

Próximo cambio en AFPnet

Declaración de la situación laboral

Al declarar los aportes de sus trabajadores, el empleador debe declarar también la situación laboral de cada uno de ellos. Los aportes y la situación laboral se declaran cargando en AFPnet un archivo Excel o Texto en el cual cada línea de detalle tiene los datos correspondientes a un trabajador.

¿Cómo se hace ahora?

Actualmente, cuando hay un movimiento laboral, el empleador lo informa en la línea de detalle correspondiente al aporte del trabajador. Para esto, utiliza dos datos: el tipo de movimiento y la fecha de ocurrencia. Cuando no hay un movimiento laboral del trabajador, estos datos van en blanco.

¿Cuál es el cambio?

En lugar de informar el tipo y la fecha del movimiento laboral, el empleador declarará en todas las líneas de detalle la Situación Laboral del trabajador correspondiente al mes de devengue que se declara. Para esto, utilizará los datos que se explican más abajo.

¿Qué se logrará con este cambio?

- Simplificar la declaración del empleador.
- Mejorar el registro de la situación laboral.
- Evitar acciones de cobranza por deudas inexistentes.

¿Cuándo será el cambio?

El 15 de agosto de 2015.

¿Cómo estar listo?

Antes del 15 de agosto, el empleador debe asegurarse de poder generar el archivo de declaración de aportes de acuerdo a la nueva forma de declarar la Situación Laboral. De lo contrario, no podrá presentar las planillas y podría tener inconvenientes para hacer sus pagos a tiempo.

Haga lo siguiente:

1. Lea detenidamente la explicación del cambio en el presente documento.
2. Obtenga el modelo de archivo Excel y prepare un archivo de prueba con la información de sus trabajadores, aplicando la nueva forma de declarar la Situación Laboral. Dar clic [aquí](#).
3. Verifique si su archivo de prueba está bien preparado utilizando el SIMULADOR. (ingrese a AFPnet, en la pantalla inicial encontrará el link para usar el SIMULADOR).

Vea la forma de declarar en la página siguiente...

¿Cómo se declarará la Situación Laboral?

Se informará la Situación Laboral de cada trabajador, tenga o no tenga movimiento laboral.

En cada línea de detalle, se informarán los siguientes datos:

1. **Relación Laboral**
 - S = La relación laboral con el trabajador está vigente en el mes de devengue.
 - N = La relación laboral no está vigente en el mes de devengue pero el empleador está realizando un aporte por una remuneración devengada en dicho mes, correspondiente a una relación laboral anterior. Por ejemplo, la liquidación pendiente de un trabajador cesado.

2. **Inicio de la RL**
 - S = La relación laboral se inició en el mes de devengue.
 - N = La relación laboral se inició en algún mes anterior al devengue.

3. **Cese de la RL**
 - S = La relación laboral terminó en el mes de devengue.
 - N = La relación laboral no terminó en el mes de devengue.

4. **Excepción de aportar**
 - En blanco = Es el valor normal, significa que corresponde aportar por el trabajador.
 - L = No corresponde aportar debido a LICENCIA sin remuneración en el mes de devengue.
 - V = No corresponde aportar debido a VACACIONES sin remuneración pagada en el mes.
 - P = No corresponde aportar debido a que la relación laboral se inició después del cierre de planillas, el aporte del mes se incluirá en el mes de devengue siguiente.
 - U = No corresponde aportar porque existe un subsidio pagado directamente por ESSALUD y en el mes de devengue no hubo remuneración pagada por el empleador.
 - O = No corresponde aportar debido a otro motivo por el cual no hubo remuneración en el mes de devengue.

Importante: En el archivo de declaración debe haber una sola línea de detalle por cada trabajador, a menos que el mismo trabajador realice distintos “Tipos de trabajo” en el mismo mes (los tipos de trabajo son: Normal, Construcción, Minería, Pesquería), en cuyo caso deberá haber una línea de detalle del trabajador por cada “Tipo de trabajo” realizado durante el mes.

¿Cuál será el formato del archivo luego del cambio?

En la página siguiente se muestra el nuevo formato para archivos Excel y para archivos de Texto, resaltando los cambios.

- Si usted usa archivos en Excel para declarar los aportes en AFPnet, revise el formato en la página siguiente y descargue el modelo explicativo dando clic [aquí](#).
- Si usted usa archivos de Texto para declarar los aportes en AFPnet, utilice el formato que se muestra en la página siguiente.

Vea el formato de archivo en la página siguiente...

Ítem	Campo	Valores	Observaciones	Excel	Texto			
				Col.	Posición		Long	Formato
					Ini	Fin		
1	Número de secuencia	Número correlativo	Dato Obligatorio	A	1	5	5	9(5)
2	Código único (CUSPP)	Código Único del Sistema Privado de Pensiones del afiliado		B	6	17	12	A(12)
3	Tipo de Documento de identidad	0 = DNI 1 = Carnet de Extranjería 2 = Carnet Militar y Policial 3 = Libreta Adolescentes Trabajador 4 = Pasaporte	Dato Obligatorio	C	18	18	1	9
4	Número de documento de identidad	Número de DNI, Carné de Extranjería u otro tipo de documento de identidad válido.	Dato Obligatorio. Usar formato texto para conservar los ceros a la izquierda.	D	19	38	20	A(20)
5	Apellido paterno	Apellido paterno del afiliado.		E	39	58	20	A(20)
6	Apellido materno	Apellido materno del afiliado.		F	59	78	20	A(20)
7	Nombres	Nombres del afiliado.		G	79	98	20	A(20)
	Tipo de Movimiento de personal	Este campo ya no debe ser declarado.						
	Fecha de Movimiento de personal	Este campo ya no debe ser declarado.						
8	Relación laboral (RL)	S = RL vigente en el mes N = RL no vigente en el mes	Nuevo dato. Dato Obligatorio	H	99	99	1	A(1)
9	Inicio de la RL	S = RL inicia en el mes N = RL no inicia en el mes	Nuevo dato. Dato Obligatorio	I	100	100	1	A(1)
10	Cese de la RL	S = RL termina en el mes N = RL no termina en el mes	Nuevo dato. Dato Obligatorio	J	101	101	1	A(1)
11	Excepción de aportar	En blanco = Es el valor normal, significa que corresponde aportar por el trabajador. L = No corresponde aportar debido a LICENCIA sin remuneración en el mes. V = No corresponde aportar debido a VACACIONES sin remuneración pagada en el mes. P = No corresponde aportar debido a que la relación laboral se inició en el mes después del cierre de planillas, el aporte del mes se incluirá en el mes siguiente. U = No corresponde aportar porque existe un subsidio pagado directamente por ESSALUD y en el mes no hubo remuneración pagada por el empleador. O = No corresponde aportar debido a otro motivo, no hubo remuneración en el mes.	Nuevo dato. En caso sí corresponda aportar: - Archivo texto: llenar con espacio en blanco - Archivo Excel: dejar celda vacía	K	102	102	1	A(1)
12	Remuneración asegurable	Monto de la remuneración asegurable del afiliado	Dato Obligatorio	L	103	111	9	9(7).9(2)
13	Aporte voluntario con fin previsional	Monto del aporte voluntario con fin previsional del afiliado	Dato Obligatorio	M	112	120	9	9(7).9(2)
14	Aporte voluntario sin fin previsional	Monto del aporte voluntario sin fin previsional del afiliado	Dato Obligatorio	N	121	129	9	9(7).9(2)
15	Aporte voluntario del empleador	Monto del aporte voluntario del empleador a la cuenta del afiliado	Dato Obligatorio	O	130	138	9	9(7).9(2)
16	Tipo de Trabajo	N = Dependiente Normal C = Dependiente Construcción M = Dependiente Minería P = Dependiente Pesquería	En blanco: asume N	P	139	139	1	A(1)
17	AFP	HA = Hábitat HO = Horizonte NV = Unión Vida IN = Integra PR = Profuturo RI = Prima	Si no conoce la AFP del afiliado: - Archivo texto: Llenar con espacio en blanco - Archivo Excel: Dejar celda vacía	Q	140	141	2	A(2)