



Resolución Jefatural

Nº 150-2021- ONP/JF

APRUEBA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS REFERIDAS A LAS SOLICITUDES DERIVADAS DE LOS DERECHOS PENSIONARIOS DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEY Nº 20530

Lima, 15 de diciembre de 2021

VISTOS:

El Memorando Nº 5204-2021-ONP/DPR del 11 de noviembre de 2021, el Informe Nº 0565-2021-DPR/ONP del 12 de noviembre de 2021, y el Memorando Nº 5848-2021-ONP/DPR del 13 de diciembre de 2021 de la Dirección de Producción; el Informe Nº 403-2021-ONP/OPG del 19 de noviembre de 2021 y el Memorando Nº 1296-2021-ONP/OPG de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; el Informe Nº 820-2021-ONP/OAJ del 9 de diciembre de 2021 y el Memorando Nº 1443-2021ONP/OAJ del 14 de diciembre de 2021 de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, en conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política del Perú se dispone que la Ley establece la entidad del Gobierno Nacional que administra los regímenes de pensiones a cargo del Estado;

Que, el artículo 10 de la Ley Nº 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley Nº 20530, dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas es la entidad del Gobierno Nacional que administra el régimen de pensiones del Decreto Ley Nº 20530; asimismo, establece la posibilidad de delegar a otras entidades públicas, mediante decreto supremo, en forma total o parcial, sus facultades y funciones;

Que, mediante Decreto Supremo N° 132-2005-EF, Reglamentan delegación de funciones de administración del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530, se establece que la Oficina de Normalización Previsional (ONP) se encarga de administrar las funciones de reconocer, declarar y calificar las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del Decreto Ley N° 20530, de aquellas entidades de origen que hayan sido o sean privatizadas, liquidadas, desactivadas y/o disueltas, siempre que cuenten con la partida presupuestal respectiva o con el fondo correspondiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 149-2007-EF, se aprueban los lineamientos para la devolución de descuentos realizados en exceso y de los aportes efectuados incorrectamente al Fondo para la Asistencia Previsional, y medidas complementarias para la administración del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 149-2007-EF, dispone que la ONP dicta las disposiciones complementarias que se requieran para la mejor aplicación de dicho Decreto Supremo, en mérito de lo cual, mediante la Resolución Jefatural N° 107-2019-JEFATURA/ONP, se dictan disposiciones referidas a las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, de aquellas entidades que cuenten con personal activo y/o cesante de dicho régimen, con pensiones financiadas con recursos del Tesoro Público y cuyo reconocimiento, declaración y calificación corresponde a la Oficina de Normalización Previsional;

Que, en conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del 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, se modifica el artículo 2 del Decreto Supremo N° 149-2007-EF, referido a la Delegación de facultades a la Oficina de Normalización Previsional, adicionando la facultad de efectuar la liquidación y cálculo del monto de las pensiones, devengados y de los intereses legales; manteniendo las entidades detalladas en el considerando precedente la función del pago de las pensiones, de los devengados e intereses legales determinados por la ONP;

Que, conforme a los documentos referidos en vistos y, en atención a la normativa precitada, resulta necesario actualizar las disposiciones referidas a las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración, calificación, liquidación y cálculo del monto de las pensiones, devengados y de los intereses legales corresponde a la ONP;



Resolución Jefatural

En uso de las atribuciones conferidas en 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 por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10, la Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530 y el Decreto Supremo N° 149-2007-EF, Lineamientos para la devolución de descuentos realizados en exceso y de los aportes efectuados incorrectamente al Fondo para la Asistencia Previsional, y medidas complementarias para la administración del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de disposiciones complementarias referidas a las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530

Apruébase las disposiciones complementarias referidas a las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración, calificación, liquidación y cálculo del monto de las pensiones, devengados y de los intereses legales corresponde a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), así como los Anexos I, II y III que forman parte integrante de la presente resolución, según detalle:

- Anexo I: Documentación mínima para la calificación de solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del Decreto Ley N° 20530.
- Anexo II: Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530.
- Anexo III: Formato de Solicitud.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Resolución y sus anexos son de aplicación para las entidades que cuenten con personal activo y/o cesante del régimen del Decreto Ley N° 20530 y cuyas pensiones sean financiadas con recursos del Tesoro Público, siendo la ONP la entidad que reconoce, declara, califica, liquida y calcula el monto de las pensiones, devengados e intereses legales de las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del

mencionado régimen que se pronuncian por el derecho a la pensión o variación del derecho o su continuidad; así como a las bonificaciones a que se refieren el inciso d) del artículo 32 e inciso b) del artículo 34 del Decreto Ley N° 20530.

Artículo 3. Responsable del monto a pagar

Las entidades a que se refiere el artículo 2, son responsables de efectuar la liquidación y pago de los devengados que se generen con posterioridad a la determinación realizada por la ONP. Así como aplican y liquidan incrementos de pensión, reintegros, bonificaciones que sean aprobadas por ley o decreto supremo, que sean posteriores a la determinación del derecho, liquidación y cálculo determinados por la ONP.

Artículo 4. Presentación de solicitudes y traslado a la ONP

La/el asegurada/o o la/el sobreviviente (viudez, orfandad y ascendencia) presenta su solicitud de incorporación, invalidez o pensión de sobreviviente del régimen del Decreto Ley N° 20530, según Anexo III, en las entidades que mantienen la función de pago de la pensión del referido régimen a las que hace referencia el artículo 2 del Decreto Supremo N° 149-2007-EF, las que en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud, remiten de manera lógica a la ONP, a través de Mesa de Partes Virtual de la ONP, las solicitudes y/o legajos administrativos.

Artículo 5. Trámite de oficio de la pensión de cesantía

La pensión de cesantía es tramitada de oficio por la entidad en la que cesó la/el asegurada/o, siendo responsable de remitir a la ONP el legajo administrativo correspondiente, el que debe contener como mínimo la documentación según Anexo I.

En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la resolución de cese de la/el asegurada/o, las entidades remiten de manera lógica a la ONP, a través de Mesa de Partes Virtual de la ONP, los legajos administrativos.

Artículo 6. Documentación mínima para la calificación

Las entidades señaladas en el artículo 2 de la presente resolución, remiten de manera lógica a la ONP la documentación detallada en el Anexo I, adjuntando el Informe Técnico conforme al Anexo II, y el Formato de Solicitud conforme al Anexo III, según corresponda.



Resolución Jefatural

El expediente o legajo lógico se remite en un archivo individual, foliado, debe contener una contracarátula con un inventario de todos los documentos que lo conforman, indicándose el número de folios de cada uno de ellos.

Artículo 7. Documentación incompleta y pedido de información adicional

En caso las entidades no cumplan con adjuntar toda la documentación, al momento de su envío, el proceso de Recepción de la ONP, al momento de su presentación realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, solicitando mediante comunicación dirigida a la entidad (correo electrónico del funcionario de contacto detallado en el Anexo II), a fin de subsanarlas dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Si por razones de fuerza mayor, el legajo no pudiera contar con la documentación que a la entidad le corresponde remitir de acuerdo con el Anexo I, esta debe adjuntar un informe adicional que señale haber agotado las gestiones para dar cumplimiento a lo antes dispuesto y que sustente la documentación faltante.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la ONP considera como no presentada la documentación y la devuelve con sus recaudos a las entidades mediante oficio dirigido a la Entidad de origen.

Adicionalmente, la ONP puede solicitar tanto a la entidad de origen como a la/el administrada/o, la remisión de documentación y/o información adicional que sea estrictamente necesaria para emitir un pronunciamiento. Dicha documentación y/o información adicional debe ser remitida directamente a través de la Mesa de Partes Virtual de la ONP, teniendo en cuenta el plazo de diez (10) días hábiles conforme al artículo 143 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 8. Notificación de los pronunciamientos e interposición de recursos administrativos

Los pronunciamientos de la ONP sobre las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530 son notificados a la entidad de origen, la que hace llegar una copia a la/el administrada/o.

Los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos emitidos por la ONP deben ser presentados ante la entidad de origen para su remisión a la ONP a través de la mesa de partes virtual.

La entidad de origen remite a la ONP través de la mesa de partes virtual, los recursos administrativos con el cargo de notificación a la/el administrada/o del acto administrativo impugnado, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles más el término de la distancia.

Artículo 9. Pensión provisional

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Resolución, las entidades mantienen su responsabilidad en el pago oportuno de las pensiones provisionales de cesantía, invalidez y sobrevivencia de acuerdo a lo establecido por los artículos 47 y 48 del Decreto Ley N° 20530, independientemente del pronunciamiento de la ONP sobre el reconocimiento, declaración y/o calificación, cálculo del monto de las pensiones, devengados e intereses legales de las solicitudes presentadas.

Artículo 10. Solicitudes en trámite

Las solicitudes en trámite desde la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 282-2021-EF, se resuelven conforme a dicho decreto supremo y las presentes disposiciones complementarias. La ONP solicita a las entidades la información necesaria para atender dichas solicitudes; estando prohibidas las entidades administradoras de pronunciarse respecto de la determinación, la liquidación y cálculo del monto de las pensiones, devengados y de los intereses legales.

Artículo 11. Derogación

Derógase la Resolución Jefatural N° 107-2019-JEFATURA/ONP.



Resolución Jefatural

Artículo 12. Publicación

Publícase la presente Resolución en diario Oficial “El Peruano” y; la Resolución y sus Anexos I, II y III en el Portal de Transparencia Estándar (www.transparencia.gob.pe) y en la Plataforma digital única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp), el mismo día de la publicación de la Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Anexo I
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA CALIFICACIÓN DE SOLICITUDES
DERIVADAS DE LOS DERECHOS PENSIONARIOS DEL DECRETO LEY N° 20530

A. INCORPORACIÓN

Requisito que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**).

Información que debe remitir las entidades administradoras a la Oficina de Normalización Previsional (ONP):

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**); y,
2. Copia simple de los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a de haberse emitido, según el detalle siguiente:
 - Resoluciones u otros actos relacionados con contratos, reemplazo, suplencia, o locación de servicios; y/o,
 - Resolución de nombramiento; y/o,
 - Constancias de haberes y descuentos.

B. CESANTÍA

Información que debe remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica para el cálculo de la pensión provisional de cesantía, en el que se indique en detalle la forma de cálculo, así como la relación de los conceptos pensionables y no pensionables considerados en el cálculo de la pensión, además el informe debe contener:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de cesantía (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional hasta su cancelación, de ser el caso; y,
 - c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional, de ser el caso.
2. Copia simple de los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a de haberse emitido, según el detalle siguiente:
 - Resoluciones u otros actos relacionados con contratos, reemplazo, suplencia, o locación de servicios;
 - Resoluciones u otros actos de nombramiento;
 - Resolución u otro acto de incorporación al régimen del Decreto Ley N° 20530;
 - Resolución u otro acto que disponga la acumulación de los años de formación profesional;
 - Constancia de haberes y descuentos de toda su vida laboral;
 - Resolución u otro acto que disponga el cese;

- Resolución u otro acto de reconocimiento de la bonificación y/o preparación de clases y documentos, de corresponder; y/o,
 - Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a.
3. Detalle de las sesenta (60) últimas remuneraciones pensionables percibidas por el/la servidor/a a su cese.

C. INVALIDEZ

Requisito que deberá presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**).

Información que debe remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional de invalidez, así como la relación de los conceptos pensionables y no pensionables considerados en el cálculo de la pensión, además el informe debe contener:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de invalidez (fecha de inicio - fecha de fin) así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional hasta su cancelación, de ser el caso; y,
 - c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional, de ser el caso
2. Copia simple de los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a de haberse emitido, según el detalle siguiente:
 - Resoluciones u otros actos relacionados con contratos, reemplazo, suplencia, o locación de servicios; y/o,
 - Resoluciones u otros actos de nombramiento; y/o,
 - Resolución u otro acto de incorporación al régimen del Decreto Ley N° 20530; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga la acumulación de los años de formación profesional; y/o,
 - Constancia de haberes y descuentos de toda su vida laboral; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga el cese; y/o,
 - Resolución u otro acto de reconocimiento de la bonificación y/o preparación de clases y documentos, de corresponder; y/o,
 - Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a.
3. Detalle de las sesenta (60) últimas remuneraciones pensionables percibidas por el/la servidor/a a su cese.

D. VIUDEZ - CAUSANTE NO PENSIONISTA

Requisitos que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**);
2. Copia simple del parte policial o atestado policial o certificado de necropsia del causante, cuando falleció por accidente;
3. Copia simple del certificado médico emitido por el Ministerio de Salud, el Seguro Social de Salud (EsSalud) o una Entidad Prestadora de Salud (EPS), para acreditar el estado de gravidez de la viuda o conviviente; y,
4. Copia simple del Dictamen de una Comisión Médica del EsSalud o del Ministerio de Salud, en el caso se requiera la Bonificación mensual (cuidado permanente de otra persona para efectuar los actos ordinarios de la vida).

Información que debe remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional de viudez, así como la relación de los conceptos pensionables y no pensionables considerados en el cálculo de la pensión; además el informe debe contener:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de cesantía o invalidez (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de cesantía o invalidez hasta su cancelación, de ser el caso;
 - c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de cesantía o invalidez, de ser el caso;
 - d. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de viudez (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - e. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de viudez hasta su cancelación, de ser el caso;
 - f. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de viudez, de ser el caso; y,
 - g. Detalle del pago sobre pensión de viudez u orfandad de ser el caso y el porcentaje correspondiente.
2. Copia simple de los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a de haberse emitido, según el detalle siguiente:
 - Resoluciones u otros actos relacionados con contratos, reemplazo, suplencia, o locación de servicios; y/o,
 - Resoluciones u otros actos de nombramiento; y/o,
 - Resolución u otro acto de incorporación al régimen del Decreto Ley N° 20530; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga la acumulación de los años de formación profesional; y/o,
 - Constancia de haberes y descuentos de toda su vida laboral; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga el cese; y/o,

- Resolución u otro acto de reconocimiento de la bonificación y/o preparación de clases y documentos, de corresponder; y/o,
 - Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a.
3. Detalle de las sesenta (60) últimas remuneraciones pensionables percibidas por el/la servidor/a a su cese; y,
 4. Copia simple de la resolución de pensión provisional de sobreviviente viudez, de haberse emitido.

E. VIUDEZ - CAUSANTE PENSIONISTA

Requisitos que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**);
2. Copia simple del parte policial o atestado policial o certificado de necropsia del causante, cuando falleció por accidente;
3. Copia simple del certificado médico emitido por el Ministerio de Salud, EsSalud o una EPS, para acreditar el estado de gravidez de la viuda o conviviente; y,
4. Copia simple del Dictamen de una Comisión Médica del EsSalud o del Ministerio de Salud, en el caso se requiera la Bonificación mensual (cuidado permanente de otra persona para efectuar los actos ordinarios de la vida).

Información que deben remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico – Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional de viudez, en el que se indique en detalle:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de viudez (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de viudez hasta su cancelación, de ser el caso;
 - c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de viudez, de ser el caso; y,
 - d. Detalle del pago de la pensión de viudez u orfandad de ser el caso y el porcentaje correspondiente.
2. Copia simple de la resolución de pensión de cesantía definitiva de el/la causante, salvo que haya sido emitida por la ONP a partir del 01.07.2008;
3. Copia simple de la resolución de pensión provisional de sobreviviente viudez, de haberse emitido, así como los montos pagados y las fechas de pago; y,
4. Copia simple de las tres (03) últimas boletas de pago de pensión de cesantía percibidas por la/el causante a su fallecimiento.

F. ORFANDAD - CAUSANTE NO PENSIONISTA

Requisitos que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**);
2. Copia simple del dictamen de una Comisión Médica del EsSalud o del Ministerio de Salud, en caso de hijos/as que adolecen de incapacidad absoluta para el trabajo; y,

3. Copia simple del certificado o constancia de estudios, matrícula, ingreso o reporte de notas del correspondiente centro de estudios, para sustentar la orfandad de hija/o mayor de edad por estudios.

Información que deben remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional de orfandad, así como la relación de los conceptos pensionables y no pensionables considerados en el cálculo de la pensión, además el informe debe contener:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de cesantía o invalidez (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de cesantía o invalidez hasta su cancelación, de ser el caso;
 - c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de cesantía o invalidez, de ser el caso;
 - d. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de orfandad (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - e. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de orfandad hasta su cancelación, de ser el caso;
 - f. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de orfandad, de ser el caso; y,
 - g. Detalle del pago sobre pensión de viudez u orfandad de ser el caso y el porcentaje correspondiente.
2. Copia simple de los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a de haberse emitido, según el detalle siguiente:
 - Resoluciones u otros actos relacionados con contratos, reemplazo, suplencia, o locación de servicios; y/o,
 - Resoluciones u otros actos de nombramiento; y/o,
 - Resolución u otro acto de incorporación al régimen del Decreto Ley N° 20530; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga la acumulación de los años de formación profesional; y/o,
 - Constancia de haberes y descuentos de toda su vida laboral; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga el cese; y/o,
 - Resolución u otro acto de reconocimiento de la bonificación y/o preparación de clases y documentos, de corresponder; y/o,
 - Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por la/el asegurado/a.
3. Detalle de las sesenta (60) últimas remuneraciones pensionables percibidas por el/la servidor/a a su cese; y,
4. Copia simple de la resolución de pensión provisional de sobreviviente orfandad, de haberse emitido.

G. ORFANDAD - CAUSANTE PENSIONISTA

Requisitos que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**);
2. Copia simple del dictamen de una Comisión Médica del Seguro Social de Salud - ESSALUD, o del Ministerio de Salud, en caso de hijos/as que adolecen de incapacidad absoluta para el trabajo; y,
3. Copia simple del certificado o constancia de estudios, matrícula, ingreso o reporte de notas del correspondiente centro de estudios, para sustentar la orfandad de hija/o mayor de edad por estudios.

Información que deben remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional de orfandad, en el que se indique en detalle:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de orfandad (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de orfandad hasta su cancelación, de ser el caso;
 - c. Monto de los intereses generados por el pago de devengados de la pensión provisional de orfandad, de ser el caso; y,
 - d. Detalle del pago sobre pensión de viudez u orfandad de ser el caso y el porcentaje correspondiente.
2. Copia simple de la resolución de pensión de cesantía definitiva de el/la causante, salvo que haya sido emitida por la ONP a partir del 01.07.2008;
3. Copia simple de la resolución de pensión provisional de sobreviviente orfandad, de haberse emitido, así como los montos pagados y las fechas de pago; y,
4. Copia simple de las tres (03) últimas boletas de pago de pensión de cesantía percibidas por el/la causante a su fallecimiento.

H. ASCENDIENTE - CAUSANTE NO PENSIONISTA

Requisito que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**).

Información que deben remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional de ascendiente, así como la relación de los conceptos pensionables y no pensionables considerados en el cálculo de la pensión, además el informe debe contener:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de cesantía o invalidez (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de cesantía o invalidez hasta su cancelación, de ser el caso;

- c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de cesantía o invalidez, de ser el caso;
 - d. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de ascendiente (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - e. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de ascendiente hasta su cancelación, de ser el caso, y,
 - f. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de ascendientes, de ser el caso.
2. Copia simple de los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a de haberse emitido, según el detalle siguiente:
- Resoluciones u otros actos relacionados con contratos, reemplazo, suplencia, o locación de servicios; y/o,
 - Resoluciones u otros actos de nombramiento; y/o,
 - Resolución u otro acto de incorporación al régimen del Decreto Ley N° 20530; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga la acumulación de los años de formación profesional; y/o,
 - Constancia de haberes y descuentos de toda su vida laboral; y/o,
 - Resolución u otro acto que disponga el cese; y/o,
 - Resolución u otro acto de reconocimiento de la bonificación y/o preparación de clases y documentos, de corresponder;
 - Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a.
3. Detalle de las sesenta (60) últimas remuneraciones pensionables percibidas por el/la servidor/a a su cese; y,
4. Copia simple de la resolución de pensión provisional de sobreviviente ascendiente, de haberse emitido, así como los montos pagados y las fechas de pago.

I. ASCENDIENTE - CAUSANTE PENSIONISTA

Requisito que debe presentar el/la administrado/a a la entidad administradora:

1. Formato de Solicitud (**Anexo III**).

Información que deben remitir las entidades administradoras a la ONP:

1. Formato de Informe Técnico - Decreto Ley N° 20530 (**Anexo II**), en el que se incluya, entre otros, la información específica del cálculo de la pensión provisional, en el que se indique en detalle:
 - a. Periodo de devengado determinado por el pago de pensión provisional de ascendiente (fecha de inicio - fecha de fin), así como los aguinaldos de julio y diciembre, de ser el caso;
 - b. Fechas (día/mes/año) del pago de devengado o de los pagos fraccionados de la pensión provisional de ascendientes hasta su cancelación, de ser el caso; y,

- c. Monto de los intereses generados y/o cancelados por el pago de devengados de la pensión provisional de ascendientes, de ser el caso.
- 2. Copia simple de la resolución de pensión de cesantía definitiva de el/la causante, salvo que haya sido emitida por la ONP a partir del 01.07.2008;
- 3. Copia simple de la resolución de pensión provisional de sobreviviente ascendiente, de haberse emitido, así como los montos pagados y las fechas de pago; y,
- 4. Copia simple de las tres (03) últimas boletas de pago de pensión de cesantía percibidas por el/la causante a su fallecimiento.

Anexo II
FORMATO DE INFORME TÉCNICO - DECRETO LEY N° 20530

I. PRESTACIÓN SOLICITADA

Incorporación		Pensión de viudez	
Pensión de cesantía		Pensión de orfandad	
Pensión de invalidez		Pensión de ascendencia	

II. DATOS DE EL/LA EX - TRABAJADOR/A O TITULAR

Apellidos y Nombres						
Fecha de Ingreso al Estado	N° Documento de Identidad DNI / CE / PASAPORTE:		Estado Civil	Pensionista		Fecha de Cese (de ser el caso)
/ /				Sí	No	/ /
SUPUESTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ						
El/la trabajador/a se invalidó accidentalmente como consecuencia del desempeño de sus funciones o del cumplimiento de órdenes recibidas			Sí	No	Lugar y fecha del accidente	Indicar la Dependencia Policial donde se registró el accidente
Otras circunstancias (detallar):						
Fecha de fallecimiento (de ser el caso)	Cargo / Nivel / categoría remunerativa a la fecha de cese (de ser el caso)					
/ /						
Teléfono o Celular			Correo electrónico			
Dirección: Urbanización / PP.JJ						
Calle / Av. / Jr. / Pasaje / Manzana			N° Lote N°		Int. Dpto. Piso	
Distrito			Provincia		Departamento	

III. DATOS DE EL/LA SOLICITANTE BENEFICIARIO/A

Apellidos y Nombres					
Fecha de Nacimiento	N° Documento de Identidad DNI / CE / PASAPORTE:		Estado Civil	Teléfono o Celular de Referencia	
/ /					
Correo electrónico					
Dirección: Urbanización / PP.JJ					
Calle / Av. / Jr. / Pasaje / Manzana			N° Lote N°		Int. Dpto. Piso
Distrito			Provincia		Departamento
Fecha de Matrimonio Civil			/ /		
Lugar de matrimonio:	Municipalidad		Distrito	Provincia	Departamento
El matrimonio se realizó en el extranjero	Sí	No	Fecha de Matrimonio	País	Ciudad
			/ /		
EN CASO DE UNIÓN DE HECHO:					
Partida Electrónica de inscripción en el Registro de Personas Naturales de la SUNARP			N° de Partida Electrónica:		
			Oficina Registral de:		

SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN QUE GENERA PENSIÓN DE VIUDEZ:					
1.- Fallecimiento de el/la causante por accidente	Sí	No	Lugar y fecha del accidente	Indicar la Dependencia Policial donde se registró el accidente	
2.- El causante y su cónyuge o integrante de la unión de hecho tengan o hayan tenido hijos comunes	Sí	No	Apellidos y Nombres (de hija/o)	N° Documento de Identidad DNI / CE / PASAPORTE:	
3.- La viuda o integrante de la unión de hecho se encuentra en embarazada a la fecha de fallecimiento del causante	Sí	No	Centro de Salud de atención de la gestante	Lugar del Centro de Salud	
4.- El cónyuge o integrante de la unión de hecho es minusválido	Sí	No			
PARA HIJOS/AS MAYORES DE 18 AÑOS DE EDAD QUE SIGUEN ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO O SUPERIOR DE MANERA SATISFACTORIA, DENTRO DEL PERIODO REGULAR LECTIVO:					
Nombre del centro de estudios			Año o ciclo de estudios que cursa	Período de estudios (para el caso de nivel superior)	

IV. DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE / DATOS DEL APOYO

Apellidos y Nombres		
N° Documento de Identidad DNI / CE / PASAPORTE:		Teléfono o Celular de Referencia
La entidad acreditó la representación	Sí	No
La entidad acreditó la designación del apoyo	Sí	No

V. DATOS DE OTRO/A BENEFICIARIO/A

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	TIPO Y N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	/ /	
	/ /	
	/ /	

VI. RÉCORD LABORAL DE EL/LA EX -TRABAJADOR/A (solo para no pensionistas)

ENTIDAD	PERIODO LABORADO		CONDICIÓN	CARGO O FUNCIÓN	RÉGIMEN LABORAL
	Desde	hasta			

VII. FORMACIÓN PROFESIONAL (solo para no pensionistas)

CÓDIGO DE GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	AÑOS DE FORMACIÓN RECONOCIDOS

VIII. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PÚBLICA ADMINISTRADORA

Nombre de entidad administradora			Teléfono o Celular de referencia		
Nombres y Apellidos de el/la funcionario/a de contacto			Correo electrónico		
Dirección: urbanización / PP.JJ.					
Calle / Av. / Jr. / Pasaje / Manzana		N° Lote N°	Int. / Dpto. / Piso		
Distrito		Provincia		Departamento	

IX. RESEÑA LABORAL (solo para no pensionistas)

1. Fecha de ingreso a la Administración Pública con indicación de la resolución respectiva, precisando la condición laboral de dicho ingreso.

Fecha de ingreso a la Administración Pública	N° de Resolución	Condición Laboral
/ /		

2. Fecha de nombramiento en la Administración Pública con indicación de la resolución respectiva.

Fecha de Nombramiento en la Administración Pública	N° de Resolución
/ /	

3. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación de servicios, de haberse emitido.
4. Resolución de nombramiento.
5. Resolución de incorporación, de haberse emitido.
6. Resolución que acumula los años de formación profesional, en caso de haberse reconocido.
7. Resoluciones de incentivos.
8. Constancias de haberes y descuentos.
9. Resolución de cese.
10. Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por el/la asegurado/a.
11. Información sobre el tiempo de servicios (de ser el caso):

CONDICIÓN LABORAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Obrera/o			
Contratada/o			
Nombrada/o			
Otros (especificar)			
Formación Profesional			
Años de incentivos			
Total de Tiempo de Servicios			

12. Resolución de pensión de cesantía definitiva (solo para pensión de sobrevivientes - viudez / orfandad / ascendencia - causante pensionista, salvo que haya sido emitida por la ONP a partir del 01.07.2008). De no contar con dicho documento, se deberá sustentar la condición de pensionista de el/la causante.
13. Información específica del cálculo de la pensión provisional, según el detalle que se indica en el Anexo I, para cada tipo de prestación.
14. Proyecto de cálculo de la pensión solicitada.

X. DATOS DE EL/LA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD QUE EMITE EL INFORME

APELLIDOS Y NOMBRES	
TIPO Y N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCIÓN
DNI / CE / PASAPORTE	

Declaro que la información y documentación proporcionada es veraz y auténtica. En caso de resultar falsa la información y documentación que proporciono, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

FECHA:

**RESPONSABLE DE LA ENTIDAD
QUE EMITE EL INFORME**

Indicaciones importantes para la elaboración de los informes técnicos:

- a. En caso de NO PENSIONISTAS, si el/la ex trabajador/a laboró en más de una entidad, el récord (**numeral VI**) y la reseña laboral (**numeral IX**) incluirán también estas circunstancias, estableciéndose los periodos laborados en cada una de ellas, mencionándose las resoluciones de nombramiento y cese por cada entidad; de forma tal que el cómputo de años de servicio deberá incluir todos los periodos laborados.
- b. Los informes deberán ser firmados y visados en todas sus páginas por el/la funcionario/a autorizado/a designado/a por la entidad.
- c. De no contar con la información la entidad deberá adjuntar, un informe adicional que señale haber agotado las gestiones para dar cumplimiento a lo antes dispuesto y sustente la documentación faltante.
- d. El legajo administrativo deberá ser entregado a la ONP foliado en cada una de sus hojas, de atrás hacia adelante.
- e. En la contracarátula deberá constar un inventario de todos los documentos que lo conforman, indicándose el número de folios de cada uno de ellos.

Anexo III
FORMATO DE SOLICITUD

Yo, _____ identificada/o con DNI / CE / PASAPORTE N° _____ y, con domicilio actual en _____

<input type="checkbox"/>	Asegurada/o
<input type="checkbox"/>	Sobreviviente
<input type="checkbox"/>	(*) Representante / Apoyo de: _____, (Nombre de la persona) identificada/o con DNI / CE / PASAPORTE N° _____ y, con domicilio actual en _____

(*) Ficha/Partida Electrónica donde corre inscrita la representación/apoyo N° _____
Oficina Registral de: _____

Correo Electrónico:	
---------------------	--

Solicito:

<input type="checkbox"/> Incorporación	<input type="checkbox"/> Pensión de Viudez	<input type="checkbox"/> Pensión de Ascendencia
<input type="checkbox"/> Pensión de Invalidez	<input type="checkbox"/> Pensión de Orfandad	

1. Marcar con una "x", según corresponda:

			De marcar "Sí", deberá indicar lo siguiente:
Sí	No	Percibo otra pensión por el D.L. N° 20530, o ejerzo actividad remunerada bajo cualquier modalidad en el Sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> • Entidad donde percibe el otro ingreso, monto y desde cuándo: • Tipo de prestación: <ul style="list-style-type: none"> - Cesantía/Remuneración - Administrativo () - Cesantía/Remuneración - Docente () - Sobrevivientes - Viudez () - Sobrevivientes - Orfandad () - Sobrevivientes - Ascendencia ()

2. Marcar con una "x", según corresponda:

Pensión de Sobrevivientes - Viudez (Pensionista / No Pensionista):

		Tengo conocimiento de la existencia de hijas/os (menores de edad o que estudian o que adolecen de incapacidad absoluta para el trabajo) de la/el causante.
Sí	No	

En caso de haber indicado Sí, detallar los siguientes datos:

Nombres y Apellidos	DNI / CE / PASAPORTE	Domicilio

Pensión de Sobrevivientes - Viudez Varón (Pensionista / No Pensionista):

Sí	No	Me encuentro incapacitado para subsistir por mí mismo.
Sí	No	Carezco de rentas o ingresos (*)
Sí	No	Estoy amparado por algún sistema de seguridad social.

(*) **Nota:** La pensión se reconoce si las rentas o ingresos no son superiores al monto de la pensión que le correspondería al solicitante.

Observaciones y/o comentarios	
-------------------------------	--

Pensión de Sobrevivientes - Orfandad (Pensionista / No Pensionista):

Sí	No	Tengo conocimiento de la existencia de otras/os hijas/os (menores de edad o que estudian o que adolecen de incapacidad absoluta para el trabajo) o viuda/o o integrante de unión de hecho de la/el causante.
----	----	--

En caso de haber indicado Sí, detallar los siguientes datos:

Nombres y Apellidos	DNI / CE / PASAPORTE	Domicilio

Pensión de Sobrevivientes - Orfandad (Pensionista / No Pensionista), para hijas/os mayores de 18 años de edad que siguen estudios de nivel básico o superior:

Sí	No	Me encuentro cursando estudios de nivel básico o superior de manera satisfactoria, dentro del periodo regular lectivo.
----	----	--

Pensión de Sobrevivientes - Ascendencia (Pensionista / No Pensionista):

Sí	No	Dependía económicamente de la/el asegurada/o / pensionista a su fallecimiento y carezco de rentas e ingresos superiores al monto de la pensión que percibía o hubiera podido percibir la/el causante.
----	----	---

Sí(*)	No	Tengo conocimiento de la existencia de otras/os hijas/os (menores de edad o que estudian o que adolecen de incapacidad absoluta para el trabajo) o viuda/o o integrante de la unión de hecho de la/el causante.
-------	----	---

(*) En caso de haber indicado Sí, detallar los siguientes datos:

Nombres y Apellidos	DNI / CE / PASAPORTE	Domicilio

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente a la ONP alguna modificación de los requisitos que originaron el reconocimiento de mi pensión.

Fecha...../...../.....

Firma y DNI/CE/PASAPORTE