



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional



Firmado digitalmente por GUEVARA
INOCENTE Tatiana Rosa FAU
20254165035 soft
Coordinador/A De La Unidad
Funcional De Abastecimiento
Motivo: Soy el autor del documento

UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO

PROVEÍDO N° 009192-2025-OAD.AB-ONP

EXPEDIENTE : **OPG00020250000198**

ASUNTO: Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)

REFERENCIA : PROVEÍDO N° 003085-2025-OAD

Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)

FECHA
31/03/2025

Atender en 0 días

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
COORDINACIÓN DE PROGRAMACION BIENES SERVICIOS Y OBRAS NUÑEZ BOHORQUEZ JUAN CARLOS ALEJANDRO	ATENDER	NORMAL	

GUEVARA INOCENTE TATIANA ROSA
COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE
ABASTECIMIENTO



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional



Firmado digitalmente por LEON NIETO Pedro Humberto FAU 20254165035 soft
Cargo: Director/A General De La Oficina De Administración
Motivo: Soy el autor del documento

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEÍDO N° 003085-2025-OAD-ONP

EXPEDIENTE : **OPG00020250000198**

ASUNTO: Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)

FECHA

28/03/2025

Atender en 0 días

REFERENCIA : MEMORANDO N° 000284-2025-OPG Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO LEON NIETO PEDRO HUMBERTO	ATENDER	NORMAL	se autoriza iniciar la contratación según la normatividad aplicable

LEON NIETO PEDRO HUMBERTO
DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por CRIOLLO
ZAMBRANO Marco Antonio FAU
20254165035 soft
Cargo: Director/A General De La
Oficina De Planeamiento, Presu
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2025 16:25:10 -05:00

Lima, 28 de Marzo del 2025

MEMORANDO N° 000284-2025-OPG-ONP

PARA : **PEDRO HUMBERTO LEON NIETO**, DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

DE : **MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO**, DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

ASUNTO : **Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)**

EXPEDIENTE : OPG00020250000198

REFERENCIA : Cuadro Multianual de Necesidades N° 10-2025

Me dirijo a usted, para solicitar la contratación del "Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)", en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión de la ONP según el siguiente detalle:

N°	Servicio a contratar	Vinculación con los planes de la Entidad
		PEI 2023 - 2026 / POI Anual 2023
		Acción Estratégica Institucional / Actividad operativa
1	Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)	AEI.04.05 Gestión del planeamiento fortalecida en la entidad AOI00005500810 Elaboración de informes de evaluación institucional en materia de planeamiento estratégico.

En ese sentido, se debe señalar que el servicio a contratar es de carácter temporal, ya que su plazo de ejecución es de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Contrato; y que se cuenta con presupuesto disponible para realizar la contratación.

Asimismo, el servicio a contratar será por un monto de S/ 18,0000.00, el cual está previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades de este Despacho, con código de ítem 071100430784.

Cabe mencionar, que con la contratación de este servicio contribuirá de manera directa a la generación de valor público en la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a través de la formulación del análisis del contexto de la ONP, con la finalidad de fortalecer la formulación de estrategias en el proceso de planeamiento estratégico de la entidad.

Por lo antes indicado, se requiere gestionar con carácter de urgencia esta contratación, para coadyuvar en el cumplimiento de los procedimientos y funciones a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 28 de marzo de 2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0133 7185 4820 9334

Se adjuntan los documentos correspondientes para continuar con el trámite de contratación.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE
LA GESTIÓN

ANEXO N° 1. Términos de referencia del servicio a contratar
ANEXO N° 2 Propuesta de proveedor para ejecución del servicio (Anexo N° 12)
ANEXO N° 3 Pedido SIGA MEF 001640-2025

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 28 de marzo de 2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0133 7185 4820 9334





Anexo N° 12

PROPUESTA DE PROVEEDORES PARA EJECUCIÓN DE SERVICIOS

N°	RAZÓN SOCIAL	N° DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO
1	Mirli Milagros Gonzales Fatama	10700290188	mirlygonzales@gmail.com
2	Jorge Oswaldo Moreno Calero	1072327195	jomorencalero@gmail.com
3	Lita Olga Aramburu Bernuy	10432379006	lita.ab@gmail.com

PEDIDO DE SERVICIO Nº

001640

UNIDAD EJECUTORA : 001 OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000055

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.
Entregar a Sr(a) : CRIOLLO ZAMBRANO MARCO ANTONIO
Fecha : 28/03/2025
Actividad Operativa : C0099 ELABORACIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE PLANEAMIE
Motivo : Aportar a la creación de valor público en la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a través del fortalecimiento en la gestión presupuestaria y en el planeamiento estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0001	24	004	0005	9001	3999999	5000001

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100430784	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN	2.3. 2 7.14 98	18,000.00	SERVICIO



Firmado digitalmente por CRIOLLO
ZAMBRANO Marco Antonio FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2025 16:02:58 -05:00

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano:	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.05 Gestión del planeamiento fortalecida en la entidad AOI00005500810 Elaboración de informes de evaluación institucional en materia de planeamiento estratégico
Denominación de la Contratación:	Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad aportar a la creación de valor público en la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a través del fortalecimiento en la gestión presupuestaria y en el planeamiento estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural con conocimientos en materia de presupuesto y planeamiento estratégico; así como, en el manejo de softwares estadísticos, que se encargue de brindar asistencia técnica para el fortalecimiento del planeamiento estratégico en la entidad.

III. ALCANCES DEL SERVICIO

- Asistencia técnica en la elaboración de reportes dinámicos con la información del seguimiento de la ejecución presupuestal y de los regímenes administrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP).
- Asistencia técnica en la revisión y análisis de las propuestas de ampliación o modificación de la Programación de Compromisos Anual y la Certificación del Crédito Presupuestario de las unidades orgánicas de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).
- Asistencia técnica en la revisión y análisis de información estadística relacionadas a la elaboración, consolidación y validación de las bases de datos de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión.
- Asistencia técnica a la Oficina de Normalización Previsional (ONP) mediante elaboración de reportes para el control del límite de gasto en las partidas específicas señaladas en el Art. 10.6 de la ley de Presupuesto para el Año 2025.

IV. REQUISITO DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 DE CARÁCTER LEGAL

- i. El/la postor/a deberá ser una persona natural.

- ii. El/la postor/a deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- iii. El/la postor/a deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado.
- iv. El/la postor/a no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado. Se debe de acreditar con una Declaración Jurada.
- v. El/la postor/a deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria.

4.2 PERFIL MÍNIMO DEL POSTOR

- i. Profesional titulado en Economía o Ingeniería Económica o Estadística.
- ii. Conocimiento de herramientas de ofimática nivel básico (se acreditará con declaración jurada).
- iii. Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
- iv. Experiencia específica de un año (01) año en el sector público en la elaboración y/o sistematización y/o automatización de información estadística.
- v. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (a) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio, acompañados de su respectiva conformidad; (b) constancias de prestación de servicios; (c) constancias de trabajo y/o certificados de prácticas (pre-profesionales y/o profesionales); (d) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta.
- vi. El grado académico se acreditará con copia simple del título. Los cursos y/o especializaciones y/o diplomados se acreditarán con copia simple de las constancias o certificados o diplomas correspondientes.

V. SEGUROS

No aplica.

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Lugar:**

En la Sede Central ubicado en Jr. Bolivia N° 109 - Cercado de Lima.
De ser el caso, la Entidad podrá disponer que la ejecución del servicio se preste desde las instalaciones del contratista de forma remota.

- **Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio es de hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.

VIII. ENTREGABLES

El/la proveedor/a del servicio presentará tres (03) entregables a través de la Mesa de Partes virtual al link <https://facilita.gob.pe/t/2861>, dirigido a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión.

Los entregables deben de presentarse según el siguiente detalle:

Cantidad	Contenido	Porcentaje de pago	Plazo
Entregable 1	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte de seguimiento de la ejecución presupuestal y de los regímenes administrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP).- Evaluación de las propuestas de ampliación o modificación de la Programación de Compromisos Anual y la Certificación del Crédito Presupuestario de las unidades orgánicas de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), según corresponda.- Recopilación, revisión y análisis de información estadística de acuerdo con las necesidades de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión.- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.	1/3	Hasta 30 días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y Suscripción del Contrato.
Entregable 2	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte de seguimiento de la ejecución presupuestal y de los regímenes administrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP).- Evaluación de las propuestas de ampliación o modificación de la Programación de Compromisos Anual y la Certificación del Crédito Presupuestario de las unidades orgánicas de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), según corresponda.- Recopilación, revisión y análisis de información estadística de acuerdo con las necesidades de la Oficina de	1/3	Hasta 60 días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y Suscripción del Contrato.

		Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión. - Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.		
	Entregable 3	Informe que contenga: - Reporte de seguimiento de la ejecución presupuestal y de los regímenes administrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP). - Evaluación de las propuestas de ampliación o modificación de la Programación de Compromisos Anual y la Certificación del Crédito Presupuestario de las unidades orgánicas de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), según corresponda. - Recopilación, revisión y análisis de información estadística de acuerdo con las necesidades de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión. - Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.	1/3	Hasta 90 días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y Suscripción del Contrato.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la director/a General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión de la ONP. Esta será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, tras el cumplimiento de las condiciones establecidas entre las partes.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, previa presentación del entregable y conformidad del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

Pago N°	Condición de pago
Primer pago	Correspondiente al 1/3 del monto contratado, previa presentación y conformidad del primer entregable.
Segundo pago	Correspondiente al 1/3 del monto contratado, previa presentación y conformidad del segundo entregable.
Tercer pago	Correspondiente al 1/3 del monto contratado, previa presentación y conformidad del tercer entregable.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de el/la proveedor/a dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o suscripción del contrato para ello.

El pago se efectuará mediante transferencia al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) que haya sido proporcionada por el/la proveedor/a, previa presentación de la factura correspondiente.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el/la proveedor/a.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El/la proveedor/a es el/la responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne a los/las proveedores/as algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por los/las proveedores/as son de propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la entidad a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XVI. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La ONP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.
- e. Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- f. Por mutuo acuerdo entre las partes.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL/LA POSTOR/A declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL/LA POSTOR/A se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL/LA POSTOR/A se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, aprobó la **Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno**, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; además, de las normas generales y especificaciones que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la ONP, deberá acogerse a los procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Entidad.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firmado digitalmente por
MARCO ANTONIO CRIOLLO ZAMBRANO
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN
DE LA GESTIÓN

DENOMINACIÓN: Servicio de Analista de Datos en Gestión Presupuestaria y Planeamiento Estratégico de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)

ÁREA USUARIA: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión

Alcances del servicio	Análisis/Conclusión*
<p>1. Asistencia técnica en la elaboración de reportes dinámicos con la información del seguimiento de la ejecución presupuestal y de los regímenes administrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP).</p> <p>2. Asistencia técnica en la revisión y análisis de las propuestas de ampliación o modificación de la Programación de Compromisos Anual y la Certificación del Crédito Presupuestario de las unidades orgánicas de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).</p> <p>3. Asistencia técnica en la revisión y análisis de información estadística relacionadas a la elaboración, consolidación y validación de las bases de datos de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión.</p> <p>4. Asistencia técnica a la Oficina de Normalización Previsional (ONP) mediante elaboración de reportes para el control del límite de gasto en las partidas específicas señaladas en el Art. 10.6 de la ley de Presupuesto para el Año 2025.</p>	<p>De la evaluación de los alcances del servicio, se verifica que las mismas no se encuentran previstas como funciones en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la ONP de dicha oficina.</p>

()De acuerdo a la evaluación prevista en el literal e. del numeral 8.2 de la Directiva N° 005-2022-ONP/GG. "Directiva sobre la contratación de bienes, servicios y consultorías, por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT"*

OBSERVACIONES
<p>Se deja constancia que esta revisión valida los alcances del servicio de acuerdo a lo descrito en este documento, en función a la competencia de la ORH señalado en la precitada normativa, no siendo objeto de revisión los demás aspectos detallados en los Términos de Referencia alcanzados por el área usuaria.</p> <p>Asimismo, se recomienda al área usuaria garantizar que en la ejecución de la prestación del servicio, esta no se desarrolle de manera permanente y/o subordinada.</p> <p>Se sugiere al área competente, verificar que el servicio y alcances no hayan sido contratados con anterioridad en el presente año.</p>



ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000010

UNIDAD EJECUTORA : 001 OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000055

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
01020301 - Oficina De Relaciones Institucionales.								
12/03/2025	0000000127	210100010476	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	15,000.00
12/03/2025	0000000127	600100040022	SERVICIO DE PINTADO DE PAREDES	Servicio	0.00	1,210,750.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000127	870100010001	SERVICIO DE AGUA POTABLE	Servicio	0.00	608,231.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000127	870100020003	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Servicio	0.00	3,917,285.61	0.00	0.00
01020303 - Responsabilidad Social								
12/03/2025	0000000128	071100430326	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,000.00
12/03/2025	0000000128	071100431448	SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,000.00
12/03/2025	0000000128	071100436304	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,000.00
12/03/2025	0000000128	071100439769	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,000.00
12/03/2025	0000000128	071100441411	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES PRIORIZADAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,000.00
12/03/2025	0000000128	071100441875	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y GENERACION DE REPORTES ADMINISTRATIVOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,000.00
01020402 - Desarrollo Profesional								
12/03/2025	0000000131	350100010015	CURSO DE EXCEL NIVEL BASICO	Servicio	0.00	126,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	350100010019	CURSO DE LEAN SIX SIGMA	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	350100020187	CURSO SOBRE MICROSOFT OFFICE	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	351000020053	CURSO DE ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS	Servicio	0.00	84,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	351000040003	CURSO PRESUPUESTO PUBLICO	Servicio	0.00	67,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000010414	CURSO MANEJO DE QUEJAS Y RECLAMOS	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000010489	CAPACITACION EN REDACCION Y ORTOGRAFIA	Servicio	0.00	84,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000010707	CURSO SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INMUEBLES	Servicio	0.00	84,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000011143	CURSO DE AUDITORIA EN LA GESTION Y CONTROL GUBERNAMENTAL	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000011345	CURSO EN TEMAS DE FIDEICOMISO	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000011786	CURSO DE REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - LEY 30057	Servicio	0.00	84,200.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000012064	CURSO DE COBRANZA	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000014131	CURSO ESPECIALIZADO EN NICSP-NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PIS	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000014162	CURSO GESTION DE LA PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000014505	CURSO DERECHO INMOBILIARIO, REGISTRAL Y NOTARIAL	Servicio	0.00	84,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000014525	CURSO DE COMUNICACION ESTRATEGICA DIGITAL	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000014631	CURSO EN POWER BI	Servicio	0.00	84,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015037	CURSO DE BIG DATA CON LA HERRAMIENTA SPARKS	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015187	CAPACITACION EN GOBERNABILIDAD E INNOVACION PUBLICA	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015247	CURSO HABILIDADES BLANDAS	Servicio	0.00	164,000.00	0.00	0.00

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000010

UNIDAD EJECUTORA : 001 OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000055

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
01020402 - Desarrollo Profesional								
12/03/2025	0000000131	352000015250	CURSO SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Servicio	0.00	42,100.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015513	CURSO MS PROJECT PARA LA GESTION DE PROYECTOS	Servicio	0.00	67,600.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015516	CURSO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY N° 27444	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015555	CAPACITACION PROGRAMA DE INGLES	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015597	CURSO COMUNICACION EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	Servicio	0.00	84,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015631	CURSO DE ADMINISTRACION GENERAL DE RIESGOS Y SEGURO	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015693	CAPACITACION GESTION Y CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES ESTATALES	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000015892	CURSO PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION	Servicio	0.00	42,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000131	352000016037	CURSO GESTION DE RIESGOS CON ENFOQUE DE INTEGRIDAD PUBLICA	Servicio	0.00	24,000.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000132	352000011284	CURSO EN TEMAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	11,000.00
12/03/2025	0000000132	352000012709	CAPACITACION EN INGLES TECNICO	Servicio	0.00	0.00	0.00	16,800.00
12/03/2025	0000000132	352000015513	CURSO MS PROJECT PARA LA GESTION DE PROYECTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	13,800.00
01020403 - Relaciones Laborales								
12/03/2025	0000000133	139200470039	PROTECTOR SOLAR FPS 50 X 250 mL	Unidad	495.00	0.00	0.00	0.00
12/03/2025	0000000134	139200470035	PROTECTOR SOLAR FPS 50 X 200 mL APROX.	Unidad	0.00	0.00	214.00	0.00
12/03/2025	0000000134	496700080065	LENTES PARA SOL UNISEX	Unidad	0.00	0.00	107.00	0.00
0102050204 - Almacén Institucional								
07/03/2025	0000000125	717200020107	PAPEL CONTÓMETRO TÉRMICO 13 mm X 80 mm X 80 m	Unidad	0.00	0.00	840.00	0.00
0102050205 - Mantenimiento								
13/03/2025	0000000137	111100020077	SERVICIO DE IMPERMEABILIZACION DE LOSA	Servicio	0.00	0.00	0.00	250,000.00
13/03/2025	0000000137	112248020001	EXTRACTOR DE AIRE	Unidad	0.00	0.00	100.00	0.00
13/03/2025	0000000137	210100010793	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	Servicio	0.00	0.00	0.00	16,800.00
01020703 - Asuntos Procesales								
12/03/2025	0000000126	070100250047	ASESORIA LEGAL EN PROCESOS JUDICIALES	Servicio	0.00	0.00	0.00	25,600.00
12/03/2025	0000000126	071100442464	SERVICIO DE ANALISIS Y REVISION LEGAL DE PROCESOS JUDICIALES	Servicio	0.00	0.00	0.00	25,600.00
12/03/2025	0000000126	071100442465	SERVICIO DE REVISION LEGAL, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES	Servicio	0.00	0.00	0.00	9,600.00
01020801 - Oficina De Planeamiento, Presupuesto Y Evaluación De La Gestión.								
13/03/2025	0000000135	071100430784	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN	Servicio	0.00	0.00	0.00	18,000.00
01021003 - Programación Y Control De La Producción								
13/03/2025	0000000136	071100380220	SERVICIO DE VALIDACION DE DOCUMENTOS TECNICOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100380237	SERVICIO DE VALIDACION DE SOLICITUDES	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100382601	SERVICIO DE ANALISIS, PROCESAMIENTO Y CRUCES DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	40,000.00

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000010

UNIDAD EJECUTORA : 001 OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000055

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
01021003 - Programación Y Control De La Producción								
13/03/2025	0000000136	071100386372	SERVICIO DE SISTEMATIZACION DE REGISTROS Y CONSOLIDACION DE DATOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100386465	SERVICIO DE ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION Y CONSOLIDACION DE INFORMACION	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100387540	SERVICIO DE CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100387935	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y ELABORACION DE BASE DE DATOS DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	40,000.00
13/03/2025	0000000136	071100388419	SERVICIO PARA IDENTIFICAR, ORDENAR, CONSOLIDAR, SINTETIZAR Y ANALIZAR INFORMACION BA	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100430326	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	20,000.00
13/03/2025	0000000136	071100430925	SERVICIO DE REVISIÓN, RECEPCIÓN Y DERIVACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL ACTIVO	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100432149	SERVICIO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE OPINIÓN Y CC	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100432372	SERVICIO DE SISTEMATIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS SISTI	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100432748	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100432937	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA GENERAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA IN	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100433242	SERVICIO DE TRANSFERENCIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100434927	SERVICIO DE ACTUALIZACION Y CONSOLIDACION DE INFORMACION	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435192	SERVICIO DE TRAZABILIDAD DE LOS EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435195	SERVICIO DE TRAZABILIDAD Y RESTAURACIÓN DE EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435198	SERVICIO DE NOTIFICACIÓN, IMPRESIÓN Y VALIDACIÓN DE NOTIFICACIONES FÍSICAS Y/O ELECTR	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435229	SERVICIO DE ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES Y SOLICITUDES CUSTODIAD	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435232	SERVICIO DE RECEPCIÓN DE CARGOS EN EL NUEVO SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435238	SERVICIO DE CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS REMITIDOS PARA SU NOTIFICACION	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435239	SERVICIO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435277	SERVICIO DE ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435301	SERVICIO DE DESCARGA DE DOCUMENTOS DESDE LAS URL HABILITADAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100435370	SERVICIO DE ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES Y SOLICITUDES	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100436518	SERVICIO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS DE GESTIÓN DE DOC	Servicio	0.00	0.00	0.00	40,000.00
13/03/2025	0000000136	071100436555	SERVICIO DE RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100437557	SERVICIO DE REVISIÓN Y ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100438268	SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES Y CARGA DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100439438	SERVICIO DE REVISION CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100440427	SERVICIO DE REVISION Y REGISTRO DE DATOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100440568	SERVICIO DE IDENTIFICACION Y VALIDACION DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100441938	SERVICIO DE REVISION, ANALISIS Y REPORTE DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	071100442251	SERVICIO DE REVISION, IDENTIFICACION Y ANALISIS DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000010

UNIDAD EJECUTORA : 001 OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000055

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
01021003 - Programación Y Control De La Producción								
13/03/2025	0000000136	170100032202	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTO	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	210100010478	SERVICIO DE PREPARACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS PARA ARCHIVAR	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	210100010664	SERVICIO DE FOLIADO Y TRANSFERENCIA DOCUMENTARIA	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	210100010823	SERVICIO DE BÚSQUEDA Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	210100010874	SERVICIO DE ANEXADO DE DOCUMENTOS A LEGAJOS PARA GESTIÓN DOICUMENTARIA	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	210100010961	SERVICIO DE REGISTRO DE EXPEDIENTES	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	210100010969	SERVICIO DE RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000136	701000020151	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000138	071100382810	SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES DIGITALIZADAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000138	071100437739	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000138	071100439020	SERVICIO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, ORDENAMIENTO Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
13/03/2025	0000000138	210100010117	SERVICIO DE CONSOLIDACION DE INFORMACION	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
01021004 - Gestión De Derechos								
12/03/2025	0000000129	071100382313	SERVICIO DE PROCESAMIENTO, ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100431304	SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y DERIVACIÓN DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100435272	SERVICIO DE DERIVACION Y VERIFICACION FÍSICA Y/O LÓGICA DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100435274	SERVICIO DE CONFORMACIÓN LÓGICA DE LOS DOCUMENTOS ANEXADOS EN LAS RUTAS COMPARTIDAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100437739	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100437929	SERVICIO DE IDENTIFICACION, CLASIFICACION, ORDENAMIENTO Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100439292	SERVICIO DE REVISION Y VALIDACION DE EXPEDIENTES	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00
12/03/2025	0000000129	071100440568	SERVICIO DE IDENTIFICACION Y VALIDACION DE DOCUMENTOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	22,500.00

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000010

UNIDAD EJECUTORA : 001 OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000055

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
01021203 - Inversiones Inmobiliarias								
14/03/2025	0000000139	071100432823	SERVICIO DE ELABORACION DE DOCUMENTO EQUIVALENTE PARA IOARR	Servicio	0.00	0.00	0.00	39,900.00

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, se suscribe:



Firmado digitalmente por GUEVARA
INOCENTE Tatiana Rosa FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.03.2025 17:23:47 -05:00

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP



Firmado digitalmente por LEON
NIETO Pedro Humberto FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.03.2025 18:10:09 -05:00

Firma 2: Titular de la Entidad u Organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad