wiki ONP se sirvan adoptar las acciones correspondientes.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO?	
	Se ha elaborado un cronograma para el despliegue del agente virtual Diana 2.0.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO?	
	- Se realizaron reuniones con el personal de la OPG y la OTI para definir las acciones a seguir para asegurar el cumplimiento del cronograma para el despliegue del agente virtual Diana 2.0. - Se llevaron a cabo 2 capacitaciones dirigidas a los asesores técnicos, personal con acceso a cargar información en Wiki ONP y personal designado, respecto a Diana 2.0 y los pasos a seguir en el periodo de pruebas técnicas a realizarse del 07/05/2025 al 05/06/2025.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	INNOVACIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se definió en coordinación con el personal de la OTI la generación de un reporte que consolide las interacciones con Diana 2.0 por parte de los asesores técnicos, personal con acceso a cargar información en Wiki ONP y personal designado, con la finalidad de que realicen el diagnóstico, identificación de causa raíz y las acciones a realizar (durante el periodo de pruebas).	

5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se llevaron a cabo 2 capacitaciones dirigidas a los asesores técnicos, personal con acceso a cargar información en Wiki ONP y personal designado, respecto a Diana 2.0 y los pasos a seguir en el periodo de pruebas técnicas.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO?	
	El servicio no genera gastos específicos para la operatividad del servicio. No aplica.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA.	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO APLICA.	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.	
	1.1 y 2.1 MEMORANDO CIRCULAR-000038-2025-OPG.pdf, 1.1 y 2.1 MEMORANDO CIRCULAR-000038-2025-OPG.pdf, 3.1 y 5.1 Capacitacion Diana 2.0.pdf, 4.1 Diana 2.0 (oportunidad de mejora) - May2025.pdf, 3.1 y 5.1 Capacitacion Diana 2.0.pdf, 6. INFORME-000166-2023-OIP - ACTUALIZACION DEL MODELO DE NEGOCIO DEL SERVICIO S17-GESTION DEL CONOCIMIENTO 1.pdf	



Firmado digitalmente por BRINGAS
USQUIANO Wilder Antonio FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2025 18:54:29 -05:00

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: Wilder Antonio Bringas Usquiano

DNI: 26730200

Cargo: Jefe

INFORMACIÓN QUE NO SE VISUALIZA EN EL ANEXO GENERADO
ANEXO 14. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

Pregunta: 1.1 COBERTURA LOGRADA

N°	SERVICIO	RESPUESTA (%)
1	CULTURA PREVISIONAL	DE 41% AL 89%
2	ASEGURAMIENTO INFORMADO	DE 90% AL 100%
3	COBERTURA DE TRABAJO DE RIESGO	DE 41% AL 89%
4	ASESORAMIENTO	DE 90% AL 100%
5	ACREDITACIÓN DE APORTES	DE 41% AL 89%
6	CONTROL DE APORTES	DE 41% AL 89%
7	LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA (LDI)	DE 41% AL 89%
8	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	DE 90% AL 100%
9	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES	DE 41% AL 89%
10	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES PREVISIONALES COMPLEMENTARIAS	DE 41% AL 89%
11	RECONOCIMIENTO DE BONOS	DE 41% AL 89%
12	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES DEL SCTR	DE 90% AL 100%
13	PAGO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	DE 90% AL 100%
14	DEFENSA INICIAL DEL ASEGURADO	DE 41% AL 89%
15	ACOMPAÑAMIENTO	DE 41% AL 89%
16	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASEGURADO	DE 90% AL 100%
17	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DE 41% AL 89%