UNIVERSIDAD PERUANA
Simón Bolívar

FACULTAD DE INGENIERIA Y COMUNICACIONES

CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA COMERCIAL

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

LA GESTION PÚBLICA Y LA MEJORA EN LA PRODUCTIVIDAD DEL VERIFICADOR DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL, LIMA, 2022.

AUTOR: BACHILLER

FERRADAS PEREZ, ENA PAOLA

Para obtener el Título Profesional en

Ingeniero Comercial

LIMA - PERU

2024

INFORME DE SIMILITUD

2PAOLA FERRADAS PEREZ- INGENIERO COMERCIAL- actual 07-11

INFORME DE ORIGINALIDAD

15%	15%	5%	5%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	1%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
3	www.coursehero.com Fuente de Internet	1%
4	www.cesuma.mx Fuente de Internet	1%
5	leyes.congreso.gob.pe Fuente de Internet	1%
6	www.slideshare.net Fuente de Internet	1%
7	issuu.com Fuente de Internet	<1%

LA GESTION PÚBLICA Y LA MEJORA EN LA PRODUCTIVIDAD DEL VERIFICADOR DE LA OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL. LIMA, 2022.

ASESOR Y MIEMBROS DEL JURADO

ASESOR.

Mag. CPC Julio Becar Mendoza

PRESIDENTE DEL JURADO

Mag. CPC Hugo García Rivadeneira

MIEMBROS DEL JURADO

Abog. Catherine Calderón Gálvez

Mag. CPC Luis Encinas García

DEDICATORIA:

Dedico la presente investigación a mi familia. En especial a mi madre y a mi padre que está en el cielo. Sin ellos, nada de esto sería posible, siempre me inculcaron a seguir creciendo Como persona y profesional.

AGRADECIMIENTO:

Agradezco en primer lugar a Dios por darme la posibilidad de realizar y culminar mi trabajo de suficiencia con perseverancia, concentración y Ánimo.

También Agradezco a mis padres, y a los docentes de la Universidad Peruana Simón Bolívar quienes me brindaron los conocimientos, su dedicación, su tiempo, su paciencia, su comprensión y esmero, estuvieron apoyándome en mi soporte profesional para poder culminar mis estudios de una manera eficiente.

INDICE

Caratula	**I**
Informe de Similitud	**II**
Titulo	**III**
Asesor y Miembro del Jurado	**IV**
Dedicatoria	**V**
Agradecimiento	**VI**
Indice	**VII**
Resumen	**IX**
Abstract	**X**
Introducción	**XI**
CAPITULO I LA INSTITUCION	**12**
1.1 Descripción de la Realidad Problemática	**12**
1.2 Delimitaciones de la Investigación	**12**
1.2.1 Delimitación especial	**12**
1.2.2 Delimitación Temporal	**12**
1.2.3 Delimitación social	13
1.3 Problema de la Investigación	13
1.3.1 Problema principal	13
1.3.2 Problemas secundarios	13
1.4 Objetivo de la Investigación	13
1.4.1 Objetivo General	13
1.4.2 Objetivos específicos	13
1.5 Justificación e importancia de la Investigación	**14**
1.5.1 Justificación de la Investigación	**14**
1.5.2 Importancia de la Investigación	**14**
1.6 Limitaciones de la Investigación	**14**
1.7 Datos Generales	**15**
1.8 Nombre o razón social	**15**
1.9 Ubicación de la empresa	**15**
1.10 Giro de la empresa	**16**
1.11 Tamaño de la empresa	**16**
1.12 Breve reseña histórica	**19**
1.13 Logo de la empresa	**20**
1.14 Mapa Geográfico	**20**
1.15 Organigrama de la Institución	**21**
1.16 Misión, Visión	**22**
1.16.1 Misión	**22**
1.16.2 Visión	**22**
1.17 Productos y clientes	**23**
1.17.1 Productos	**23**
1.17.2 Clientes	**23**

1.18 Premios y Certificaciones 23
1.18.1 Premios 23
1.19 Relación de la empresa con la sociedad 24
CAPÍTULO II MARCO TEORICO 25
2.1 Antecedente Relacionadas con la Investigación 25
2.1.1 Antecedentes Internacionales 25
2.1.2 Antecedentes Nacionales 28
2.2 Marco Histórico 32
2.3 Marco Legal 37
2.4. Marco Teórico 41
2.5 Marco Conceptual 56
CAPÍTULA III DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS 61
3.1 Descripción del puesto 61
3.2 Ubicación del puesto en el organigrama 61
3.3 Funciones del puesto 63
3.4 Responsabilidad del Puesto 63
3.5 Clientes externos 64
3.6 Inconvenientes en el trabajo 64
3.7 Beneficios de la empresa 64
3.8 Propuesta de mejora 65
CAPÍTULA IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 66
4.1 Conclusiones 66
4.2 Recomendaciones 67
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA 68
ANEXOS 70

RESUMEN

Este trabajo de investigación se realiza con el fin de poder mejorar la eficiencia, eficacia y la reducción de tiempo de espera para el asegurado. Ya que el proceso de trabajo del verificador de la Oficina de Normalización Previsional- ONP. Es un Organismo Público Técnico y Especializado del Sector de Economía y Finanzas, que tiene a su cargo la administración del Sistema Nacional de Pensiones (SNP) a que se refiere el Decreto Ley N° 19990. Forma parte importante de unos de los procesos para el trámite de jubilación y sea beneficiario para el asegurado.

La Oficina del Pensionado Nacional (ONP) es responsable de garantizar que los ciudadanos reciban la pensión a la que tienen derecho, porque esto está destinado a un enorme grupo demográfico de personas marginadas, en este caso las personas mayores. Sin embargo, dado que el servicio que la ONP brinda a los asegurados es un proceso que lleva tiempo atender, los gerentes tienen muchas quejas sobre el tiempo que lleva completar un trámite, analizar, estudiar e identificar lagunas en el servicio público de una institución cuyo propósito de existir es reconocer derechos de pensión es un tema importante de discusión e investigación.

En este enfoque, es factible ofrecer significado, abordar e identificar tales fallas, crear una oportunidad para esta actividad de investigación e incentivar el progreso desde las instituciones académicas hacia el ámbito de la administración pública.

Palabras Clave: Objetivos, Desarrollo, Investigación, Gestión Pública, Pensión, Jubilación, Tramite.

ABSTRACT

This research work is carried out in order to improve efficiency, effectiveness and reduction of waiting time for the insured. Since the work process of the verifier of the Pension Normalization Office - ONP. It is a Technical and Specialized Public Organization of the Economy and Finance Sector, which is in charge of the administration of the National Pension System (SNP) referred to in Decree Law No. 19990. It is an important part of one of the processes for the retirement process and is a beneficiary for the insured.

The Office of the National Pensioner (ONP) is responsible for ensuring that citizens receive the pension to which they are entitled, because this is intended for a huge demographic of marginalized people, in this case the elderly. However, given that the service that the ONP provides to policyholders is a process that takes time to attend to, managers have many complaints about the time it takes to complete a procedure, analyze, study and identify gaps in the public service of an institution whose purpose of existing is to recognize pension rights is an important topic of discussion and research.

In this approach, it is feasible to offer meaning, address and identify such failures, create an opportunity for this research activity and encourage progress from academic institutions to the field of public administration.

Keywords: Objectives, Development, Research, Public Management, Pension, Retirement, Procedure.

INTRODUCCION

El presente tema de investigación tiene como objetivo el desarrollo y la mejora en la productividad al sistema de pensiones en el Perú y cómo influye en la gestión pública existente.

El desarrollo de este trabajo contiene cuatro capítulos. El primer capítulo crea la realidad problemática, integra la investigación y establece los objetivos amplios y particulares del proyecto. El segundo capítulo proporciona una descripción del marco teórico, así como del contexto global, nacional e internacional. En este punto, se desarrolla específicamente que cotizan actualmente los contribuyentes, así como una opción única y discrecional para la devolución de aportes, que está disponible tanto para cotizantes activos como inactivos y es administrada por la Oficina de Normalización Previsional. (ONP).

El tercer capítulo se desarrolla con la descripción, organigrama y las funciones del puesto, para conocer a fondo el manejo de los procesos que se realizan la institución ONP.

El cuarto capítulo contiene las conclusiones, recomendaciones para poder tener una mejora en el aumento de la productividad y a su vez la celeridad para que la institución determine en menor tiempo de espera posible la jubilación del pensionista en la ONP.

CAPITULO I LA INSTITUCION

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

En cuanto al estado actual del proceso de pensiones, se han recibido varias solicitudes de reclamos de los asegurados hacia la ONP. En 2021 y 2022, la oficina de atención a asegurados de la ONP registró más del 60% de las reclamaciones anuales, lo que generó una amplia gama de quejas sobre el tiempo que llevó realizar la operación solicitada por el pensionado.

Subraya la necesidad de descubrir fallas y perfeccionar los procedimientos para brindar servicios públicos más efectivos a este grupo vulnerable y refleja el malestar frecuente que experimentan los asegurados, así como el daño emocional y económico sufrido por los asegurados. La investigación sugiere priorizar el proceso con mayor probabilidad de fracaso evaluando los tipos de errores que ocurren en los distintos procedimientos de pensiones.

El estudio comienza con una explicación de los parámetros del estudio, luego pasa a ofrecer el marco conceptual en el que se basa el trabajo y finalmente describe la ONP en términos de su estructura y función.

A continuación, se analiza el problema para determinar las razones principales del retraso en dicho método y elegir formas de remediarlas, tras lo cual se desarrolla una propuesta de solución.

1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Delimitación Espacial. La delimitación se va realizar en la ciudad de Lima, Cercado de Lima.

1.2.2 Delimitación Temporal. El año de investigación va ser el 2022; ya que dicho año se registró un aumento de reclamos por la demora del trámite de jubilación.

1.2.3 Delimitación Social. Los conductores involucrados son: la Institución de Oficina de Normalización Previsional, los asegurados y pensionistas, entorno familiar.

1.3 Problema de Investigación

1.3.1 Problema Principal

¿De qué manera influye la mejora la productividad del verificador en la Gestión Pública de la ONP?

1.3.2 Problema Segundario

PS1 ¿Cuáles son los factores que determinan el nivel de productividad del verificador de la ONP?

PS2 ¿En qué medida gestiona el verificador sus recursos para mejorar su productividad?

1.4 Objetivo de la Investigación

1.4.1 Objetivo General

Determinar la mejora de la productividad del verificador en la Gestión Pública de la ONP.

1.4.2 Objetivos específicos

OE1 Identificar los factores que determinan el nivel de productividad del verificador de la ONP.

OE2 Conocer los recursos que maneja el verificador para aumentar su productividad.

1.5 JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION

1.5.1 Justificación de la Investigación

La investigación planteada es importante porque mejora el desempeño de la organización al brindar la asistencia oportuna a los asegurados. Esto es importante porque está establecido y respaldado por la ley N° 28803, que establece en su capítulo 12. “Todo adulto mayor tiene derecho a una adecuada y oportuna información sobre el proceso de jubilación”. A su vez les permite conocer la secuencia de actividades de los procesos que se realizan dentro del trámite de pensión.

1.5.2 Importancia de la Investigación

El desarrollo de mi trabajo de suficiencia profesional se ha realizado para que de esta manera haya un aumento no solo en la productividad si no en beneficio al asegurado ya que con esta mejora se pueda agilizar sus trámites de los cuales toman mucho tiempo de espera y siga con su proceso de regulación y celeridad para que la institución pueda determinar su jubilación en el menor tiempo y dichas personas puedan recibir y gozar de su jubilación. Y a su vez los mismos asegurados puedan reconocer la optimización y rapidez de la institución ONP.

1.6 LIMITACION DE LA INVESTIGACION

Dentro de las limitaciones de la investigación se encontraron ciertos obstáculos como la desactualización de los sistemas de la página web, el manual del verificador y la organización de manera física, presencial debido a la emergencia sanitaria por la pandemia COVID.

Dificultad en la programación de fechas para las citas hacia los empleadores, las consultas y validación con los expertos del tema a tratar.

1.7 DATOS GENERALES

En el artículo 7 del Decreto Ley N° 2596, sancionado el 7 de diciembre de 1992, se creó la Oficina de Normalización Previsional (ONP); La Ley N° 26323 modificó esto. El Sistema Nacional de Pensiones (SNP) es administrado centralmente por la ONP, así como otros programas de pensiones que son administrados por el Estado, además de eliminar los artículos de la Ley N° 24786 (ley que creó el IPSS, que desde entonces ha sido derogada) que corresponden a la administración del SNP.

Muchos programas de seguridad social se centran en el asegurado o pensionado que, después de toda una vida contribuyendo al sistema, busca sacar provecho de los beneficios que tanto le costó ganar lo antes posible. Como tal, la responsabilidad principal de la ONP es garantizar que los asegurados y jubilados obtengan el mejor servicio posible para hacer cumplir sus beneficios de pensión. Esta responsabilidad la lleva a cabo la ONP, que actúa como cámara de compensación nacional para las solicitudes presentadas a las oficinas regionales y locales.

1.8 NOMBRE O RAZON SOCIAL

RAZON SOCIAL: OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL

RUC: 20254165035

1.9 UBICACIÓN DE LA EMPRESA

Jr. Bolivia 109, Cercado de Lima.

Cercado de Lima, Provincia de Lima, Municipalidad Metropolitana de Lima – Perú

Central telefónica: (01) 634 2222

1.10 GIRO DE LA EMPRESA:

Instituciones Públicas.

1.11 TAMAÑO DE LA EMPRESA:

La ONP brinda sus servicios a todos los poderes del gobierno del Perú, incluidos 31 PLAP en Lima y Callao y otros 10 en todo el país. Además de las sucursales de Caete, Huacho y Ucayali, el servicio público descentralizado de Lima también incluye 6 oficinas departamentales más. En el resto del país, hay 25 plataformas de servicios disponibles. Hay 31 centros de apoyo regionales enumerados en el Anexo No. 1. Además, el objetivo de la ONP de difundir más la conciencia pública llevó a un aumento en las visitas a las Oficinas Itinerantes, actualmente disponibles en 37 ubicaciones, los servicios incluyen procesamiento de solicitudes, distribución de comprobantes de pago y asesoramiento sobre planificación de pensiones.

ONP CENTROSDEATENCIÓNANIVELNACIONAL

º	REGIÓN	CENTRODEATENCIÓN	DIRECCIÓNDELCENTRO DEATENCIÓN	COORDINADOR
1	LIMA	**CercadodeLima**	Av. Petit Thouars N°907con Emilio Fernández Nº 316 Urb. Santa Beatriz-Cercado de Lima	VelasquezGamarra,SilviaGiovanna
2		**Miraflores**	Av.RicardoPalmaN° 288- Miraflores	GuerreroChe,LuisAlfredo
3		**Independencia**	CentroComercialPlazaNorte-Independencia	BerrocalYndigoyen,FernandoJosé
4		**LaVictoria**	Av.NicolásArriolaN° 725Urb.SantaCatalina-LaVictoria	TriveñoTriveño,Guido Herbert
5		**Callao**	Av.SaenzPeñaN°120- Callao-Callao	QuirozBarrios,ZoilaPatricia

6		**PuebloLibre**	Av.MarianoCornejoN°1837- PuebloLibre	MorenoAlva,FannyLourdes
7		**SanJuandeMiraflores**	Av.GuillermoBillinghurstN°1043-SanJuandeMiraflores	MoreSalinas,WendyKatherine
8		**SanJuandeLurigancho**	Av.LosPostesOesteN°189-SanJuandeLurigancho	CabreraAlarcón,JavierEdgardo
9		**Huacho**	ProlongaciónGrauN°137-Huacho	RamirezChumpitaz,VidalMartin
10		**Loreto**	Cl.YavariN°332- Iquitos	MathewsSaldaña,ErickaMagaly
11		**Ucayali**	Jr.HuáscarN°246-Pucallpa	DiazSoria,OlgaIvonne
12		**Cañete**	Jr.TúpacAmaruN°127Urb.LasCasuarinas1ªEtapa-Cañete	MarquezCortez,Juanita
13	**NORTE**	**Piura**	Cl.LibertadN°619- Piura	MirandaMel,CarlosAlberto
14		**Tumbes**	Jr.SanMartínN° 205- Tumbes	GarciaElespuruRocioMelisa
15	**NORESTE**	**LaLibertad**	Jr.IndependenciaN°842-Trujillo	NoriegaÁngeles,CarlosAlberto
16		**Ancash**	Jr.FranciscoBolognesiN° 345- Chimbote	PastorMorales,CarmenLuz
17	**NOR ORIENTE**	**Lambayeque**	Av.SesquicentenarioN°200(exAv.Santa Victoria)- Urb.SantaVictoria-Chiclayo	IngaGordaliza,DianaPatricia
18		**Cajamarca**	ProlongaciónGuadalupeN°309-Cajamarca	MalcaVasquez,CinthyaElizabeth
19		**Amazonas**	Jr.GrauN°662-Chachapoyas	FernandezVentura,MagnaVioleta
20		**SanMartín**	Jr.ReyesGuerraN° 591-Moyobamba	VelaLinarez,Robinson
21		**Tarapoto**	Jr.SanPablodelaCruzN°140- Tarapoto	CangoRamirez,GladysMirelly

22	CENTRO	**Junín**	Av.MártiresdelPeriodismoN°627(ExAv.CalmelldelSolar)SanCarlos- Huancayo	AlfaroVenegasCarlos Enrique(e)
23		**Pasco**	Av.LosPróceresN° 403Urb.SanJuanPampa-Pasco	AlfaroVenegasCarlos Enrique
24		**Huánuco**	Jr.ConstituciónN°458-Huánuco	AlfaroVenegasCarlos Enrique(e)
25		**Huancavelica**	Av.CelestinoManchegoMuñozN°457Cercado-Huancavelica	QuinchoChahuayo,FannyRossmery
26	SURESTE	**Ica**	Av.CondedeNievaN° 1058Urb.Luren-Ica	HuarangaArzapalo,MarcoAntonio
27		**Ayacucho**	Jr.CallaoN°228Huamanga-Ayacucho	PérezCallañaupa,Gazdaly
28		**Apurímac**	Av.ElíasN°110-Abancay	AlvitesCasafranca,Evelin
29	SUR	**Arequipa**	Cl.RiveroN° 611- Arequipa	AlvitesMuñoz,AnaMaria
30		**Puno**	Jr.SantiagoMamaniN°244Urb.LaRinconada–Juliaca	MartinezCalsin,Nancy Julia
31		**Cusco**	Av.MicaelaBastidasN° 709Wanchaq - Cusco	ValenciaNunez,Milagros
32		**Madrede Dios**	Av.DosdeMayoN°837-PuertoMaldonado	RomeroZarate,SaraÁngela
33		**Tacna**	Cl.ArequipaN°61-Tacna	MachicadoChaparro,LuisSantos
34		**Moquegua**	Cl.TarapacáN°424-Moquegua	SotoVilca,CarlosJunior

1.12 BREVE RESEÑA HISTORICA:

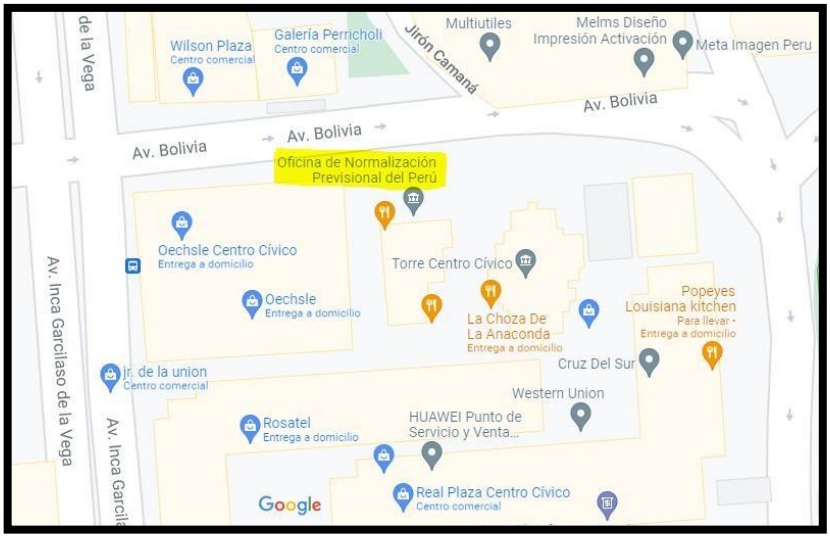
La administración del Sistema Nacional de Pensiones (SNP) es responsabilidad de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), que es un Organismo Público Técnico y Especializado del Sector Economía y Finanzas. Esta administración está contemplada en el Decreto Ley N° 19990, además del Régimen de Seguridad Social de los Trabajadores y Pensionados de la Pesca, que fue establecido mediante la Ley N° 30003, entre otros planes y programas de pensiones patrocinados por el Estado.
Además, la ONP brinda el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR a los afiliados titulares que realizan actividades de alto riesgo, según lo dispuesto por la Ley N° 26790 y normas complementarias.

Asimismo, cuando los trabajadores requieren su traslado al Sistema Privado de Pensiones (AFP), la ONP reconoce los aportes que deben ser transferidos mediante la calificación, emisión y redención de Bonos de Reconocimiento y Bonos Complementarios.

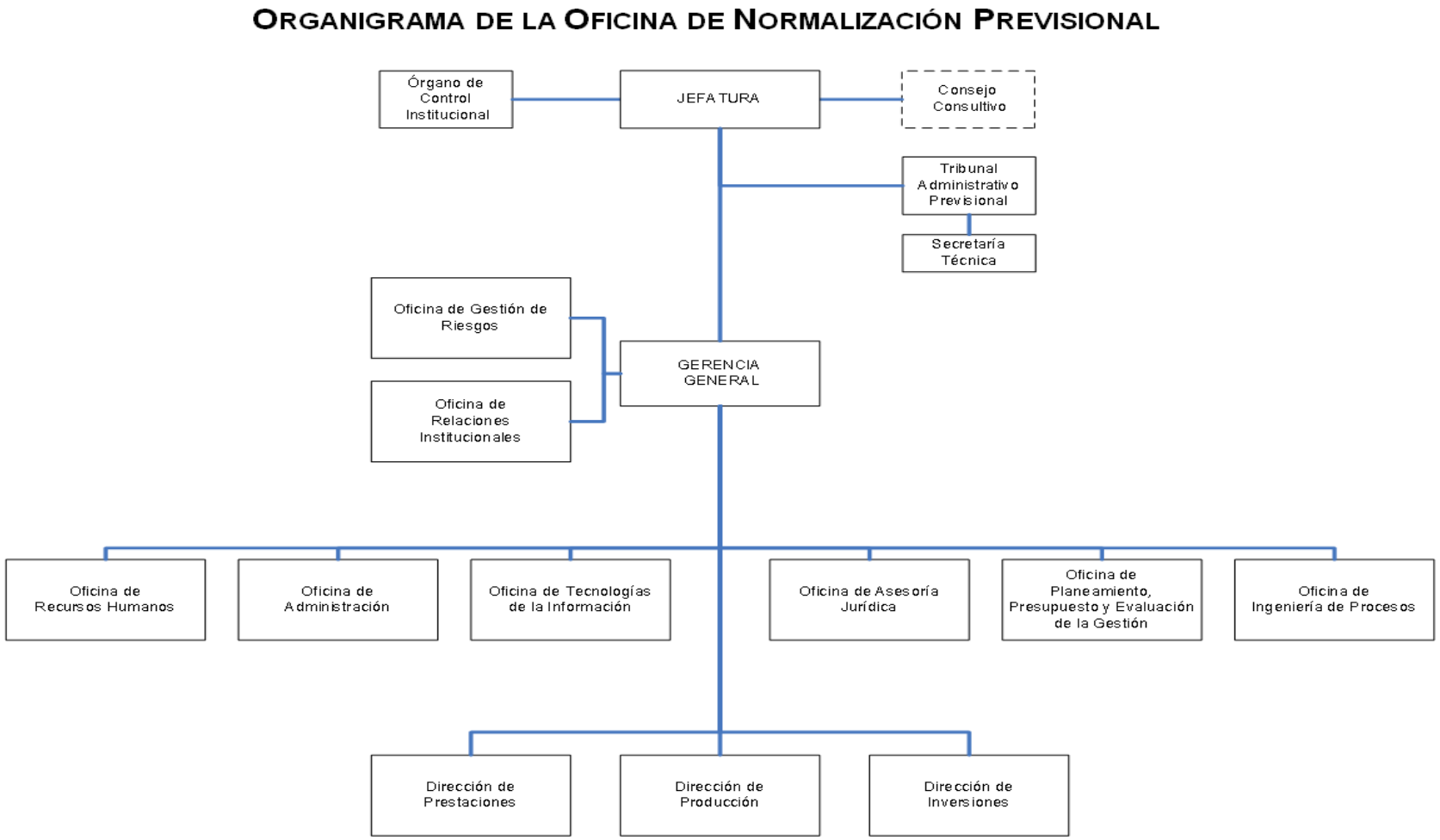
La ONP se apega a la ley en lo que respecta al reconocimiento, calificación, liquidación y pago de derechos de pensión. Como beneficio adicional, detalla los pasos y condiciones que los asegurados deben cumplir para obtener su pensión y otros beneficios de pensión.

1.13 LOGO DE LA EMPRESA:

1.14 MAPA GEOGRAFICO



1.15 ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCION



1.16 MISION, VISIÓN

1.16.1 MISION

Garantizar que los programas de pensiones y seguros funcionen sin problemas y que los fondos de pensiones se administren eficazmente, para lograr que un mayor número de asegurados disfruten de prestaciones previsionales adecuadas, a través de un trato excelente que inspire confianza a los residentes.

“Garantizar los ingresos de jubilación mediante el establecimiento de un sistema de pensiones que sea confiable, consistente y abierto al escrutinio público”.

Brindar seguridad previsional se traduce en:

- Disminuir tiempo de respuesta en el proceso de calificación.
- Instaurar una organización eficiente y una cultura de calidad
- Minimizar el tiempo entre el cese del trabajador y el pensionista.
- Minimizar stocks de expedientes pensionarios.

1.16.2 VISION

“Líderes del servicio público en materia previsional”.

Valores Institucionales De La ONP

- **RESPONSABILIDAD:**

  La ONP entiende que es responsable del resultado de las tareas que le encomiendan y debe responder ante el Estado y la sociedad por sus acciones.

- **PREDICTIBILIDAD:**

  La ONP entiende que debe ganarse la confianza de sus clientes cumpliendo o superando constantemente sus expectativas de

calidad, puntualidad y costo en lo que respecta a los servicios de pensiones.

- **TRANSPARENCIA:**

La ONP entiende que, como agencia gubernamental, debe operar con los más altos estándares de integridad institucional y transparencia.

1.17 PRODUCTOS Y CLIENTES

1.17.1 PRODUCTOS:

Tipos de pensiones:

- Pensión de Viudez (causante no pensionista)
- Simular jubilación (verificación de requisitos)
- Pensión de Cesantía (D.L. N° 20530)
- Pensión de Jubilación Adelantada - SNP (D.L. N° 19990)
- Pensión de Invalidez
- Capital de Defunción - SNP D.L. N° 19990 (causante no pensionista)
- Pensión de Jubilación
- Pensión de Orfandad (causante no pensionista)
- Pensión de Ascendencia (causante no pensionista)
- Renta Vitalicia e Indemnización (D.L. N° 18846)

1.17.2 CLIENTES:

Aportantes al sistema nacional de pensiones y ya pensionistas.

1.18 PREMIOS Y CERTIFICACIONES

1.18.1 PREMIOS:

El Laboratorio de la ONP fue reconocido por sus prácticas ejemplares en la administración pública. El Laboratorio “KATAPULTA” de la Oficina de Normalización Previsional ganó la categoría Innovación

Pública del Premio “Buenas Prácticas en Gestión Pública” 2021, en reconocimiento a los esfuerzos que ha realizado en colaboración con sus electores para desarrollar y mejorar los servicios de la institución.

El proyecto KATAPULTA superó a otras 21 excelentes prácticas de organizaciones como EsSalud, el Ministerio de Agricultura y Riego y el Programa de Saneamiento Rural para ganar el concurso de Ciudadanos Al Da (CAD).

Ministra y exalumna del jurado calificador de KATAPULTA Carolina Trivelli una “práctica orientada a soluciones ya establecida en la ONP” los 5,8 millones de afiliados y jubilados cubiertos están siendo escuchados y asistidos.

1.19 RELACION DE LA EMPRESA CON LA SOCIEDAD

Tanto el Sistema Nacional de Pensiones (SNP) administrado por el gobierno como el Sistema Privado de Pensiones (SPP) administrado por el sector privado brindan beneficios de jubilación a los peruanos. Esto se debe a que el Sistema Peruano de Pensiones funciona bajo un concepto en el que dos sistemas conviven en paralelo, lo que lo convierte en un sistema contributivo en el que los trabajadores deben pagar para ganar una pensión.

Esto permitirá a los futuros trabajadores, ya sean dependientes o independientes, elegir uno de los dos sistemas de pensiones del cual cobrar una "pensión de jubilación" al abandonar la fuerza laboral. Para tomar una decisión informada, los ciudadanos necesitan información precisa sobre ambas opciones.

CAPITULO II MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES RELACIONES DE LA INVESTIGACION

2.1.1 Antecedentes Internacionales

LA GESTION PUBLICA EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE: Un gobierno abierto centrado en el ciudadano. (2018). Para reestructurar el Estado y actualizar la administración pública se propone el nuevo paradigma de gobierno abierto, basado en un nuevo método de expresión de propuestas sobre apertura, responsabilidad, consulta pública y cooperación entre diferentes grupos para la creación conjunta de un bien público. Una amplia variedad de instituciones del sector público se ven afectadas por las políticas de gobierno abierto que las conforman. Proporcionan la base sobre la cual se puede construir un modelo de gobierno abierto y colaborativo en beneficio de las personas. Un Estado dedicado al desarrollo inclusivo y sostenible debe tener la capacidad de establecer e implementar planes, políticas y programas que cumplan con estos criterios si quiere lograr sus objetivos de desarrollo económico y social. Este estudio detalla el estado de las técnicas y recursos de gestión pública en los países de América Latina y el Caribe en 2016. Se cubren temas de gestión pública como planificación, presupuestación, implementación y evaluación.

LA GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL DESARROLLO: AVANCES Y DESAFÍOS EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. (2010). La Gestión para Resultados (GPR) es un método de administración pública en el que los funcionarios emiten juicios basados en evidencia empírica de los resultados de las políticas. Ha sido adoptado por varias naciones industrializadas como un medio para hacer que los programas gubernamentales sean más efectivos y eficientes. Existe un creciente interés por esta técnica de gestión entre los funcionarios y directivos públicos de América Latina y el Caribe

(ALC). Sin embargo, dada la relativa novedad del GpR en el área, la literatura sobre el tema es escasa. Este libro tiene dos objetivos: uno es ayudar a cerrar la brecha. Una opción es proporcionar ciertos fundamentos de GpR y al mismo tiempo adaptarlos a las circunstancias específicas de las naciones regionales. Por otro lado, proporciona un diagnóstico integral de las oportunidades y amenazas que enfrenta América Latina y el Caribe (ALC) en la implementación de una gestión pública orientada a resultados, basado en investigaciones realizadas en 25 naciones.

LA PRODUCTIVIDAD EN AMÉRICA LATINA Rodríguez A. (2017). En países emergentes como América Latina, no basta con considerar la posibilidad de desarrollo económico; La gestión adecuada de los recursos también es esencial, lo que hace que el análisis de la productividad sea crucial para cualquier país. Además, hay una variedad de dificultades históricas y estructurales en esta área, como la desigualdad, el desarrollo industrial, la distribución de la población, las condiciones y condiciones de trabajo, etc., todas las cuales tienen un impacto significativo en la producción de la nación. Es entonces cuando se hace evidente la importante brecha entre la economía de los países ricos y la de las naciones latinoamericanas. Para realizar estudios comparativos entre regiones, es necesario definir, cuantificar e interpretar el éxito; Esto es especialmente cierto en esta situación debido a la falta de datos de las naciones bajo estudio, por eso es importante prestar atención, como lo ha demostrado esta línea de investigación en economía aplicada.

Existe una estrecha relación entre la productividad de un país y su nivel de comercio internacional y competitividad. El enfoque de la región en la producción primaria y la exportación de artículos de bajo valor significa que no se puede garantizar una mejora en la productividad independientemente de cómo se manejen los tipos de

cambio o las condiciones laborales. Por lo tanto, estamos interesados en los planes de los países latinoamericanos para aumentar o reducir los costos laborales con el fin de aumentar su participación en el mercado de exportación, es decir, si se realiza la paradoja de Kaldor (1978).

Por último, pero no menos importante, la informalidad es un problema importante en América Latina ya que es un fenómeno social y económico que tiene un impacto directo en la creación y mantenimiento de empleos en la región, en consecuencia, es uno de los principales aspectos que afecta significativamente el hábito de producción. Si bien medir la informalidad es un desafío debido a la naturaleza del concepto en sí, se pueden desarrollar indicadores para proporcionar una estimación aproximada de la escala de esta variable y las cuestiones estructurales subyacentes que contribuyen a ella. Dado que existe evidencia empírica de que la informalidad retarda el desarrollo económico, nos propusimos examinar la relación de esta variable con la eficiencia y la competitividad de las economías latinoamericanas, a pesar de que no tiene nada que ver con la geografía.

LA GESTIÓN PÚBLICA DEL FUTURO (2020, Pg. 23)

Gestión pública efectiva y la educación: La gestión pública es una ciencia, una habilidad y un buen oficio que requiere un buen sistema económico y educativo, una estructura política fuerte, grupos de trabajo reconocidos por objetivos internacionales, con alta responsabilidad social para brindar servicios a la comunidad, así como su oportunidad de ingresos en función de las condiciones económicas la comunidad. Por lo tanto, se espera que el sistema de gobierno mejore el bienestar de los ciudadanos, así como de los sectores productivo y educativo; De esta manera, las necesidades de otras personas pueden ser satisfechas y los funcionarios del gobierno

toman las medidas oportunas para prevenir y resolver los problemas del país.

En algunos casos, los presidentes asumen el cargo con una política exterior que dista mucho de ser realista e inconsistente con la política propuesta real. Este es un rasgo que se encuentra en muchos servidores públicos; Por ello, es necesario un plan de desarrollo en las actividades económicas del país de Colombia para obtener buenos resultados con un sistema fuerte e innovador en el menor tiempo posible.

La contabilidad pública no solo se considera para el control de costos, sino también como una forma de apoyo a la gestión y la planificación, se piensa que protege a los servidores públicos de los intereses de los políticos en el trabajo. Sin embargo, un funcionario del gobierno debe usar su conocimiento para evitar caer en un estado de confusión por la insatisfacción de no poder hacer los cambios necesarios para lograr una gobernabilidad efectiva (Rico, 1988). Lograr una verdadera gestión pública para el desarrollo depende de nuestra sociedad actual, que se basa en el cambio de valores sociales, la falta de identidad y la violencia es importante que las autoridades apoyen el plan dirigido a todos los sectores de la economía, sin excepción en los diferentes niveles de gobierno.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

REFORMA DEL SISTEMA DE PENSIONES, EN LA GESTION PIURA Según Costa E. (2017, Pg. 28). Se trata principalmente de gestionar los costes de inversión y devolver el dinero recaudado en cada sector obteniendo las mejores rentabilidades que ofrece el mercado. Actualmente, esta operación a gran escala no brinda condiciones económicas, ya que el pago administrativo se realiza principalmente mediante el cobro de los costos de transporte (es decir, como parte de

la tarifa de la organización). De establecerse la comisión, esta gran operación obligaría a la empresa a crear otra fuente de economías de escala ya que los ingresos de las AFP aumentarían con el tamaño de la cartera (balance) administrada. En cualquier caso, cabe esperar que el cambio de socios se produzca por diversos factores relacionados con la asistencia financiera del fondo. Por esta razón, se pueden establecer leyes para asegurar este resultado.

Cabe señalar que la parte del impulso comercial de la transferencia de afiliados también fue dada por una estrategia promovida por las propias fuerzas comerciales, en muchos casos, lo que implica compartir comisiones para recibir transferencias de afiliados que está trasladándose.

Esta tendencia es provocada por una fuerte reducción en la demanda de fondos disponibles para el fondo (incluso ignorando esto), así como el costo de los pagos (las transferencias a las AFP suelen caracterizarse por altos costos y generación de menor retorno). Estas reglas también generan incentivos negativos, que se manifiestan en el pago de comisiones de gestión más altas a los afiliados, de modo que las comisiones que reciben por las ventas son más altas, como parte de lo que comparten con los afiliados para incentivar las referencias.

Esta gran operación ahora ofrece economías de escala porque el costo inicial de administrar una cuenta para cada usuario es muy bajo en comparación con los altos costos que cada AFP debe administrar para ejecutar el proceso principal de administración de cuentas. La gestión comercial en sí es una gran operación que no produce valor, por lo que no permite la devolución de dinero de los mismos resultados, a menos que la AFP reciba un aumento significativo en su mercado; pero esta parte es estable en el tiempo.

GESTIÓN PÚBLICA. (PAUCAR M, Pg. 29). Es una serie de acciones requeridas por las organizaciones para alcanzar sus fines, metas y objetivos, establecida por el gobierno central. Por lo tanto, se puede decir que el gobierno está controlado por áreas organizacionales y sus procesos. El estado desarrolla e implementa las leyes, proporciona bienes y servicios, y usa las reglas para llevar a cabo sus deberes.

Como consecuencia de los cambios económicos globales, ahora enfrentamos limitaciones de recursos, un alto desempleo, una economía en desaceleración y otros problemas familiares, estos instrumentos sofisticados y en constante cambio han surgido dentro de la administración pública con la expansión de la globalización, permitiendo una gestión más eficaz de las políticas sociales y económicas en respuesta a los deseos y preocupaciones de la sociedad.

Otro factor importante que requiere un liderazgo efectivo es competencia internacional, es decir, eficiencia, que no debería ser el caso se aplica a empresas privadas y agencias gubernamentales y responsabilidad social de los ciudadanos. En otras palabras, no estamos teniendo en cuenta todos los aspectos que necesita la administración pública moderna.

Durante el último cuarto de siglo, el foco de la ciencia de la gestión ha pasado de los líderes a los gerentes. El cambio de énfasis en la ciencia de la gestión puede explicarse por el sistema y otras estrategias de gestión social, desde el modelo de gestión burocrática basada en la división del trabajo y el compromiso de la élite, con la nueva autoridad gubernamental, produce nuevas necesidades como el desarrollo cultural oportunidades de colaboración y liderazgo resultados.

POLITICA NACIONAL DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA AL (2021, Pg. 12). Se ha demostrado que existe un error en la provisión de servidores públicos lo que afectará la opinión de los

ciudadanos sobre el gobierno y el funcionamiento del gobierno en el Perú. El rol práctico de CEPLAN y la estrategia u objetivos iniciales no están claros gobierno. Además, hubo problemas de interpretación metas no necesariamente necesidades demográficas y vacantes lo que se necesita cubrir no se ha evaluado adecuadamente.

Sin embargo, faltan garantías en cuanto a la coordinación entre los programas y departamentos del gobierno nacional y las obras públicas de los gobiernos oprimidos. Forman parte de esto los planes de gestión presupuestaria, así como los Planes de Desarrollo Concertado (PDC), los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y los Planes Operativos Institucionales (POI). Esto impide el uso de la planificación, que es una estrategia de gestión eficaz que no expone los presupuestos y planes al escrutinio público. Además, existen límites, así que tenlo en cuenta. la capacidad de las instituciones para reconocer y priorizar actividades que puedan causar daños sustanciales y generalizados a las vidas de los civiles.

En el contexto del presupuesto estatal, incluso se ha avanzado Sin embargo, el primer desarrollo de la presupuestario basada en el trabajo cuestiones no resueltas, mientras que todavía existen acciones en otros sectores Recursos inerciales (dinero entregado el año pasado y acordado MEF tiene un paso) Cabe señalar que el gobierno el país es responsable del 70% de todos los fondos, las regiones del 19% y gobiernos locales, 11% Además, la previsibilidad es limitada, recursos dados debido a cañones y recompensas.

Además, la asignación de recursos no siempre responde a una definición clara de las prioridades del país y descripción del objetivo del producto o servicios a prestar por cada organización, así como sus costos. Esto significa que a nivel operativo no siempre hay coincidencia entre equipamientos y servicios a ser provistos, presupuestos que no

siempre abordan las brechas o debilidades existentes en la infraestructura y los servicios públicos, y la falta de respuesta a las prioridades de los ciudadanos.

2.2 MARCO HISTÓRICO

2.2.1 Marco histórico de ONP.

Según la Oficina de Normalización Provisional (2011). Impulsado por el gasto privado (inversión y gasto de consumo), el PIB del Perú creció un 6,9% en 2011, lo que lo convierte en una de las economías más fuertes de la región, esto resultó en un aumento de la demanda interna del 7,2%, más que el crecimiento del PIB. Aunque el entorno mundial era inestable, la inversión privada aumentó un 11,7%, manteniendo su relación con el PIB en el 19,6%. En 2011, el consumo privado aumentó un 6,4% interanual, como resultado del dinamismo del mercado laboral, la expansión del crédito y los altos niveles de confianza de los consumidores.

Cuadro N° 1
Principales Indicadores Económicos

	2009	2010	2011
PBI (Var. %)	0.9	8.8	6.9
Demanda Interna (Var. %)	-2.8	12.8	7.2
Consumo total (Var. %)	3.9	6.3	6.4
Inversión Privada (% PBI)	17.7	19.2	19.6
Inflación (%)	0.2	2.1	4.7
Tipo de cambio, promedio S/.xUSD	3.01	2.83	2.75
Depreciación (%)	3.0	-6.2	-2.5
Resultado Fiscal (%PBI)	-1.6	-0.3	1.9
Balanza Cuenta Corriente (%PBI)	-0.6	-2.5	-1.9
Balanza Comercial (US$ millones)	5,951	6,750	9,302
Reservas Internacionales Netas (US$ millones)	33,135	44,105	48,816

Fuente:INEI y BCRP

Los aumentos de los precios de las materias primas alimentarias y del petróleo, así como las variables climáticas internas, contribuyeron a la tasa de inflación de 2011 del 4,7%, que estaba por encima del rango

objetivo del BCRP del 1,0% al 3,0%. Por razones similares, como la depreciación mundial del dólar, el aumento de los precios de las materias primas y la disponibilidad de dólares de inversionistas privados, el sol se fortaleció 2,5% año tras año y el tipo de cambio disminuyó a S/. 2,75 por dólar. Producto de las compras netas del BCRP en el mercado de divisas por US$ 3 537 millones, el RIN finalizó la jornada en US$ 48 816 millones.

La mayor vitalidad de los ingresos del Gobierno General, que aumentaron un 13% en términos reales, condujo a un superávit del 1,9% del PIB en las cuentas del sector público no financiero, mientras que el gasto público creció a una tasa real del 1,8%, el ritmo más lento en una década a medida que se fueron reduciendo gradualmente las medidas de estímulo fiscal para frenar la inflación y la apreciación de la moneda.

Vale la pena señalar que en 2011 el déficit en cuenta corriente del país fue de 3.341 millones de dólares (-1,9% del PIB), y que este déficit fue compensado por mayores niveles de Inversión Extranjera Directa. Los mayores niveles de IED ayudaron a financiar esta brecha, y el superávit comercial alcanzó un nivel récord de 9.302 millones de dólares (5,3% del PIB), un 38% más que en 2010. Esto se debió a un aumento de las exportaciones del 30,1% respecto de 2010, así como a un aumento de las importaciones. del 28,3% con respecto a los niveles de 2010.

ENTORNO PREVISIONAL al 2011, en el Perú viven 29,8 millones de personas, de las cuales el 53 por ciento se consideran económicamente activas. Sin embargo, sólo cinco de cada diez afiliados a la PEA están inscritos en un plan de pensiones y apenas dos de ellos cotizan. Si bien la cobertura promedio regional de los donantes para la PEA fue del 42% a finales de 2010, esta cifra es mucho menor.

El Sistema de Pensiones Peruano está compuesto por los regímenes controlados por el Estado que se encuentran de acuerdo con el Decreto

Ley N° 19990 (SNP) y el Decreto Ley N° 20530; por los Fondos de Pensiones que forman parte del Sistema Privado de Pensiones (SPP) y son administrados por terceros independientes a quienes se les denomina Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

Cuadro N° 2
Cobertura del Mercado Previsional 2010- 2011

POBLACION (miles)	2010	2011
Población Nacional	29,462	29,798
PEA	15,736	15,947
PEA Ocupada	15,089	15,600
Asegurados SNP + SPP + Otros (*)	7,392	8,004
Asegurados/PEA	47%	50%
Aportantes SNP + SPP	3,289	3,461
Aportantes/PEA	21%	22%

(*) Incluye al Régimen DL20530, Otros Regímenes
Fuente: INEI, ONP, SBS, MEF

EL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES. Como se puede observar en el gráfico siguiente, el número de personas cubiertas por el Sistema Nacional de Pensiones aumentó un 13% en 2011 hasta un total de 2.873.06013. Sólo el 46% (1.324.867) de los asegurados pagaron pagos al SNP, un aumento de alrededor del 3,3% con respecto al número de cotizantes recaudados en diciembre de 2010. Sin embargo, la ONP controlaba a 490.954 pensionados, mientras que la población del SNP ascendía a 464.860, un aumento del 2% con respecto a los 455.476 de finales de 2010. Al 31 de diciembre de 2011, la Reserva Actuarial ascendía a US$ 39.283 millones, cubriendo los compromisos del Estado con las personas acogidas al Decreto Ley N° 19990 Régimen.

Cuadro N° 3
Población Pensionaria 2010 - 2011

	2010	2011
SNP Asegurados	**2,547,734**	**2,873,060**
SNP nuevos asegurados	395,948	325,326
Remuneración Mínima Vital (en S/.)	580	675
ONP Aportantes[14]	**1,282,550**	**1,324,867**
ONP Pensionistas Total	**481,319**	**490,954**
Pensionistas D. Ley N° 19990	455,476	464,860
Pensionistas D. Ley N° 18846	19,616	19,970
Pensionistas otros regímenes	6,227	6,124
Reserva Previsional Total (En US$ Millones)	**35,603**	**39,283**

Fuente y elaboración: ONP

2.2.2 Marco histórico de Productividad

La productividad como clave del crecimiento y el desarrollo en el Perú y el mundo. (Banco Central de Reserva del Perú, 2016). La importancia de la productividad para el desarrollo económico es un principio fundamental del campo de la economía. Y este ha sido el caso en la historia económica del Perú, especialmente en la revolución económica que comenzó en los años noventa. El valor producido por unidad de insumo puede dividirse en cuatro categorías cuando se habla de productividad.

(1) La innovación, implica crear herramientas, elementos y métodos tecnológicos completamente nuevos.
(2) La educación, fomenta el aprendizaje y promueve nuevas ideas.
(3) La eficiencia, que tiene como objetivo maximizar la producción de los recursos existentes
(4) La infraestructura, tanto física como institucional, que suministra al público productos y servicios para apoyar la economía.

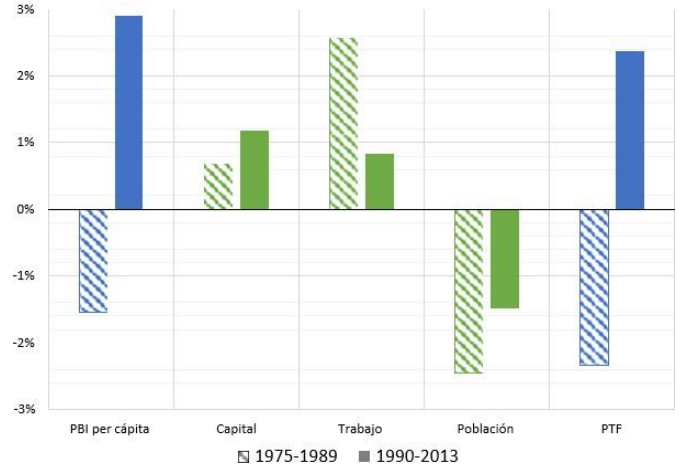
Si bien la economía del Perú ha crecido sustancialmente durante el último cuarto de siglo, la mayoría de los factores que contribuyen a la productividad no han seguido el mismo ritmo. La innovación, la educación, la capacitación, las instituciones gubernamentales y la

infraestructura física no están a la altura de lo que es estándar en otras partes de la región y del mundo.

El dinamismo del sector privado ha contribuido en gran medida a la eficiencia con la que se asignan los recursos. El único reclamo de prominencia mundial del Perú es el ámbito de la gestión macroeconómica. Cada elemento del sistema requiere un enfoque único para aumentar la productividad. El enfoque correcto pasa por una mayor inversión, con mejores criterios, en áreas como la innovación educativa y el avance tecnológico. El enfoque exige maximizar la eficacia de los activos ya disponibles en las áreas de eficiencia e infraestructura.

La importancia de la productividad para el desarrollo económico es un principio fundamental del campo de la economía. Adam Smith y David Ricardo, considerados los "padres de la economía", ya en el siglo XVIII tenían la productividad como una de sus principales preocupaciones. Ganó protagonismo a principios del siglo XX, cuando los países más avanzados atravesaban un período de estancamiento gracias al trabajo de economistas como Joseph Schumpeter y John Hicks.

GRÁFICO 1. *La productividad: Clave del crecimiento*



2.3 MARCO LEGAL

Resolución De Secretaría De Gestión Pública Nº 003-2022-Pcm/Sgp.

Lima, 25 de abril de 2022 VISTO: Informe de la Subsecretaria de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública No. D000136-2022-PCM-SSAP. CONSIDERANDO: Que los órganos públicos del Poder Ejecutivo podrían declararse en fortalecimiento organizacional al amparo de la Ley N° 27658, Ley Marco para la Modernización de la Gestión del Estado, por su tamaño o por la complejidad de sus actividades; que el artículo 56 de los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, prevé la declaratoria de fortalecimiento organizacional, Es un instrumento de modernización único en su tipo, ya que otorga a las agencias que dependen del Poder Ejecutivo un período de tiempo predefinido durante el cual pueden realizar cambios graduales en su estructura organizacional para adoptar la estructura organizacional que sea más adecuada para el cumplimiento de los deberes que sean de su competencia; que la SUNAT se declara en fortalecimiento organizacional por el plazo de dos (2) años, contado a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 008-2019-PCM/SGP en el Diario Oficial del Perú de 8 de noviembre de 2019.

El artículo 4 de la Resolución antes mencionada también obliga a informar semestralmente (cada seis (6) meses) a la Secretaría de Gestión Pública sobre el progreso de la SUNAT hacia las metas trazadas en el Plan de Fortalecimiento Organizacional; que el artículo 59.2 de los Lineamientos de Organización del Estado permite que la prórroga de la declaración de fortalecimiento organizacional por seis (6) meses se realice dos veces, con el acuerdo de la Secretaría de Gestión Pública en cada caso, siempre que la prórroga sea necesaria para evitar una graves perturbaciones en el funcionamiento del Estado,

siempre que la organización considere oportuno justificar la necesidad de la ampliación. La Secretaría de Gestión Pública tiene la facultad de emitir esta decisión; que estamos avanzando hacia las metas establecidas en la Actualización del Plan de Fortalecimiento Organizacional contenido en el Archivo de Declaración de Fortalecimiento Organizacional de la SUNAT; además, esto va de acuerdo con el aval de la SUNAT, documentado en el INFORME NO. 000006-2022-SUNAT/1V0000, el cual fue incluido en el oficio de fecha 19 de abril de 2022 (Oficio N° 000109-2022-SUNAT/100000), por el cual se solicita a la Secretaría de Gestión Pública prorrogar por segunda vez el plazo a que se refiere el numeral 1 de la Resolución del Ministerio de Gestión Pública N° 008-2019-PCM/SGP, para lograr estos objetivos, la declaratoria de fortalecimiento organizacional de la SUNAT bajo la Ley N° 27658 deberá prorrogarse por tres (3) meses adicionales.

El Decreto Supremo 123-2018-PCM estableció el Sistema Administrativo para la Modernización de la Gestión Pública y su Reglamento correspondiente. El nombre de la ley se traduce como "Ley Marco para la Mejora de la Administración del Estado"; los Lineamientos de Organización del Estado, autorizados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2021-PCM;

Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado LEY N.º 27658

Artículo 1.- Declárase al Estado en proceso de modernización

1.1. Con los objetivos declarados de mejorar la administración pública y construir un Estado democrático y descentralizado al servicio de sus habitantes, el gobierno peruano ha señalado que se encuentra en un

proceso de modernización en todas sus dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos.

1.2. Para avanzar en el proceso de modernización de la gestión del Estado, la Dirección General de Gestión Pública del Poder Ejecutivo, bajo la Presidencia del Consejo de Ministros, colaborará con la Comisión para la Modernización de la Gestión del Estado del Poder Legislativo, cuando la naturaleza del tema que se aborda justifica la inclusión de partes adicionales.
D.S. No. 082-2005-CONCORDANCIAS PCM (Modifican la PCM cambiando las relaciones entre diferentes entidades y grupos) D.S. N° 018-2008-EM (Aprobado Régimen de Notificación de Domicilio Electrónico Personal) Se incentiva la inversión en servicios públicos e infraestructura mediante el Decreto Ley N° 1014. Artículo 2 del D.S. N° 049-2009-PCM.

DIARIO EL PERUANO (2022) - RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA N° 011-2022-PCM/SGP.
Está atravesando una fase de modernización con el objetivo de crear un Estado democrático, descentralizado y al servicio del pueblo. De igual forma, garantizar altos estándares en la prestación de servicios se define como objetivo del Sistema Administrativo para la Modernización de la Gestión Pública en la citada Ley; destacando que el sistema en cuestión es supervisado por la Secretaría de Gestión Pública, que depende de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Que el Decreto Supremo 123-2018-PCM, por el que se establece el Sistema Administrativo para la Modernización de la Gestión Pública, incluye como artículo 8 lo siguiente, Principios de que el diseño y la fabricación de un producto o servicio son parte integral de la calidad proporcionada al cliente, acceso y atención en el punto de venta (POS) de los productos y servicios de la entidad. Estas acciones se llevan a

cabo con el fin de establecer referentes de calidad, conocer los gustos de las personas a las que sirve la organización y ampliar, diversificar o vincular los canales a través de los cuales se atienden esas necesidades.

Dicho esto, la Norma Técnica N° 002-2021-PCM-SGP se encuentra sancionada mediante Resolución del Ministerio de la Gestión Pública N° 004-2021-PCM/SGP, “Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público”, el propósito es proporcionar al gobierno y sus agencias una herramienta de gestión para mejorar los bienes y servicios que suministran, mejorando así las vidas de las personas que dependen de ellos.

Que posteriormente se dejó de implementar la Norma Técnica complementaria N° 002-2021-PCM/SGP, aprobada mediante Resolución del Ministerio de Gestión Pública N° 004-2021-PCM/SGP, cuyo tiempo de suspensión fue prorrogado mediante Resolución del Ministerio de Gestión Pública N° 009-2022-PCM-SGP; entre los objetivos se encuentran mejoras en su implementación, como el uso de herramientas especializadas adaptadas a las necesidades de las agencias gubernamentales, bajo un modelo territorial, que les ayudaría a acercarse a su objetivo de ser organismos públicos que ofrezcan servicios de calidad a la ciudadanía; además, recopilar los detalles de la nueva Política Nacional para la Modernización de la Gestión Pública al Año 2030, dado que ambos textos coinciden con el carácter imperativo de elevar el nivel de calidad en la entrega de productos y servicios.

Que mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM se adopta la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (PNMGP), y que su escenario futuro previsto es el siguiente: “Los productos, servicios y leyes serán de alta calidad para 2030, lo que permitirá a los gobiernos satisfacer eficazmente las necesidades de sus ciudadanos”.

Que, en este sentido, el PNMGP para 2030 presenta un modelo basado en la lógica de la cadena pública de valor, que facilita la comprensión de las opciones de política y tácticas de intervención del Estado para abordar un determinado tema público; funcionamiento (en términos de gestión interna), producción (en términos de bienes, servicios y leyes) y resultados (en términos de mejoras previstas en el bienestar de las personas y la sociedad) de los organismos públicos.

2.4 MARCO TEORICO

La gestión son los pasos que se toman en una secuencia planificada para obtener el resultado deseado. Es decir, la gestión es el proceso de coordinar y ejecutar muchas actividades con el objetivo final de lograr algún resultado deseado.

La Gestión Pública son las actividades, procedimientos y operaciones oficiales que realizan los órganos del Estado con el fin de administrar recursos públicos en beneficio del desarrollo Nacional.

La productividad es la conexión entre lo que eres capaz de hacer y los recursos a tu disposición. Por lo general, se expresa en términos de unidades de tiempo y muestra la relación entre el insumo (horas de trabajo) y el resultado (trabajo completado).

Según García I. (2007). La Nueva Gestión Pública se centra en cómo el gobierno podría beneficiarse de las ideas económicas, operativas y operativas, así como herramientas políticas y sus agendas, con miras a maximizar la prestación de servicios de acuerdo con los procedimientos, marcos organizacionales e incentivos financieros prescritos. Para reformularlo, el actual sistema de acción pública vira hacia un nuevo escenario definido por dos diseños de coordinación clave. Hay dos beneficios clave que el sector público tiene sobre el sector privado: estándares estandarizados para contratar e incurrir en

gastos: primero, menos reglas y procedimientos articulan el desempeño de la gestión de los departamentos; y segundo, menos diferencias entre los sectores público y privado en términos de personal, sistemas de remuneración y métodos de gestión. En resumen, la administración pública moderna se esfuerza por proporcionar un gobierno eficiente y exitoso que satisfaga las verdaderas necesidades de su gente por la menor cantidad de dinero posible, abogar por la implementación de métodos competitivos que brinden a los consumidores más opciones y conduzcan a un mejor servicio en general. Para perfeccionar el proceso electoral y fomentar la participación pública, estas medidas están rodeadas de sistemas de control que revelan cada detalle de sus operaciones, estrategias y resultados.

Según Paucar M. (2015). Es una serie de acciones requeridas por las organizaciones para alcanzar sus fines, metas y objetivos establecidos política pública establecida por el gobierno central Por lo tanto se puede decir que el gobierno está controlado áreas organizacionales y sus procesos El estado desarrolla e implementa las leyes proporciona bienes y servicios, y usa las reglas para llevar a cabo sus deberes. Sin embargo, la gestión del sector público es a menudo más desafiante que la gestión del sector privado debido a factores como la mayor dificultad para evaluar el desempeño, la supervisión jurisdiccional continua, una mayor visibilidad y apertura de la acción pública que la de la actividad privada, una mayor pluralidad de objetivos y una mayor ambigüedad de la tecnología.

Según Valeriano L. (2012). Gestión Pública En El Perú. Los informes sobre la macroeconomía nacional e internacional de nuestro país coinciden en que la previsión de crecimiento económico anual es del 6,5%, la economía del país se ha beneficiado del alto precio de minerales como el oro, la plata, el cobre y el zinc, y los expertos dicen que esto ayudará al Perú a capear el temporal de la actual crisis

económica mundial gracias a los Tratados de Libre Comercio firmados por el Perú con países desarrollados y países en desarrollo y principalmente para el consumo interno (exportación tradicional) y de la agroindustria, como la Exportación de espárragos (exportación no tradicional). Esto exige cambios integrales en la infraestructura del país, incluida la actualización del sector público.

Según Masías J. (2013). La gestión pública comprende la provisión de bienes y servicios que resuelvan los problemas de los ciudadanos, fundamentada en la administración pública basada en los principios de sencillez, calidad, mejora continua, análisis costo-beneficio, participación de los residentes y otros. Sin embargo, hoy en día esta norma no se aplica en el sector público, ya que existen trámites difíciles, largas colas, ambiente mal equipado, burocracia, corrupción, servicios públicos deficientes y leyes excesivas. Los ciudadanos esperan que el gobierno promueva la inclusión, la igualdad y la inclusión, al mismo tiempo que logra eficiencia, transparencia y control sobre las decisiones de las personas; Por eso, debe haber un nuevo gobierno que esté primero al servicio del ciudadano, que permita la democracia del país. Este estudio desarrollará los aspectos teóricos y prácticos del nuevo sistema peruano, enfocándose en la planificación, presupuestación, proyectos de inversión, gobernabilidad y gestión, que cubrirán los vacíos en las necesidades de la población.

2.4.1 Marco Teórico de Gestión

Según Huergo J. (2007) La palabra Gestión proviene de “gestus”, una palabra latina que significa: pensamiento, conductas, movimientos corporales. A lo que esto se refiere es a la Hexis, un término utilizado por el sociólogo Pierre Bourdieu para describir cómo el hábito de un sujeto (una secuencia aprendida de acciones, actitudes y conexiones de valores) se muestra físicamente a través de su postura, postura y

movimiento. Sin embargo, a pesar de su énfasis en la agencia de la gerencia, esta declaración proporciona poca información útil. Los comportamientos y perspectivas "naturales" los mantienen los miembros de una sociedad.

Nos encontramos con la palabra "gestión"; una palabra controladora, relacionada con ideas de negocios o control social, organizaciones o gestión organizacional. Por ello, es fácil en primer lugar aclarar a qué nos referimos con el término gestión y gestor de procesos y, en particular, cuántos de estos términos se encuentran dentro de nuestras organizaciones o instituciones públicas.

Las teorías de gestión son un conjunto de conceptos que sugieren reglas generales para el funcionamiento de una organización o empresa. La teoría de la gestión se ocupa de cómo los líderes encuentran formas de lograr los objetivos de la organización y cómo motivan a los empleados para que se desempeñen al máximo. A menudo, los líderes usan ideas de diferentes teorías de gestión que mejor se adaptan a su gente y cultura empresarial. Aunque muchas teorías de gestión se desarrollaron hace siglos, todavía proporcionan muchos principios importantes para liderar equipos en el trabajo y hacer negocios en la actualidad.

2.4.2 Principio de la Gestión

Según DIANA CORTÉS, (2018) Estas son las piedras angulares de una buena gestión: la noción de equilibrar la centralización y la descentralización, o la asignación más efectiva del poder de toma de decisiones en una estructura de gestión. La **gestión centralizada** es un método en el que una ubicación centralizada se convierte en el punto de origen de instrucciones globales y señales de control que luego se envían a varios objetos de gestión. Las organizaciones que

se especializan en un producto o sector específico a menudo utilizan esta forma de estructura de gestión, al igual que aquellas que utilizan una tecnología muy similar a la utilizada por organizaciones de otras industrias relacionadas.

La **gestión descentralizada** es un proceso en el que una parte importante de las acciones administrativas relacionadas con otros procesos se realizan de forma automática sobre la base de la autonomía. El equilibrio de poder es un factor importante en la descentralización.

2.4.3 Funciones de la Gestión

Según Fayol A. La esencia de la gestión se manifiesta en sus funciones. La gestión incluye la multitarea, en la que los líderes proporcionan dos niveles de trabajadores utilizados en la organización y logran resultados de acuerdo con las metas establecidas.

Las funciones administrativas son áreas separadas y homogéneas de funciones administrativas que componen el sistema administrativo. Actualmente se utiliza la división de funciones administrativas, que muchas veces repite la división de A. Fayol, aunque traducida. Es habitual hablar de funciones de gestión como:

- Planificación
- Organización
- Coordinación
- Motivación
- Control

La **Planificación** es una fase de gestión en la que se establecen los objetivos del evento, los requisitos previos y los enfoques más óptimos. Es un proceso constante de aprender nuevos métodos y medios para

mejorar el desempeño organizacional mediante el reconocimiento de oportunidades, condiciones y hechos.

La **Organización** es un tipo de actividades de gestión para mejorar la estructura de gestión, la distribución del poder y la responsabilidad.

La **Coordinación** es responsabilidad principal de la dirección proporcionar fluidez y continuidad. El propósito fundamental de la coordinación es establecer conexiones mutuamente beneficiosas entre todas las áreas de operaciones de una organización.

La **Motivación** es una actividad que tiene como objetivo empoderar a las personas y alentarlas a trabajar más duro para lograr sus objetivos finales.

El **Control** es una función de gestión responsable de medir, asignar y registrar los resultados del trabajo de una organización. Las principales herramientas de este trabajo son la observación, el análisis, el registro y la evaluación. Gestionar los procesos para asegurar que la organización alcance sus objetivos.

2.4.4 Clasificaciones de la gestión

2.4.4.1 Gestión Empresarial

Según Chiavenato I. (2022) "La gestión empresarial es el proceso de organizar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los recursos (inteligencia, personas, materiales, finanzas, etc.) de una organización con el fin de obtener la mayor ayuda o lograr los objetivos de la misma". Por tanto, este es el corazón de cualquier negocio, y este es su valor; Toda empresa, independientemente de su tamaño o industria, debe utilizar la gestión empresarial para ser competitiva y exitosa. En este sentido, hacer negocios puede compararse con el capitán de un barco, el director de orquesta o el entrenador de un equipo de fútbol. Sin ellos,

el barco navegaría, pero no llegaría a puerto; los instrumentos tocarán, pero no a tiempo y sin ritmo; La pelota se metió en el campo, pero no llegó allí.

La gestión empresarial es una colección de tareas bien ejecutadas relacionadas con la gestión de una empresa. También necesita la capacidad de organizar, dirigir e inspirar a otros. Terminar el año habiendo logrado lo que la empresa se propuso. Debido a esto, los gerentes, líderes y consultores pueden sobresalir en este puesto. Deben ser empresarios inteligentes capaces de dirigir la organización de manera eficiente. Por lo tanto, debido a la innovación del mercado, necesitan educación.

Así, el liderazgo corporativo tiene como objetivo diseñar estrategias que garanticen el desempeño, el desarrollo y la reputación reales de la empresa. El encargado de realizarlo debe vigilar y dirigir las acciones de los demás implicados. Esto se hace para garantizar los resultados deseados de las actividades planificadas. Además, no podemos ignorar la competencia, que nos obliga a evolucionar y crecer siempre. Esto se debe al hecho de que si los productos o servicios de la empresa son deficientes, los consumidores buscarán en otra parte. También es fundamental tener un producto o servicio que sea fácil de conseguir para los clientes. Por la sencilla razón de que si no les gusta nuestra marca, podrían irse a otra parte.

Es por eso que debe conocer su nivel de satisfacción, se deben tomar las siguientes acciones. Además, si estamos a la altura de sus expectativas antes de que compren un producto o servicio.

2.4.4.2 Gestión Ambiental

La gestión ambiental es un proceso que busca resolver, minimizar o evitar los problemas ambientales para lograr el desarrollo sostenible,

que puede definirse como un desarrollo que permite a las personas mejorar sus capacidades y elevar la calidad de su vida, así como su cultura y, su nivel de vida. La iniciativa de protección ambiental busca abordar los problemas que surgen de la interacción humana con el mundo natural. Para alcanzar este objetivo, es necesario producir y preservar información, comprender cómo las políticas públicas afectan a los residentes (particularmente a los hombres y mujeres empobrecidos en las regiones rurales) y a los recursos locales, y luego organizar estos datos para construir una forma alternativa de desarrollo.

En la aplicación, esta idea adquiere sutileza. Sutilezas como esta ayudan a los estudiantes a captar realmente la idea y a ponerla en práctica en sus vidas. Teniendo en cuenta los comentarios de la reunión, se podría decir que el desarrollo sostenible está en camino de lograrse en Colombia es visto como un reconocimiento a la oferta ambiental del país y al poder gubernamental para gestionar y regular su uso y cambio, más allá de su rol como proyecto de desarrollo y eje de política nacional.

Como resultado, las organizaciones de los sectores público, comercial y gubernamental ahora deben tener en cuenta los factores ambientales al tomar decisiones. Mientras tanto, organizaciones gubernamentales y privadas han ampliado sus misiones para incluir la prevención y mitigación de daños ambientales.

2.4.4.3 Gestión Educativa

Según David Mora, (2009). La gestión educativa es un campo que se centra en mejorar la eficacia de las instituciones y organizaciones educativas en todo un país. Este es un ejemplo de un sistema educativo que adopta un enfoque administrativo para ilustrar cómo funcionan las escuelas.

Por otro lado, la educación puede verse como un campo de estudio, un método y una estrategia para influir en el sistema educativo en varios niveles. Es una gran herramienta para reunir a los numerosos integrantes de la escuela, incluidos estudiantes, profesores y la comunidad en general.

De esta forma, se crea una comunidad educativa que comparte información, aporta soluciones y supera los obstáculos que siempre han estado asociados a la educación, como la deserción escolar, el fracaso, etc.

Por otro lado, el sistema educativo como disciplina científica puede ser considerado como un campo de conocimientos teóricos y prácticas fuertes de diferentes culturas o de carácter transdisciplinario, ya que incluye, además del sistema, otros aspectos de las teorías otros relacionados con el mundo, ciencias sociales, matemáticas y humanidades. El fin del aprendizaje, la acción, la capacidad y el cambio no es sólo el sistema de materiales didácticos acorde al fin de la educación, sino la transmisión de esta idea y la diferencia en el ingreso al mundo del trabajo y el comportamiento humano, siempre relacionado con los elementos. relacionados con el mundo más amplio de la educación.

2.4.4.4 Gestión Humana

Según Porret M. Existe una literatura específica que aborda temas relacionados con el capital humano en las organizaciones quien cree que esta gobernanza implica el siguiente proceso:

- Reclutamiento y selección.
- Desarrollo de los RR.HH.
- Valoración del desempeño.
- Sueldos y beneficios.

- Motivación.
- Liderazgo.

Así, las múltiples interrelaciones que surgen entre algunos de estos procesos están conectadas con la complejidad provocada por la gestión humana. Por ejemplo, los empleados altamente motivados a menudo se asocian con el tipo de liderazgo que ejercen los líderes y gerentes. Como hemos visto, las personas entienden lo que es la gestión de personas en una organización porque unos procesos pueden afectar a otros procesos de forma beneficiosa o perjudicial.

Identificar los siguientes roles es crucial para comprender la gestión de recursos humanos en las empresas:

- Crear y ejecutar métodos innovadores de contratación, promoción y compensación de trabajadores.
- Llevar a cabo y ejecutar los programas anuales de inducción, capacitación y desarrollo de habilidades de la organización.
- Controlar el proceso de evaluación del desempeño.
- Establecer un plan para mejorar las condiciones laborales de los empleados de la empresa.

Dado que el elemento humano es tan necesario para que la empresa desarrolle sus actividades e interactúe con clientes, proveedores y socios, cada empleado debe ubicarse en un departamento diferente y, además de la experiencia, también debe comprender el talento. Esto es lo que lo hace destacar. Por ello, te invitamos a conocer más sobre los aspectos más importantes de la gestión de la fuerza laboral en tu organización.

2.4.4.5 Gestión Social

La administración pública es un método de gestión empresarial cuyo objetivo es fomentar la participación y el avance de la sociedad.

A través de las acciones de gestión social se pueden desarrollar políticas o planes de acción para mejorar el bienestar de las personas, su calidad de vida y su acceso a los diversos servicios cotidianos que se consideren importantes. Por lo tanto, la gestión social implica el acto de coordinar diferentes proyectos o procesos. Su implementación por parte de particulares, empresas o países constituye la base de áreas como la igualdad y el desarrollo humano en países de todo el mundo.

2.4.4.6 Gestión calidad

Según KAISEN, (2020) La gestión de la calidad es una estrategia sistemática para reducir los problemas de calidad relacionados con la fabricación en productos y servicios terminados.

Es importante señalar que el propósito del sistema de gestión de la organización no es encontrar errores después de que ya hayan ocurrido, sino más bien evitar que ocurran en primer lugar. Si no hace un esfuerzo por evitar errores, no tiene sentido corregirlos cuando inevitablemente ocurren. La gestión de la calidad implica un conjunto de medidas y procesos destinados a garantizar la calidad de los medios de adquisición más que de las mercancías mismas.

2.4.5 Gestión Pública

Según Alvarado M. (2015) Los numerosos conceptos, ideas, tecnologías e instrumentos que componen la administración pública ayudan a apoyar, asesorar y ejecutar decisiones gubernamentales, usando un ciclo organizado y Coherencia en la prestación de buenos servicios públicos creando oportunidades para el desarrollo dentro de él sus comunidades de manera coherente y clara.

2.4.6 Principio de la Gestión Pública

Según Alvarado M. (2015). Estas justificaciones aseguran que el gobierno y sus funcionarios y empleados actúen dentro del alcance de sus responsabilidades y autoridad. Aquí hay algunas pautas a seguir:

- Principio de Organización, integración y cooperación.
- Principio de Legalidad.
- Principio de participación y transparencia.
- Principio de servicio al ciudadano.
- Principio de Competencia
- Principio de Inclusión y Equidad.

2.4.7 Los sistemas de Gestión Pública

Los conceptos, regulaciones, procedimientos, estrategias e instrumentos de la gestión pública se definen como la base sobre la que funciona el gobierno con el propósito de asegurar que las instituciones gubernamentales puedan hacer uso de los derechos y facultades que les otorga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

2.4.8 Los sistemas Funcionales de la Gestión Pública

El objetivo de Functional Systems es coordinar los esfuerzos de varias agencias gubernamentales para hacer cumplir las regulaciones estatales. A través de estos mecanismos, las tareas asignadas a una institución por la legislación son supervisadas y ejecutadas por sus órganos de línea, dando origen a los correspondientes servicios de la institución.

2.4.9 Los sistemas Administrativos de la Gestión Pública

Los Sistemas Administrativos su objetivo es garantizar que las agencias gubernamentales estén haciendo el uso más eficiente y eficaz de sus presupuestos. La gestión pública surge de la administración coordinada y sinérgica de estructuras tanto funcionales como administrativas.

2.4.10 Los gestores públicos

El buen funcionamiento de las agencias gubernamentales es posible gracias a la presencia de líderes políticos y servidores públicos. Estas personas tienen cierta autoridad debido al cargo que ocupan y al alcance de la responsabilidad que les otorga el estatuto que creó la agencia pública en cuestión. Tanto los políticos que toman decisiones como los servidores públicos que las ejecutan tienen obligaciones en cuyo marco deben actuar en concierto y ayudándose mutuamente.

2.4.11 El Ciclo De La Gestión Pública

Para lograr efectivamente sus objetivos, las instituciones públicas deben cumplir con sus funciones y brindar servicios públicos de manera metódica y secuencial. Las decisiones y acciones estarán impulsadas por un ciclo que incluya el equilibrio adecuado entre tareas administrativas y sustantivas.

Las siguientes son las etapas que se incluyen en el ciclo de gestión pública:

1. Planeamiento
2. Normativa y reguladora
3. Directiva y ejecutora
4. Supervisión, evaluación y control

Estas fases se realizan durante el ciclo de gestión, Tiene lugar en secuencia, interacción y retroalimentación. Siempre, para tener una vista completa de la acción, permitir la mejora y la solución de problemas de gestión.

2.4.12 Productividad

Según Montes F. (2003) La productividad puede definirse como la conexión entre insumos y productos en cualquier entidad o actividad organizacional determinada, es decir, “el "coeficiente de eficiencia", una

medida de la producción en relación con los insumos en un esfuerzo por cuantificar "el proceso de hacer más con menos", es un indicador clave de cuánto valor se puede crear con un enfoque similar al de un láser y una sensación penetrante de eficiencia”.

Según Carro R. y Gonzales D. (2013) Mejorar la eficiencia de la fabricación es un componente clave de la productividad. Siempre que hay un aumento en la producción en relación con los insumos, decimos que la eficiencia ha mejorado. Por lo tanto, la productividad es una medida que compara los resultados (salidas) de un sistema con los insumos (recursos) que impulsan ese sistema.

Según Ramirez E. (2018). La eficiencia con la que se utiliza un determinado producto o servicio se mide por qué tan proporcionales son los resultados a los insumos. Para encontrar lo mismo, esto es importante, porque si es adecuado, podrá mantenerse en el mercado cada vez más competitivo. Esto ha llevado a las empresas a desarrollar diferentes métodos de control y motivación. aumente su eficiencia y mejore la eficiencia operativa el desarrollo de la gestión y la productividad ha permitido integrar estudios de ingeniería industrial, administración y educación, centrando la mayoría de nuestros esfuerzos en empresas del sur de Sonora, con el objetivo de ayudar al desarrollo. mediante el uso de conocimientos técnicos.

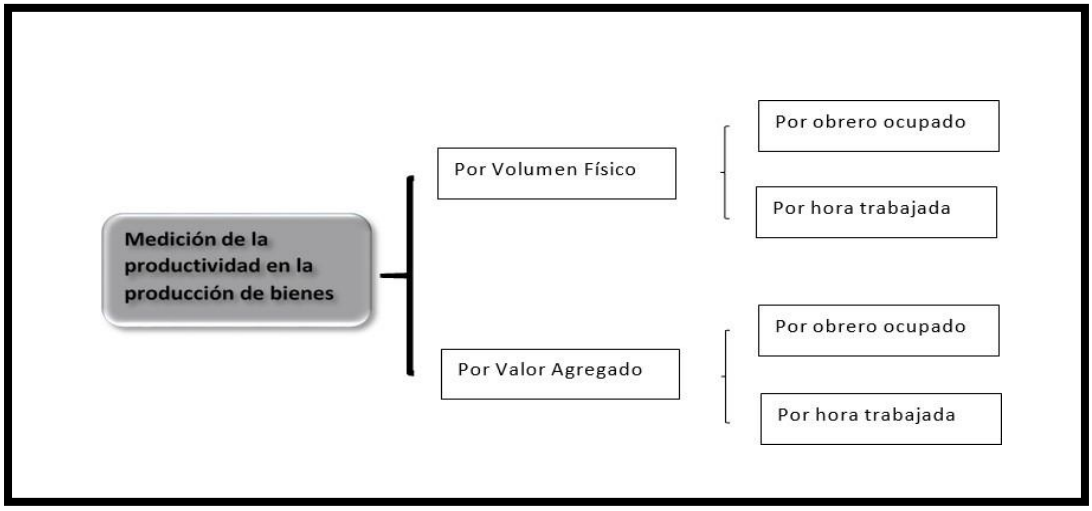
2.4.13 Formas de Medir la Productividad

Según Sladogna M. (2017) Hay dos formas:

- **Por volumen físico**, lo que significa que deberíamos medir el éxito por el resultado y no por el insumo. Es el que tiene en cuenta tanto la producción (en unidades físicas) como los insumos (en unidades físicas) del proceso de fabricación.

➢ **Por valor agregado**, es decir, bienes con precios en la moneda nativa. Este índice es a menudo criticado porque no tiene en cuenta los cambios en él como consecuencia de procesos inflacionarios, a pesar de su uso generalizado por parte de las organizaciones internacionales como una medida de la productividad comparada entre naciones.

Ambos tienen ventajas y desventajas, que varían según la profundidad de estudio deseada.



2.4.14 Productividad según Volumen Físico:

Según Sladogna M. (2017) Una consecuencia de la división de las habilidades laborales en trabajos es la división en múltiples trabajos que se combinan para producir un producto. Esto hace que sea difícil para las personas ver cuánto dinero se ha ganado. Recordemos que la productividad es la cantidad de trabajo utilizado para lograr estos resultados.

Por lo tanto, existen dos opciones para estimar cuánto esfuerzo será necesario:

- La cantidad de horas trabajadas.
- La cantidad de trabajadores.

2.4.15 Productividad según Valor Agregado:

Según Sladogna M. (2017) Utilizando el dinero dado por los resultados de los productos, es decir, su valor en el mercado y sus precios de venta, podemos encontrar la renta fija. Por eso se denomina "valor bruto de la producción total" cuando se aplica a la cantidad de bienes producidos. Los precios de venta se pueden utilizar para evaluar la productividad por hora y la productividad por empleado.

El riesgo es no considerar que el precio de venta puede cambiar, por lo que, si aumenta el kilo de pan, aumentará el VBP aunque aumente el número de kilos. el pan y la mano de obra/horas se utilizan por igual. Para evitar este problema, el valor de la cantidad se calcula en función de los precios.

Es decir, sobre la base de precios comparables a lo largo del tiempo, como los precios de 2003. Otra ventaja es que nos permite eliminar la mayor parte del trabajo que ya se ha hecho. Es decir, se han comprobado los materiales y equipos utilizados. Si restamos estos costos de VBP, obtenemos el valor creado solo a través de la producción directa: valor agregado (VA). Con esta métrica, podemos combinar el resultado de tareas diferentes o examinar los méritos relativos de aquellas que son comparables.

2.5 MARCO CONCEPTUAL

Cambio organizacional

(Buira, 2021, p. 33). “Cambiar significa pasar de una situación a otra, más cómodamente, a través de Transformación para establecer cambios estructurales, nuevos planes de acción o un cambio de filosofía organizacional”

La aceptación del cambio depende del contexto en el que se encuentra. Se pueden anticipar resultados positivos cuando las personas abordan

el cambio con una actitud de gran curiosidad y voluntad de aprender y desarrollarse frente a los desafíos.

(Buira, 2020). El problema puede solucionarse revisando los parámetros y especificaciones pertinentes; si sigues un procedimiento establecido, lo estás haciendo incorrectamente; sin embargo, existe un truco que puede ayudarte a ganar incluso en las situaciones más difíciles. Nuestro presente, ya de por sí inestable, se vuelve aún más inestable debido a la actual epidemia de COVID-19. La adaptabilidad y la capacidad de sostener la expansión son cualidades esenciales para toda empresa exitosa.

(Sandoval, 2020). Los investigadores han creado varias teorías sobre la transformación organizacional, pero todas giran en torno a dos ideas centrales: "La definición de cambio planificado y el concepto de urgencia o cambio repentino".

(Sandoval, 2019). Cambia el plan: Empiece por pensar en cómo está cambiando la organización como resultado de las mejoras que ha visto implementadas hasta ahora. Cambios disruptivos: en términos de potencial humano. Rápida respuesta organizacional ante circunstancias imprevistas. surge en el marco de una empresa

Adaptación al Entorno

(García y Sierra, 2020, p. 100). Esto es todo lo que ni la organización ni los empleados pueden influir. “leyes y normas dictadas por el estado modifican valores y relaciones sociales, afectando a individuos, cambios tecnológicos, precios de materias primas, energía y capital” Nivel de apertura al cambio.

Distancia

(Buira, 2012, p.45). La productividad laboral desde el hogar de un trabajador remoto o desde cualquier otro lugar, no solo desde la oficina, se medirá por la distancia. “El trabajo ha tenido relación con el espacio, ya sea para realizar las labores o para distribuir, vender, almacenar. etc”

(Buira, 2020, p. 32). Durante mucho tiempo se creyó ampliamente que todos debíamos estar en un solo lugar. podría funcionar, una afirmación que fue cierta durante toda la era industrial y que aún se mantiene hoy, sin embargo, la llegada de las TIC ha hecho posible realizar estas tareas sin tener que contratar personal adicional; todo lo que se necesita es que una persona se quite los auriculares y los coloque en el escritorio junto a la otra. Según este paradigma, la distancia física podría obstaculizar el desempeño de un empleado en el trabajo. Francis Ginsburg enfatizó:

“Primera vez que se conoce que el trabajo no viene vinculado con un lugar específico.”

Localización

(Di Martino y Wirth, 2020, p. 70); Di Martino y Wirth analizan tres determinantes del teletrabajo: organización, ubicación y tecnología Comprensión.

Ausentismo

Se eliminan el ausentismo y el ausentismo dentro de la organización, eliminando tiempos muertos y por ende de empleados, mientras que los trabajadores remotos se enfocan en obtener resultados.

Reducción de Costos

Según (Beltrany Sánchez, 2020, p. 61). Mantener una oficina grande implica costos como: alquiler de una oficina grande, mobiliario, servicios de vigilancia, servicios públicos, pero el teletrabajo reduce estos costos. Sin embargo, estos beneficios solo se notan a mediano plazo cuando la mayoría de los empleados están teletrabajando. “Sin embargo, las empresas deben evaluar en qué medida estos ahorros no dañarán su reputación corporativa y la calidad de vida de sus empleados repercutiéndoles estos costos operativos”

Desvinculación emocional laboral

(Gelles, 2020) debido principalmente a la dimensión de distancia en el indicador de desapego emocional del trabajo, seguida de la dimensión de autorregulación en el indicador del grado de autorregulación de los empleados, cuyos valores fueron menos favorables.

Gestión por Objetivos

La gestión por objetivos es un tipo de estrategia empresarial que implica primero determinar los objetivos principales de una organización y luego utilizar esos objetivos como base para decidir por qué deben esforzarse esos trabajadores. Es un intento de ser objetivo al asignar tareas, realista al formular expectativas y riguroso al evaluar los resultados, así como garantizar que los objetivos de la organización estén claramente articulados y comunicados a todos los empleados, con el objetivo final de cumplirlos.

Los procedimientos de gestión por metas tienen como objetivo determinar los objetivos principales de un empleado, que luego se califican con la ayuda de sus compañeros de trabajo.

Cima Organizacional

(Koontz,Weihrich y Cannice, 2021). Según varias fuentes, el estudio de Elton Mayo es notable porque: “La prioridad en las relaciones, en las

condiciones de trabajo, las relaciones de factores con empleados, afiliaciones e intereses colectivos determinantes de la productividad y el bienestar de los empleados”

La innovación continúa.

El colaborador es responsable de este aspecto de su trabajo, así como de sus deberes y responsabilidades (Drucker, 2019). Adaptación al Entorno.

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

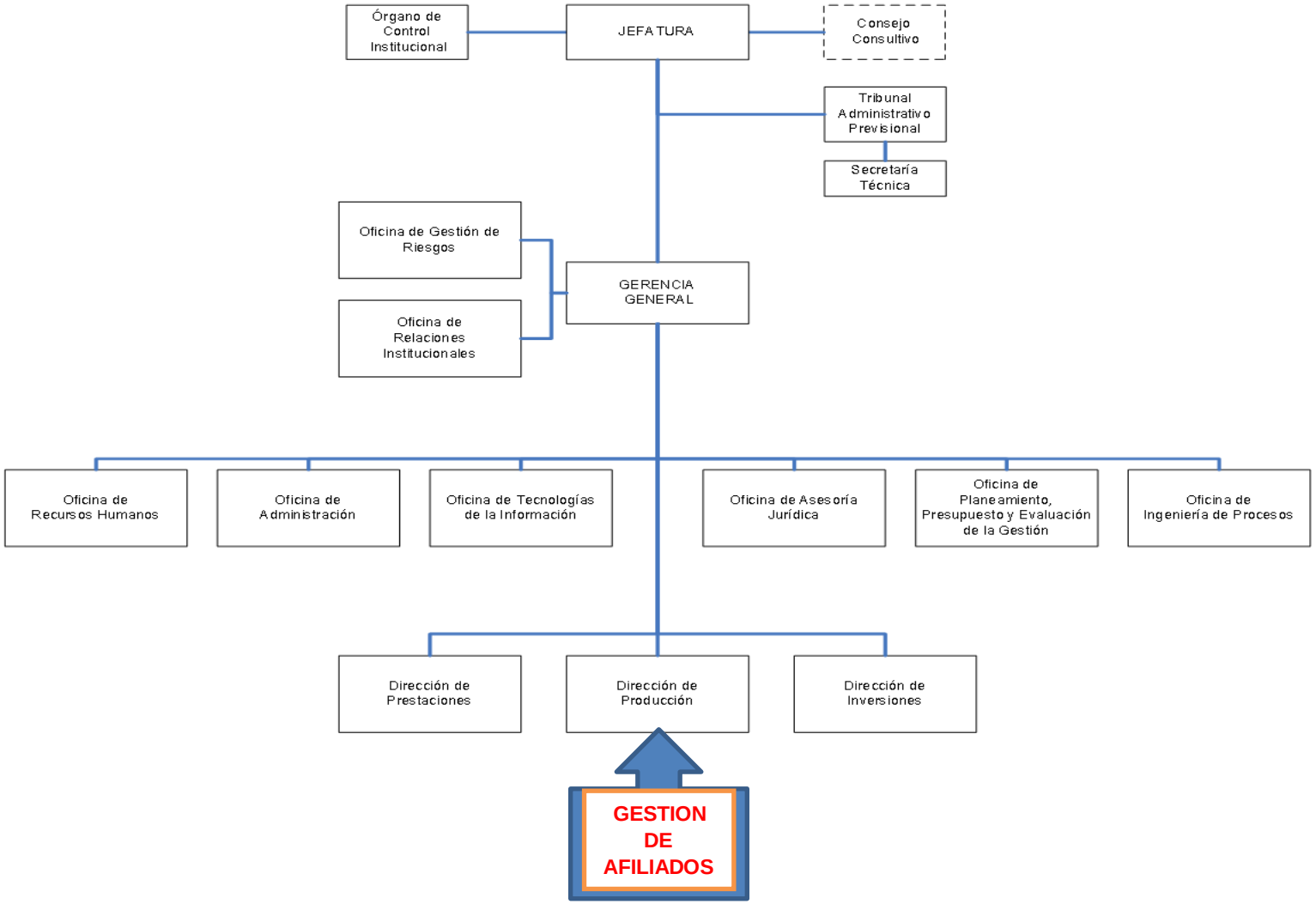
3.1 DESCRIPCION DEL PUESTO

Verificador de Campo**:** Es la actividad de revisión de los libros de planillas, legajos personales y otros documentos, sea a través del archivo digital (visualización documental), el Archivo Central de Planillas – ACP o mediante visitas del empleador o custodio, con la finalidad de extraer en forma física o lógica los aportes, las remuneraciones de datos de vínculo laboral entre el empleador con el administrado.

3.2 Ubicación del puesto en el organigrama:

El puesto de Asistente de Verificación en el organigrama se encuentra ubicado en el Órgano de Dirección de Producción, Unidad Funcional de Gestión de Afiliados.

ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL



3.3 Funciones del Puesto

Se describe en forma secuencial las actividades a desarrollarse para realizar la labor de verificación de campo:

- Recoger información del empleador o de los libros micro grabados verificando la información proporcionada por el asegurado a fin de acreditar los aportes declarados y obtener información adicional requerida por los procesos posteriores.
- Apoyar en la recepción, armado del kit, clasificación y distribución de pedidos de verificación a fin de cumplir el plan de producción.
- Apoyar en la revisión de la generación de pedidos de verificación de los equipos de trabajo precedentes a fin de que sean asignados al proceso de verificación.
- Registrar información de aportes del empleador a fin de poblar la cuenta individual de los asegurados según programa de población de aportes.
- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

3.4 Responsabilidad del Puesto

Los servidores públicos que participan en el proceso de acreditación de los aportes de los asegurados al SNP, en el marco de sus atribuciones, somos responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual del verificador de campo.

La Dirección de Producción es la responsable del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual, en el marco de sus competencias.

3.5 Clientes Externos

Las personas afiliadas y asegurados aportantes al sistema nacional de pensiones y ya pensionistas.

3.6 Inconvenientes en el trabajo

- Presión laboral en cierre de mes
- Falta de mantenimiento en los ascensores
- Largas colas en el ingreso
- Indisponibilidad en sistemas de acceso por colapso de red
- Trabajo de campo, inseguridad de campo
- Uniforme de presentación a empleadores

3.7 Beneficios de la empresa

- Charlas y capacitaciones continuas
- Brinda materiales de oficina y habilita accesos de trabajo
- Eventos sociales de confraternidad
- Bono navideño y de víveres
- Seguro médico para los trabajadores
- Dia libre por cumpleaños
- Día del Pensionista
- Se respeta los feriados calendarios
- Se respeta la modalidad de teletrabajo y presencial
- Concursos de participación laboral
- Reconocimiento de viáticos y movilidad
- Día del Pensionista
- Vales en útiles escolares
- Convenio con instituciones recreativas

3.8 Propuesta de mejora

Participación en capacitaciones, cursos con relación al sistema previsional, encuestas trimestrales sobre el ambiente laboral de cada colaborador; reconocimiento por los logros o aportes de cada colaborar de la institución a nivel nacional y local

CAPITULO IV
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES:

- Se concluye que los casos o plantillas se deben de organizar de forma, equitativa, asignar los casos según el conocimiento del verificador ya sea por conocer la zona (distrito) a la empresa o al empleador e instalaciones porque sabe dónde están ubicados los libros de planillas, se realizaría una verificación más rápida, eficiente y a su vez se asegura la calidad del servicio que brinda la Oficina de Normalización Previsional - ONP. Se beneficiaria al asegurado con este proceso de trámite de jubilación para reducir el tiempo de espera.

- Se concluye que son varios factores que determinan el nivel de productividad son los mismo casos o plantillas que se asignan al verificador, ya que cada plantilla es diferente y puede tener varias direcciones entre 1, 5 o 6. Dependiente si ya se haya visitado antes al empleador o que exista o no. Otro factor, seria a mayor distancia de traslado al empleador, el verificador puede perder una a dos horas al llegar a la empresa (El empleador). Si es nuevo o antiguo. También si el jubilado ha declarado pocos años en su declaración jurada es decir si tiene 1 o 2 años que el verificador tiene que ir a buscar en los libros de planillas, son pocos periodos, pero si son 20 años o más se demoran en buscar los últimos 5 años periodo por periodo. El clima en el periodo de verano ya que no es bueno exponerse al sol por la radiación, hay que caminar bastante para llegar a la empresa o el empleador, Se usa bloqueador que brinda el centro de a trabajo, pero no es de buena calidad. También Cuando el empleador está en zona rojas y peligrosas como La victoria, San Juan de Lurigancho, callao y no se puede acceder rápidamente.

- Se concluye que los recursos del verificador son las herramientas que utiliza para desarrollar el trabajo como su computadora, el internet, bases de información, sistemas de búsqueda y archivo central.

4.2 RECOMENDACIONES:

- Se recomienda que el jefe que está a cargo del personal verificador se organice, tome las acciones correspondientes para que los casos o plantillas se asignen en base a su experiencia o conocimiento ya sea por conocer el distrito, dirección, al empleador y donde están ubicados sus libros de planilla para reducir el tiempo de espera para el trámite de jubilación para el bienestar, eficiencia y asegurar la calidad de los servicios que brinda la Oficina de Normalización Previsional - ONP.
- Se recomienda mejorar los factores que determinan el nivel de productividad para eso la persona que ira a verificar tiene que ser la adecuada para los casos que se le asignen así podrá ir a la dirección exacto, conocer al empleador y saber dónde se encuentran los libros de planillas. También se recomienda es que se les brinden a los trabajadores bloqueador solar de buena calidad. Y que se puedan filtrar las zonas peligrosas y que el verificador vaya con un personal de seguridad para su resguardo.

- Se recomienda tener mayores sistemas de búsqueda actualizados, bases y archivos e información que anteriormente se haya verificado. A la vez que se entregan los casos ya contar con búsqueda en Sunat, Sunarp, dirección exacta del empleador y si se encuentran ubicables los libros de planillas o inubicables para obtener una mayor rapidez en el momento de ir a las empresas (empleador).

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

La Nueva Gestión Pública: Evolución Y Tendencias

https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B1168625381F1AE705257BCA00165978/$FILE/47_GarciaSanchez.pdf

Reforma del Estado y políticas públicas – Masías Javier
https://www.ulima.edu.pe/en/node/3729

La Modernización De La Gestión Pública En El Perú
file:///C:/Users/dewar/Downloads/30539.pdf

Productividad- Definiciones Y Perspectivas Para La Negociación Colectiva
https://drive.google.com/file/d/1_le0NAmGbnJRwqk2YFai233uCBItzdsh/view

Libro Itson - Producción Y Desarrollo
https://www.itson.mx/publicaciones/Documents/ingytec/producitividadydesarrollo.pdf

La productividad como clave del crecimiento del desarrollo en el Perú y el mundo
https://www.bcrp.gob.pe/docs/Publicaciones/Revista-Estudios-Economicos/31/ree-31-loayza.pdf

Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado LEY Nº 27658

https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA27658_LALEY.pdf

NORMAS LEGALES - Resolución De Secretaría De Gestión Pública Nº 003-2022-Pcm/Sgp
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3066778/RESOLUCI%C3%93N%20DE%20SECRETARIA%20DE%20GESTION%20PUBLICA.pdf.pdf

Política nacional de modernización de la gestión pública al 2021
https://transparencia.cultura.gob.pe/sites/default/files/transparencia/2020/06/informacion-adicional/modernizaciondelagestionpublica2021.pdf

Reforma Del Sistema De Pensiones

https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3265/MDE_1712.pdf

La productividad en América Latina

https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=178996

Los Procesos De Gestión
http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/univpedagogica/especializaciones/seminario/materialesparadescargar/seminario4/huergo3.pdf

Revista Integra Educativa
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1997-40432009000300001

Nuevas Normas Iso Es Una Iniciativa De Escuela Europea De Excelencia
https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2020/08/que-es-la-gestion-de-la-calidad/

Universidad Cesuma Europea
https://www.cesuma.mx/blog/principios-y-funciones-de-la-gestion.html

Repositorio Digital Naciones Unidas. Comisión Económica Para América LatinaY El Caribe

Banco Interamericano De Desarrollo. La Gestión Para Resultados En El Desarrollo: Avances Y Desafíos En América Latina Y El Caribe
https://publications.iadb.org/es/publicacion/16304/la-gestion-para-resultados-en-el-desarrollo-avances-y-desafios-en-america-latina

Gestión Pública.
https://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/sites/default/files//LIBRO%20GESTION%20PUBLICA%20P%40SCAL.pdf

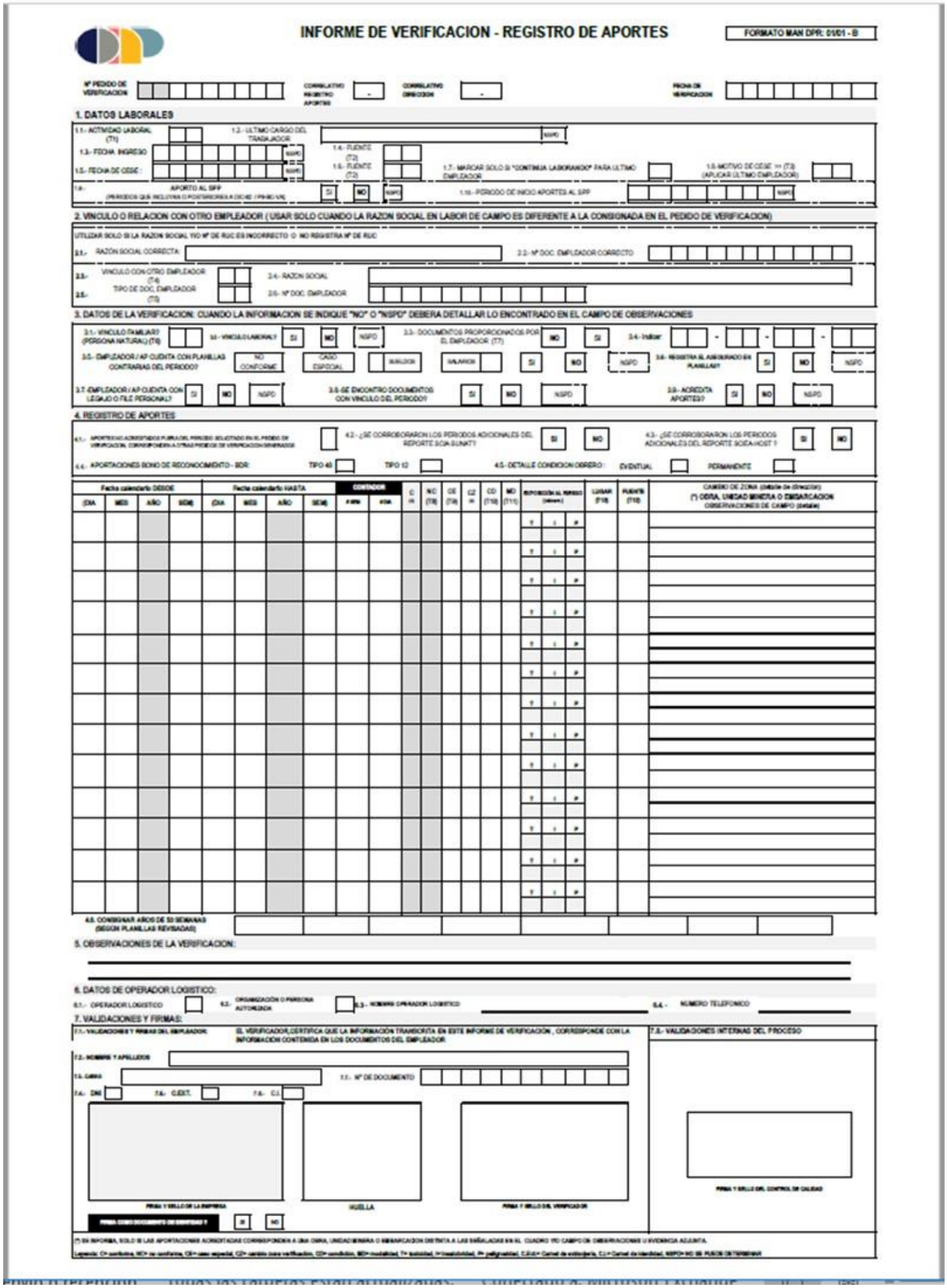
Objeto e importancia de la gestión educativa
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1997-40432009000300001

Que Es Gestión Humana En Las Organizaciones
https://www.euroinnova.pe/blog/que-es-gestion-humana-en-las-organizaciones

Qué es la gestión empresarial
https://www.becas-santander.com/es/blog/gestion-empresarial.html

ANEXOS

FORMATO MAN-DPR-01/01-B : Informe de Verificación - Registro de Aportes – Campo.



INFORME DE VERIFICACION - REGISTRO DE APORTES

FORMATO MAN DPR: 01/01 - B

1. DATOS LABORALES

2. VINCULO O RELACION CON OTRO EMPLEADOR (USAR SOLO CUANDO LA RAZON SOCIAL EN LABOR DE CAMPO ES DIFERENTE A LA CONSIGNADA EN EL PEDIDO DE VERIFICACION)

3. DATOS DE LA VERIFICACION: CUANDO LA INFORMACION SE INDIQUE "NO" O "NSPD" DEBERA DETALLAR LO ENCONTRADO EN EL CAMPO DE OBSERVACIONES

4. REGISTRO DE APORTES

5. OBSERVACIONES DE LA VERIFICACION:

6. DATOS DE OPERADOR LOGISTICO:

7. VALIDACIONES Y FIRMAS:

TABLA

FORMATO MAN DPR: 01/01 - B (A)

INFORME DE VERIFICACIÓN - REGISTRO DE APORTES

T1: ACTIVIDAD LABORAL	
00	NO SE PUEDE DETERMINAR
01	COMÚN
02	CONTRUCCIÓN CIVIL
03	MINERO
04	TRABAJADOR MARÍTIMO
05	INDUSTRIA DEL CUERO (PELLEJERO O CURTIEMBRE)
06	ARTISTA
07	PERIODISTA PROFESIONAL
08	PILOTO / CO-PILOTO DE AVIACIÓN COMERCIAL

T2: FUENTE PARA DETERMINAR FECHA DE INGRESO Y CESE	
01	DATO DE PLANILLA DE SALARIOS
02	DATO DE PLANILLA DE SUELDOS
03	DATO DE BOLETA DE PAGO
04	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, RESOLUCION CESE
05	LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES
06	CERTIFICADO / CONSTANCIA DE TRABAJO (ENTIDAD PRIVADA / PUBLICA)
07	RESOLUCION DE TIEMPO DE SERVICIO
08	CEDULA O FICHA DE INSCRIPCION
09	OTROS

T3: MOTIVO DE CESE	
00	NO SE PUEDE DETERMINAR
01	RENUNCIA VOLUNTARIA
02	DESPIDO ARBITRARIO
03	CESE COLECTIVO
04	LEY 27803
09	OTROS

T4: VINCULO CON OTRO EMPLEADOR			
01.	CONSORCIO Y/O ASOCIADOS	09.	EMPRESA PERSONA NATURAL
02.	CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	09.	ENTIDAD LIQUIDADORA
03.	DEPENDENCIA DEL EMPLEADOR	10.	EJECUTOR DE OBRA
04.	EMPRESA FUSIONADA	11.	SUCESIONES
05.	EMPRESA ESTATIZADA	12.	PROPIETARIO DE OBRA
06.	EMPRESA ABSORVENTE	13.	GRUPO EMPRESARIAL
07.	EMPRESA PRIVATIZADA	14.	SECTOR PÚBLICO

T5: TIPO DE DOCUMENTO DEL EMPLEADOR	
01	RUC
02	LIBRETA TRIBUTARIA

T6: VINCULO FAMILIAR			
00	NO SE PUEDE DETERMINAR	07.	SUEGRO(a)
01	NINGUNO	08.	CUÑADO(a)
02	PADRE	09.	PRIMO(a)
03	MADRE	10.	TIO(a)
04	HERMANO(a)	11.	ABUELO(a)
05	HIJO(a)	12.	MISMO EMPLEADOR
06	ESPOSO(a)		

T7: DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR EMPLEADOR	
01	LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES
02	DECLARACION JURADA DEL EMPLEADOR
03	DENUNCIA POLICIAL
04	FICHA REGISTRAL
05	ACTA DE ENTREGA DE PLANILLAS
06	CERTIFICADO / CONSTANCIA DE TRABAJO (ENTIDAD PRIVADA / PUBLICA)
09	OTROS

T8: NO CONFORME	
01.	HUELGA (NO PAGADO)
02.	INICIO DE ACTIVIDADES POSTERIOR
03.	LICENCIA SIN GOCE DE HABER
04.	NO LABORO
05.	NO APERTURO PLANILLAS
06.	RECIBO POR HONORARIOS
07.	REGISTRA APORTES AL D.L. 20530
08.	REGISTRA APORTES A LA CAJA DEL PESCADOR
09.	REGISTRA APORTES A LA CAJA MILITAR POLICIAL
10.	APORTES AL SPP ANTES DE SU FECHA DE INCORPORACION AL SPP (LD)
11.	REGISTRA APORTES A LA AFP
12.	IRREGULAR NORMATIVA
13.	INCONSISTENCIA DE LA INFORMACION EN:
	(TIPO DE DOCUMENTO)
09.	OTROS

T9: CASO ESPECIAL	
01.	DETERIORO
02.	DESASTRE NATURAL
03.	EVIDENCIA INSUFICIENTE
04.	EXTRAVÍO
05.	INCOMPLETA
07.	NO FUERON REMITIDAS
08.	ROBO
09.	SINIESTRO
10.	NO FIGURA O NO REGISTRA EN PLANILLAS
11.	NO SE PUEDE DETERMINAR EN QUE PLANILLA LE FUE PAGADO AL SOLICITANTE
12.	EMPLEADOR NO CUENTA CON CPR NI DJT
13.	NO EXISTE DOCUMENTACIÓN QUE PUEDA DETERMINAR RÉGIMEN Y/O MODALIDAD
19.	EN ORCINEA NSPD LAS REMUNERACIONES FIJAS Y PERMANENTES SEGÚN D.L. 18846
20.	FIGURA EN PLANILLAS SIN REMUNERACION Y DESCUENTOS
21.	EMPLEADOR (PERSONA JURIDICA DE BAJA) NO CUENTA CON DOCUMENTACION
22.	EMPLEADOR (REPRESENTANTE) ESTA DE VIAJE SIN FECHA DE RETORNO
99.	OTROS

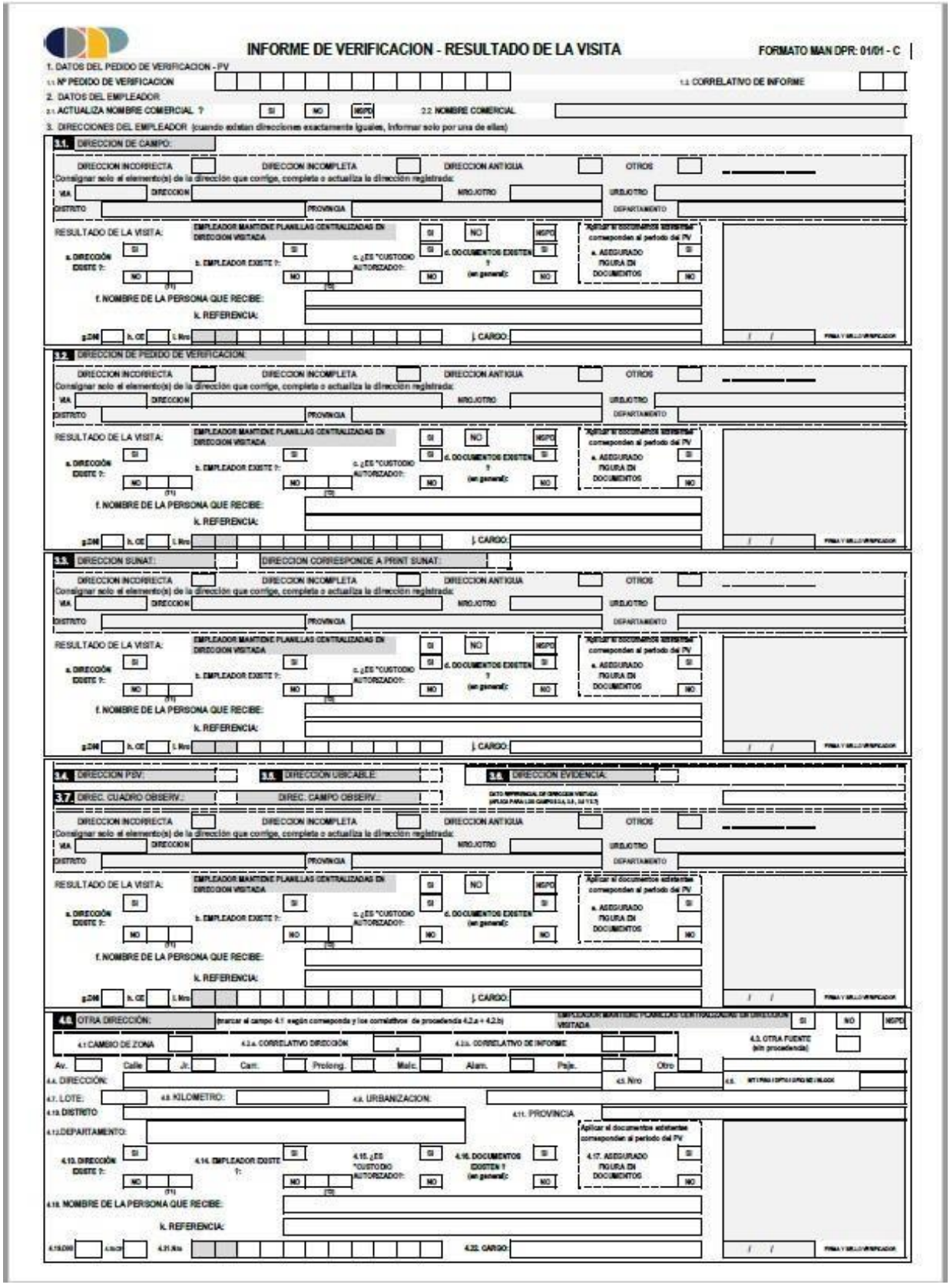
T10: CONDICIÓN	
00	NO SE PUEDE DETERMINAR
01	OBRERO
02	EMPLEADO

T11: MODALIDAD	
00	NO SE PUEDE DETERMINAR
01.	SOCAVÓN
02.	TAJO ABIERTO
03.	CENTRO DE PRODUCCIÓN (Minero, Metalurgico / Siderurgico)

T12: FUENTE DE VERIFICACIÓN DE APORTES	
01.	LIBRO DE PLANILLA SALARIOS
02.	LIBRO DE PLANILLA SUELDOS
03.	PROGRAMA DE DECLARACION TELEMATICA - PDT
04.	BOLETAS DE PAGO DE REMUNERACIONES
05.	BOLETAS DE PAGO CANCELATORIAS
06.	CERTIFICADOS DE PAGOS REGULARES Y DECLARACION JURADA DEL TRABAJADOR - IPSS
09.	PADRONES
10.	CONSTANCIA DE HABERES (ENTIDAD PUBLICA)
11.	CERTIFICADO RECIBO DE REEEMBOLSO POR SUBSIDIO IPSS o ESSALUD
12.	REPORTE DEL SCIEA - HOST
13.	REPORTE DEL SCIA - SUNAT (REFLECTION)
14.	PLANILLAS DE CONSUMO
15.	PLANILLAS DE RESUMEN SEMESTRAL AL IPSS
16.	POLIZA DE SEGURO DE VIDA EMPLEADOS
18.	PLANILLA DE VARIACIONES LABORALES
24.	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO Y CESE
25.	PLANILLAS DE PROGRAMA DE EMERGENCIA (PROEM)
26.	PLANILLAS DE VACACIONES
27.	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES
28	CERTIFICADO / CONSTANCIA DE TRABAJO (ENTIDAD PRIVADA / PUBLICA)
30.	TARJETA RECORD (AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO)
31.	CERTIFICADO DE RETENCION DEL IMPUESTO A LA RENTA DE 5TA. CATEGORIA
32.	RESOLUCION DE TIEMPO DE SERVICIO
33.	RESOLUCION DE QUINQUENIO
34.	INFORME ESCALAFONARIO
35.	DECLARACION JURADA DEL EMPLEADOR (REP. LEGAL DEBE FIGURAR EN REG. PUBLICOS/SUNAT)
36.	VALORACION CONJUNTA - VALID/CAMPO
37.	PRESUNCION CONTINUIDAD LABORAL
99.	OTROS

T13: LUGAR DE VERIFICACION	
01	SISTEMA DE CUENTA INDIVIDUAL (SCI SUNAT) - RE
02	CAMPO - CA
03	SISTEMA DE CUENTA INDIVIDUAL DE EMPLEADORES Y ASEGURADOS (SCIEA HOST) - HT
04	ARCHIVO CENTRAL DE PLANILLAS - ACP
05	ARCHIVO DE ORCINEA - OR
06	ARCHIVO DIGITAL

FORMATOMAN-DPR-01/01-C: InformedeVerificación- Resultadodela Visita.



INFORME DE VERIFICACION - RESULTADO DE LA VISITA

FORMATO MAN DPR: 01/01 - C

1. DATOS DEL PEDIDO DE VERIFICACION - PV

1.1 Nº PEDIDO DE VERIFICACION

1.2 CORRELATIVO DE INFORME

2. DATOS DEL EMPLEADOR

2.1 ACTUALIZA NOMBRE COMERCIAL ? SI NO NSPE 2.2 NOMBRE COMERCIAL

3. DIRECCIONES DEL EMPLEADOR (cuando existan direcciones exactamente iguales, Informar solo por una de ellas)

3.1 DIRECCION DE CAMPO:

3.2 DIRECCION DE PEDIDO DE VERIFICACION:

3.3 DIRECCION SUNAT: DIRECCION CORRESPONDE A PRINT SUNAT:

3.4 DIRECCION PSV: 3.5 DIRECCION UBICABLE: 3.6 DIRECCION EVIDENCIA:

3.7 DIREC. CUADRO OBSERV.: DIREC. CAMPO OBSERV.:

DIRECCION INCORRECTA DIRECCION INCOMPLETA DIRECCION ANTIGUA OTROS

Consignar solo el elemento(s) de la dirección que corrige, completa o actualiza la dirección registrada:

VIA DIRECCION MZ/LOTE/KM URB/LOTE/KM

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

RESULTADO DE LA VISITA:

EMPLEADOR MANTIENE PLANILLAS CENTRALIZADAS EN DIRECCION VISITADA SI NO NSPE

a. DIRECCIÓN EXISTE ?: SI NO (01)

b. EMPLEADOR EXISTE ?: SI NO

c. ¿ES "CUSTODIO AUTORIZADO?: SI NO (15)

d. DOCUMENTOS EXISTEN ? (en general): SI NO

Aplicar si documentos existentes corresponden al periodo del PV SI

e. ASEGURADO FIGURA EN DOCUMENTOS: SI NO

f. NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE:

k. REFERENCIA:

g.DNI h. CE i. Nro J. CARGO:

FIRMA Y SELLO VERIFICADOR

4.0 OTRA DIRECCIÓN: (marcar el campo 4.1 según corresponda y los correlativos de procedencia 4.2.a / 4.2.b)

EMPLEADOR MANTIENE PLANILLAS CENTRALIZADAS EN DIRECCION VISITADA SI NO NSPE

4.1 CAMBIO DE ZONA 4.2.a. CORRELATIVO DIRECCIÓN 4.2.b. CORRELATIVO DE INFORME 4.3. OTRA FUENTE (sin procedencia)

Av. Calle Jr. Carr. Prolong. Malc. Alam. Psje. Otro

4.4. DIRECCIÓN: 4.5. Nro 4.6.

4.7. LOTE: 4.8. KILOMETRO: 4.9. URBANIZACION:

4.10. DISTRITO 4.11. PROVINCIA

4.12.DEPARTAMENTO:

4.13. DIRECCIÓN EXISTE ?: SI NO (01)

4.14. EMPLEADOR EXISTE ?: SI NO

4.15. ¿ES "CUSTODIO AUTORIZADO?: SI NO (15)

4.16. DOCUMENTOS EXISTEN ? (en general): SI NO

Aplicar si documentos existentes corresponden al periodo del PV SI

4.17. ASEGURADO FIGURA EN DOCUMENTOS: SI NO

4.18. NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE:

k. REFERENCIA:

4.19.DNI 4.20.CE 4.21.Nro 4.22. CARGO:

FIRMA Y SELLO VERIFICADOR

TABLA

FORMATO MAN DPR: 01/01 - C (A)

INFORME DE VERIFICACIÓN - RESULTADO DE LA VISITA

T1: ¿ DIRECCION EXISTE ? NO	T2: ¿ EMPLEADOR EXISTE ? NO
01. NUMERACION NO EXISTE	01. DESCONOCE AL EMPLEADOR EN BUSQUEDA
02. DIRECCION CONSIGNADA NO EXISTE	02. LOCAL VACIO
99. OTROS:	05. EMPLEADOR FALLECIDO (PERSONA NATURAL) Y NINGUN FAMILIAR CUENTA CON DOCUMENTACION
	99. OTROS:

FORMATOMAN-DPR-01/01-H: InformedePlanillasdel/laempleador/a

INFORME DE PLANILLAS DEL EMPLEADOR

FORMATO MAN DPR: 01/01 - H

Nº PEDIDO DE VERIFICACION:		Fecha Verificación	

Código-ACP / Nº Libro-Campo		Planilla:	Sueldos ☐	Salarios ☐	Remuneración Única ☐	Otros:
Período Libro		Unión, Sucursal, Sede, Obra, Mina, Embarcación				
Solicitantes que figuran en el Libro (1º Nombre + 1º Apellido)	S1:		S2:			
S3:		S4:		S5:		

ID	INDICIO DE IRREGULARIDAD	Marca sólo una X	Información requerida		
1. VERIFICADOR NO LEVANTA APORTES					
	A. SELLO DE AUTORIZACION				
A2	La Normatividad que figura en el sello de autorización del libro de planillas revisado no existía a la fecha de apertura (se adelanta).		Normatividad del sello:	Fecha de apertura o autorización:	
A8	Figura el sello (de autorización o de foliación) o registro, de alguna institución (IPS0, SSP, CTAR, Ministerios, etc.), con una fecha que es contradice (se adelanta) con el período de vigencia de la institución.		Nombre de la institución:	Fecha del sello o registro:	Número de Folio:
A9	La denominación del Ministerio de Trabajo que figura en el Sello de Autorización no estaba vigente a la fecha (se adelanta).		Denominación del Ministerio de Trabajo:	Fecha de autorización:	
	B. PARTE INTERNA DEL LIBRO				
B7	Denominación del sello de foliación (sobre o agua), es adelanta a la fecha de dación.		Denominación de entidad que figura en sello de foliación:	Fecha de autorización / Inicio registro planillas:	
	C. RUBROS (LEYES) EN EL LIBRO				
C1	El rubro no existía (se adelanta) en la fecha de graficación de las planillas.		Rubro Irregular:	Si el rubro es IMPRESO, dar: Fecha de autorización / Inicio registro planillas:	Si el rubro es MANUSCRITO, dar Fecha de inicio de graficación del rubro:
	E. APORTES Y REMUNERACIONES				
E1	El tipo de moneda no existía a la fecha (se adelanta).		Tipo de moneda:	Indicar una fecha o folio que registre la irregularidad:	
2. VERIFICADOR LEVANTA APORTES (MARCAR SOLO CUANDO NO EXISTAN INDICIOS DE LA PARTE 1)					
	A. SELLO DE AUTORIZACIÓN				
A4	Sobre el folio original de autorización se ha pegado una hoja conteniendo otro sello de autorización.				
A7	La hoja donde figura el sello de autorización tiene diferente pautado (rayado) de los otros folios del libro. En general, si dicha hoja es de diferente formato al resto.				
A13	El nombre del empleador tiene borrones o enmendaduras.				
A20	La Normatividad que autorizo el libro de planillas revisado es desconocida.		Normatividad del sello:		
	B. RUBROS (LEYES) EN EL LIBRO				
C3	Los rubros están enmendados (parcialmente), con el intento de ocultar el hecho de que no existían.		Rubro:	Indicar una fecha o folio que registre la enmendación:	
	C. GRAFICACIÓN DEL LIBRO				
D1	El libro de planillas está hecho con el mismo tipo de tinta (mas de 5 años consecutivos, en un libro o acumulable en mas de un libro de planillas).		Período con mismo tipo de tinta:		
D2	El libro aparenta envejecimiento adrede (manchas, tinta de sellos reciente, planchado).				
	D. SOLICITANTE				
F1	El solicitante se encuentra agregado o adicionado con diferente tipo de letra y/o tinta de los que lo anteceden (más de 3 meses consecutivos).		Período que registre el indicio de irregularidad grafotécnico:		
F2	El solicitante se encuentra agregado, previa enmendación de lo escrito (más de 3 meses consecutivos).				
F3	El nombre del solicitante está graficado en forma posterior al cierre contable (más de 3 meses consecutivos).		Nombres de los Solicitantes Afectados (S) que figuran en dicho período:		
F4	Las remuneraciones y/o descuentos están enmendados, con el fin de aumentar su valor (mas de 6 meses consecutivos).				

Firma y Sello
Verificador

	INFORME DE PLANILLAS DEL EMPLEADOR - POSIBLE IRREGULAR	FORMATO MAN DPR: 01/01 - I

Fecha:	

Pedido de Verificación:		Empleador:	

Se informa lo siguiente:

Nombre y apellidos de la persona entrevistada :

Hora de atención de contacto :

Teléfono del contacto :

Cantidad de libros:

Códigos de libros (AP) :

Otros datos referenciales :

Verificador