PRIMA AFP

Somos parte de CREDICORP

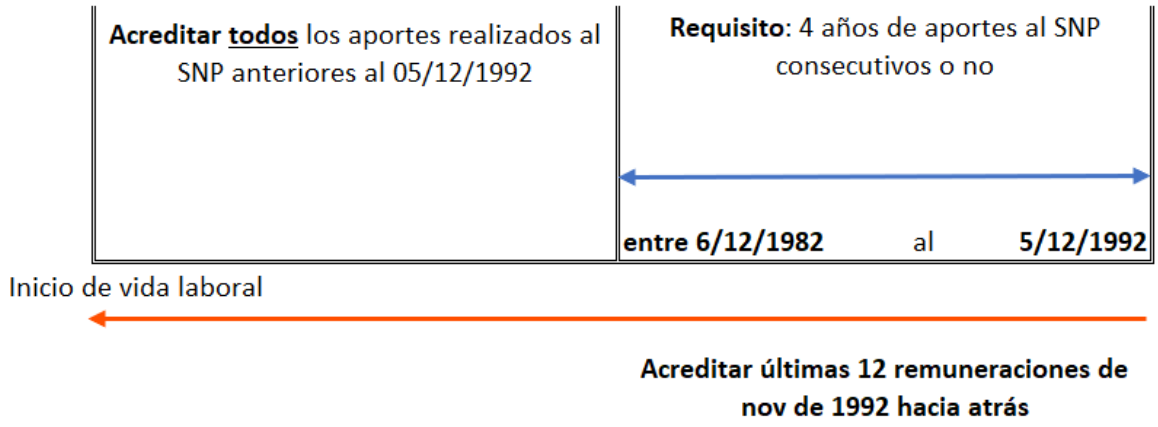
Bono de Reconocimiento

Cartilla de Servicios - Trámite de Bono de Reconocimiento

Es un beneficio que reconoce el Estado Peruano a los trabajadores por los aportes realizados al SNP antes de su incorporación al SPP. Tendrán derecho al Bono de Reconocimiento (BdR) los trabajadores que estén afiliados a una AFP y cumplan con los siguientes requisitos:

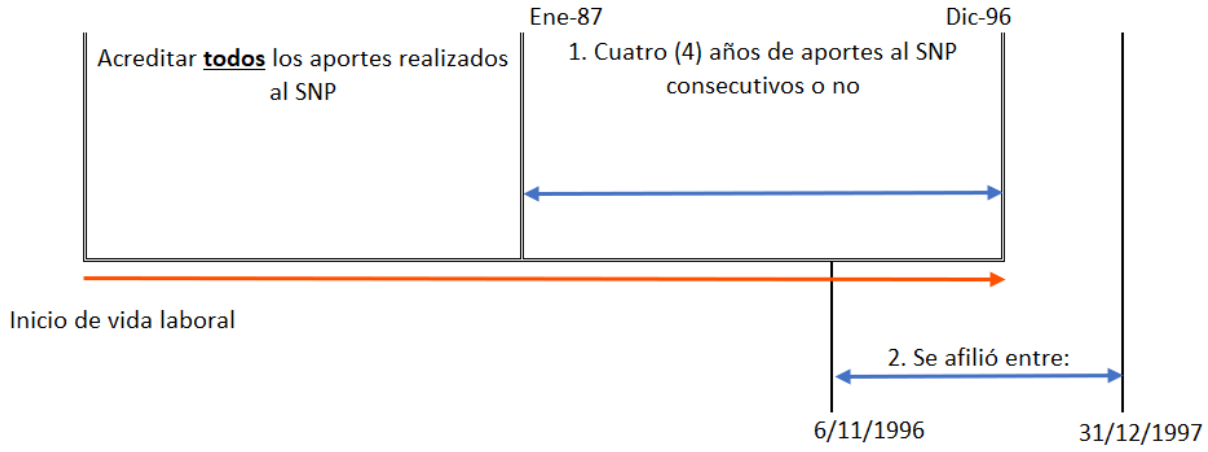
Bono de Reconocimiento 92

- Haber aportado a algún sistema de pensiones administrado por la ONP un mínimo de 48 meses dentro del período comprendido entre el 06 de diciembre de 1982 y el 05 de diciembre de 1992.
- Para efectos del cálculo, se debe acreditar las últimas 12 remuneraciones percibidas anteriores a diciembre de 1992.



Bono de Reconocimiento 96

- Haber suscrito tu contrato de afiliación a una AFP entre el 06 de noviembre de 1996 y el 31 de diciembre de 1997.
- Haber aportado a algún sistema de pensiones administrado por la ONP un mínimo de 48 meses dentro del período comprendido entre enero de 1987 y diciembre de 1996.

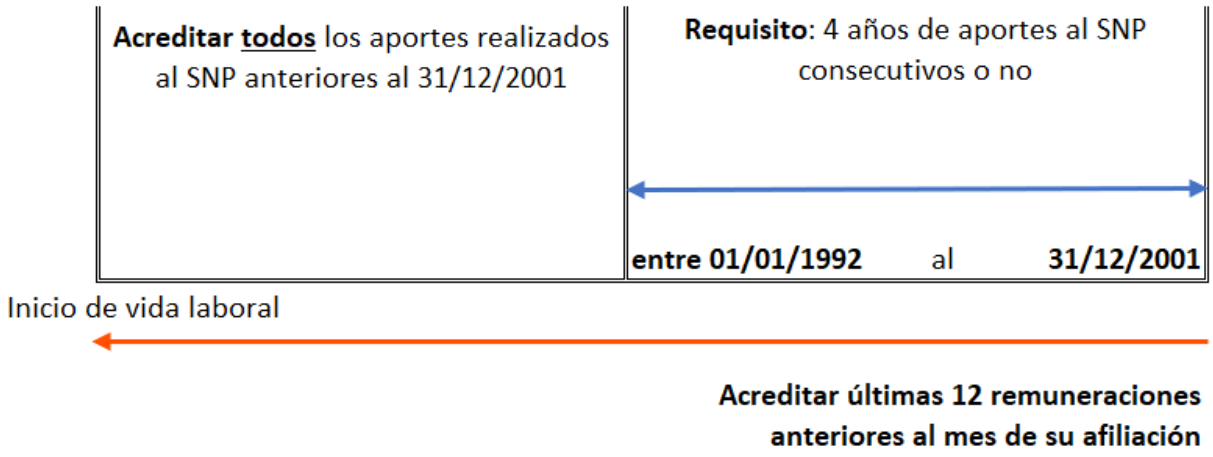


Versión 2.0

*Valor reconocido y pagado por la ONP.

Bono de Reconocimiento 2001

- Haber aportado al SNP un mínimo de 48 meses dentro del período comprendido entre el 01/01/1992 y el 31/12/2001, siempre que tu fecha de afiliación al SPP no sea menor al 31/12/2001.
  De haberte afiliado antes del 31/12/2001, el requisito de 48 meses de aportación al SNP será el comprendido desde el 01/01/1992 hasta la fecha de tu afiliación al SPP.



Consideraciones generales

Si cumples con los requisitos para alguno de los tipos de bono de reconocimiento, la Oficina de Normalización Previsional (ONP) reconocerá los aportes realizados al Sistema Nacional de Pensiones (antes IPSS) desde agosto de 1936 para el caso de obreros y desde octubre de 1962 para el caso de empleados, por lo que si has aportado desde estas fechas deberás presentar los documentos que sustenten dichas aportaciones o de lo contrario puedes firmar la Declaración Jurada consignando dichos aportes.

Podría darse el caso de que cumplas simultáneamente los requisitos y condiciones para acceder a más de un tipo de BdR; sin embargo, sólo puedes obtener el reconocimiento de derecho a uno de ellos. En ese caso, debes decidir cuál de ellos tramitarás por intermedio de la AFP, asimismo deberás dar conformidad mediante Declaración Jurada para elegir el tipo de bono más favorable.

- **Cálculo del valor del Bono de Reconocimiento:**

BdR= 0.1831 * R * M

Donde:
R: Remuneración promedio de los 12 meses consecutivos o no anteriores al año base del Bono de Reconocimiento.
M: Número de meses de aportes realizados al SNP (Sistema Nacional de Pensiones).

El valor nominal máximo del Bono de Reconocimiento es de S/ 60,000.

*Valor reconocido y pagado por la ONP.

Estas son las condiciones mínimas que deben cumplir los documentos que presentes para sustentar tu solicitud de Bono de Reconocimiento:

Tipo de Documentos	Características Necesarias
Declaración Jurada del Empleador	a) Se debe indicar claramente • Nombre y Apellido del afiliado • Nombre y DNI del representante del empleador. • Razón social y Ruc de la empresa. • Datos del afiliado: DNI, Autogenerado de EsSalud, CUSPP. b) Debe contener firma y sello del representante legal de la empresa, indicando nombre y cargo. c) Si se utiliza para evidenciar las doce (12) últimas Remuneraciones debe de indicarse la remuneración mensual asegurable o descuento al SNP
Boleta de pago	a) Debe indicar claramente: • Período de pago o fecha de pago. • Razón social de la empresa contratante. • Sello y firma del representante de la empresa. b) Si se utiliza para evidenciar las doce (12) últimas Remuneraciones: • Debe indicarse la remuneración mensual asegurable o descuento al SNP • Se debe registrar en la Solicitud de Bono de Reconocimiento, la suma de las boletas que completen 01 mes.
Liquidación por tiempo de servicio	a) Debe llevar por título: • Liquidación de Beneficios Sociales • Liquidación por Tiempo de Servicios • Liquidación • Liquidación por Compensación de Tiempo de Servicios • Compensación por Tiempo de Servicios • Compensación • Certificado de Pago de C.T.S • Indemnización b) Debe indicar claramente: • Período por sustentar (fecha de ingreso y fecha de cese o fecha de fin de período pagado). • Razón Social y estar firmada por el Representante Legal de la empresa contratante. c) Si se utiliza para evidenciar las doce (12) últimas Remuneraciones o de los meses de aporte, se debe indicar claramente en el Certificado, la última remuneración mensual asegurable o descuento al SNP
Certificado de trabajo y constancia de trabajo	a) Se debe indicar claramente • Nombres y Apellidos del afiliado. • Periodo laborado • Razón social de la empresa. Debe contener firma y sello del empleador identificado con nombre, cargo o área.
Comprobante de pago al IPSS	a) Debe indicar claramente • Nombre y Apellido del afiliado • Mes y año de aporte.

*Valor reconocido y pagado por la ONP.

Tipo de Documentos	Características Necesarias
como facultativo	• Remuneración mensual asegurable o descuento al SNP b) Debe contener sello y/o timbre de caja de la entidad bancaria donde se realizó el aporte al SNP (DL N° 19990) c) Se puede utilizar para evidenciar las doce (12) últimas Remuneraciones
Constancia de remuneración y descuentos	a) Se debe indicar claramente: • Razón social de la empresa contratante. • Fecha de ingreso y de cese en la empresa, o el período laborado. • Período de pago (o fecha de pago) y la remuneración o descuento (si es que la utiliza para evidenciar las doce últimas Remuneraciones). • El aporte al SNP (DL N° 19990) para evidenciar las (12) últimas Remuneraciones y para meses laborados. • Debe incluir sello de la empresa contratante y la firma o rúbrica del Representante Legal.
Certificado de retención de 5ta categoría	a) Debe indicar claramente: • Periodo o ejercicio gravable. Se comprende como ejercicio gravable los 12 meses del año. • Razón Social b) Debe estar firmado por el representante legal de la empresa. c) Se debe presentar un certificado por cada año de Remuneraciones. d) Se puede utilizar para evidenciar las doce (12) últimas Remuneraciones.
Planillas de remuneraciones	a) Se debe adjuntar: • Copia de la primera página del Libro de Planillas. • Copia de la relación de trabajadores de la empresa, en donde conste su nombre y fecha de ingreso. b) Se debe indicar claramente: • Razón social de la empresa contratante. • Fecha de ingreso y de cese en la empresa, o el período laborado • Período de pago (o fecha de pago) y la remuneración mensual asegurable o descuento a SNP (si es que la utiliza para evidenciar las (12) últimas Remuneraciones). • Debe incluir sello de la empresa contratante.
Otros documentos emitidos por el empleador	a) Resoluciones Ministeriales Debe indicar claramente • Nombre y Apellido del afiliado. Se debe indicar claramente • Razón social de la empresa contratante • Fecha de ingreso y cese en la empresa o el periodo laborado • Periodo de pago y la remuneración y/o retenciones. Debe incluir sello y firma del empleador.

*Valor reconocido y pagado por la ONP.

Tipo de Documentos	Características Necesarias
Otros	▪ Declaración jurada del afiliado en los casos que las planillas se encuentren en custodia en la ONP. ▪ Resit ONP para los casos de bono por Pensión Mínima ▪ Declaración jurada del afiliado en los casos que no tengan evidencias. ▪ Certificados de EsSalud para evidenciar períodos por subsidios. ▪ Sentencias consentidas por problemas judiciales con el empleador Reporte de Orcinea para remuneraciones. ▪ Constancias de aportaciones de la Oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleadores Asegurados (ORCINEA) del Instituto Peruano de Seguridad Social (IPSS) o de EsSalud.

Importante:

- Si cumples con los requisitos indicados líneas arriba puedes presentar cualquiera de los documentos mencionados.
- En caso no puedas evidenciar el aporte o remuneración para hallar el promedio de las remuneraciones, necesario para el cálculo, se podrá considerar la Remuneración Mínima Vigente (RMV), teniendo en cuenta lo siguiente:

Monto de Remuneraciones mínimas vitales por periodos.

- RMV del 01/1991 al 01/1992 = 38 Nuevos Soles
- RMV del 02/1992 al 03/1994 = 72 Nuevos Soles
- RMV del 04/1994 al 09/1996 = 132 Nuevos Soles
- RMV del 10/1996 al 03/1997 = 215 Nuevos Soles

En caso tus aportaciones o remuneraciones estén comprendida en los siguientes periodos:

Soles oro:	18/04/1931
Intis:	01/02/1985
Intis millón:	01/01/1991
Nuevos Soles:	01/07/1991

Tomar en cuenta las siguientes equivalencias:

I/.	1'000,000.00 =	S/. 1.00
I/m	1.00 =	S/. 1.00

Donde:

I/.	= Inti
I/m	= Inti Millón
S/.	= Nuevo Sol

Ejemplo:
Si el descuento o remuneración fue de I/. 90,000.00 se consignará S/. 0.09
Si el descuento o remuneración fue de I/m. 3.00, se consignará S/. 3.00

*Valor reconocido y pagado por la ONP.

- En el proceso de verificación y calificación por parte de la ONP, dicha entidad, procederá a emitir la resolución de Verificación confirmando el valor reconocido del Bono de Reconocimiento.
- Cualquier evidencia que se presente, debe indicar claramente el nombre completo, el apellido paterno y el apellido materno y/o de casada del afiliado.
- Los afiliados que no puedan presentar o iniciar un trámite personalmente ante la AFP, pueden hacerlo a través de un representante debidamente facultado.
- Para realizar el trámite de Inicio de la Solicitud de Bono de Reconocimiento a través de un representante, este deberá presentar una Carta Poder específica con firma legalizada.
- Asimismo, en caso no cuentes con evidencias para el inicio del trámite de bono, puedes adjuntar la Declaración Jurada de inexistencia de Evidencias.

Documentos que el Apoderado debe presentar a la AFP:

a. El original de Carta Poder con firma legalizada, **específica,** no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días desde la fecha de su emisión.
b. DNI, pasaporte o carné de extranjería del Poderdante.
c. El Apoderado deberá identificarse con su DNI, pasaporte o carné de extranjería.

Tipos de SBR

Solicitud de Emisión y Redención Ordinaria (Tipo 1): Aquella solicitud en la cual, a la fecha de su presentación, el solicitante no tiene aún la edad de jubilación (65 años). La Redención del bono se efectuará el último día hábil del bimestre anterior a aquel en el cual el titular original cumplía la edad de jubilación (65 años). El IPC que se utiliza corresponde al mes en que la ONP redime el bono.

Solicitud Emisión y Redención Simultánea (Tipo 02, 03, 04, 05 y 06): Aquella solicitud en la cual, a la fecha de su presentación, el solicitante tiene la edad de jubilación (65 años) o más, haya fallecido, haya sido declarado inválido total permanente o se acoja a la jubilación anticipada. El BdR redime dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la presentación de la solicitud de Bono de Reconocimiento. La ONP utilizará el IPC vigente a la fecha de redención. En caso tenga una resolución observando los periodos declarados por la situación de las empresas puede tomar más meses.

- Si el registro de la solicitud de BdR es por fallecimiento (Tipo 05) será necesario presentar: La Sucesión intestada para los beneficiarios y, en caso de que exista solo cónyuge debe presentar el Acta de matrimonio y Acta de defunción y/o el DNI actualizado que figure como viudo (a).

Redención Anticipada: Para las solicitudes de Bono de Reconocimiento que se presentaron como tipo 01 y en el proceso el afiliado fallece, se invalida o se jubila accediendo a una de las opciones del retiro (total, parcial o pensión) se solicitará la redención anticipada del bono, para lo cual la ONP procederá con la redención a los 90 días de presentada la solicitud de redención anticipada. La ONP utilizará el IPC vigente a la fecha de redención.

- La redención del BdR por trámite REJA 29426 es realizada a los 90 días de presentada la solicitud de redención anticipada. La ONP utilizará el IPC vigente a la fecha de redención.
- La redención del BdR por trámite REJA 30939 es realizada a los 2 años siguientes a tu acogimiento, o cuando cumplas 65 años; lo que suceda primero, aun cuando se hayan agotado con anterioridad los fondos de tu cuenta. La ONP utilizará el IPC vigente a la fecha de redención.

*Valor reconocido y pagado por la ONP.

La AFP cuenta con un plazo de 60 días para revisar la solicitud de emisión del bono y enviarla a la Oficina de Normalización Previsional (ONP).

Emisión de resolución por parte de la ONP
Dentro del plazo establecido por norma (3 años), la ONP podrá emitir resoluciones, mediante las cuales confirmará u observará las evidencias y resolverá el monto del BdR.

En caso de no estar conforme con lo indicado en la Resolución emitida por la ONP, podrás interponer los recursos impugnatorios correspondientes, contando para ello con un plazo de 15 días útiles o laborales a partir de la recepción de la notificación entregada por la ONP.

Recurso de Impugnación de Reconsideración
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse con nuevos documentos probatorios. No se requiere la firma del abogado en el formato.

Recurso de impugnación de Apelación
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas y solicite más información sobre períodos observados (se recomienda brindar ubicación de los libros de planilla de las empresas observadas), debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna.

Ambos formatos serán proporcionados por el Ejecutivo que te asesora en el proceso, a fin de iniciar el trámite respectivo ante la ONP. No se requiere la firma del abogado en el formato.

El trámite de reconsideración/apelación, así como las evidencias a presentar para demostrar la acreditación de las aportaciones al SNP, deberán ser presentadas desde la web de Prima AFP (Miespacioprima.com.pe) en la opción **"Reconsideraciones y/o Apelaciones de Bono de Reconocimiento**".

Recurso de Revisión
El recurso de revisión es una carta que el afiliado puede presentar en cualquier etapa del procedimiento de BdR (Constancia, Titulo, Bono redimido*). Este será evaluado por la ONP y, el plazo que tiene para resolver los recursos es de 30 días útiles o laborales.
Sólo en caso de que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión. El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios.

Aceptación del valor nominal de BdR
Si te encuentras conforme con el valor de tu Bono de Reconocimiento emitido mediante resolución, deberás realizar tu trámite de Aceptación del Valor Nominal del BdR.

Declaro haber sido informado sobre los requisitos e implicancias del trámite.

*Valor reconocido y pagado por la ONP.