



Lima, 08 de Mayo del 2023

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000085-2023-JF-ONP

APRUEBA DIRECTIVA SOBRE LA GESTION DE APORTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES

VISTOS:

El Informe N° 000487-2023-DPR-ONP del 5 de mayo de 2023 de la Dirección de Producción; el Informe N° 000168-2023-OPG-ONP del 5 de mayo de 2023 de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; y el Informe N° 246-2023-OAJ-ONP del 05 de mayo de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 145-2021-ONP/JF se aprueba la Directiva N° 006-2021-ONP/JF, Directiva sobre la Gestión de Aportes al Sistema Nacional de Pensiones, con la finalidad de establecer los lineamientos para regular la gestión de aportes al Sistema Nacional de Pensiones;

Que, mediante el Informe N° 000487-2023-DPR-ONP del 5 de mayo de 2023, la Dirección de Producción propone la actualización de la Directiva N° 006-2021-ONP/JF, Directiva sobre la Gestión de Aportes al Sistema Nacional de Pensiones, a fin de incorporar disposiciones normativas resultantes de la identificación de mejoras de los procesos operativos relativos a la acreditación y gestión de información del asegurado / control de recaudación desarrollar las actividades de evaluación conjunta para la acreditación de los aportes pensionarios al Sistema Nacional de Pensiones y, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones, aprobado con Decreto Supremo N° 354-2020-EF, y sus modificatorias;

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, a través del Informe N° 000168-2023-OPG-ONP del 5 de mayo de 2023, y la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 246-2023-OAJ-ONP del 05 de mayo de 2023, de la revisión efectuada al proyecto de Directiva sobre la gestión de aportes al Sistema Nacional de Pensiones, emiten opinión indicando que su aprobación resulta técnica y legalmente viable;

Que, en consecuencia, corresponde que en el mismo acto resolutivo de aprobación se disponga la derogación de la Directiva N° 006-2021-ONP/JF, Directiva sobre la Gestión de Aportes al Sistema Nacional de Pensiones, aprobada con Resolución Jefatural N° 145-2021-ONP/JF, en vista que, de acuerdo con lo informado

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de mayo de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0073 9043 9646 2132



Firmado digitalmente por RAZURI
ALPISTE Mirtha Agustina FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.05.2023 08:53:20 -05:00



Firmado digitalmente por MARROU
GARCIA Carmen Maria FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.05.2023 18:24:09 -05:00



Firmado digitalmente por FARFAN
RUIZ Hillman FAU 20254165035
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.05.2023 17:54:18 -05:00



Firmado digitalmente por CARRION
VELASQUEZ Helda Elizabeth FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.05.2023 09:39:27 -05:00

por el órgano proponente, la regulación de su materia se recoge en el proyecto de Directiva detallada precedentemente;

Que, la Directiva sobre la Gestión de Aportes al Sistema Nacional de Pensiones constituye una regulación de carácter general que contiene información relevante y de interés para los usuarios de los servicios que presta la ONP, en consecuencia, corresponde disponer su publicación en el diario oficial El Peruano, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Con los vistos de la Directora General de Producción; el Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; la Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerenta General;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10; y lo dispuesto en la Directiva N° 001-2021-JF/ONP, Directiva sobre regulación de los dispositivos normativos de la Oficina de Normalización Previsional, aprobada por Resolución Jefatural N° 018-2021-JEFATURA/ONP;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de la Directiva

Apruébase la Directiva N° 000002-2023-JF-ONP, Directiva sobre la gestión de aportes al Sistema Nacional de Pensiones, la que, como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Difusión

Dispónese la difusión de la presente Resolución y su Anexo a las/os servidoras/es de la entidad.

Artículo 3. Publicación

Publícase la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, así como en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado (www.transparencia.gob.pe), el mismo día de su publicación en el diario oficial.



Artículo 4. Derogatoria

Derógase la Resolución Jefatural N° 145-2021-ONP/JF.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTORHUGO MONTOYA CHAVEZ
JEFE DE LA ONP
Oficina de Normalización Previsional

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de mayo de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0073 9043 9646 2132





DIRECTIVA N° 000002-2023-JF-ONP

DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DE APORTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES

I. PARTE GENERAL

1. OBJETO

La Directiva tiene como objeto establecer los lineamientos para regular la gestión de aportes al Sistema Nacional de Pensiones.

2. ABREVIATURAS

AFP	:	Administradora Privada de Fondos de Pensiones
BdR	:	Bono de Reconocimiento
CIC	:	Cuenta Individual de Capitalización
CPR	:	Certificado de Pago Regular
DIF	:	Diferencia existente entre los aportes acumulados del SPP y del SNP
EsSalud	:	Seguro Social de Salud
FCR	:	Fondo Consolidado de Reservas Previsionales
FEJEP	:	Fondo Especial de Jubilación de Empleados Particulares
Fonavi	:	Fondo Nacional de Vivienda
IMA	:	Ingreso Mensual Asegurable
IPSS	:	Instituto Peruano de Seguridad Social
Libapo	:	Libreta de Aportes
LDI	:	Libre Desafiliación Informada
MPGR	:	Modelo Probabilístico de Gestión del Riesgo
Minedu	:	Ministerio de Educación
MTPE	:	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
MYPES	:	Micro y Pequeña Empresa
ONP	:	Oficina de Normalización Previsional
Orcinea	:	Oficina de Registro y Cuenta Individual de Empleadores Asegurados
PCLR	:	Pensión Complementaria de Labores de Riesgo
PYMES	:	Pequeña y mediana empresa
Reniec	:	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
Resit SPP	:	Reporte de Situación en el SPP
RMA	:	Remuneración Mensual Asegurable
RMV	:	Remuneración Mínima Vital
RUC	:	Registro Único del Contribuyente
RU-SNP	:	Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones
SBS	:	Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
SCIEA	:	Sistema de Consulta Individual de Empleadores y Asegurados
SNP	:	Sistema Nacional de Pensiones



SPP	: Sistema Privado de Pensiones
Sunafil	: Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral
Sunat	: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
Sunarp	: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
TUC	: Texto Único Concordado
TUO	: Texto Único Ordenado
UCRI	: Unidad de Combinación de Remuneración e Ingreso Mensual Asegurable
UdA	: Unidad de Aporte

3. GLOSARIO

- 3.1. **Acreditación de aportes:** Es el reconocimiento de haberse efectuado el aporte al sistema previsional y que es contabilizado en las unidades de aporte requeridas para obtener una prestación previsional. Asimismo, en este proceso la ONP interactúa con el/la asegurado/a poniendo a su disponibilidad, información actualizada de los aportes acreditados; así como, realizando comunicaciones con la debida sustentación del reconocimiento o no de los mismos.
- 3.2. **Aporte:** Pago que realiza el/la asegurado/a al SNP, con independencia de la forma en que se incorpora, con el propósito de obtener una pensión en el futuro. Pueden ser:
- Aporte periódico:** Realizado por el/la afiliado/a con la finalidad de obtener una prestación previsional, cuya fuente de aporte es lo regulado por el SNP en el Decreto Ley N° 19990 y normas complementarias. El aporte periódico puede efectuarse a través de tres tipos de aportes:
 - Aporte obligatorio.
 - Aporte facultativo.
 - Aporte combinado.
 - Aporte no periódico:** Realizado por el/la afiliado/a de manera extraordinaria, sin una periodicidad o continuidad, o el que realiza el/la trasladado/a con la finalidad de obtener una prestación del SNP. Tomando en cuenta su fuente, los aportes no periódicos se realizan por:
 - Cese colectivo, establecido por la Ley N° 27803.
 - Desafiliación del SPP, establecido por la Ley N° 28991.
 - Nulidad de contrato con una AFP, regulado por la Ley N° 28192.
 - Acumulación de aportes, establecido por el RU-SNP.
 - Mandato judicial.
 - Pago de el/la trasladado/a.
- 3.3. **Empleador/a:** Persona natural, empresa unipersonal, persona jurídica, sociedad irregular o de hecho, cooperativa de trabajadores/as, institución privada, entidad

del sector público nacional o cualquier otro ente colectivo, que remuneren a una persona natural a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación.

- 3.4. **Empleador/a con dirección/es inubicable/s:** Un/a empleador/a tiene la condición de inubicable, cuando la ONP haya agotado las acciones necesarias para probar la existencia y/o ubicación de el/la empleador/a en el domicilio fiscal registrado en la Sunat o en la dirección registrada en los sistemas de información de la ONP.
- 3.5. **Gestión de aportes:** Es la administración de los aportes al SNP que realiza la ONP, en el marco de sus competencias, la cual permite la acreditación de aportes en tiempo real, de modo que el/la asegurado/a active su pensión cuando concluye su vida laboral.
- 3.6. **Medios para acreditar los aportes:** La ONP verifica los aportes de los/las asegurados/as, considerando la base de datos existente en la ONP y tomando en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 del RU-SNP. Los medios para acreditar los aportes son:
 - a. Por fuente Sunat en tiempo real.
 - b. Con fuentes de información:
 - i. Medios Probatorios Idóneos y Suficientes.
 - ii. Evaluación Conjunta.
 - c. Habiéndose aplicado los literales precedentes, se aplica el MPGR y complementariamente a éste, la labor de verificación.
- 3.7. **Proceso de gestión de aportes:** Es el proceso para determinar la cantidad y el monto de las Uda recaudadas por cada afiliado/a, así como la información que consta en la Ficha de Asegurada/o del SNP con respecto a:
 - a. **Determinación de aportes:** Es el establecimiento de cuántos aportes corresponden a cada asegurado/a y su registro en la Ficha de Asegurada/o del SNP, tomando en cuenta cuáles deben ser contabilizados o cuáles deben ser excluidos del cálculo.
 - b. **Acreditación de aportes:** Es la confirmación o validación sustentada de la ONP respecto de los aportes al SNP realizados por los/las asegurados/as, los cuales se consideran para el reconocimiento de las prestaciones previsionales del SNP.
 - c. **Cobranza de aportes adeudados:** Es la actividad de cobro de las deudas al SNP por los aportes de los/las asegurados/as. La deuda se genera por la diferencia entre la declaración del aporte y el pago efectivo de dicho aporte en un determinado mes. El saldo deudor es el que la ONP determina mensualmente para el fondo del SNP y el FCR-Decreto Ley N° 19990, sobre la base de la deuda determinada por la Sunat para cada empleador/a.
- 3.8. **UCRI:** Es la combinación de RMA e IMA durante un mes de aportes.
- 3.9. **Uda:** Unidad de aporte al SNP equivalente a un mes de aporte. Corresponde al 13%



de una RMA o un IMA, según corresponda. En cualquier caso, una UdA no puede ser menor al 13% de una RMV. Asimismo, no se puede acumular más de una UdA para un mismo mes.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento por todos/as los/las servidores/as públicos que participan en las actividades vinculadas del proceso de acreditación y gestión de información del asegurado de la ONP.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La DPR es el órgano responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 5.2. Los/las servidores/as públicos/as que participan en la gestión de aportes de los/las asegurados/as al SNP, en el marco de sus respectivas funciones, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

6. BASE NORMATIVA

- 6.1. Decreto Ley N° 17262, Estatuto del Fondo Especial de Jubilación de Empleados Particulares Rige a Partir de Promulgación del Decreto Ley.
- 6.2. Decreto Ley N° 19990, Crea el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social.
- 6.3. Ley N° 8509, Caja Nacional de Seguro Social. Que los trabajadores del servicio doméstico particular y los independientes a que se refiere los incisos a y c del artículo 2° de la Ley N° 8433 quedan exceptuados de la obligatoriedad del Seguro Social.
- 6.4. Ley N° 24705, Reconocen a las amas de casa y/o madres de familia la calidad de trabajadoras independientes.
- 6.5. Ley N° 24827, Incorporan el Régimen de Prestaciones del IPSS a los choferes profesionales independientes y a los pensionistas de la Ley N° 16124.
- 6.6. Ley N° 25009, Promulgan Ley de jubilación de trabajadores mineros.
- 6.7. Ley N° 27334, Ley que Amplía las Funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- 6.8. Ley N° 27866, Ley del Trabajo Portuario.
- 6.9. Ley N° 28192, Ley que regula el procedimiento a seguir luego de producida la Declaración de Nulidad de Contratos de Afiliación con una Administradora Privada de Pensiones.

- 6.10. Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).
- 6.11. Ley N° 28991, Ley de libre desafiliación informada, pensiones mínima y complementarias, y régimen especial de jubilación anticipada.
- 6.12. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 6.13. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.14. Ley N° 31301, Ley que establece medidas de acceso a una pensión proporcional a los asegurados del Sistema Nacional de Pensiones.
- 6.15. Código Civil.
- 6.16. Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el ordenamiento definitivo del Régimen de Pensiones del personal militar y policial.
- 6.17. Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y sus modificatorias.
- 6.18. Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 6.19. Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- 6.20. Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 6.21. TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de la Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 6.22. TUC del Decreto Ley N° 19990, aprobado por Decreto Supremo N° 014-74-TR.
- 6.23. Decreto Supremo N° 003-2000-EF, Regulan disposiciones tributarias referidas a la declaración, pago, recaudación y control de contribuciones administradas por la ONP y ESSALUD.
- 6.24. Reglamento de la Ley N° 27334 y establecen los alcances, períodos y otros aspectos sobre la administración de las aportaciones a ESSALUD y ONP, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2001-EF.
- 6.25. Reglamento de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), aprobado por Decreto Supremo N° 118-2006-EF.
- 6.26. Reglamento de la Ley N° 28991, Ley de Libre Desafiliación Informada, Pensiones Mínima y Complementaria, y Régimen Especial de Jubilación Anticipada, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-EF.
- 6.27. Reglamento Operativo para la libre desafiliación informada y el régimen especial de jubilación anticipada del Sistema Privado de Pensiones, a que se refieren la Ley N° 28991 y el Decreto Supremo N° 063-2007-EF, aprobado por Resolución SBS N° 1041-2007.



- 6.28. Reglamento Operativo que dispone el procedimiento administrativo de desafiliación del SPP por la causal de la falta de información, dispuesta por el Tribunal Constitucional, según sentencias recaídas en los expedientes N° 1776-2004-AA/TC y N° 07281-2006-PA/TC, aprobado por Resolución SBS N° 11718-2008.
- 6.29. TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- 6.30. Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- 6.31. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 6.32. RU-SNP, aprobado por Decreto Supremo N° 354-2020-EF.
- 6.33. Decreto Supremo N° 282-2021-EF, Decreto Supremo que aprueba la adecuación del Reglamento Unificado de las Normas Legales que regulan el Sistema Nacional de Pensiones, en el marco de la Ley N° 31301, y otras disposiciones.
- 6.34. Código Procesal Civil.
- 6.35. Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10.
- 6.36. Reglamento Operativo para las pensiones mínima y complementarias del Sistema Privado de Pensiones, aprobado por Resolución SBS N° 827-2007.
- 6.37. Directiva N° 001-2021-JF/ONP, Directiva sobre regulación de los dispositivos normativos en la Oficina de Normalización Previsional, aprobada por Resolución Jefatural N° 018-2021-JEFATURA/ONP.

II. DISPOSICIONES NORMATIVAS

7. DETERMINACIÓN DE APORTES

A. REGLAS GENERALES

- 7.1. **Aplicación a afiliados/as y trasladados/as:** Las reglas para la determinación de los aportes se aplican de la siguiente manera:
 - a. Sobre los aportes de los/las afiliados/as.
 - b. Sobre los aportes de los/las trasladados/as para que puedan verse beneficiados/as por las prestaciones del SNP, con independencia de las reglas especiales para su caso que son presentadas en su oportunidad.
- 7.2. **Periodo de aporte:** Para la determinación de aportes, es preciso establecer las UdA que son generadas en un periodo de aportes. Éste es entendido como el espacio temporal en el cual se contabiliza la UdA, que coincide con un mes calendario, bajo las siguientes reglas:
 - a. El/la afiliado/a realiza aportes facultativos a voluntad.



- b. En ningún caso, los aportes pueden ser realizados por un periodo futuro.
- c. En el caso de afiliados/as con aportes obligatorios, un tramo laboral se refiere al periodo de meses consecutivos trabajados para un/a mismo/a empleador/a.

7.3. **Estructura de la determinación de aportes:** Para determinar los aportes se requiere:

- a. **Establecimiento de aportes que deben ser contabilizados:** En primer lugar, se debe determinar cuáles son los tipos de aportes que la ONP debe recaudar. Estos son de dos tipos:
 - i. Aportes periódicos.
 - ii. Aportes no periódicos.
- b. **Establecimiento de aportes que deben ser excluidos:** En segundo lugar, se debe determinar cuáles son los aportes que la ONP debe dejar de contabilizar, básicamente porque son pagos indebidos o en exceso.

B. APORTES PERIÓDICOS PARA SER CONTABILIZADOS

B-1. APOORTE OBLIGATORIO

7.4. **Aporte obligatorio:** El aporte obligatorio es el que realiza el/la afiliado/a que labora bajo relación de dependencia ante un/a empleador/a, cualquiera sea el régimen laboral o modalidad en la que se encuentre sujeto, sobre el que se le hace un descuento desde su remuneración.

7.5. **Generación de la obligación del aporte obligatorio:** El/la afiliado/a, en su calidad de trabajador/a, aporta al SNP, tomando en cuenta las siguientes reglas:

- a. El/la afiliado/a puede trabajar para un/a empleador/a que pertenezca al sector público o al sector privado.
- b. Cuando el/la pensionista de jubilación reinicia cualquier trabajo remunerado como afiliado/a sujeto de aporte obligatorio, comunica su decisión de permanencia en el SNP y no está obligado a efectuar aportes; salvo en el caso que, solicite la suspensión de su pensión y la retención de su contribución para aportar al SNP con el fin de que se le recalculen el monto de su pensión.
- c. La prestación de servicios remunerados para uno o más empleadores/as dentro de un mes calendario, cualquiera que sea su duración, se considera, todo en su conjunto, como una UdA.
- d. Se considera fracción de UdA, en los casos que el/a afiliado/a con aportes obligatorios, haya laborado en semanas o días.

7.6. **Determinación del aporte obligatorio:** A fin de realizar el aporte obligatorio, a todo/a afiliado/a sujeto/a a contrato laboral se le descuenta mensualmente su aporte sobre la base del 13% de la RMA, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. La RMA refleja el porcentaje del ingreso mensual que por norma con rango de ley está sujeto a cargas sociales.



- b. El porcentaje de retención sobre la RMA está sujeto a variación en el tiempo, según el detalle establecido en el Anexo N° 01.
 - c. El monto mínimo está en función a la RMV vigente, tal como se observa en el Anexo N° 02. A los/las trabajadores/as sujetos/as a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, le corresponde la remuneración asegurable conforme a su marco normativo.
- 7.7. **Temporalidad del aporte obligatorio:** Para los/las afiliados/as al SNP, la declaración y pago de los aportes obligatorios por el periodo, se realiza de conformidad con lo establecido en el TUO del Código Tributario y demás normas tributarias, según el cronograma de pago que emita la Sunat.
- 7.8. **Recaudación del aporte obligatorio:** El/la empleador/a retiene el aporte de la remuneración de el/la trabajador/a, efectúa la Declaración Jurada y pago ante la Sunat, quien en su calidad de agente recaudador de los aportes al SNP, transfiere lo recaudado a la ONP. Las reglas se detallan a continuación:
- a. En caso el/la empleador/a pague el aporte a un sistema previsional que no corresponde, es responsabilidad de el/la empleador/a regularizar el pago ante la(s) entidad(es) correspondiente(s), conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.
 - b. En caso el/la empleador/a declare aportes de sus trabajadores/as, pero sólo transfiere a la Sunat una parte de los mismos, para la acreditación al SNP se considera el aporte total de los/las afiliados/as. Sin embargo, se genera una deuda de el/la empleador/a con el SNP, siendo la Sunat la encargada de cobrar la respectiva deuda.
 - c. En caso la ONP detecte inconsistencias en la declaración de aportes obligatorios que es remitida por la Sunat, la ONP comunica a el/la trabajador/a y/o a el/la empleador/a la situación advertida.
 - d. En aquellos casos en los que la ONP detecte variaciones significativas de los montos de remuneración declarados para un/a mismo/a trabajador/a, puede contactar directamente a el/la empleador/a con la finalidad de verificar el monto del aporte previsional declarado ante la Sunat.
 - e. En aquellos casos en que el/la pensionista de jubilación reinicia cualquier trabajo remunerado, comunica la suspensión de su pensión y solicita la retención de su contribución para aportar al SNP, el/la empleador/a retiene los aportes obligatorios, los declara y transfiere a la Sunat.
- 7.9. **Información de los aportes realizados:** Con la finalidad de mantener actualizada la Ficha de Asegurada/o del SNP, respecto al registro de aportes declarados al SNP, individualizadas por cada asegurado/a, la ONP, a partir de la información de la recaudación remitida por la Sunat, registra dichos aportes según las siguientes reglas, que se observan aplicadas en el ejercicio establecido en el Punto A del Anexo N° 03:



- a. La Sunat remite a la ONP los aportes declarados por cada trabajador/a y por periodo laboral.
- b. El aporte declarado por cada trabajador/a se efectúa en función al tiempo del mes trabajado. En caso de que, el tiempo trabajado sea igual a todo el mes, se consigna el aporte de una UdA.
- c. En caso no haya completado el mes de trabajo, el aporte se considera la fracción de la UdA aportada.
- d. Las fracciones de UdA se imputan a un determinado periodo en la Ficha de Asegurada/o del SNP.

B-2. APOORTE FACULTATIVO

7.10. **Aporte facultativo:** El aporte facultativo es el que realiza el/la afiliado/a de manera directa al ente gestor o a quien se haya delegado la función recaudadora. También puede realizar aporte facultativo el/la pensionista que al reiniciar su actividad económica solicite la suspensión de su pensión y el reinicio del pago del aporte.

7.11. **Forma de aporte facultativo:** Los/las afiliados/as tienen la oportunidad de realizar aportes facultativos previsionales en dos supuestos:

- a. **Por actividad realizada:** Se produce cuando un/a afiliado/a desee aportar al SNP de manera facultativa, para cumplir con los requisitos respecto a la cantidad de UdA para acceder a una prestación. En este caso, el aporte facultativo se realiza sobre el IMA consignado en la Ficha de Asegurada/o del SNP, el cual no puede ser menor a una RMV vigente a la fecha del aporte. De existir varios pagos realizados por un mismo periodo, se acumulan para constituir el monto de la UdA de dicho período, el cual no puede ser menor al 13% del IMA declarado.
- b. **Para sumar aportes:** Se produce cuando un/a afiliado/a además de aportar de manera obligatoria quiera aportar al SNP de manera facultativa para aumentar el monto de la pensión que le toque percibir. Este acápite es parte del análisis del Aporte Combinado.

7.12. **Determinación del aporte facultativo por actividad realizada:** A fin de realizar el aporte facultativo, todo/a afiliado/a aporta el 13% del IMA, excepto en los casos en que el aporte se efectúa para sumar aportes, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. El IMA es declarado por el/la afiliado/a y es consignado en la Ficha de Asegurada/o del SNP. El IMA no puede ser menor a una RMV vigente a la fecha del pago del aporte.
- b. El/la asegurado/a puede actualizar este IMA en cualquier momento. La actualización no se aplica en forma retroactiva. En caso el/la afiliado/a no actualice el IMA, la ONP automáticamente lo actualiza a la RMV vigente a la fecha del pago del aporte.
- c. La obligación de pago del primer mes de aporte al SNP se genera en el mismo mes que el/la afiliado/a presenta su solicitud o a partir del mes siguiente, según lo haya declarado en la Ficha de Asegurada/o del SNP.



- d. Solo en aquellos casos a los que hace referencia la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del RU-SNP, los/las asegurados/as cuyo seguro facultativo caduca con anterioridad a la norma, pueden efectuar el aporte facultativo sobre la base del periodo aprobado en su última resolución de afiliación o recuperación sin que previamente presenten su solicitud, y se toma como IMA el monto consignado en su última declaración a la ONP o la RMV en caso su IMA sea menor a ésta. Además, se reconocen los aportes que hubiesen pagado.
- e. El porcentaje de retención sobre la IMA está sujeto a variación en el tiempo según se establece en el Anexo N° 01.
- f. El/la pensionista que reinicia actividad económica y solicita la suspensión de su pensión para realizar el aporte facultativo, debe actualizar el monto de su IMA.

7.13. Forma y temporalidad del pago del aporte facultativo por actividad realizada:

El aporte del 13% del IMA es mensual, no necesariamente de manera consecutiva. Sigue las siguientes reglas, tal como se observa en el ejercicio aplicado en el Punto B del Anexo N° 03:

- a. El monto de la UdA está en función al IMA registrado en la Ficha de Asegurada/o del SNP.
- b. El aporte se paga como máximo al mes inmediato siguiente del periodo en que devengue.
- c. El pago debe ser del 13% del IMA por cada periodo. Si no hay deuda previa, y no precisa que requiere realizar aportes por períodos vencidos, cada pago que realiza se imputa al mes que está realizando el pago.
- d. Pese a la regla anterior, el/la afiliado/a puede realizar pagos parciales por el importe que pueda pagar, sin monto mínimo.
- e. Para efectuar el pago del aporte del periodo siguiente es necesario completar el monto la UdA pendiente del periodo anterior. En tal sentido, si el/la afiliada/o realiza un aporte en un mes, pero aún tiene una deuda generada en un mes previo, el aporte se imputa para el mes adeudado hasta completar la UdA.
- f. A partir de diciembre 2020, cuando se realiza el pago del aporte faltante en los meses posteriores, no se aplica el recargo por mora a pagos posteriores por dicho periodo, que es de 2%, siempre y cuando el aporte parcial se haya efectuado dentro del plazo establecido.
- g. El/la afiliado/a puede señalar a qué periodo previo corresponde su aporte. En este caso, se le aplica el recargo por mora conforme a lo señalado en el artículo 12 del TUC del Decreto Ley N° 19990.
- h. Si el/la afiliado/a aporta más del 13% de la IMA, sin tener deudas pendientes, automáticamente se considera para ese mes el IMA imputado de manera proporcional al aporte realizado.



- i. El aporte que hubiese sido abonado con posterioridad al cumplimiento de los requisitos para la obtención del derecho a una pensión se considera en el cálculo de la pensión de jubilación, en caso le resulte más beneficioso a el/la asegurado/a. En caso de que no se considere por no ser más beneficioso, son devueltos por la ONP sin intereses.

7.14. **Recaudación de aporte facultativo por actividad realizada:** Para la recaudación de los aportes facultativos, se tiene en cuenta que:

- a. La recaudación de los aportes de los/las afiliados/as al SNP se efectúa a través del sistema bancario, los sistemas informáticos implementados o a través de los/las agregadores/as autorizados/as para dicho fin, tomando en cuenta los siguientes canales de recaudación que posibiliten el aporte previsional:
 - i. Agentes bancarios.
 - ii. Plataformas virtuales y presenciales.
 - iii. Aplicativos móviles (apps).
- b. El control de la recaudación por aportes facultativos se realiza bajo las siguientes reglas:
 - i. La ONP puede contar con una entidad o una empresa de recaudación.
 - ii. Se debe verificar los estados de cuenta bancarios de la entidad recaudadora en comparación con la información remitida de aportes facultativos por cada afiliado/a.
 - iii. Se debe verificar periódicamente y de forma selectiva las acciones realizadas por los/las agregadores/as respecto a la recaudación de aportes facultativos.
 - iv. La ONP coordina con la SBS sobre aquellos casos donde se detecte variaciones significativas del IMA y/o el aporte para un/a afiliado/a, a fin de que las entidades competentes verifiquen la fuente lícita del aporte.

B-3. APOORTE COMBINADO

7.15. **Aporte combinado:** Es la combinación de aportes obligatorios y aportes facultativos. Un ejercicio de su aplicación se encuentra en el Punto C del Anexo N° 03.

7.16. **Aporte combinado intertemporal:** Con independencia de la forma en que se asegura, obligatoria o facultativamente, el/la asegurado/a puede realizar con total libertad aportes obligatorios y facultativos en los distintos periodos de aportes. El cambio de la realización de los aportes se sujeta a las siguientes condiciones:

- a. Si un/a afiliado/a que venía efectuando aportes facultativos requiere ahora efectuar aportes obligatorios, no es necesario efectuar procedimiento alguno. La ONP actualiza la información de su RMA en la Ficha de Asegurada/o del SNP, conforme a la información remitida por la Sunat sobre



la base del aporte declarado por el/la empleador/a.

- b. Si un/a afiliado/a que venía efectuando aportes obligatorios requiere ahora efectuar aportes facultativos, puede actualizar su IMA en la Ficha de Asegurada/o. En caso de no actualizar el IMA, se considera automáticamente el monto de la RMV vigente a la fecha del aporte hasta que el/la afiliado/a efectúe dicha actualización.
- c. Si el/la afiliado/a efectúa un aporte facultativo en un periodo donde en principio había efectuado un aporte obligatorio, y posteriormente el aporte obligatorio es rectificado por el/la empleador/a, según informe la Sunat, el aporte facultativo es considerado uno por actividad realizada y sigue las reglas desarrolladas en el acápite Aporte Facultativo
- d. En la combinación intertemporal si el/la afiliado/a cambia de forma de aporte y no ha completado la UdA, se siguen las siguientes reglas:
 - i. Si se encontraba en una situación de relación laboral de dependencia, y pasa a realizar aportes facultativos, y sólo realizó el aporte obligatorio de un porcentaje de una UdA, el faltante no se completa necesariamente.
 - ii. Si el/la afiliado/a opta por hacer el aporte facultativo en el mes en que realiza el aporte obligatorio parcial, lo hace sobre el IMA registrado en su ficha o la RMV en caso no la haya registrado. Dada la combinación de RMA e IMA en el mes, se genera la UCRI.
 - iii. Si se encontraba realizando aportes facultativos, y pasó a realizar aportes obligatorios, y en dicho periodo sólo había cancelado un porcentaje de una UdA, sólo puede volver hacer nuevos aportes facultativos si es que completa dicha UdA.

7.17. Aporte combinado concurrente: Es el aporte combinado en un mismo periodo de tiempo, es decir, cuando el aporte facultativo se suma al aporte obligatorio, cuando aquél es para sumar aportes:

- a. Para aquellos casos en que un/a afiliado/a efectúa aportes facultativos y aportes obligatorios de forma simultánea, o viceversa, se acumulan las UdA para determinar una nueva UdA, considerando que, para un periodo o mes, se considera como máximo una UdA.
- b. Si bien de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 30057, el/la servidor/a público/a del Servicio Civil no puede percibir del Estado más de una remuneración o cualquier tipo de ingreso, ni percibir ingresos por dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública a la vez, para sumar aportes, el/la servidor/a público/a puede aportar en forma simultánea un aporte obligatorio y un aporte facultativo. En este caso, el aporte facultativo no debe entenderse como un nuevo ingreso de el/la servidor/a pública/o.
- c. A partir del nuevo monto de la UdA se acumulan RMA e IMA, dando origen a un nuevo valor de lo que es el ingreso de referencia para el próximo cálculo



de la pensión. Este nuevo valor es la UCRI.

- d. La UCRI tiene el peso ponderado de la UdA aportado para ese mes. Este valor es el que define el cálculo del monto de la pensión y el cálculo de la remuneración o ingreso de referencia de los últimos sesenta periodos de aportes.
- e. El aporte facultativo para sumar aportes no tiene un tope mínimo ni máximo.
- f. El aporte facultativo que se realiza en adición al aporte obligatorio para sumar aportes no está sujeto al pago de mora, salvo en aquellos casos en los cuales el aporte obligatorio sea rectificado y el aporte facultativo queda sujeto a sus reglas.
- g. La ONP aplica la combinación de aportes para aquellos/as afiliados/as que efectúan aportes obligatorios y facultativos en forma simultánea.

C. APORTES NO PERIÓDICOS A SER CONTABILIZADOS

C-1. APORTES POR CESE COLECTIVO

7.18. **Aporte por cese colectivo:** Es el pago que realiza cada empleador/a, a fin de regularizar el aporte que debió realizar el/la trabajador/a, en su calidad de afiliado/a, cuando haya sido reincorporado/a o reubicado/a de acuerdo a la Ley N° 27803.

7.19. **Pago no efectuado:** Si el/la empleador/a no realiza el pago del aporte, el/la asegurado/a no se perjudica en la acreditación de las UdA.

7.20. **Trámite:** Para que se produzca este pago, se sigue el siguiente trámite:

- a. Los/las empleadores/as comunican a la ONP la reincorporación o reubicación de el/la trabajador/a para realizar la regularización de aportes por la Ley N° 27803.
- b. Los/las empleadores/as calculan los aportes a efectuar al SNP considerando como RMA la última remuneración percibida al momento del cese, identificando a su vez, los periodos a regularizar, los cuales deben constituir como máximo doce años de aportes al SNP, correspondiendo a ciento cuarenta y cuatro UdA, dentro del tiempo de cese de los ex trabajadores/as reincorporados/as o reubicados/as. Los/las empleadores/as deben remitir la información de los cálculos a la ONP.
- c. La ONP valida la información remitida por los/las empleadores/as y les requiere, por los canales que se establezcan para tal fin, la regularización que deben realizar por cada trabajador/a reincorporado/a o reubicado/a.
- d. Los/las empleadores/as efectúan el pago del aporte a través de la entidad bancaria designada para efectuar la recaudación y lo comunican a la ONP por los canales que se establezcan para tal fin.

7.21. **Periodo de aporte imputado:** Con la información remitida, la ONP realiza las siguientes acciones para la determinación de los aportes:

- a. La ONP completa la Ficha de Asegurada/o del SNP en los periodos

señalados por el/la empleador/a, por un máximo de ciento cuarenta y cuatro UdA.

- b. En ese periodo, se determina como RMA la última remuneración que tenía el/la afiliado/a antes de su cese como trabajador/a.
- c. Si en esos periodos de aportes, el/la afiliado/a hubiese realizado aportes obligatorios o facultativos, la ONP asesora a el/la afiliado/a para determinar cómo se imputa esos aportes aplicando las reglas de la combinación de aportes.

C-2. APORTES POR DESAFILIACIÓN DEL SPP

7.22. **Traslado al SNP desde el SPP por desafiliación:** Bajo los supuestos establecidos por ley, mediante el procedimiento de LDI, los/las afiliados/as que pertenecieron al SNP y que se afiliaron al SPP pueden retornar al SNP. A favor de ellos/as deben reconocerse los aportes realizados en la AFP a la cual estuvieron afiliadas. En tal sentido, las AFP, cuando la persona se desafilia, transfieren al FCR lo siguiente:

- a. El saldo de la CIC, libre de aportes voluntarios sin fin previsional, incluyendo la rentabilidad obtenida por los aportes obligatorios realizados.
- b. De ser el caso, el valor del BdR o el Título de BdR.

7.23. **Determinación de aportes en el SPP:** Para el cálculo de los aportes realizados en el SPP, se siguen las siguientes reglas:

- a. La ONP determina, a partir de lo informado por las AFP en el Resit SPP, todos los períodos acreditados de aportes durante su permanencia en el SPP. Estos los incorpora en la Ficha de Asegurada/o del SNP.
- b. En el caso de haber realizado aportes obligatorios, el monto de la UdA debe ser el 13% de la RMA de dichos periodos.
- c. En el caso de haber realizado aportes facultativos, denominado como condición de independiente por las AFP, se considera como IMA a la remuneración registrada para dicho periodo en el Resit SPP, el cual no debe ser menor a una RMV para acreditarse en el SNP.

7.24. **Cálculo de la deuda de el/la afiliado/a:** Como el aporte, sea obligatorio y/o voluntario, en el SPP es menor al del SNP, se genera una deuda. El diferencial de aportes se define de la siguiente manera:

- a. **Diferencial de aportes:** Se siguen las siguientes reglas para determinar el diferencial de aportes:
 - i. El capital de la CIC, incluyendo los Bonos de Reconocimiento otorgados, se contrasta con los aportes que debieron realizarse al SNP. Se toma también en cuenta la CIC que haya sido objeto de un retiro parcial de parte de el/la afiliado/a, en tanto que ésta debe ser restituida a la ONP, conforme a las normas que regulan el retiro y/o restitución de la CIC.



- ii. La ONP calcula la deuda por diferencial de aportes entre el SPP y el SNP a pagar a la ONP por los períodos acreditados y no acreditados comprendidos durante la permanencia en el SPP.
 - iii. La deuda debe ser informada por la ONP a el/la afiliado/a y, en caso de ser trabajador/a dependiente, también a el/la empleador/a.
 - iv. No se aplica ningún tipo de recargo, mora, multa, ni interés por parte de la ONP.
- b. **Compensación por aportes indebidos para solicitudes en trámite:** Para solicitudes de desafiliación que se encuentran en trámite, se reconoce la compensación de la totalidad de aportes indebidos al SNP, que es disminuida del diferencial de aportes, tomando en cuenta lo siguiente:
- i. Corresponde la compensación de aportes indebidos declarados al SNP, considerando el Reglamento Operativo para la Libre Desafiliación Informada y el Régimen Especial de Jubilación Anticipada del Sistema Privado de Pensiones, a que se refieren la Ley N° 28991 y el Decreto Supremo N° 063-2007-EF, aprobado con la Resolución SBS N° 1041-2007 y, el Reglamento Operativo que dispone el procedimiento administrativo de desafiliación del SPP por la causal de la falta de información, dispuesta por el Tribunal Constitucional según sentencias recaídas en los expedientes N° 1776-2004-AA/TC y N° 07281-2006 -PA/TC, aprobado por Resolución SBS N° 11718-2008.
 - ii. Para realizar la compensación se debe verificar en las fuentes de información que dispone la ONP, que los pagos indebidos no hayan sido devueltos y el detalle de los aportes declarados indebidamente al SNP.
 - iii. Corresponde la compensación por el periodo indevido al SPP reconocidos en el proceso de acreditación.
- c. **Compensación por aportes indebidos con posterioridad al proceso de LDI:** El tratamiento para la compensación por aportes indebidos realizados por error al SNP, para el cálculo de la deuda por diferencial de aportes entre el SPP y el SNP posterior al proceso de LDI, que también se descuenta de dicho diferencial, siguen las siguientes reglas, de acuerdo a la Resolución SBS. N° 3693-2019:
- i. Corresponde la revisión del cálculo diferencial, para aquellos/as desafiliados/as del SPP que manifiesten su disconformidad con la deuda por diferencial de aportes SPP-SNP.
 - ii. De verificarse que se realizaron aportes indebidos al SNP estando afiliado al SPP y no fueron compensados durante el proceso de LDI, se debe aplicar lo señalado en el literal b del numeral 7.23 de la presente Directiva.
 - iii. De existir pagos por compensar, se debe realizar el recálculo de la



deuda y actualizar el monto del saldo deudor por diferencial y/o devolución de aportes (de corresponder); y de resultar un saldo a favor, se efectúa la devolución de los pagos realizados de manera indebida.

- iv. En caso de no ser pensionista, el monto a devolver es depositado en el número de cuenta bancaria que informe el/la asegurado/a.
- v. En caso de ser pensionista del SNP, el monto a devolver es reintegrado a través de su cuenta de pensión.

C-3. APORTES POR NULIDAD DE AFILIACIÓN DEL SPP

7.25. Traslado al SNP desde el SPP por nulidad de afiliación: Declarada la nulidad del contrato de afiliación en el SPP, pueden presentarse las siguientes situaciones:

- a. Caben dos supuestos por el que pasaría al SNP:
 - i. Retornar al SNP, en caso haya pertenecido a él.
 - ii. Incorporarse al SNP, bajo una nueva y primera afiliación.
- b. Las AFP, cuando se anula un contrato de afiliación al SPP, transfieren al FCR:
 - i. El saldo de la CIC, libre de aportes voluntarios sin fin previsional.
 - ii. Se procede a la nulidad del BdR.
 - iii. El saldo de la CIC transferida al SNP no está sujeta a devolución.

7.26. Determinación de aportes en el SPP: Para el cálculo de los aportes realizados en el SPP, se siguen las siguientes reglas:

- a. La ONP determina, a partir de lo informado por las AFP, todos los períodos acreditados de aportes durante su permanencia en el SPP. Estos los incorpora en la Ficha de Asegurada/o del SNP.
- b. En el caso de haber realizado aportes obligatorios, el monto de la UdA debe ser el 13% de la RMA de dichos periodos.
- c. En el caso de haber realizado aportes facultativos, como no existe IMA determinada por el/la afiliado/a, se aplica la de una RMV, salvo que el/la afiliado/a ya tenga las UdA necesarias para alcanzar una pensión, y se pueda imputar un monto mayor de IMA. Para ello, el/la afiliado/a recibe la asesoría correspondiente. Para la determinación de aportes, se siguen las reglas de acumulación de aportes para los aportes facultativos de la actividad realizada.

7.27. Cálculo de la deuda: Como el aporte obligatorio en el SPP es menor al del SNP, o para completar aportes facultativos, en caso existiese, se genera una deuda. Los procedimientos para la declaración y devolución al SNP de aportes obligatorios al SPP, así como el pago de la diferencia de aportes y la regularización de aportes correspondientes al SNP, se sujetan a lo dispuesto en la Ley N° 28192,

el Decreto Supremo N° 077-2006-EF, la Resolución N° 080-98-EF/SAFP y la Resolución de Superintendencia N° 105-2001/SUNAT.

C-4. ACUMULACIÓN DE APORTES

7.28. Acumulación de aportes: Únicamente en caso de que, el/la afiliado/a esté solicitando acceder a una pensión individual del régimen general de pensiones completas (no incluye la pensión especial ni reducida) o alguna de las prestaciones previsionales del régimen de pensión de jubilación proporcional especial, y no complete las UdA necesarias, el propio SNP puede otorgarle los aportes faltantes. Para la acumulación de aportes, se aplican las siguientes reglas generales:

- a. Hasta doce UdA para acceder a una prestación previsional del régimen de pensión de jubilación proporcional especial y acceder a ciento veinte UdA o su equivalente a diez años de aportes.
- b. Hasta veinticuatro UdA para acceder a una prestación previsional del régimen de pensión de jubilación proporcional especial y acceder a ciento ochenta UdA o su equivalente a quince años de aportes.
- c. Hasta treinta y seis UdA para acceder a una pensión individual del régimen general de pensiones completas de doscientos cuarenta UdA, o su equivalente a veinte años de aportes.
- d. Si luego de agotarse la acreditación de aportes, se determina que la pensión individual del régimen de pensión de jubilación proporcional especial obtenida por el/la afiliado/a puede mejorar a la del siguiente rango o a la pensión del régimen general de pensiones completas, se comunica a el/la afiliado/a, salvo que este haya declarado prescindir de ello a través de una declaración jurada.
- e. Si luego de agotarse la acreditación de aportes, se determina que la pensión individual del régimen de pensión de jubilación proporcional especial obtenida por el/la afiliado/a puede mejorar a la del siguiente rango o a la pensión del régimen general de pensiones completas, se deben tomar las siguientes acciones:
 - i. De determinarse que la pensión individual del régimen de pensión de jubilación proporcional especial obtenida puede mejorar a la del siguiente rango, se le comunicará a el/la afiliado/a, siempre que haya solicitado aceptar el beneficio del préstamo previsional o pago en una sola armada.
 - ii. De determinar que la pensión individual del régimen de pensión de jubilación proporcional especial obtenida puede mejorar a la pensión del régimen general de pensiones completas, la ONP le comunicará de oficio a el/la afiliado/a, el beneficio del préstamo previsional y pago en una sola armada.
- f. Las UdA acreditadas por préstamo previsional o pago en una sola armada no reemplazan a períodos no laborados o no acreditados al SNP. Tampoco



aplica para las solicitudes de BdR.

- g. Asimismo, es factible el reconocimiento con declaración jurada más vínculo laboral de un período máximo de las UdA a través de un documento que acredite el vínculo laboral y declaración jurada, con el préstamo previsional o pago en una sola armada, tal como se indica a continuación:
 - i. Para el Régimen de Pensión de Jubilación Proporcional Especial con ciento veinte UdA, se suma hasta doce UdA para acceder a una prestación previsional más la suma de hasta veinticuatro UdA de reconocimiento con declaración jurada más vínculo laboral de años de aportes al SNP.
 - ii. Para el Régimen de Pensión de Jubilación Proporcional Especial con ciento ochenta UdA, se suma hasta veinticuatro UdA para acceder a una prestación previsional más la suma de hasta cuarenta y ocho UdA de reconocimiento con declaración jurada más vínculo laboral de años de aportes al SNP.
 - iii. Para el Régimen de Pensión Individual del Régimen General de Pensiones Completas con doscientos cuarenta UdA, se suma hasta treinta y seis UdA para acceder a una prestación previsional más la suma de hasta setenta y dos UdA de reconocimiento con declaración jurada más vínculo laboral de años de aportes al SNP.
- h. En el Anexo N° 04 se incorpora un cuadro con las sumas de años en la acumulación de aportes más el período con declaración jurada más vínculo laboral, para alcanzar la Pensión de Jubilación Proporcional Especial con ciento veinte UdA, con ciento ochenta UdA y para la Pensión Individual del Régimen General de Pensiones Completas.

7.29. Cálculo del monto adeudado: La ONP calcula el monto adeudado de la siguiente manera:

- a. Se establecen las UdA que le hacen falta a el/la afiliado/a para obtener el derecho a la pensión individual del régimen general de pensiones completas o alguna de las prestaciones previsionales del régimen de pensión de jubilación proporcional especial.
- b. En el caso de la pensión individual del régimen general de pensiones completas, se determina el promedio de las últimas sesenta UCRI anteriores a la fecha del último aporte acreditado al SNP, en caso sea menor a la RMV, se considera ésta última.
- c. Solo para el caso de las prestaciones previsionales del régimen de pensión de jubilación proporcional especial, se considera la RMV vigente a la fecha de la solicitud de pensión en la que opta por el préstamo previsional.
- d. Se aplica el 13% al monto de dicho promedio, estableciéndose el valor del aporte.
- e. Para obtener el monto del aporte, se multiplica el valor del aporte por las UdA que le hacen falta a el/la afiliado/a para acceder a la pensión de



jubilación.

- f. En caso de la acumulación de aportes, para obtener el monto adeudado total, al monto del aporte se le aplica un factor, de conformidad a la edad de el/la afiliado/a a la fecha de la solicitud de pensión en la que opta por el préstamo previsional, y las UdA faltantes para la obtención del derecho, tomando en cuenta el cálculo actuarial que se muestra en el Anexo N° 05.

7.30. **Pago a través del préstamo previsional:** Para acceder al préstamo previsional, se siguen las siguientes reglas:

- a. **Determinación del valor de las cuotas:** En primer lugar, ante la solicitud de el/la afiliado/a para obtener pensión en la que requiera préstamo previsional, la ONP determina e informa las cuotas que deben ser pagadas a partir de la pensión que percibe cuando sea pensionista, tomando en cuenta estas consideraciones:
 - i. El valor de las cuotas es del 30% de la pensión individual del régimen general de pensiones completas y para las prestaciones previsionales del régimen de pensión de jubilación proporcional especial, el descuento es del 20% de la pensión obtenida, incluyendo la pensión adicional de julio y diciembre, conforme a lo establecido en el artículo 49 del RU-SNP.
 - ii. La cantidad de cuotas que se estipulan es la que resulte necesarias para el pago del monto adeudado total.
- b. **Aceptación del préstamo:** Con la aceptación por parte de el/la afiliado/a del monto total adeudado y del monto del descuento mensual, se procede al registro en la Ficha de Asegurada/o del SNP.
- c. **Acreditación de los aportes:** Con la aceptación de el/la afiliado/a, la ONP acredita las UdA necesarias para obtener la pensión de jubilación.

7.31. **Pago en una sola armada:** Para acceder al pago en una sola armada, se siguen las siguientes reglas:

- a. **Determinación del monto para el pago del aporte:** Cuando el/la afiliado/a solicita pensión individual del régimen general de pensiones completas y para las prestaciones previsionales del régimen de pensión de jubilación proporcional especial y señala que requiere acumulación de aportes, la ONP determina el monto del aporte a pagar y genera una liquidación válida por cinco días calendario, desde que fue recibida y aceptada por el/la afiliado/a, pudiendo ampliarse por cinco días calendario más, siempre y cuando el monto de la liquidación se mantenga. Bajo este concepto, no existen saldos deudores ni cuentas por cobrar mayores a cinco días calendario.
- b. **Forma de pago:** El pago lo realiza el/la afiliado/a o su empleador/a a su nombre, en una sola armada, conforme al monto consignado en la liquidación. El pago se efectúa directamente en la cuenta recaudadora que la ONP designe para tal fin.
- c. **Acreditación de los aportes:** Con el documento que emite la entidad

bancaria que acredite la totalidad del pago y se identifiquen los datos de el/la asegurado/a, la ONP procede a acreditar las UdA.

C-5. MANDATO JUDICIAL

7.32. **Aportes por mandato judicial:** Los aportes del SNP regularizados por un mandato judicial que ordena a el/la empleador/a el pago de estos son recaudados directamente por la ONP.

7.33. **Reglas para su imputación:** Para completar la Ficha de Asegurada/o del SNP se siguen las reglas establecidas para considerar los aportes obligatorios, facultativos y combinados.

C-6. APORTES DE LOS/LAS TRASLADADOS/AS

7.34. **Determinación de aportes para trasladados/as:** Los/las trasladados/as deben determinar sus aportes al SNP, a fin de registrarlos/as en su Ficha de Asegurada/o del SNP, cuando solicitan alguna de las siguientes prestaciones previsionales:

- a. **Pensión Mínima 28991 (PM 28991):** La Pensión Mínima de la Ley N° 28991 es el beneficio creado para los/las trasladados/as, equivalente en términos anuales a la pensión que reciben los/las afiliados/a al SNP.
- b. **Pensión Complementaria de Labores de Riesgo:** La PCLR es la pensión complementaria otorgada a aquellos/as trasladados/as que, siendo pensionistas del SPP, hayan accedido o accedan a la Jubilación Anticipada para Labores de Riesgo del Régimen Extraordinario al Régimen Extraordinario, establecido en la Ley N° 27252 y sus normas complementarias.

7.35. **Reglas para la acreditación de aportes de trasladados/as.** Cuando los/las trasladados/as soliciten alguna de las prestaciones previsionales previstas en el inciso previo, se siguen las siguientes reglas:

- a. **Pensión Mínima 28991 (PM 28991):** Por efecto del acogimiento a dicha pensión, los/las trasladados/a deben pagar la deuda por el diferencial de aportes respectivo, pudiendo admitir la regularización que suponga el pago en cuota única del total adeudado, contra los recursos acumulados en la CIC de el/la asegurado/a, en la medida que ello sea factible.
- b. **PCLR:** La PCLR puede ser solicitada por el/la propio/a trasladado/a o sus beneficiarios/as, en caso aquel hubiese fallecido, debiéndose abonar el DIF tomando en cuenta las siguientes facilidades:
 - i. La deuda por el diferencial de aportes se genera por los períodos comprendidos entre el primer mes de aporte devengado y pagado al SPP, y el último aporte devengado y pagado antes de la fecha de presentación de la solicitud de jubilación anticipada para labores de riesgo.
 - ii. Se calcula sobre la base de la tasa de aporte obligatorio para los sistemas de pensiones y no tiene ningún tipo de recargo, mora, multa, ni interés por parte de la ONP.



- iii. Dicha deuda con el SNP producto de la regularización una vez determinada, se aplica contra el saldo de la CIC más la rentabilidad obtenida.
- iv. De existir un faltante o saldo de deuda por regularizar luego de aplicar los numerales anteriores, el porcentaje de descuento de hasta 10% se aplica sobre la nueva pensión.

D. APORTES QUE DEBEN SER EXCLUIDOS

7.36. **Pagos indebidos o en exceso:** Los/las afiliados/as al SNP pueden haber realizado pagos indebidos o en exceso al SNP, que deben ser excluidos de la Ficha del Asegurado/o del SNP. Los aportes excluidos son puestos en conocimiento de el/la asegurado/a. Producido el reinicio de actividad laboral o actividad económica para un/a pensionista, los aportes que efectúe se constituyen como aportes indebidos del SNP, salvo que haya solicitado la suspensión de su pensión y el reinicio del pago de sus aportes. Tampoco se configura como pago indebido o en exceso, el aporte facultativo efectuado por la actividad realizada o para sumar aportes, el cual puede superar 13% del IMA y se considera como una UdA, salvo que, el mismo haya sido efectuado con anterioridad a la vigencia del RU-SNP y la diferencia sea solicitada por el/la afiliado/a, en cuyo caso es devuelto por la ONP con intereses.

7.37. **Aportes obligatorios indebidos o en exceso:** Se configuran tomando en cuenta lo siguiente:

- a. En primer lugar, se determinan cuáles son los aportes indebidos o en exceso:
 - i. Son pagos indebidos cuando el/la empleador/a declaró y pagó un periodo de aporte a favor de un/a afiliada/o cuando en ese mes ya no trabajaba en el centro de labores.
 - ii. Son pagos en exceso cuando el/la empleador/a declaró y pagó un monto mayor a la UdA que le correspondía en un determinado periodo de aporte a favor de un/a afiliada/o.
 - iii. Si el/la pensionista reinicia actividad laboral, los aportes que realiza se constituyen como aportes indebidos del SNP; salvo que, haya solicitado la suspensión de su pensión y el reinicio del pago de sus aportes.
- b. Luego, se excluyen las UdA que hubiesen establecido a favor de el/la afiliado/a en su ficha.
- c. Corresponde a la Sunat devolver los montos pagados indebidamente o en exceso que correspondan a períodos tributarios a partir de julio de 1999 y posteriores, conforme al Decreto Supremo N° 003-2000-EF.



8. ACREDITACIÓN DE APORTES

A. REGLAS GENERALES

8.1. **Reglas especiales de acreditación de aportes obligatorios:** Los aportes obligatorios siguen las siguientes reglas:

- a. **Reconocimiento de ciertos aportes obligatorios:** De conformidad a la Ley N° 29711, la ONP reconoce las aportaciones al SNP, en los casos que:
 - i. Han sido retenidas y no pagadas por parte de el/la empleador/a.
 - ii. Han perdido validez.
 - iii. Existe una doble condición de el/la asegurado/a como trabajador/a y como empleador/a.
 - iv. Según la Tabla Referencial de inicio de aportaciones por zonas, establecidas por el IPSS, que en esa zona aún no se empezaba a cotizar.
- b. **Verificación de aportes a otros regímenes previsionales:** Se debe agotar los medios para la verificación de aportes, de corresponder, para determinar si los periodos declarados por el/la afiliado/a han sido reconocidos para otro régimen previsional.
- c. **Presunción de continuidad laboral:** Según lo establecido en el artículo 4 del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, en virtud a la presunción de la continuidad laboral se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado, en los casos que se determine una prestación personal de servicios remunerados y subordinados (vínculo laboral) entre el/la trabajador/a y el/la empleador/a. A continuación, se detallan las siguientes reglas para acreditar aportes al SNP:
 - i. Es de aplicación para períodos declarados por cada empleador/a anteriores a julio de 1999, en los que el/la asegurado/a debe haber laborado para el mismo/a empleador/a, con una misma fecha de inicio de labores, debiéndose verificar en las fuentes de información de la ONP la continuidad del vínculo laboral. Asimismo, si la fuente de información de la ONP no registra el nombre de el/la empleador/a, pero sí indica la fecha de inicio y cese, es factible acreditar el rango siempre que, no existan otros/as empleadores/as dentro del tramo laboral. Cabe señalar, que, si el/la empleador/a fue declarado/a por el/la asegurado/a, su registro se realiza con la misma razón social, caso contrario se registra con el nombre de Archivo Orcinea.
 - ii. Para los casos que corresponde a la verificación de campo, se aplica siempre que el/la afiliado/a haya laborado como obrero/a permanente o empleado/a, y de la revisión de los libros de planillas de sueldos y/o salarios se evidencie que, el/la empleador/a y/o custodio/a no cuenta con la totalidad de los libros de planillas. Este criterio no aplica cuando el resultado de la verificación de campo indique que, el/la asegurado/a



no haya laborado para el/la empleador/a. Sin embargo, cuando el resultado de la verificación de campo determine “caso especial parcial” en algunos periodos declarados, se debe considerar lo siguiente:

- ii.1. Que no sea un/a trabajador/a eventual.
- ii.2. Si los períodos donde los libros de planillas no fueron remitidos a la ONP o no se encuentran en custodia de el/la empleador/a, y estos periodos se ubican dentro de un período anterior y posterior a uno(s) acreditado(s) o dentro de una fecha de ingreso y/o cese determinada en la verificación de campo, se acreditan, aún si dentro de dichos periodos acreditados, existieran periodos donde el/la afiliado/a no figure en los libros de planillas. Ver los casos en el Anexo N° 06.
- ii.3. No se acreditan los periodos cuando el resultado de la verificación de campo determine que, el/la afiliado/a no figure en los libros de planillas.
- iii. Para la aplicación de la presunción de continuidad laboral con boletas de pago, se requiere que contengan la fecha de ingreso y que cumplan como documento con los requisitos de documento idóneo.

8.2. **Reglas especiales sobre acreditación de aportes facultativos:** Los aportes facultativos siguen las siguientes reglas:

- a. **Necesidad de actualización permanente de la Ficha de Asegurada/o del SNP:** Se debe considerar como válida la acreditación de la UdA facultativo siempre que el/la asegurado/a figure registrado en la Ficha de Asegurada/o del SNP, la cual se encuentra en constante actualización, promoviendo la ONP todas las facilidades posibles a el/la asegurado/a. Asimismo, de existir aportes efectuados antes de la vigencia de la Ficha de Asegurada/o, se acredita al SNP siempre que se haya efectuado el pago correspondiente. Se aplican las reglas de acreditación del pago del aporte facultativo.
- b. **Situación de los aportes referidos a la continuación facultativa:** La continuación facultativa se presenta cuando el/la afiliado/a obligatorio/a cesa de prestar servicios y opta por continuar aportando al SNP, efectuando el pago de los aportes facultativos de manera directa al ente gestor o a quien se haya delegado la función recaudadora. Para los/las afiliados/as que se inscribieron como continuación facultativa con anterioridad a la vigencia del RU-SNP:
 - i. En caso de no contar con la documentación idónea que respalde los meses de aportaciones como asegurado/a obligatorio/a previo a la inscripción, se debe acreditar hasta dieciocho UdA, siempre que exista un/a empleador/a y un período declarado, y el cese de la persona se encuentre dentro del periodo de los seis meses, inmediatamente anteriores al primer mes de aportación señalado en la resolución de inscripción como continuador/a facultativo/a.



- ii. Los aportes efectuados como continuación facultativa se acreditan con la existencia de la resolución de afiliación como continuador facultativo, para los casos en los que se hayan emitido con anterioridad a la administración de la ONP.
- c. **Situación de los aportes realizados con formularios incorrectos:** Para el caso en el que los/las asegurados/a con aportes facultativos que hayan realizado pagos con formularios incorrectos, utilizando formularios para pagos de obligaciones tributarias, los aportes se deben considerar como válidos al SNP, siempre y cuando, en el formulario de pago o recibo del banco se verifique lo siguiente:
 - i. El aporte corresponde solo a el/la afiliado/a.
 - ii. El tributo consignado corresponde al SNP (debe tener el prefijo 053XXX).
 - iii. El importe pagado debe diferenciarse por UdA.
 - iv. Los reintegros y/o recargos por mora de aportes facultativos pueden ser realizados en cualquier momento de conformidad con el cálculo proyectado en virtud de los montos dejados de pagar.
 - v. Solo procede rectificar certificados de pagos regulares o formularios para los siguientes conceptos: documento de identidad; período de aporte; y, nombres y apellidos.
- d. **Acreditación del pago:** El pago del aporte facultativo debe ser efectuado de la siguiente manera:
 - i. Se realiza al mes siguiente del período que corresponda dicho pago. Excepcionalmente, se debe acreditar el aporte de un pago simultáneo o pago adelantado, siempre que, a la fecha de la presentación de la solicitud, por parte de el/la asegurado/a, el aporte haya devengado y no haya sido devuelto como pago indebido.
 - ii. Asimismo, si el/la afiliado/a realiza algún pago dentro del plazo ya no se aplica recargo por mora a pagos posteriores por dicho periodo; por defecto, si se aplica a aquellos que no registran pago alguno.
 - iii. Para la acreditación de los aportes al SNP, los/las beneficiarios/as pueden realizar el pago de los reintegros y recargos por mora de las aportaciones facultativas de el/la causante.
 - iv. Se acreditan los aportes facultativos al SNP, siempre que, se haya pagado montos iguales o superiores del IMA declarado para el periodo, con sus respectivos reintegros y recargos, de corresponder.
 - v. El periodo correspondiente a un aporte facultativo devuelto se acredita siempre que se regularice con el reintegro de dicho período y el recargo por mora.
- e. **Aportes de amas de casa y/o madres de familia:** Según lo establecido en la Ley N° 24705, se reconoce en las amas de casa y/o madres de familia la



calidad de trabajadoras independientes, pudiendo ser incorporadas facultativamente a los regímenes de prestaciones de salud y de pensiones del sistema de seguridad social, siendo de aplicación las normas relativas a el/la afiliado/a con aportes facultativos.

- f. **Aportes de chofer profesional independiente:** Cuando el/la afiliado/a como chofer profesional independiente efectúa el pago por varios años y meses acumulados en uno o más CPR se debe validar dichos aportes con los montos registrados en la Anexo N° 07. Asimismo, se debe tener en consideración lo siguiente:
- i. Si el monto pagado en los CPR coincide o es mayor con el cálculo determinado según la tabla, se acreditan todos los períodos, según corresponda.
 - ii. Si el monto pagado en los CPR es menor al cálculo determinado según la tabla, no se acreditan los períodos, sin embargo, puede realizar los reintegros y/o recargos correspondientes para su acreditación como facultativo/a independiente (períodos posteriores a junio de 1988).
 - iii. Cuando el CPR no indique la categoría en la cual se efectuaron las aportaciones al SNP, se debe verificar la información en los sistemas que administra la ONP para la acreditación del periodo correspondiente.
- g. **Autorización de descuento del reintegro pendiente de pago:** Cuando el/la afiliado/a autorice el descuento del reintegro (aporte y/o recargo por mora) pendiente de pago, es factible acreditar las UdA necesarias para la obtención a una pensión.

8.3. **Declaración jurada para acreditación de aportes:** Se acreditan la UdA a través de una declaración jurada siempre que el/la afiliado/a o la persona con legítimo interés, en caso de fallecimiento de el/la afiliado/a, logre acreditar fehacientemente el vínculo laboral. Para ello se toma en cuenta lo siguiente:

- a. Se le puede reconocer un periodo máximo de setenta y dos UdA para las prestaciones de derecho propio, a excepción de las prestaciones del régimen de pensión de jubilación proporcional especial que se rigen por las siguientes escalas:
 - i. Hasta un máximo de veinticuatro UdA para la prestación previsional del Régimen de Pensión de Jubilación Proporcional Especial con ciento veinte UdA o su equivalente a diez años de aportes.
 - ii. Hasta un máximo de cuarenta y ocho UdA para la prestación previsional del Régimen de Pensión de Jubilación Proporcional Especial con ciento ochenta UdA o su equivalente a quince años de aportes.
- b. Este reconocimiento es para fines previsionales, siempre que con dichos aportes se pueda otorgar la prestación de derecho propio y derivado.



- c. Se aplica para las solicitudes de pensión de derecho propio y derivado que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de la modificación del RU-SNP, así como para las nuevas solicitudes de pensión de derecho propio que se presenten con posterioridad a su vigencia.
 - d. En caso de que el/la afiliado/a presente una nueva solicitud, en la cual amplíe el período de un/a determinado/a empleador/a ya declarado anteriormente, para el reconocimiento de las UdA adicionales, se requiere justificación con la documentación sustentatoria del nuevo período declarado.
 - e. Los períodos con declaración jurada más vínculo laboral acreditados, deben ser registrados en la Ficha de Asegurada/o del SNP.
 - f. El reconocimiento de UdA adicionales aplica a las solicitudes de LDI solo para acceder al Régimen de Pensión de Jubilación Proporcional Especial con ciento veinte UdA o su equivalente a diez años de aportes.
 - g. El reconocimiento de hasta setenta y dos UdA, aplica a las solicitudes de Bono de Reconocimiento, Bonos Complementarios (incluye Pensión Mínima de la Ley N° 28991) y Pensiones Complementarias.
 - h. Los aportes acreditados por este mecanismo, no se toman en cuenta para calcular la remuneración de referencia, a menos que el/la afiliado/a obligatorio/a haya acreditado un mínimo de 30% de aportes correspondientes a dicho periodo, dentro de las cuales debe encontrarse necesariamente el último mes de labores; cabe señalar que, lo indicado no aplica para las prestaciones previsionales del régimen de pensión de jubilación proporcional especial.
 - i. Este criterio también aplica a el/la afiliado/a que haya efectuado labores eventuales o intermitentes.
 - j. Se aplica desde la fecha de inicio hasta la fecha de cese del vínculo comprobado mediante documentos supletorios entregados por el/la afiliado/a, ubicados en el Archivo Orcinea, en los libros de planillas de sueldos y/o salarios o legajos de el/la empleador/a.
- 8.4. **Acreditación de aportes por nuevos criterios:** Cuando la cantidad de UdA ha variado en el tiempo, a raíz de un nuevo criterio para acreditar aportes y esta variación permite obtener un derecho a percibir pensión, esta última se considera desde que obtuvo las UdA necesarias.
- 8.5. **Aportes indebidos en la LDI:** Los aportes efectuados de manera indebida al SNP, se acreditan sólo en las solicitudes de la LDI.
- B. MEDIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS APORTES**
- B-1. ACREDITACIÓN DE APORTES POR FUENTE SUNAT EN TIEMPO REAL**
- 8.6. **Aportes declarados:** Es la información declarada por los/las empleadores/as para con sus trabajadores/as, así como por los/las afiliados/as facultativos. Los aportes provenientes de la fuente Sunat en tiempo real contempla los registros de

los períodos a partir de julio de 1999.

8.7. **Estructura de los aportes declarados por Sunat:** A continuación, Sunat proporciona la siguiente información relevante:

- a. Período declarado por el/la empleador/a y/o aportado por el/la afiliado/a facultativo/a.
- b. Razón Social y número de documento de el/la empleador/a.
- c. Fecha de inicio de actividad de el/la empleador/a.
- d. Fecha de inicio y/o fin de vínculo laboral de el/la trabajador/a con el/la empleador/a.
- e. Remuneración y aporte de el/la trabajador/a.
- f. Días trabajados.
- g. Tipo y situación de el/la trabajador/a.
- h. Datos de los tributos y formularios en la declaración.
- i. Estado del aporte.

8.8. **Criterios para realizar la acreditación en tiempo real:** Los criterios considerados para efectuar la acreditación de aportes de acuerdo a la información que remite Sunat en tiempo real son los siguientes:

- a. **Tipo de trabajador/a permite identificar su condición:** Permite conocer si el/la trabajador/a fue marítimo/a, de construcción civil, agrario/a, profesor/a, entre otros. Esta información permite a su vez determinar la condición como trabajador/a permanente o eventual, o determinar la modalidad de trabajo del mismo.
- b. **Fecha de inicio de actividad de el/la empleador/a:** Debe ser anterior o estar dentro del período indicado en los documentos que el/la asegurado/a presenta en la atención de su solicitud.
- c. **Situación de el/la trabajador/a, días laborados, remuneración y el aporte declarado:** Permiten identificar a el/la trabajador/a activo/a, y a aquellos/as que cuentan con períodos con subsidios, descansos médicos, vacaciones, regularizaciones o con licencias sea con goce o sin goce de haber. Sólo los períodos con licencias sin goce de haber no acreditan aportes al SNP, salvo que:
 - i. Existan pruebas supletorias; o,
 - ii. Mediante una verificación en campo.
- d. **Datos de los tributos en la declaración:** Permiten conocer si los aportes fueron efectuados al SNP o a otro régimen pensionario como el agrario, minero o el régimen pesquero.
- e. **Tipo de trabajador/a, fecha y formulario de declaración:** Son utilizados para determinar los aportes obligatorios o facultativos.



- f. **Estado del aporte:** Permite conocer si los aportes son válidos o son rectificatorios. Si son aportes rectificados, no se acreditan al SNP, salvo que:
 - i. Existan pruebas supletorias; o,
 - ii. Mediante una verificación en campo.
- 8.9. **Cálculo de las UdA:** Este cálculo se determina en función de la remuneración percibida y la declarada. A continuación, se citan los criterios:
- a. Si la remuneración declarada corresponde al 100% de la remuneración de el/la trabajador/a se considera como una UdA.
 - b. Si la remuneración declarada es menor al 100% de la remuneración de el/la trabajador/a, la fracción de la UdA se calcula en función de la remuneración proporcional percibida.

B-2. ACREDITACIÓN DE APORTES CON FUENTES DE INFORMACIÓN

B-2.a. MEDIOS PROBATORIOS IDÓNEOS Y SUFICIENTES

- 8.10. **Aportes Obligatorios Efectivos:** Los aportes obligatorios que no se acrediten al SNP, son reconocidos siempre que, se hayan efectuados los pagos de manera efectiva y no exista una deuda de el/la empleador/a por el período declarado:
- a. Un aporte obligatorio no se acredita al SNP, cuando:
 - i. Son aportes declarados posterior a la baja del RUC en SUNAT o por cierre de el/la empleador/a.
 - ii. Son aportes declarados entre cónyuges (empleador/a – trabajador/a) desde el 29 de julio de 1995.
 - iii. Son aportes declarados como trabajador/a del hogar entre familiares hasta el 1 de agosto de 2003.
 - iv. Son aportes declarados antes del inicio de la actividad laboral de el/la empleador/a.
 - v. Son aportes declarados posterior al fallecimiento de el/la empleador/a.
 - b. Sin embargo, estos aportes se acreditan al SNP, teniendo en consideración lo siguiente:
 - i. Que la remuneración declarada sea mayor o igual que la RMV vigente por dicho período.
 - ii. Que el pago efectuado por el/la empleador/a, dentro de la consulta de saldos en las fuentes de información de la ONP, no presente monto de deuda. Por consiguiente, de no tener deuda, se considera como pago efectivo.
 - iii. Si la remuneración declarada es menor que la RMV vigente por dicho período, se debe efectuar los reintegros correspondientes con los recargos como aporte facultativo.
 - iv. Para períodos anteriores a julio de 1999, se acreditan si se cuenta con



el detalle de los aportes efectuados en los documentos laborales o en las fuentes de información de la ONP.

8.11. Documentos acreditadores de aportes: Son los documentos que permiten a la ONP validar, de manera fehaciente, los aportes realizados por el/la asegurado/a, bajo las siguientes características:

- a. Tienen que ser documentos idóneos y suficientes, es decir, que sirvan como medio probatorio para la acreditación de aportaciones al SNP, el cual debe ser legible y contar con la identificación fehaciente de el/la firmante. Crean convicción en la ONP para la determinación final de aportes.
- b. Los documentos generados en atención a la información registrada en los sistemas de la ONP son considerados como documentos idóneos.
- c. La información de los aportes al SNP que figuren registrados en los sistemas de la ONP, salvo que presenten inconsistencias en sus datos registrados o que se verifique que el/la asegurado/a no ha laborado en las entidades señaladas durante el período indicado.
- d. Forman parte de un expediente administrativo. Éste es el conjunto de documentos relacionados a un/a o varios/as asegurados/as, generados a partir del inicio del procedimiento administrativo, los mismos que son ordenados cronológicamente, debidamente anexados, foliados y contenidos en una carpeta física y/o lógica registrada e identificada por un código denominado número de expediente. Los expedientes administrativos se uniformizan en su presentación para que reúnan características similares.

8.12. Tipología de documentos acreditadores de aportes: Son pruebas suficientes, entre otras:

- a. **Boleta de Pago:** Es un documento que, permite acreditar el aporte correspondiente al día, semana o mes laborado por el/la afiliado/a; asimismo, para las boletas que indiquen el pago de alguno de los beneficios indicados a continuación se toman los siguientes criterios:
 - i. Para la gratificación de julio, se acreditan los meses de enero a junio, y para la gratificación de diciembre se acreditan los meses de julio a diciembre.
 - ii. Para el aguinaldo de julio, se acreditan los meses de abril a junio, y para el aguinaldo de diciembre se acreditan los meses de setiembre a noviembre.
 - iii. Para las vacaciones, se acreditan doce meses hasta el mes anterior al mes de vacaciones.
 - iv. Los criterios antes indicados, también aplican a la información registrada en los sistemas de información de la ONP.
- b. **Documento público:** Es un documento que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 235 del Código Procesal Civil, es otorgado por un/a funcionario/a público/a en ejercicio de sus atribuciones; o, la escritura pública y demás



documentos otorgados ante o por notario/a público/a según la ley de la materia, o todo aquel al que las leyes especiales le otorguen tal condición, bajo las siguientes reglas:

- i. Los documentos públicos o privados que cuenten con firma manuscrita o digital son pruebas suficientes.
 - ii. También son pruebas suficientes los documentos públicos que certifican un periodo laborado para un/a empleador/a (entidad privada).
 - iii. También son válidos los documentos públicos transcritos, que son aquellos en los que se reproduce el contenido de un documento suscrito por funcionarios/as públicos/as, tal como se da en el original, íntegramente y sin ninguna alteración.
 - iv. El/la asegurado/a puede presentar los documentos públicos en copia simple para la acreditación de aportes, sin necesidad de ser acompañados de una declaración jurada acerca de su autenticidad, sin perjuicio de lo cual se someten a fiscalización posterior.
- c. **Documentos transferidos de EsSalud e IPSS:** Son aquellos documentos que custodia la ONP que fueron transferidos de EsSalud e IPSS, los cuales permiten acreditar aportes al SNP y determinan el vínculo laboral. A continuación, citamos los documentos principales con una breve descripción:
- i. **Cédula de inscripción:** Son los documentos que evidencian la inscripción de el/la asegurado/a como trabajador/a de la empresa que lo declara. En dicho documento, debe figurar la fecha de inicio de labores, y de no encontrarse consignada dicha fecha, se puede considerar como válida la fecha de registro de la inscripción. Deben ser legibles, contar con la identificación fehaciente de el/la firmante y/o el sello de recepción del IPSS o de EsSalud.
 - ii. **Formulario - 311:** Son los documentos que detallan las semanas de trabajo a través de una hoja resumen de labores.
 - iii. **Libreta de aportes:** Son los documentos que detallan las semanas de trabajo a través de las cotizaciones evidenciadas con los timbres fiscales, estampillas o sellos. Cabe recalcar que, en estos casos, se acreditan los periodos de las estampillas o sellos, así como el periodo indicado en la carátula de la libreta.
 - iv. **Microfichas:** Son microfilmias que se encuentran en custodia del archivo Orcinea y que contiene información de aportes de trabajadores/as obreros/as entre los años 1941 a 1974.
 - v. **Credenciales de derecho de trabajadores/as del hogar:** Son tarjetas en las cuales se registran los pagos en forma semanal o mensual al seguro social como trabajador/a del hogar. Una característica de estos documentos es que se puede registrar y



acreditar aportes de los tres meses anteriores y posteriores al año que corresponda.

- vi. **Libretas de trabajadores/as portuarios/as y de construcción civil:** Son los documentos que registran los periodos laborados de los/las trabajadores/as portuarios/as y de construcción civil, consignando los pagos semanales o diarios efectuados por el/la empleador/a.
- d. **Libreta de credenciales de atención médica:** Son los documentos que se utilizan para establecer un periodo de atención médica del servicio de salud. Este documento, siempre que contenga el nombre de el/la empleador/a y no corresponda a periodos posteriores al cese declarado, permite acreditar el periodo indicado, así como los tres meses anteriores que figuren en dicho documento.
- e. **Solicitudes de prestaciones del IPSS o Essalud:** Son declaraciones efectuadas por el/la empleador/a ante el IPSS o EsSalud. Estos documentos deben ser legibles, contar con la identificación de el/la firmante y/o sello de recepción del IPSS o EsSalud, deben ser considerados como documentos idóneos y suficientes, caso contrario serán sometidos a evaluación conjunta.
- f. **Pólizas de seguro de vida:** Son las pólizas que formalizan la contratación entre un/a asegurado/a y una compañía de seguros, estableciendo los derechos y obligaciones de ambos. Este documento permite acreditar hasta cuatro años de aportes al SNP anteriores a la fecha de su emisión.
- g. **Liquidación de beneficios sociales:** La liquidación de beneficios sociales acredita aportes al SNP siempre que cuente con el visto y/o firma y/o sello de recepción de el/la empleador/a o del banco.
- h. **Declaraciones juradas de empleadores/as:** Las declaraciones juradas de empleadores/as que se adjuntan en las solicitudes de BdR y que hayan sido emitidas cuando el/la empleador/a se encontraba en actividad, son valoradas de manera similar a los certificados de trabajos para su análisis en la acreditación de aportes al SNP, toda vez que, dicho formato forma parte de los requisitos para sustentar las aportaciones al SNP en los casos de solicitud de Bono de Reconocimiento.
- i. **Documentos que indiquen el vínculo laboral:** Se consideran la carta de renuncia, memorándum, oficios, carné de trabajo, libros de planillas presentados por el/la asegurado/a, entre otros.
- j. **Constancia de Aportes del personal militar y policial:** Para efecto de la aplicación del Decreto Legislativo N° 1133, a los que opten por asegurarse en el SNP, se les reconoce los años de aportes efectivos, los cuales son acreditados en base a una constancia de aportes emitida por la entidad que administre el régimen de pensiones del personal militar y policial al momento de su solicitud.
- k. **Sentencias judiciales:** Son pruebas suficientes las sentencias judiciales consentidas o declaradas firmes que reconocen el vínculo laboral o el período laborado para un/a determinado/a empleador/a, aunque se haya



declarado infundada la demanda, cuando la materia no se encuentre referida al vínculo laboral, salvo que se determine que existe documentación fraudulenta o falsa declaración.

- l. **Resoluciones del Tribunal Administrativo Previsional:** Son pruebas suficientes las resoluciones del TAP con carácter de cosa decidida, que reconocen el vínculo laboral o el período laborado para un/a determinado/a empleador/a, aunque se haya declarado infundada la apelación, en cuya materia no se haya cuestionado el vínculo laboral, salvo que se determine que existe documentación fraudulenta o falsa declaración.
- m. **Otros documentos presentados por el/la afiliado/a:** También se utilizan los documentos presentados en copias simples, acompañados de una declaración jurada de el/la asegurado/a acerca de su autenticidad.

8.13. **Características de los documentos acreditadores de aportes:** Los documentos que acreditan los aportes tienen las siguientes características:

- a. **Información necesaria:** Los documentos que los/las asegurados/as presentan para la acreditación de aportes al SNP, así como para la determinación del vínculo laboral, es necesario que cuenten con la siguiente información:
 - i. Razón Social.
 - ii. Período de inicio y fin del vínculo laboral por cada empleador/a.

Asimismo, se precisa que los documentos que no indiquen período de inicio y fin, son considerados para acreditar el vínculo laboral, así como para la aplicación de los siguientes criterios:

 - ii.1. Evaluación Conjunta.
 - ii.2. Presunción de Continuidad Laboral.
 - ii.3. Modelo Probabilístico de Gestión del Riesgo.
 - ii.4. Período con declaración jurada más vínculo laboral.
 - iii. Tipo de Período: mensual, semanal o diario (opcional).
 - iv. Condición: Obrero/a o Empleado/a (opcional).
 - v. Para los regímenes especiales es necesario que se indique la obra, mina y/o embarcación (opcional).
 - vi. Modalidad de Trabajo, para el caso de los mineros: socavón, tajo o cielo abierto o centro de producción minera, metalúrgica, siderúrgica.
 - vii. Ubicación de los libros de planillas, en caso no conozca puede indicar que, desconoce la ubicación (opcional).
- b. **Exigencia de legibilidad:** Los documentos que son medios probatorios idóneos y suficientes deben ser legibles, contar con la identificación fehaciente de el/la firmante e indicar el cargo desempeñado por el/la asegurado/a. Los documentos presentados por el/la asegurado/a pueden

ser en copias simples en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas, los cuales deben estar acompañados de una declaración jurada acerca de su autenticidad.

8.14. Reglas adicionales para acreditación de los aportes: Se acredita el tramo declarado por el/la asegurado/a para los siguientes documentales y/o sistemas de información de la ONP:

- a. Formulario -311 con información de semanas laboradas completas o parcial.
- b. Libreta de aportes con información de semanas laboradas completas o parcial.
- c. Microfichas con información de semanas laboradas completas o parcial.
- d. Información del SCIEA:
 - i. Que registre fecha de inicio y fin del periodo laborado.
 - ii. Que registre el periodo de aporte completo o parcial.
 - iii. Que registre fecha de inicio y registro del periodo completo o parcial.
 - iv. Que registre fecha de fin y registro del periodo completo o parcial.

B-2.b. EVALUACIÓN CONJUNTA

8.15. Evaluación conjunta: Conjunto de actividades que permiten acreditar los periodos de aportación declarados por el/la solicitante, a partir del vínculo laboral entre el/la asegurado/o y los/las empleadores/as declarados/as, mediante el análisis conjunto de los medios probatorios y fuentes de información contenida en soportes físicos y/o lógicos de la entidad, en el marco del principio pro asegurado.

8.16. Reglas de evaluación conjunta para verificación de documentos respecto a su emisor/a: Se realiza evaluación conjunta para verificar si los documentos presentados son documentos idóneos y suficientes respecto a quien los emitió:

- a. **Validación de existencia de el/la empleador/a:** Para verificar la existencia de el/la empleador/a señalado/a en los documentos presentados por el/la asegurado/a, se debe revisar los sistemas o plataformas informáticas que dispone la ONP, así como en las páginas web de la Sunat, la Sunarp y Fonavi.
- b. **Presunción de representación:** Cuando los documentos laborales se encuentren suscritos por personas cuya representación legal no pueda ser determinada fehacientemente a la fecha de expedición del documento y, sin embargo, quien suscribe figura en los sistemas de información de la entidad como trabajador/a de dicha empresa, procede el reconocimiento del periodo señalado en el documento, salvo que se encuentre evidencia que el/la firmante no ejerció las facultades para emitir dichos documentos.
- c. **Identificación fehaciente de al menos un/a firmante:** Se aceptan los documentos de distinto tipo siempre que al menos uno de ellos cuente con la identificación fehaciente de el/la firmante. La excepción a lo señalado es para el caso en el que los/las firmantes sean extranjeros/as o se encuentren fallecidos/as.



- d. **Falta de comprobación de representatividad del firmante en documentos emitidos después de la vigencia del RUC:** Para los casos en que el/la asegurado/a presente documentos emitidos después de la vigencia del RUC, suscritos en representación de su empleador/a, y se verifique que este/a no cuenta con RUC a la fecha de suscripción, ni con información física o lógica que corrobore la representatividad del firmante, no procede acreditar aportes al SNP como documento idóneo y suficiente.
- e. **Verificación de documentos de personas sin representatividad:** No se consideran los documentos expedidos por ex gerente/a, por ex representantes y/o apoderados/as legales, o por personal que ya no tiene la representatividad para emitir los documentos como idóneos y suficientes. Sin embargo, estos documentos pueden ser utilizados para realizar la evaluación conjunta y su valor depende de la documentación adicional presentada por el/la asegurada/o o encontrada en los sistemas de información de la ONP.
- f. **Validez de declaraciones juradas de empleadores/as:** Las declaraciones juradas de los/las empleadores/as debidamente suscritas por el/la representante legal, debidamente registrados/as en la Sunarp, emitidas cuando las empresas o entidades se encuentran de baja y/o no tienen actividad económica, deben ser consideradas para la aplicación de la evaluación conjunta, siempre que existan otros documentos o información en los sistemas de la ONP que permitan evidenciar el vínculo laboral de el/la asegurado/a con el/la empleador/a.
- g. **Validación de información de persona natural empleadora fallecida:** Al fallecimiento de la persona natural empleadora, sus derechos y obligaciones se transfieren a sus herederos/as, situación que se formaliza ante la Sunarp mediante la inscripción de la Sucesión Testamentaria o la Sucesión Intestada. Dicha situación debe ser consultada en el portal institucional de la Sunarp. El/la representante de la sucesión o los/las herederos/as en su conjunto, pueden emitir documentos que certifiquen el vínculo laboral de los/las trabajadores/as con el/la causante. En caso de que el documento que acredite el vínculo laboral no esté firmado por el/la representante de la Sucesión Indivisa, sino por algún/a de los/las herederos/as, se procede hacer uso de la evaluación conjunta.
- h. **Falta de identificación de suscripción de documentos:** A excepción de las resoluciones emitidas por entidades públicas, cuando la documentación haya sido suscrita con la indicación 'por' o 'x', si es que no se puede identificar quién suscribe el documento.
- i. **Problemas con contribuyentes de baja:** Tratándose de documentos (certificado de trabajo, declaración jurada u otros) emitidos por el/la representante legal que figure en la Sunarp, cuya inscripción se encuentre vigente, y el estado de el/la contribuyente que registre en la Sunat se encuentre de baja, no impide que los documentos sean considerados para aplicar los criterios de acreditación de aportes al SNP (documento idóneo, evaluación conjunta).

8.17. Reglas de evaluación conjunta para verificación de documentos respecto a los datos que contienen: Se realiza evaluación conjunta para completar, verificar o descartar los datos presentados en los documentos, tomando en cuenta las siguientes reglas:

- a. **Datos favorables a el/la asegurado/a:** Se completan los datos a favor de el/la afiliado/a en los siguientes casos:
 - i. En caso se presente un documento que señale un período laborado y la fecha de inicio no coincide con la fecha de ingreso al centro de trabajo señalada en la cédula de inscripción de obrero/a y/o empleado/a, se debe considerar como inicio la fecha más favorable para el/la asegurado/a; siempre y cuando, no exista evidencia de que fueron labores eventuales o labores intermitentes. Las labores eventuales son aquellas que realizan los/las trabajadores/as cuando son contratados/as de manera temporal, es decir, por un periodo determinado de tiempo, sea por un proyecto o tareas específicas, ocasional o estacional; y las intermitentes, cuando prestan servicios de manera alternada de trabajo efectivo con lapsos de inactividad.
 - ii. Asimismo, cuando solo se cuente con cédula de obrero/a o de empleado/a, procede acreditar aportaciones al SNP desde la fecha de ingreso al centro de labores o fecha del sello de inscripción de el/la empleado/a hasta la fecha más favorable para el/la asegurado/a que corresponda al sello reinscripción, nueva inscripción, inscripción extendida, declaración de familiares y sello de carné. Este criterio se aplica siempre que no exista vínculo laboral con otro/a empleador/a por dicho rango. De existir, el rango a tomar debe ser hasta el último día anterior al vínculo con el/la otro/a empleador/a o hasta el periodo del cese declarado para el/la primer/a empleador/a. No procede extender la acreditación de aportes hasta la fecha indicada en los sellos que correspondan a duplicado ni a rectificación de documentos.
- b. **Validación de continuidad de periodos de aportes hasta 1999:** Si el/la asegurado/a presenta documentación que determine que ha laborado para un/a mismo/a empleador/a por varios períodos no continuos, y uno de los períodos se encuentra dentro de la fecha de inicio o cese que figura como vínculo laboral en la información que dispone la ONP, se debe acreditar aportes por todos los períodos laborados. Asimismo, este criterio aplica para los regímenes de construcción civil y mineros, siempre que por cada período laborado se mencione la obra o unidad minera donde laboró. El criterio señalado aplica solo para períodos declarados hasta el 30 de junio de 1999 y no aplica para los períodos laborados como trabajadores/as portuarios/as.
- c. **Revisión de los datos que sustentan los aportes de periodos anteriores a 1999:** En razón de que para periodos anteriores a julio de 1999 no se cuenta con la historia laboral de los/las afiliados/as, la ONP efectúa la acreditación de aportes partiendo de los periodos y empleadores/as declarados por el/la afiliado/a, sin embargo, no se limita a dicha información debiendo agotar la acreditación en todas las fuentes de información con que



cuenta, aun cuando no lo haya declarado el/la afiliado/a.

- d. **Complementación de datos sobre períodos declarados desde 1999:** En caso no exista registro de aportes para los períodos declarados a partir de julio de 1999, se acredita siempre y cuando se cuente con documentos laborales que registren el detalle del periodo faltante o que indiquen la cantidad de años y meses en un período determinado. En caso solicite una revisión de los aportes no acreditados, se debe agotar la búsqueda del periodo faltante con una verificación de campo. Asimismo, se debe de comunicar al área encargada del control de recaudación de aportes, los datos de el/la empleador/a y los períodos de aportes acreditados que no figuren en los sistemas de información de la ONP para que proceda con la actualización de la información.
- e. **Presunción de fechas en los documentos:** Cuando el documento indique un periodo laborado, pero no registra fecha de expedición; sin embargo, existen otros documentos que cuenten con dicha fecha o existe información en los sistemas de información de la ONP, se debe aplicar los criterios de evaluación conjunta por todo el periodo declarado en el documento.
- f. **Presunción de veracidad de datos sobre fechas:** En caso de que los documentos no consignen la fecha exacta de ingreso y/o cese (solo año o mes y año), se deben considerar como válidas para la acreditación de aportes las fechas declaradas por los/las asegurados/as.
- g. **Determinación de fecha de cese del último/a empleador/a:** Es aquella que se encuentra indicada en:
 - i. Fuentes de información de la ONP.
 - ii. Pruebas supletorias.
 - iii. Verificación de campo.
 - iv. En caso no sea factible determinar la fecha de cese con las fuentes de información de la ONP o las pruebas supletorias, se registra como fecha de cese el último mes aportado.
- h. **Determinación de fecha de cese en resoluciones del MINEDU:** Respecto a las resoluciones emitidas por el MINEDU, la fecha de cese es el día anterior al consignado en la parte resolutive de la resolución de cese o de tiempo de servicios. Cabe señalar que, la fecha de cese de el/la último/a empleador/a, es anterior a la fecha de inicio de una pensión.
- i. **Validación de los estados del RUC:** Los estados del RUC (activo, de baja, suspensión temporal, entre otros) son identificadores para el negocio de la Sunat, por lo que son analizados en conjunto con el resto de información a la que la ONP pueda acceder. Dichos estados no alteran la existencia de el/la empleador/a (persona natural o jurídica) o la representatividad legal que se encuentre registrada en la Sunarp. La existencia de la empresa y la representación registrada en la Sunarp se presume real y vigente mientras no exista una nueva inscripción que la modifique (incluye documentos



emitidos por empresas fusionadas o absorbidas) o el/la empleador/a se encuentre en el proceso de disolución, liquidación o extinción.

- j. **Validación de documentos preexistentes a la vigencia del RUC:** Para los casos en los que el/la asegurado/a presente un documento que evidencia vínculo laboral, expedido en fecha anterior a la vigencia del RUC, y no cuente con información física o lógica para corroborar la representatividad del firmante y el/la empleador/a nunca tuvo RUC, se procede con la acreditación de aportes al SNP como documento idóneo y suficiente, previa validación de la existencia de el/la empleador/a en los archivos de la ONP.
- k. **Determinación del inicio de actividades de empresas registradas en Sunat:** Cuando la fecha de inicio de actividades de la empresa registrada en la Sunat sea posterior al periodo declarado en el documento presentado, se debe realizar la búsqueda en los sistemas de información que dispone la ONP y en las evidencias de las labores de verificación histórica (SGCP) para corroborar que la fecha de inicio de actividades de el/la empleador/a coincida o sea anterior a la del documento presentado. De no coincidir la fecha de inicio, se realiza la búsqueda de el/la empleador/a en la Sunarp. Si se verifica que el/la empleador/a ha sido inscrito con fecha anterior a la fecha de inicio en la Sunat, se considera como válida la fecha de inicio indicada en el documento presentado.
- l. **Validación de existencia de proceso judicial:** Para la acreditación de aportes se debe verificar en los sistemas o plataformas informáticas que corresponda la existencia de algún proceso o pronunciamiento judicial, el cual debe incorporarse en el análisis de la acreditación, sirviendo también para la validación de la documentación presentada.
- m. **Desconocimiento de documentos de dudosa validez:** En los casos que la fecha del documento que expide el/la empleador/a es posterior a la fecha de entrega de los libros y/o legajos a la ONP y no se encuentran registrados los periodos declarados, o es posterior a la pérdida evidenciada de la documentación laboral que tuvo el/la empleador/a y no existe otra fuente física o lógica que valide el período declarado, previa a la verificación de campo, no se acreditan los aportes al SNP, salvo que los libros de planillas hayan sido siniestrados, lo cual debe considerarse para la evaluación con otros documentos que permita su acreditación.
- n. **Imputación de periodos aportados en universidades o institutos superiores:** Las constancias o certificados de trabajo expedidos por Universidades o Institutos Superiores, que consignen como período laborado el término 'año lectivo' se entiende que considera como período laborado, la fecha consignada en el documento hasta diciembre, y si consigan el término 'ciclo' o 'semestre', se considera como periodo, la fecha consignada en el documento hasta junio o diciembre, según corresponda. Lo anteriormente señalado, se aplica siempre y cuando no exista evidencia expresa de un periodo distinto.
- o. **Aportes de pensionista del FEJEP:** No se acreditan los aportes al SNP de



pensionistas con pensión suspendida por continuar laborando que se encuentren comprendidos dentro del Decreto Ley N° 17262.

- p. **Reglas adicionales para acreditación de los aportes:** Se acredita como evaluación conjunta el periodo declarado por el/la asegurado/a, que se configure en los escenarios desarrollados en el Anexo N° 08.

8.18. **Reglas de evaluación conjunta para verificación de datos sobre regímenes especiales:** También se han establecido algunas reglas para algunos regímenes especiales o labores especiales:

- a. **Reconocimiento de aportes de los/las obreros/as y empleados/as:** Los aportes efectuados por el/la asegurado/a en su calidad de obrero/a se reconocen a partir del 1 de marzo de 1937 y como empleado/a a partir del 1 de enero de 1949.
- b. **Acreditación condicionada de aportes como obrera/o agrícola:** Procede acreditar aportes como obrero/a agrícola (jornalero/a u obrero/a de campo), siempre que la verificación de campo indique expresamente su condición de obrero/a permanente o no se haya podido determinar dicha condición. Si existe evidencia en el expediente y/o solicitud que demuestre que su naturaleza fue eventual, o de la verificación de campo se evidencie que el/la asegurado/a no figura en planillas por todo el período declarado, no aplica el presente criterio. Asimismo, para los tipos documentales como Cédula de Inscripción de Obrero y Libreta de Aportes, es factible acreditar como continuidad laboral, el rango inicial hasta el final que figure en los sellos de dichos documentos (no aplica a “duplicado” y “rectificadoras”) o timbres fiscales (siempre que existan semanas en blanco). Cabe señalar que, los timbres fiscales fueron los pagos efectuados por el/al empleador/a ante el IPSS por los períodos laborados por su trabajador/a de manera semanal. Dicho pago quedaba registrado por el IPSS dentro de la Libreta de Aportes (“estampitas”).
- c. **Reconocimiento de aportes de los/las choferes:** La inscripción de todos/as los/las choferes en el fondo de retiro de el/la chofer es obligatoria, lo que permite reconocer periodos acreditados al SNP.
- d. **Determinación de regímenes especiales:** Para determinar los regímenes especiales tales como, trabajadores/as mineros/as, de construcción civil, periodistas, trabajadores/as marítimos, trabajadores/as de la industria del cuero, pilotos y copilotos de aviación comercial, es necesario que, la información se encuentre registrada en los sistemas de la ONP o que, se encuentre en la documentación presentada por el/la asegurado/a; lo antes indicado, también se considera para determinar la exposición a los riesgos de toxicidad, peligrosidad e insalubridad de los/las trabajadores/as mineros/as.
- e. **Determinación de modalidad en régimen minero, metalúrgico o siderúrgico:** Para determinar la modalidad de minas subterráneas, minas a tajo abierto o de centro de producción minero, metalúrgica o siderúrgica de los/las trabajadores/as mineros/as, se debe cumplir con lo siguiente:



- i. Para determinar la modalidad de minas subterráneas, la actividad minera realizada debe ser de manera permanente. No se consideran actividades complementarias.
 - ii. Para determinar la modalidad de minas a tajo abierto, el/la asegurado/a debe haber laborado en un área minera y haber realizado actividad(es) minera(s) directamente extractiva(s).
 - iii. Para determinar la modalidad en un centro de producción minero, metalúrgica, siderúrgica debe haber laborado en un lugar, área minera y haber realizado actividades vinculadas a los procesos mineros, metalúrgico, siderúrgico.
 - iv. En caso existan cargos que no pueden ser determinados de manera fehaciente como trabajador/a de minas subterráneas (socavón), tajo o cielo abierto o de centro de producción minera, metalúrgica o siderúrgica, son determinados mediante una verificación de campo en el caso concreto. En el Anexo N° 09, se detallan los cargos relacionados y no relacionados a cada tipo de modalidad minera.
- f. **Cómputo de los periodos de aportes de el/la trabajador/a portuario:** Para determinar el cómputo de los períodos de aportación de el/la trabajador/a portuario/a (marítimo) en el SNP, regulado por el Decreto Ley N° 19990, se indica que, si la suma de las remuneraciones percibidas por el/la trabajador/a portuario/a, por las labores desempeñadas para un/a o más empleadores/as portuarios durante un mes calendario, supera la remuneración mínima vital vigente en cada oportunidad, dicho periodo es considerado, como máximo, como un mes de aportación, independientemente de la cantidad de días laborados.
- g. **Permanencia en las labores a destajo:** Si existe evidencia en más de un documento que las labores a destajo fueron prestadas de manera permanente, se aplican las reglas de evaluación conjunta por los períodos indicados en los medios probatorios, siempre que se haya probado fehacientemente la existencia del vínculo laboral.
- h. **Verificación de descuentos en actividades que en principio no implican actividad remunerada:** Existen actividades que por su naturaleza no generan vínculo laboral, por lo que sólo se deben acreditar si se cuenta con evidencia de descuento de las aportaciones al SNP. Dichas actividades son:
- i. Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS), cuando es ad-honorem.
 - ii. Personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios.
 - iii. Prácticas profesionales o pre profesionales.
 - iv. Capacitación laboral juvenil.
 - v. Pasantía.
 - vi. Servicio Militar Obligatorio.

B-3. ACREDITACIÓN DE APORTES CON EL MODELO PROBABILÍSTICO DE GESTIÓN DEL RIESGO (MPGR) Y COMPLEMENTARIOS:

8.19. **Aplicación de un modelo probabilístico para la verificación de aportes:** En los casos en el que las historias laborales no se hayan podido verificar de forma documental, la ONP aplica un modelo probabilístico con las siguientes características:

- a. Es una herramienta que se emplea para la acreditación de aportes antes de efectuar la verificación de campo, cuando no sea posible acreditar aportes con las fuentes de información de la ONP.
- b. La MPGR está basado en un modelo estadístico con probabilidad de riesgo que ordena los 'tramos laborales' desde los más riesgosos a los menos riesgosos, permitiendo acreditar estos últimos en favor de el/la asegurado/a, sin requerir la verificación de campo.
- c. Se considera riesgo, a la posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos institucionales.
- d. Se busca determinar el riesgo de no poder verificar la relación entre el/la afiliado/a y su empleador/a.
- e. La unidad de análisis corresponde a los tramos o historias laborales de los/las asegurados/as.
- f. El MPGR es monitoreado periódicamente, para la actualización de los parámetros del modelo.

8.20. **Determinación de tramos laborales:** Como resultado de la aplicación del MPGR, los tramos laborales clasificados en:

- a. **Tramos laborales no acreditados:** En estos casos no se acreditan los aportes declarados mediante el MPGR, correspondiendo la acreditación de dichos aportes por verificación de campo.
- b. **Tramos laborales acreditados:** Corresponde la acreditación del periodo declarado.

B-3.a. VERIFICACIÓN DE CAMPO

8.21. **Verificación de campo:** Luego de aplicado los tramos a los cuales hacer verificación de campo, mediante el MPGR, se aplica la revisión de los libros de planillas, legajos de personal u otros documentos, sea a través de visualización documental, el Archivo Central de Planillas o mediante visitas a el/la empleador/a o custodio, con la finalidad de extraer en forma física o lógica, los aportes, remuneraciones y/o datos de vínculo laboral de el/la empleador/a con el/la asegurado/a. Es aplicable sólo en caso de que, habiéndose agotado la revisión de toda la información disponible en la ONP, no se encuentren dichos aportes.

8.22. **Reglas de la verificación de campo:** Para realizar la verificación de campo se siguen las siguientes reglas:

- a. En el caso que el/la asegurado/a adjunte documentos que no cumplan con



los requisitos para ser considerados como documentación idónea y no exista registro de información en los sistemas que administra la ONP, se debe realizar la verificación de campo; y si el resultado de la verificación es distinto a Irregular o No Conforme, es factible aplicar los criterios de evaluación conjunta.

- b. Para aquellos/as empleadores/as con direcciones inubicables, cuyos documentos fueron emitidos a partir del 22 de setiembre de 1992, con la condición de baja en la Sunat, se agota la verificación de campo en la dirección de la persona que suscribe el documento o en la nueva dirección indicada por el/la asegurado/a, y de no ubicar los libros de planillas y/o legajos personales, no es factible la aplicación los criterios de acreditación de aportes al SNP.
- c. En caso los libros de planillas se encuentren custodiados por personas no autorizadas, se revisa la documentación para verificar que no existe inconsistencia ni irregularidades en los registros del documento y en caso encontrar información de el/la asegurado/a se acredita los aportes al SNP y se le notifica a fin de que entregue los libros de planillas a la ONP y se informa al personal de Inspección y Fiscalización para el control posterior.
- d. Cuando la información contenida en los medios probatorios presentados por el/la asegurado/a resulte contradictoria entre sí, suscritos o no por el/la representante legal, y no puede ser aclarada por verificación de campo, no deben acreditarse los aportes considerados en dicha documentación, salvo que el/la asegurado/a presente nueva información aclaratoria.
- e. Procede acreditar aportaciones como obrero/a agrícola, siempre que, la verificación de campo indique expresamente su condición de obrero/a permanente o no se haya podido determinar la condición de obrero/a eventual. Si existe evidencia en el expediente y/o solicitud que demuestre que su naturaleza fue eventual, o de la verificación de campo se evidencie que el/la asegurado/a no figura en planillas por todo el período declarado, no se aplica el presente criterio.
- f. Para el caso que, en la verificación de campo el estado del periodo se encuentre como No Conforme no se considera los documentos presentados por el/la asegurado/a ni los que obran en el expediente, a pesar de que dichos documentos cumplan con los requisitos de documentación idónea.

8.23. **Resultado de la verificación de campo:** La verificación de campo puede tener distintos resultados:

- a. **Conforme:** Se considera **Conforme** cuando se confirma la información que declaró el/la asegurado/a en su solicitud.
- b. **Caso especial:** Se considera caso especial cuando no se encuentre información de aportes de el/la asegurado/a en la revisión de los libros de planillas y/o legajos personales de el/la empleador/a; sin embargo, no se descarta el vínculo laboral. Puede ser:
 - i. **Caso especial parcial:** Es el estado que se establece cuando se



encuentra información parcial de los períodos de aportes requeridos en la verificación de campo. Ante este caso, se deben aplicar los criterios de evaluación conjunta para los períodos no acreditados.

- ii. **Caso especial total:** Es el estado que se establece cuando no se encuentra información de los períodos revisados debido a que los Libros de Planillas se encuentran no remitidos, extraviados, siniestrado, incompleto. Adicionalmente, cuando se realicen dos visitas presenciales o se notifique y el/la empleador/a no pueda dar atención dentro de los diez días hábiles establecidos para la revisión de los libros de planillas de sueldos y/o salarios y/o legajos personales, el período de aportes es considerado como Caso Especial Total y no es acreditado al SNP. Se exceptúan los casos en los que el/la empleador/a comunica la imposibilidad de poder atender, solicitando un plazo adicional para la presentación de la información.

- c. **No Conforme:** Se considera **No Conforme**, cuando la persona no laboró en la empresa o tiene aportes en el SPP u otro régimen. Asimismo, se considera **No Conforme** a los casos irregulares determinados por la fiscalización al encontrar

C. INFORMACIÓN DE APORTES REALIZADOS

C-1. ESTADO DE CUENTA DE APORTES

- 8.24. **Acceso a la información del estado de cuenta:** La ONP pone a disposición de los/las afiliados/as el acceso a su estado de cuenta de aportes, por medio de canales virtuales y/o presenciales.
- 8.25. **Actualización de la información de aportes:** El estado de cuenta de aportes se actualiza con las declaraciones de aportes que realiza el/la empleador/a o pagos facultativos que realiza el/la afiliado/a directamente o por intermedio de el/la agregador/a. Los aportes declarados se acreditan progresivamente a pedido de el/la afiliado/a o de parte de la ONP, aplicando las reglas para la acreditación de aportes.
- 8.26. **Aprobación de los documentos emitidos en el proceso de acreditación:** Es responsabilidad de todos/as los/las servidores/as que participan en el proceso de acreditación de aportes, para la atención de las solicitudes de derechos previsionales, emitir y suscribir el reporte final de los aportes acreditados y no acreditados al SNP; que sirve de insumo para los procesos siguientes.

C-2. ACREDITACIÓN ANTICIPADA DE APORTES

- 8.27. **Procedimiento:** A petición de el/la afiliado/a, la ONP acredita los aportes al SNP de manera anticipada a la activación de la pensión.
- 8.28. **Aplicación de Criterios de Acreditación:** Es aplicable todos los criterios de acreditación de aportes indicados en la presente directiva, a excepción de los siguientes:
 - a. Préstamo Previsional o pago en una sola armada.
 - b. Reconocimiento de hasta setenta y dos UdA.



- c. Determinar la modalidad de trabajo para los regímenes especiales tales como: minero, construcción civil y marítimo.
- d. Determinar las remuneraciones que forman parte en el cálculo de una prestación económica.

C-3. ACTIVACIÓN DE PENSIÓN

8.29. **Activación de Pensión:** Se efectúa cuando el/la afiliado/a cumple con todos los requisitos de edad y aportes acreditados para obtener una prestación en el SNP. La ONP mantiene el registro actualizado de las UdA en la cuenta individual, considerando los aportes acreditados durante su etapa laboral y/o aportes facultativos.

9. COBRANZA

A. REGLAS GENERALES

9.1. **Actualización mensual de cuentas por cobrar:** La ONP efectúa mensualmente la actualización de las cuentas por cobrar de aportes de los/las asegurados/as del SNP, para el fondo del SNP y el FCR-Decreto Ley N° 19990, conforme a los plazos establecidos en el cronograma anual que se establezca al inicio de cada año.

9.2. **Acciones de cobranza:** Las acciones de cobranza se realizan en función del tipo de deuda:

- a. Cobranza de deuda tributaria, por aportes obligatorios recaudados a través de la Sunat.
- b. Cobranza de deuda no tributaria, por ceses colectivos, aportes facultativos, desafiliación y nulidad de afiliación, recaudados a través de los diversos canales establecidos por la ONP.

B. COBRANZA DE DEUDA TRIBUTARIA

9.3. **Cobranza por deudas respecto a aportes obligatorios:** Si un/a empleador/a genera una deuda tributaria por aportes obligatorios retenidos a el/la afiliado/a, se debe realizar la cobranza de los mismos bajo las siguientes reglas:

- a. Puede detectar el impago la propia Sunat o la ONP. En este último caso, cuando ésta detecte incumplimiento en el pago efectivo de los aportes, lo comunica a la Sunat para que, en el ámbito de sus funciones realice la cobranza; y, al MTPE y Sunafil, en aquellos casos en los que corresponda conforme a la normativa vigente.
- b. La Sunat efectúa las acciones de cobranza en el marco de sus competencias fijadas por ley.

9.4. **Imputación de pago del aporte obligatorio:** Con la finalidad de mantener actualizada la Ficha de Asegurada/o del SNP, respecto al registro de aportes pagados al SNP, individualizadas por cada asegurado/a, la ONP, a partir de la información de recaudación remitida por la Sunat, imputa el pago del aporte efectuado por los/las empleadores/as respecto a sus trabajadores/as, bajo las



siguientes reglas:

- a. La imputación del pago del aporte por cada trabajador/a, se efectúa en función a lo declarado para el periodo tributario, en caso de que el/la empleador/a haya realizado el pago total declarado de sus trabajadores/as por dicho periodo.
- b. En el caso que, el empleador/a no haya realizado el pago total declarado de sus trabajadores/as, se genera una deuda con la ONP, y la imputación del pago del aporte por cada trabajador/a, se efectúa proporcionalmente al monto declarado por el periodo tributario.

B. COBRANZA DE DEUDA NO TRIBUTARIA

B-1. COBRANZA POR APORTES FACULTATIVOS

- 9.5. **Cobranza de deuda de aportes facultativos:** Si el/la afiliado/a realiza un aporte en un mes, pero mantiene una deuda generada en un mes previo, el aporte se imputa para el mes adeudado hasta completar la UdA. El aporte facultativo en una combinación de aportes no genera deuda.
- 9.6. **Ausencia de deuda respecto a aportes facultativos:** Si en un mes, el/la afiliado/a no realiza aporte facultativo no se genera deuda. El aporte facultativo en una combinación de aportes no genera deuda.
- 9.7. **Autorización de descuento del reintegro pendiente de pago:** Cuando el/la afiliado/a autorice el descuento del reintegro (aporte y/o recargo por mora) pendiente de pago, éste se efectúa sobre el devengado y de existir saldo, sobre la pensión.
- 9.8. **Cobranza de aportes facultativos no pagados a la ONP por el/la agregador/a:** En caso la ONP detecte que el/la agregador/a ha retenido el aporte y no lo ha pagado a la ONP, requiere el pago dentro de los diez días de notificado el requerimiento. En caso no se efectúe el pago, la ONP puede accionar civil y/o penalmente, en este último caso por delito de apropiación ilícita contra los representantes legales de el/la agregador/a, en el caso de que en forma maliciosa incumplan o cumplan defectuosamente con su obligación de pagar los aportes previsionales retenidos.
- 9.9. **Aportes facultativos no pagados a la ONP por el/la agregador/a:** Se considera como deuda al SNP a los aportes facultativos de los/las colaboradores/as no pagados y que fueron recaudados por el/la agregador/a.: Estos aportes facultativos adeudados son acreditados al SNP, siempre que el/la afiliado/a cuente de manera fehaciente, con la evidencia del pago del aporte a el/la agregador/a.

B-2. COBRANZA POR CESES COLECTIVOS

- 9.10. **Acciones relacionadas con los/las empleadores/as:** La ONP efectúa el requerimiento formal a los/las empleadores/as para el pago de los aportes regularizados por cada trabajador/a reincorporado o reubicado de acuerdo a la Ley N° 27803. Una vez que el monto para el pago de los aportes regularizados es validado por la ONP, se habilita el monto total de la deuda en la entidad bancaria correspondiente, para que el/la empleador/a proceda con el pago, el cual debe ser



informado posteriormente a la ONP por los canales establecidos.

9.11. **Acciones relacionadas con el MTPE:** Para el caso de aquellas entidades con aportes regularizados pendientes de pago, la ONP envía al MTPE dicha información, para que en el ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 013-2007-TR, ejecute las acciones y coordinaciones con la Contraloría General de la República para la determinación de las responsabilidades pertinentes ante el incumplimiento a la Ley N° 27803 y normas complementarias.

B-3. COBRANZA POR LIBRE DESAFILIACIÓN INFORMADA Y NULIDAD DE AFILIACIÓN

9.12. **Cobranza de la transferencia de la CIC por desafiliación y nulidad de afiliación SPP:** Se sigue el siguiente trámite:

- a. La ONP recibe de las AFP la transferencia de los recursos de la CIC con cargo a formar parte del FCR y del BdR, de ser el caso. La transferencia debe incluir los aportes obligatorios e independientes (acreditados y no acreditados recuperados), los aportes voluntarios con fin previsional, el BdR redimido (si lo hubiera), y la rentabilidad generada en la CIC.
- b. Para el registro de las cuentas por cobrar, así como la recaudación por transferencias de las CIC realizadas por las AFP:
 - i. Se considera deuda por aportes acreditados, cuando el monto de aporte (obligatorio o voluntario con fin previsional) declarado en el RESIT SPP como pagado por el/la empleador/a (acreditado/a) no fue transferido o fue transferido parcialmente.
 - ii. Se considera deuda por aportes no acreditados declarados en el RESIT SPP, aquellos que no son transferidos debido a que se encuentran en proceso de cobranza por parte de las AFP.
- c. Los saldos deudores son determinados sin discriminación de montos, no existiendo en la normativa especificaciones respecto al monto mínimo de deuda a recuperar, así como tampoco consideraciones para la recuperación de deudas en relación a edades de cese o edad considerable para la cobrabilidad efectiva.
 - i. Respecto a los saldos deudores por transferencias de las CIC, la ONP no tiene facultades para aplicar políticas de fraccionamiento, ni procedimientos sobre la gestión de cobro y recupero, toda vez que, la cobranza y posibilidad de fraccionamiento a los/las empleadores/as, se encuentra en el ámbito del SPP, por corresponder a obligaciones por declaración de aportes devengados en períodos correspondientes al SPP.
 - ii. Pueden existir pagos mayores al saldo por cobrar, debido que al momento en el que las AFP realizan las transferencias de las CIC, transfieren períodos no declarados en el RESIT SPP porque son posteriores al inicio de la gestión de desafiliación del SPP y anteriores



a la desafiliación efectiva, que han sido modificados por el/la empleador/a ante la AFP en ese lapso, o aportes que no se encontraban registrados inicialmente en el RESIT SPP.

- iii. Las deudas por desafiliados/as fallecidos/as se mantienen registradas y se aplican sobre las pensiones de sobrevivientes.
- iv. La ONP requiere mensualmente a las AFP la transferencia de los saldos deudores por cada desafiliado/a.

9.13. Reglas especiales sobre el diferencial de aportes y la deuda por devolución de aportes: Al respecto se siguen las siguientes reglas:

- a. **Devolución de aportes:** Los/las afiliados/as del SPP que accedieron a la devolución del 50% de la CIC de conformidad con la Ley N° 29426, y que solicitaron posteriormente beneficios con Garantía Estatal a que se refieren las Leyes N° 27617, N° 27252 o N° 28991, cobertura previsional por riesgos de invalidez o sobrevivencia, así como la desafiliación del SPP, deben regularizar dicho monto ante la ONP, en las mismas condiciones que el pago por diferencial de aportes, según lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 303-2009-EF y el artículo 7 de la Ley N° 28991.
- b. **Diferencial de aportes:** La deuda es determinada sin discriminación de montos, no existiendo en la normatividad especificaciones respecto al monto mínimo de deuda a recuperar, así como tampoco consideraciones para la recuperación de deudas con relación a edades de cese, o edad considerable para la cobrabilidad efectiva. Estas deudas no se aplican sobre las pensiones de sobrevivencia y para su registro como cuentas por cobrar deben ser mayores a S/1 (un sol y 00/100 soles).
- c. **Notificación de las deudas por diferencial y/o devolución de aportes:** Se emiten los oficios para los/las desafiliados/as y/o para su empleador/a vigente (de ser el caso) y se informa el mes de devengue al SNP, el importe de la deuda por DIF y/o DA, la forma de pago de la deuda, notificaciones que se deben realizar dentro de los primeros veinte días del mes siguiente de la fecha en la que recibió la copia de la resolución de la SBS de desafiliación por parte de la AFP, procediendo a su cobro desde el primer periodo de devengue en el SNP. Las condiciones para realizar el pago de las deudas por DIF y/o DA a la ONP, son las siguientes:
 - i. El pago se realiza a través de la entidad bancaria autorizada, consignando el número de DNI de el/la asegurado/a, y el nombre de la cuenta recaudadora.
 - ii. El pago puede ser realizado en forma total o fraccionada, de acuerdo a lo indicado por el/la desafiado/a en la Sección III del Formato de la Solicitud de Desafiliación.
 - iii. Si el/la afiliado/a que retornó al SNP, se encuentra laborando bajo relación de dependencia, y decide realizar el pago de la deuda por DIF y/o DA en forma fraccionada, el/la empleador/a debe retener y pagar el monto mensual. El monto de estas cuotas de fraccionamiento es equivalente al 10% de la remuneración vigente de el/la trabajador/a, pudiendo ser un porcentaje menor en caso de tratarse de la última cuota, ello en aplicación del artículo 1259 del Código Civil.
 - iv. Si el/la afiliado/a que retornó al SNP se encuentra sin relación laboral, puede efectuar pagos por cuenta propia de forma fraccionada o total.
 - v. De existir deuda por DIF y/o DA, a la fecha en la que un/a desafiado/a solicita pensión de jubilación en el SNP, el saldo total es descontado



de los devengados, una vez otorgada la pensión de jubilación en el SNP. En caso de que los devengados no cubran el saldo de la deuda, se le descuenta mensualmente un monto de hasta el 10% de la pensión de jubilación, sin perjuicio de los descuentos adicionales que pudiera existir.

- vi. La ONP registra los descuentos a efectuar a los/las nuevos/as pensionistas provenientes de LDI que mantienen deuda por DIF y/o DA, con cargo a los devengados.

9.14. Reglas especiales para el pago de la deuda de el/la desafiada/o al SPP:

Los/las desafiados/as se comprometen al pago de la deuda por diferencial de aportes. Para la cobranza de la deuda, se siguen las siguientes reglas:

- a. **Rentabilidad de la CIC:** En primer lugar, la rentabilidad generada en la CIC, así como los aportes voluntarios con fin previsional y su respectiva rentabilidad acumulada sirven para compensar la totalidad o parte de la deuda originada por el diferencial de aporte.
- b. **Pago de parte de los/las afiliados/as a través de sus aportes:** Siguen las siguientes reglas:
 - i. **Si es un/a desafiado/a que se encuentra en actividad:** El/la empleador/a retiene, bajo responsabilidad, la suma mensual pertinente para cancelar la deuda por el diferencial de aporte, sin que en ningún caso el monto exceda del 10% de su remuneración total.
 - ii. **Si es un/a desafiado/a al SPP que se encuentra aportando como independiente o se encuentre sin realizar aportes por falta de relación laboral:** Debe cancelar el adeudo por el diferencial de aporte directamente con las facilidades que le otorgue la ONP y en los plazos y condiciones similares a los de los/las afiliados/as dependientes.
 - iii. **Si es un/a desafiado/a que se encuentra por solicitar la pensión:** Debe abonar la diferencia existente entre el monto de los aportes acumulados de un sistema con relación al otro.
- c. **Pago de parte de los/las pensionistas a través de pagos previsionales:** Siguen las siguientes reglas:
 - i. De existir deuda por diferencial de aportes a la fecha de solicitar pensión de jubilación al SNP, el saldo total es descontado de los devengados una vez otorgada la pensión.
 - ii. En caso los devengados no cubrieran la totalidad de la deuda, las cuotas de pago correspondientes son deducidas del monto de la pensión que se otorgue a el/la afiliado/a, cuya proporción no puede exceder del 10% de la pensión, o de la suma de ésta con las remuneraciones que pudiese recibir hasta el máximo de media UIT.
 - iii. Las AFP no pueden condicionar la libre desafiación a la restitución de la CIC cobrada por el/la asegurado/a, monto que debe ser restituido



conforme a las reglas del pago por diferencial de aportes previsto en la presente disposición.

B-4. COBRANZA POR ACUMULACIÓN DE APORTES

9.15. **Cobranza del préstamo previsional:** Aceptado el préstamo previsional por parte de el/la afiliado/a, durante la atención de la solicitud previsional, se registra el monto de la deuda por préstamo previsional para el recupero por planilla. La cobranza se realiza siguiendo las siguientes reglas:

- a. Mensualmente se informa las cuentas por cobrar generadas por cada pensionista.
- b. Mensualmente se ejecuta en la planilla, el descuento correspondiente sobre la pensión (incluye la pensión adicional de julio y diciembre), comunicándose lo recuperado para su registro financiero en la recaudación del SNP y la rebaja de las cuentas por cobrar generadas.
- c. Al fallecimiento de el/la pensionista, y de quedar un saldo pendiente de recupero, éste se continúa recuperando de las pensiones de sobrevivencia que se hayan generado. El monto mensual de recuperación es proporcional a cada prestación de sobrevivencia otorgada.
- d. Si dentro del plazo de seis meses del fallecimiento de el/la pensionista, no se han generado pensiones de sobrevivencia, el saldo del préstamo previsional pasa contablemente a la situación de cobranza dudosa, hasta por un periodo de seis meses. Al vencimiento de dicho plazo, mediante resolución jefatural se procede con el castigo de deuda para transferirlo contablemente a una cuenta de control.

9.16. **Cambio posterior del monto de la deuda:** La cobranza se realiza siguiendo las siguientes reglas: Si con posterioridad al otorgamiento de la pensión, el/la pensionista acredita más aportes al SNP a los ya reconocidos (anteriores a la fecha de inicio de pensión), estos reemplazan a las UdA acreditadas con la modalidad prevista en el préstamo previsional o el pago en una sola armada. Asimismo, corresponde realizar la regularización correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes supuestos:

- a. Si es parcial el reconocimiento de aportes, se procede a recalcular la deuda o la devolución parcial del monto pagado en una sola armada, según corresponda.
- b. Si es total el reconocimiento de aportes, se procede con anular el total de la deuda o la devolución total del monto pagado en una sola armada, según corresponda.

B-5. COBRANZA A TRASLADADOS/AS

9.17. **Exigencia de pago sobre la PCLR y pensión mínima:** Los/las pensionistas del SPP que sean beneficiados/as con una PCLR o los que accedan al beneficio de una PM 28991, deben abonar la diferencia existente entre los aportes acumulados de un sistema con relación al otro, sin ningún tipo de recargo, mora, multa, ni interés por parte de la ONP; asimismo, de haber accedido a la devolución del 50%

de la CIC en mérito a la Ley N° 29426, dicho monto debe ser restituido a la ONP.

9.18. Reglas sobre el pago de la PCLR y pensión mínima: Se aplican las siguientes reglas:

- a. La deuda por DIF es calculada por la AFP e informada a la ONP para su revisión, a través del RASPP.
- b. La deuda por diferencial de aportes es informada por la AFP a la ONP y se incorpora a la deuda total.
- c. Las deudas por desafiliados/as fallecidos/as se mantienen registradas, dado que no existe norma que permita eliminar estas deudas.
- d. Las deudas se aplican sobre las pensiones de sobrevivencia.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

10.1. Transitoriedad hasta desarrollo informático: Las disposiciones que requieren un desarrollo informático, se implementan con soluciones de contingencia, hasta que tal desarrollo concluya.

10.2. Transitoriedad hasta implementación de la Ficha de Asegurada/o del SNP: Las disposiciones que requieren de algún tratamiento con la Ficha de Asegurada/o del SNP, se implementan con soluciones de contingencia, en tanto que dicha ficha es implementada.

10.3. Transitoriedad para el pago de aportes facultativos pendientes por períodos anteriores a la vigencia del RU: Para los períodos anteriores a diciembre 2020, cuando se realiza el pago del aporte faltante o pago total, se aplica el recargo por mora de 2%.

10.4. Transitoriedad para el cálculo de la UdA hasta la implementación de la Ficha de Asegurada/o del SNP: Para calcular la UdA se toma en cuenta lo siguiente:

- a. Si el/la trabajador/a laboró los días del mes completo, cuya remuneración declarada es igual o mayor que 0, se acredita una UdA.
- b. Si el promedio de los cinco meses anteriores y cinco meses posteriores de la remuneración declarada mensual es mayor o igual al 90% de la remuneración declarada del período en evaluación, se acredita una UdA.
- c. Si el promedio de los cinco meses anteriores y cinco meses posteriores de la remuneración declarada mensual es menor al 90% de la remuneración declarada del período en evaluación, se utiliza la conversión de los días en semanas y meses según se detalla en el Anexo N° 10. La equivalencia de días laborados de dicho anexo no es de aplicación para meses en los que se registre el inicio laboral o el cese; en dicho caso se utiliza los días reales efectivos. Si el/la empleador/a o el/la afiliado/a evidencian que el trabajo efectuado es por mes completo, se acredita una UdA y no la fracción de días declarados por el/la empleador/a ante la Sunat.



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

- 10.5. **Transitoriedad para la imputación del pago de aporte obligatorio por cada trabajador/a:** La imputación del pago del aporte como asegurado/a obligatorio/a al SNP, por cada trabajador/a, se efectúa de manera progresiva a partir del año 2022, de acuerdo con la implementación de la plataforma tecnológica que se disponga para dicho fin.



Anexo N° 01. Porcentaje de los aportes en el SNP en el tiempo

Periodo	Aporte obligatorio		Aporte facultativo
	Aporte de el/la trabajador/a	Aporte de el/la empleador/a	Régimen especial
1961 – 1967	1%	2%	3%
1968 – 1974	2%	4%	6%
1975 – noviembre 1984	2,50%	5%	7,50%
Diciembre 1984 – julio 1995	3%	6%	9%
Agosto 1995 – diciembre 1996	11%	0%	11%
Enero 1997 – actualidad	13%	0%	13%

Anexo N° 02. RMV desde el 1991 y aporte mínimo al SNP

Base normativa		RMV	Aporte obligatorio	
Número	Fecha de vigencia		%	Monto
Decreto Supremo N° 002-91-TR	1 de enero de 1991	38,00	9%	3,42
Decreto Supremo N° 003-92-TR	1 de febrero de 1992	72,00	9%	6,48
Decreto de Urgencia N° 10-94	1 de abril de 1994	132,00	9%	11,88
Decreto de Urgencia N° 73-96	1 de octubre de 1996	215,00	11%	23,65
Decreto de Urgencia N° 27-97	1 de abril de 1997	265,00	13%	34,45
Decreto de Urgencia N° 34-97	1 mayo de 1997	300,00	13%	39,00
Decreto de Urgencia N° 74-97	1 de septiembre de 1997	345,00	13%	44,85
Decreto de Urgencia N° 12-2000	9 de marzo de 2000	410,00	13%	53,30
Decreto de Urgencia N° 22-2003	15 de septiembre de 2003	460,00	13%	60,00
Decreto Supremo N° 016-2005-TR	1 de enero de 2006	500,00	13%	65,00
Decreto Supremo N° 022-2007-TR	1 de octubre de 2007	530,00	13%	68,90
Decreto Supremo N° 022-2007-TR	1 de enero de 2008	550,00	13%	71,50
Decreto Supremo N° 011-2010-TR	1 de diciembre de 2010	580,00	13%	75,40
Decreto Supremo N° 011-2010-TR	1 de febrero de 2011	600,00	13%	78,00
Decreto Supremo N° 011-2011-TR	15 de agosto de 2011	675,00	13%	87,75
Decreto Supremo N° 007-2012-TR	1 de junio de 2012	750,00	13%	97,50
Decreto Supremo N° 005-2016-TR	1 de mayo de 2016	850,00	13%	110,50
Decreto Supremo N° 004-2018-TR	1 de abril de 2018 1 de mayo de 2018 (para microempresas)	930,00	13%	120,90

Nota:

Todos los montos dinerarios tienen el mismo valor, pese a estar denominados en su momento, inti millón, nuevo sol y sol.



Anexo N° 03. Ejercicios de aportes previsionales periódicos

A. Ejercicio referido a aportes obligatorios

1. Como ejemplo se busca contabilizar el aporte de la afiliada A, educadora que trabaja en la Empresa X, bajo los siguientes supuestos:
 - a. La afiliada A no realiza directamente aporte alguno al SNP, sino que todo el aporte es descontado de su remuneración de parte de la Empresa X.
 - b. Lo primero que hay que establecer es cuál es el monto de la remuneración de la afiliada A sobre el cual se debe calcular el aporte previsional, es decir, cuál es su RMA:
 - i. La RMA de los primeros dos meses es de S/ 1000. A trabaja todo el mes de marzo, y sólo los primeros 15 días del mes de abril.
 - ii. La afiliada A no trabaja en el mes de mayo.
 - iii. A regresa a la Empresa X durante los meses de junio y julio, con una RMA de S/ 2000. Ingres a trabajar el 10 de junio, y se queda con ese ingreso hasta 20 de julio.
 - iv. Desde el 21 de julio hasta el 28 de agosto cuando renuncia A, tuvo una RMA de S/ 3000.
 - c. En cada periodo de aporte se debe aportar tomando en cuenta el monto de la RMA y los días trabajados:
 - i. En marzo el aporte es completo (S/ 130, que es el 13% de la RMA de ese mes), al haberse trabajado los 31 días del mes. Por ello, se acumula ese mes 1 UdA.
 - ii. En abril, como sólo se trabajó la mitad del mes, se hace un aporte también del 50% (S/ 65, que es el 13% de la mitad de la RMA de ese mes). Se acumula 0,5 UdA.
 - iii. En mayo no hay aporte. Se registra 0 UdA.
 - iv. En junio, sólo se aporta 21 días del mes de junio. Como aumentó la RMA (pasó de S/ 1000 a S/ 2000), el aporte es de S/ 182, aunque sólo constituyó el 0,7 UdA. Como puede verse, no importa cuánto es el monto del aporte (este mes se paga S/ 182 frente a los S/ 130 de enero) sino cuánto constituye éste respecto al IMA total del mes (esos S/ 130 es 1 UdA en enero, y los S/ 182 es 0,7 UdA en febrero).
 - v. El mes de julio se divide en dos, dado que cambió de ingreso dentro de ese mes. En una primera parte se calcula sobre la base de S/ 2000 y la segunda sobre S/ 3000. Por la primera aporta S/ 169 y constituye 0,65 UdA. Por la segunda aporta S/ 136,5 y constituye 0,35 UdA. Durante el mes aportó 1 UdA pero con montos diferenciados.
 - vi. En agosto cesa y también aporta una parte de lo que le correspondía en el mes porque trabajó hasta el 28. Aporta S/ 351, que constituye 0,9 UdA.
 - d. En resumen, durante esos 6 meses, como A no trabajó mayo, ni parte de junio ni de agosto, y la empresa X no realizó retención completa, logró acumular 4,1 UdA. Si bien los aportes han sido disímiles lo único importante es cuánto aporta con relación a la RMA vigente en el monto en que se le descontó por planilla.



Mes de pago	marzo	abril	mayo	junio	julio/1	julio/2	agosto	TOTAL
RMA (S/)	1000	1000	-	2000	2000	3000	3000	
Aporte completo según RMA (S/)	130	130	-	260	260	390	390	
Días laborados por mes	31/31	15/30	-	21/30	20/31	11/31	28/31	
Aporte realizado (S/)	130	65	-	182	169	136,5	351	
UdA	1	0,5	0	0,7	0,65	0,35	0,9	4,1

B. Ejercicio referido a aportes facultativos por actividad realizada

2. Como ejemplo se busca contabilizar el aporte del afiliado B que trabaja como maestro de construcción, bajo los siguientes supuestos:
 - a. B tiene registrado en la Ficha de Asegurada/o del SNP que su IMA es de S/ 1000.
 - b. Sobre esa base, comienza el ejercicio en marzo de ese año. Aporta S/ 130, es decir, el 13% de los S/ 1000. Por ello, ese mes se contabiliza como 1 UdA.
 - c. En el mes de abril, sólo tuvo para aportar S/ 20. Su IMA seguía siendo S/ 1000, y debía aportar S/ 130. Debe S/ 110 para completar 1 UdA.
 - d. En el mes de mayo no aportó nada.
 - e. En el mes de junio aportó S/ 370. Sin embargo, B cambia la Ficha de Asegurado/a del SNP y pone un IMA de S/ 2000, por lo que su aporte mensual en adelante debía ser S/ 260. En primer lugar, se imputa los S/ 110 para completar el aporte de abril, y los S/ 260 del mes de junio. Para imputar al periodo mayo debió pedirlo expresamente.
 - f. En julio paga S/ 390. Sin embargo, como su IMA era S/ 2000, debía pagar únicamente S/ 260, y no ha manifestado su voluntad de pagar otro mes adeudado. En tal sentido, la Ficha de Asegurada/o inmediatamente se debe recalcular sólo para ese mes en S/ 3000, y se considera los S/ 390 como 1 UdA.
 - g. En agosto, tampoco logra pagar nada. No le fue bien en las obras en las que estaba.
 - h. En setiembre tampoco logra pagar nada.
3. En octubre, aporta S/ 785,20. B señala expresamente a la hora de hacer el pago, luego de una asesoría de la ONP, que quiere realizar el aporte correspondiente al mes de agosto, para lo cual aporta la deuda completa de ese mes (S/ 260), más la mora de ese mes (S/ 5,20), y también paga el aporte completo de setiembre. Ha hecho eso porque le falta poco tiempo para jubilarse y necesitar acumular UdA. Además, también aporta los S/ 260 que corresponde al propio mes de octubre.
4. De esta forma, B logra aportar 7 UdA dentro de dichos 8 meses. Partió con un IMA de S/ 1000 y terminó con una de S/ 2000.

Mes de pago	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	TOTAL
IMA declarado (S/)	1000	1000	1000	2000	2000	2000	2000	2000	
IMA imputado (S/)	=	=	=	=	3000	=	=		
Aporte que corresponde a ese mes (S/)	130	130	130	260	260	260	260	260	
Aporte total realizado del mes (S/)	130	20	0	370	390	0	0	785,20	



Aporte para completar otro mes (S/)	0	0	0	110 (abril)	0	0	0	0	
Aporte del mismo mes o del mes anterior (S/)	130	20	0	260	390	0	0	260 (setiembre) y 260 (octubre)	
Aporte que imputa a otro mes, con mora (S/)	0	0	0	0	0	0	0	265,2 (agosto: 260 del mes y 5,2 de mora)	
UdA final del mes	1	1 (pago en abril, y junio)	0	1	1	1 (pago en octubre con mora)	1 (pago en octubre sin mora)	1	7

C. Ejercicio referido a aportes combinados

5. A continuación, se presenta un ejemplo de cómo contabilizar esta acumulación de aportes. Es el caso del señor C durante todo un año, en donde realizó aportes obligatorios y facultativos:
- En el mes enero (primer mes) es contratado como vendedor por la empresa Y, se le descuenta S/ 260, dado que su RMA es S/ 2000. La UCRI, completa, es de S/ 2000, al igual que su RMA. Ha acumulado 1 UdA.
 - En febrero, sólo trabaja 4 días en la Empresa Y, debido a que renuncia por problemas personales. Al respecto se considera lo siguiente:
 - Los primeros días tuvo un descuento de S/ 36,4, por los 4 días laborales, lo que significa eso su aporte obligatorio. Se mantiene la RMA de S/ 2000.
 - Sin embargo, con la compensación por tiempo de servicios (CTS) que se le da, pese a que no estaba constreñido a hacerlo, considera que quiera también realizar aportes facultativos para tener en dicho mes la UdA completa. C tiene registrado en su Ficha de Asegurada/o del SNP un IMA de S/ 1000. Dado que para el aporte facultativo no aplica fracción de UdA, tiene que hacer su aporte sobre esa base, es decir S/130.
 - Otro tema que se genera ese mes es la determinación de la UCRI. Como el peso del aporte obligatorio es de 14% éste se aplica a la RMA y se acumula con el IMA respectivamente. La UCRI de ese mes es de S/ 1280.
 - En marzo, el afiliado C se dedica a seguir haciendo sus ventas de manera particular. No le fue mal ese mes. Así que, realizó el pago de los S/ 130 que le correspondía a ese mes. Es así como aportó lo de marzo Tanto el IMA como la UCRI fue de S/ 1000.
 - Abril fue un mes bajo en las ventas y sólo aportó S/ 40 de los S/ 130 como aporte facultativo.
 - La historia sólo mejoró un poco en mayo. Durante ese mes, hizo 3 pagos, cada uno de S/ 30. Es así como logró completar los S/ 90, que le permitieron completar los S/130 que debía pagar en abril. Por lo tanto, E no hizo aportes imputables al mes de mayo.



- f. Junio y julio no mejoró la situación y no logró aportar nada.
- g. El mes de agosto, por su parte, sí fue mejor para el afiliado C. Aporta los S/ 130 que le correspondía a ese mes. Pero además quiso aportar los S/ 130 que no había pagado en julio. Como ese mes, es el inmediato no aplica el pago de mora, por lo que aportó por ese mes S/ 130. En total, el aporte fue de S/ 260. En ambos, el IMA y la UCRI es de S/ 1000.
- h. En septiembre (S) comenzó a trabajar en la empresa Z, también para el área de ventas. Exactamente inició labores el día 22. Ese mes no había hecho aportes facultativos. Por ello, sólo estaba obligado a aportar, a través del descuento respectivo, por la RMA, que es de S/ 2000, monto que también corresponde al UCRI. El aporte previsional es de 0,32 UdA, y no requiere ser completado por C. A su vez, el peso ponderado de la UCRI es de 0,32, es decir S/ 640.
- i. En el mes de octubre es un mes particular. Aportó el mes completo por su trabajo en la Empresa Z, por S/ 260, sobre la base de la RMA de S/ 2000. Sin embargo, algunas ventas que había realizado mientras era independiente le fueron canceladas en este periodo. Así, sabiendo que ya no le falta mucho para ser pensionista, quiso mejorar la UCRI, y aportó facultativamente S/ 130. En total, su aporte fue de S/ 390, y esto le generó una nueva UdA. Sin embargo, automáticamente de los S/ 130 facultativos se imputaron como si hubiera tenido un IMA para fines previsionales de S/ 1000, y la UCRI pudo ser considerada como de S/ 3000.
- j. En noviembre, el afiliado C renunció a mediados de mes, por lo que tuvo un aporte obligatorio de S/ 130, que le genera 0,5% UdA. La RMA es de S/ 2000, y la UCRI tiene el mismo valor, pero con un peso ponderado de 0,5.
- k. En diciembre, otra vez como independiente, pudo aportar otra vez los S/ 130, que le correspondía como aporte facultativo del mes, generando una (1) UdA.
- l. De esta forma, de las UdA que pudo aportar durante ese año, aportó 8,82 UdA. Ese año, asimismo, la UCRI ha ido variando entre S/ 1000, S/ 1280, S/ 2000 y S/ 3000, con distinto peso ponderado, que responde a los respectivos 8,82 periodos aportados. Así, los S/ 1000 tuvo un peso de 5; S/ 1280, de 1; S/ 2000, de 0,32; y, S/ 3000, de 1.



Mes de pago	E	F	Mz	Ab	My	Jn	Jl	Ag	S	O	N	D	TOTAL
REMUNERACIÓN O INGRESO ASEGURADO													
UCRI (S/)	2000	1280	1000	1000	0	0	1000	1000	640	3000	1000	1000	
RMA (S/)	2000	2000 (14%)	-	-	-	-	-	-	2000 (0,32)	2000	2000 (0,5)	-	
IMA declarado (S/)	-	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	-	-	1000	
IMA imputado (S/)	-	860	=	=	=	=	=	=	-	1000	-	=	
APORTE REALIZADO													
Aporte total que corresponde a ese mes (S/)	260	166,4 = 36,4 + 130	130	130	130	130	130	130	260	260	260	130	
Aporte total imputado a ese mes (S/)	260	36,4 + 130	130	130	0	0	130	130	260	390	130	130	
Aporte total obligatorio del mes (S/)	260	36,4 / 36,4	0	0	0	0	0	0	83,2	260	65	0	
Días laborados ese mes	31/31	4/28	-	-	-	-	-	-	10/31	31/31	15/30	-	
Aporte total facultativo en el mes (S/)	0	130 x 0,86	130	40	90	0	0	260	0	130	0	130	
Aporte para completar otro mes (S/)	-	-	-	-	90 (A)	-	-	-	-	-	-	-	
Aporte del mismo mes (S/)	-	-	130	40	-	-	-	130	-	-	-	-	
Aporte que imputa a otro mes, con mora (S/)	-	-		-	-	-	-	130 (Jl: 130 del mes)	-	-	-	-	
UdA final del mes	1	1 = 0,14 + 1	1	1 (Ab+ My)	0	0	1 (Ag)	1	0,32	1	0,5	1	8,82



Anexo N° 04. Matriz de combinación entre el reconocimiento con declaración jurada más vínculo laboral y acumulación de aportes

AÑOS ACREDITADOS			
Acreditado por Reglas	Acreditado con DJ + Vínculo Laboral	Acreditado por Acumulación de Aportes	Total acreditado para pensión
7	2	1	Pensión Proporcional (10 años)
8	2	0	Pensión Proporcional (10 años)
8	1	1	Pensión Proporcional (10 años)
9	1	0	Pensión Proporcional (10 años)
9	0	1	Pensión Proporcional (10 años)
9	4	2	Pensión Proporcional (15 años)
10	4	1	Pensión Proporcional (15 años)
10	3	2	Pensión Proporcional (15 años)
11	4	0	Pensión Proporcional (15 años)
11	3	1	Pensión Proporcional (15 años)
11	2	2	Pensión Proporcional (15 años)
12	3	0	Pensión Proporcional (15 años)
12	2	1	Pensión Proporcional (15 años)
12	1	2	Pensión Proporcional (15 años)
13	2	0	Pensión Proporcional (15 años)
13	1	1	Pensión Proporcional (15 años)
13	0	2	Pensión Proporcional (15 años)
14	1	0	Pensión Proporcional (15 años)
14	0	1	Pensión Proporcional (15 años)
11	6	3	Pensión Individual (20 años)
12	6	2	Pensión Individual (20 años)
12	5	3	Pensión Individual (20 años)
13	6	1	Pensión Individual (20 años)
13	5	2	Pensión Individual (20 años)
13	4	3	Pensión Individual (20 años)
14	6	0	Pensión Individual (20 años)
14	5	1	Pensión Individual (20 años)
14	4	2	Pensión Individual (20 años)
14	3	3	Pensión Individual (20 años)
15	5	0	Pensión Individual (20 años)
15	4	1	Pensión Individual (20 años)
15	3	2	Pensión Individual (20 años)
15	2	3	Pensión Individual (20 años)
16	4	0	Pensión Individual (20 años)
16	3	1	Pensión Individual (20 años)
16	2	2	Pensión Individual (20 años)
16	1	3	Pensión Individual (20 años)
17	3	0	Pensión Individual (20 años)



AÑOS ACREDITADOS			
Acreditado por Reglas	Acreditado con DJ + Vínculo Laboral	Acreditado por Acumulación de Aportes	Total acreditado para pensión
17	2	1	Pensión Individual (20 años)
17	1	2	Pensión Individual (20 años)
18	2	0	Pensión Individual (20 años)
18	1	1	Pensión Individual (20 años)
18	0	2	Pensión Individual (20 años)
19	1	0	Pensión Individual (20 años)
19	0	1	Pensión Individual (20 años)

Anexo N° 05. Cálculo del monto de adeudo del préstamo previsional

Factores para el cálculo de monto adeudado, según cantidad de meses de préstamo solicitado y la edad de el/la solicitante

Edad	Hasta 12 meses	De 13 a 24 meses	De 25 a 36 meses
65	1.061	1.093	1.126
66	1.062	1.095	1.128
67	1.063	1.097	1.131
68	1.065	1.099	1.134
69	1.066	1.101	1.139
70	1.068	1.106	1.145
71	1.074	1.113	1.154
72	1.076	1.116	1.158
73	1.078	1.120	1.163
74	1.080	1.124	1.169
75	1.083	1.128	1.175
76	1.086	1.133	1.182
77	1.090	1.138	1.189
78	1.093	1.144	1.198
79	1.097	1.151	1.207
80 a más	1.102	1.158	1.218

Aplicación: Individuo de 65 años de edad que solicita préstamo por tres (3) meses

1. El promedio de las últimas 60 UCRI es de S/ 930.
2. El trece por ciento (13%) de ese monto de referencia (S/ 930 x 0,13) es de S/ 120,9.
3. Como requiere un préstamo de tres (3) meses de ese aporte (S/ 120,9 x 3) va a solicitar al SNP un monto de S/ 362,7.
4. Sobre ese monto, se aplica el factor sobre el cual se calcula el monto total que este individuo debe devolver por dicho préstamo. Según la tabla a un individuo de sesenta y cinco (65) años que solicita préstamo por tres (3) meses le corresponde un factor de 1.061. Por tanto, el monto adeudado total a pagar por este individuo equivale a: Préstamo x Factor (S/362,7 x 1.061) equivalente a S/ 384,8247.
5. Una vez establecido el monto total a pagar, se descuenta el treinta por ciento (30%) de la pensión, el cual se cobra hasta saldar la deuda total.



Anexo N° 06. Ejemplos para la aplicación de la continuidad laboral cuando el/la verificador/a no cuenta con los libros de planillas

Premisas generales:

- 1) Existe un período de inicio y fin de vínculo laboral encontrado por el/la verificador/a o existe un período anterior y posterior acreditado.
- 2) No son períodos eventuales.
- 3) No existe otro documento o fuente de información de la ONP, con el que se pueda efectuar una evaluación conjunta.
- 4) Los ejemplos están basados a casos relacionados a período de 10 años verificados en campo, puede ser periodos mayores o menores.
- 5) El término NFP significa, trabajador/a no figura registrado/a en los libros de planillas.
- 6) El término NR significa, planillas no remitidas a la ONP ni custodiadas por el/la empleador/a.
- 7) El término ACRE significa periodo acreditado.

Caso 1: El período donde el/la trabajador/a no figura registrado/a en los libros de planillas, se encuentra fuera del rango de períodos que no remitió planillas el/la empleador/a

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACRE	NFP	NFP	ACRE	ACRE	ACRE	NR	NR	NR	ACRE

Para este caso, como los años 6 y 10 se encuentran acreditados, y dentro del período declarado total (10 años) existen años en los cuales las planillas no fueron remitidas a la ONP ni se encuentran custodiadas por el/la empleador/a, se acreditan los años 7, 8 y 9 por presunción de continuidad laboral.

Caso 2: Existe un período donde el/la trabajador/a no figura registrado/a en los libros de planillas dentro del rango de períodos donde no remitió planillas el/la empleador/a

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACRE	NR	NR	ACRE	ACRE	ACRE	NR	NFP	NR	ACRE

Para este caso, como el año 1 y 4 se encuentran acreditados, así como los años 6 y 10, y dentro del período existen años donde las planillas no fueron remitidas a la ONP ni se encuentran custodiadas por el/la empleador/a, se acredita los años 2, 3, 7 y 9 por presunción de continuidad laboral.

Al no figurar registrado/a en el año 8 el/la trabajador/a en los libros de planillas, este no se acredita, pero tampoco interfiere para la acreditación de los años 7 y 9 por presunción de continuidad laboral.

Caso 3: No se cuenta con un período final acreditado

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACRE	ACRE	ACRE	NR	NFP	NR	ACRE	ACRE	NR	NR

En la evaluación del presente caso, no se está considerando para los años 9 y 10 la premisa general número 1.

En ese sentido, al tener el año 3 y 7 acreditados, y dentro del período existen años donde las planillas no fueron remitidas a la ONP ni se encuentran custodiadas por el/la empleador/a, se acredita los años 4 y 6 por presunción de continuidad laboral. Asimismo, dado que en el año 5 el/la trabajador/a no figura registrado/a en los libros de planillas, este no se acredita, pero tampoco interfiere para la acreditación de los años 4 y 6 por presunción de continuidad laboral.

En el presente caso, no es factible acreditar los años 9 y 10, dado que sólo tenemos aportes acreditados hasta el año 8.

Caso 4: Varios períodos donde el/la trabajador/a no figura registrado/a en los libros de planillas y registra fecha de cese

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACRE	NR	NFP	NFP	NFP	NR	NFP	NR	NR	NR

Para este caso, como el año 1 se encuentra acreditado y en el año 10, el/la verificador/a ubicó la fecha de cese laboral, y dentro del período existen años donde las planillas no fueron remitidas a la ONP ni se encuentran custodiadas por el/la empleador/a, por lo que se acredita el año 2, 6 y del 8 al 10 por presunción de continuidad laboral.

Al tener los años 3 al 5 y el 7, donde el/la trabajador/a no figura registrado/a en los libros de planillas, esos años no se acreditan, pero tampoco interfieren para la acreditación de los años indicados en párrafo anterior por presunción de continuidad laboral.

Anexo N° 07. Aportaciones Fondo Retiro Chofer Profesional Independiente

Aporte por categorías. 1967-1985. En soles de oro

Mayo 1967 a diciembre 1968 (2%)			Diciembre 1968 a enero 1985 (5%)		
1ª Categoría	2,700.00	54.00	1ª Categoría	2,700.00	135.00
2ª Categoría	3,300.00	66.00	2ª Categoría	3,300.00	165.00
3ª Categoría	3,900.00	78.00	3ª Categoría	3,900.00	195.00
4ª Categoría	4,500.00	90.00	4ª Categoría	4,500.00	225.00
5ª Categoría	5,100.00	102.00	5ª Categoría	5,100.00	255.00

Aportes. 1985-1991. En intis

		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1985	R.A		409,420.00	450,000.00	450,000.00	450,000.00	540,000.00	540,000.00	810,000.00	810,000.00	810,000.00	810,000.00	810,000.00
	%		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Ap.		20,471.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	27,000.00	27,000.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00
1986	R.A	810.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00
	%	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
	Ap.	113.40	147.00	147.00	147.00	147.00	147.00	147.00	147.00	147.00	189.00	189.00	189.00
1987	R.A	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,890.00	1,890.00	1,890.00	2,565.00	2,565.00	2,565.00	2,565.00	3,300.00	3,300.00
	%	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	Ap.	243.00	243.00	243.00	340.20	340.20	340.20	461.70	461.70	461.70	461.70	594.00	594.00
1988	R.A	3,300.00	3,300.00	5,280.00	5,280.00	5,280.00	5,280.00	6,020.00	6,020.00	219,000.00	219,000.00	318,000.00	318,000.00
	%	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	Ap.	594.00	594.00	950.40	950.40	950.40	950.40	1,083.60	1,083.60	2,709.00	2,709.00	3,792.60	3,792.60
1989	R.A	28,000.00	36,000.00	49,000.00	60,000.00	84,000.00	108,000.00	140,000.00	175,000.00	219,000.00	260,000.00	318,000.00	435,000.00
	%	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	Ap.	5,040.00	6,480.00	8,820.00	10,800.00	15,120.00	19,440.00	25,200.00	31,500.00	39,420.00	46,800.00	57,240.00	78,300.00
1990	R.A	570,000.00	780,000.00	1,014,000.00	1,400,000.00	1,904,000.00	2,550,000.00	4,000,000.00	12,000,000.00	21,000,000.00	21,000,000.00	25,000,000.00	25,000,000.00
	%	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	9	9
	Ap.	102,600.00	140,000.00	182,520.00	252,000.00	342,720.00	459,000.00	720,000.00	2,160,000.00	3,780,000.00	3,780,000.00	2,250,000.00	2,250,000.00
1991	R.A	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00
	%	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
	Ap.	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42	3.42

Nota:

Hasta enero de 1985, el/la asegurado/a aportaba por categorías. Desde febrero de 1985 hasta junio de 1988, la RMA es cincuenta por ciento (50%) más de la RMV. Después de ese periodo de aportes y remuneraciones se equipan a los del Régimen Facultativo

Sol de oro es desde el 10 de enero de 1930 al 31 de enero de 1985. Inti es desde el 01 de febrero de 1985 al 30 de junio de 1991. Nuevo sol es desde el 01 de julio de 1991 hasta el 14 de diciembre de 2015. El nuevo sol reemplazó el inti a un tipo de cambio de un millón a uno (1 nuevo sol = 1,000,000 de intis = 1,000,000,000 de soles de oro). Sol es desde el 15/12/2015 en adelante.



Anexo N° 08. Reglas adicionales de evaluación conjunta para acreditación de aportes al SNP

CONSIDERACIONES:

A) APLICA:

- Aplica hasta Junio de 1999.

B) NO APLICA:

- El trabajador no debe ser eventual, intermitente ni ser facultativo.
- Los periodos no deben existir de manera traslapada entre empleadores.
- El empleador no debe encontrarse en la base de empleadores irregulares.
- Exista evidencia que los aportes corresponda a otro régimen laboral.
- El/la asegurado/a se encuentra afiliado al sistema privado de pensiones.

CASISTICA	FUENTES ONP						SCIEA (HOST)				DOCUMENTOS DEL ASEGURADO ⁽¹⁾		RESULTADO FINAL
	LIBRETA DE APORTES (Información de semanas laboradas completa o parcial ⁽²⁾)	MICROFICHAS (Información de semanas laboradas completa o parcial ⁽²⁾)	FORMULARIOS F-311 (Información de semanas laboradas completa o parcial ⁽²⁾)	CEDULAS DE OBRERO (sólo indica fecha ingreso)	CEDULAS DE EMPLEADO (sólo indica fecha ingreso / fecha inscripción)	SECCIÓN VINCULO LABORAL: Presenta fecha inicio hasta fecha fin	SECCIÓN VINCULO LABORAL: Sólo presenta fecha inicio	SECCIÓN VINCULO LABORAL: Sólo presenta fecha fin	SECCIÓN APORTES: Periodo completo o parcial	Documento (1) presentado por la/el asegurado/a que acredite el vinculo (mismo empleador)	Dos (2) o más documentos presentados por la/el asegurado/a que acredite el vinculo (mismo empleador)		
1	-	-	-	X	-	-	-	-	-	X	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
2	-	-	-	-	X	-	-	-	-	X	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
3	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
4	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
5	-	-	-	-	X	-	X	-	-	-	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
6	-	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
7	-	-	-	-	-	-	X	-	-	X	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
8	-	-	-	-	-	-	-	X	-	X	-	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	APLICAR EVALUACIÓN CONJUNTA Y ACREDITAR PERIODO DECLARADO	

⁽¹⁾ Parcial: No completa el año

⁽²⁾ Los documentos que presentan los asegurados para acreditar vinculo no necesariamente deben indicar fecha de inicio o cese del periodo total; sólo es suficiente acreditar que laboro en dicho centro.



Anexo N° 09. Determinación del trabajo minero

Se considera en forma enunciativa, más no limitativa la presente lista de cargos relacionados y no relacionados:

Cargos de el/la trabajador/a minero/a

- a. **Minas subterráneas**
- Ayudante de Robot
 - Ayudante de Cargador/a de Explosivos
 - Ayudante Perforista
 - Ayudante Muestrero/a Geología Interior Mina
 - Ayudante Muestrero/a de Mina o Geología
 - Ayudante Electricista
 - Ayudante Jumbo
 - Ayudante Mecánico/a
 - Ayudante de Perforación Diamantina
 - Ayudante Scoop
 - Ayudante de Huron
 - Ayudante Motorista
 - Cargador de Explosivos para Mina
 - Carpintero/a (Interior de la Mina)
 - Carrileros/as
 - Chancador/a
 - Electricista (Interior de la Mina)
 - Encargado/a de Estope 1ra
 - Mecánico/a (Interior de la Mina)
 - Maestro/a perforista
 - Maestro/a motorista
 - Motorista
 - Oficial
 - Operador/a
 - Operador/a de Bolter 77 D
 - Operador/a de Jumbo
 - Operador/a de Diamantina
 - Operador/a de Dumper
 - Operador/a de Huron
 - Operador/a de Scoop
 - Palanero/a
 - Paletera/o
 - Perforista
 - Winchero/a
- b. **Minas de tajo o cielo abierto**
- Ayudante Cargador/a de Explosivos



- Ayudante Perforista Operador/a de Scoop
 - Chancador/a
 - Oficial (según el área o sección donde labore)
 - Operador/a (según el área o sección donde labore)
 - Operador/a de Dumper
 - Operador/a de Pala
 - Operador/a de Scoop
 - Tractorista
 - Peón
 - Perforista
- c. **Centro de producción minera**
- Ayudante Cargador/a de Explosivos para mina
 - Ayudante Jumbo
 - Ayudante Muestrera/o de Mina o Geología
 - Cargador/a de Ánodos
 - Carrilano/a
 - Chancador/a
 - Filtretero/a
 - Flotador/a
 - Molinero/a
 - Operadora de Bolter 77 D
 - Operador/a de Diamantina
 - Operador/a de Dumper
 - Operador/a F&R (Zinc)
 - Operador/a de Huron
 - Operador/a de Jumbo
 - Operador/a de Scoop
 - Operador/a Maestranza
- d. **Centro de producción metalúrgico:** Actividades vinculadas directamente con los procesos físicos, químicos y/o físico-químicos, requeridos para concretar y/o extraer las sustancias valiosas de los minerales, tales como:
- Laboratorista.
 - Técnicos de producción.
- e. **Centro de producción siderúrgico:** Actividades vinculadas directamente con los procesos de reducción de los minerales de hierro hasta su estado metálico en forma de hierro cochino o "palanquilla", tales como:
- Laboratorista.
 - Técnicos de producción.

Cargos no relacionados a el/la trabajador/a minero/a

- a. **Minas subterráneas y de tajo o cielo abierto**
- Almacenero 1era, 2da y 3era.



- Asesor/a Técnico/a
- Auxiliar de Almacén
- Ayudante de Logística
- Ayudante de Almacén
- Ayudante de Topografía
- Bodeguero/a
- Cuartelero/a
- Capataz
- Gerente/a de Operaciones
- Jefe/a o Superintendente/a
- Jefe/a de sección mina
- Jefe/a de Obra
- Topógrafo/a
- Labores realizadas como empleado/a

b. Centro de producción minera, metalúrgica y siderúrgica

- Archivista
- Auxiliar analista
- Auxiliar de Servicio Social
- Cocinero/a
- Codificador/a
- Conserje
- Empleador/a
- Oficinista
- Profesiones de salud: Enfermero/a, médico/a, técnico/a de salud, entre otros
- Secretario/a
- Vigilante
- Otros que se determine



Anexo N° 10. Equivalencias de reglas de conversión

Regla de conversión		
Días	Acreditación	UdA
1	1 día	1 / días del mes
2	2 días	2 / días del mes
3	3 días	3 / días del mes
4	4 días	4 / días del mes
5	1 semana	7 / días del mes
6	1 semana	7 / días del mes
7	1 semana	7 / días del mes
8	1 semana	7 / días del mes
9	1 semana	7 / días del mes
10	2 semanas	14 / días del mes
11	2 semanas	14 / días del mes
12	2 semanas	14 / días del mes
13	2 semanas	14 / días del mes
14	2 semanas	14 / días del mes
15	3 semanas	21 / días del mes
16	3 semanas	21 / días del mes
17	3 semanas	21 / días del mes
18	3 semanas	21 / días del mes
19	3 semanas	21 / días del mes
20	3 semanas	21 / días del mes
21	3 semanas	21 / días del mes
22	1 mes	1
23	1 mes	1
24	1 mes	1
25	1 mes	1
26	1 mes	1
27	1 mes	1
28	1 mes	1
29	1 mes	1
30	1 mes	1

Nota:

Esta conversión no aplica para las fechas de inicio y de cese de labores por empleador/a. Para esos casos se considera los días reales efectivos.

Ejemplo: Si la fecha de inicio de labor fue 14 de enero de 1995 y laboró en dicho mes los dieciocho (18) días, y no veintiún (21) como en está en el gráfico anterior. Así, ese mes se ha acumulado 0,58 UdA, producto de la división de dieciocho (18) (días laborados) entre treinta y uno (31) (días de ese mes).