

Declaración y pago de planilla de aportes vía AFPnet Pago Fácil

A través de la Resolución SBS N° 2876-2009, publicada el 23 de abril de 2009, se estableció el uso obligatorio del portal de recaudación AFPnet Pago Fácil para efectos de la declaración y pago de los aportes previsionales por parte de los empleadores que cuenten con afiliados al Sistema Privado de Pensiones (SPP).

Así, se han establecido reglas para efectos del tránsito hacia una progresiva obligatoriedad en el empleo de este portal de recaudación; siendo que, quienes cuenten con más de cincuenta (50) trabajadores afiliados al SPP al momento de elaborar la planilla de diciembre de 2009, deberán, **a partir del 1 de enero de 2010**, emplear dicho portal de recaudación para la declaración y pago de los aportes de sus trabajadores; ello, de acuerdo a las reglas establecidas en dicha norma.

Asimismo, quienes al momento de elaborar su planilla de diciembre de 2009 cuenten con menos de cincuenta (50) trabajadores afiliados al SPP, podrán, alternativamente, anticipar la declaración y pago de sus planillas y aportes previsionales bajo el portal AFPnet, respecto del 1 de enero de 2010, siendo dicha permisión extensiva a las microempresas.

Según lo expuesto, a continuación le presentaremos AFPnet Pago Fácil, servicio ofrecido por la Asociación de Administradoras de Fondos de Pensiones con el fin de agilizar la declaración y pago de aportes al SPP; cuyo empleo, hasta el 01 de enero de 2010, será voluntario.

1. ¿Cómo ingresar a AFPnet?

Para acceder a AFPnet Pago Fácil (en adelante AFPnet) se deberá ingresar la siguiente dirección electrónica: www.afpnet.com.pe y registrar a la empresa siguiendo la opción Nuevo Usuario; una vez que ha ingresado a esta ventana se le requerirán los siguientes datos:

- Número de Registro Único de Contribuyentes
- Razón Social
- Teléfono
- Dirección de la empresa
- Datos del representante legal de la empresa: apellido paterno, apellido materno, nombres, tipo y número de documento de identidad, correo electrónico y teléfono.
- Datos del Administrador AFPnet: apellido paterno, apellido materno, nombres, tipo y número de documento de identidad, correo electrónico, teléfono, cargo, clave usuario y el reingreso de la clave de usuario.

Ingresados los datos deberá presionar la opción Grabar, lo que, automáticamente, generará un documento denominado Declaración Jurada del Empleador, el que deberá ser impreso y llenado con la firma del representante legal y sello de la empresa.

Tal documento deberá ser entregado en una agencia o a algún representante de cualquier Administradora de Fondo de Pensiones (en adelante AFP). Finalmente, deberá esperar el correo electrónico en el que se le comunicará la confirmación del registro.

Una vez culminado el procedimiento de registro, la empresa podrá acceder a los servicios de AFPnet a través de dos tipos de usuario, los que tendrán facultades distintas:

- Usuario Administrador: cuyo código de usuario inicia con ADM, es el encargado de administrar el acceso del personal encargado de la elaboración de las planillas.
- Usuario Operador: cuyo código de usuario inicia con EMP, y es el encargado de elaborar, enviar y/o pagar la planilla de aportes al Sistema Privado de Pensiones.

Como ya mencionamos, el usuario administrador será quien determine quiénes actuarán como usuarios operadores; para ello, deberá ingresar a la opción usuarios de la empresa, y hacer clic en Agregar, requiriéndole el sistema los datos básicos de la persona que tendrá acceso como usuario operador; de esta manera, se le deberá asignar un perfil y una clave para que pueda acceder a AFPnet.

Los usuarios operadores creados aparecerán en el “Listado de Usuarios de la Empresa”, y para efectos de su desactivación o edición de datos, sólo deberá hacer clic sobre el número de usuario asignado.

2. ¿Qué puede hacer el empleador a través de AFPnet?

El empleador, a través de AFPnet podrá realizar distintos tipos de operaciones que clasificaremos en opciones de declaración, opciones de pago y otros. De esta manera, tenemos:

2.1 Declaración de aportes:

Para efectos de la declaración, el sistema AFPnet ofrece dos opciones; la Planilla Única y la Planilla Múltiple.

a. Planilla Única de Trabajadores ^{1[1]}

Para acceder a esta opción, la empresa deberá seguir la ruta Transacciones/Empleadores/Planilla Única. Para lo cual, se deberá cargar en la página web, un archivo, en formato excel o word, con los datos de los trabajadores afiliados a alguna AFP; los datos deberán ser consignados de acuerdo al siguiente cuadro:

^{1[1]} Para mayor información sobre la planilla única deberá comunicarse con AFPnet a través del siguiente número telefónico 5138950.

Campo	Longitud	Posición	Formato	Observaciones
Número de secuencia	5	1 5	00000	Constante 01
CUSPP	12	6 17	a(12)	
Número de documento de identidad	10	18 27	a(10)	
Apellido paterno	20	28 47	a(20)	
Apellido materno	20	48 67	a(20)	
Nombres	20	68 87	a(20)	
Tipo de movimiento de personal	1	88 88	0	1 –inicio de la relación laboral 2 –Término de la relación laboral 3 –Inicio subsidio por accidente de trabajo u otro subsidio 4 –inicio de licencias sin goce de haber 5 –inicio de periodo vacacional pagado por adelantado 6 –reinicio de relación laboral plena.
Fecha de movimiento	10	89 98	dd/mm/aaaa	
Remuneración asegurable	9	99 107	9(7).9(2)	
Aporte voluntario con fin previsional	9	108 116	9(7).9(2)	
Aporte voluntario sin fin previsional	9	117 125	9(7).9(2)	
Aporte del empleador	9	126 134	9(7).9(2)	
Rubro de trabajador de alto riesgo	1	135 135	a(1)	C (Construcción), M (minería) Blanco (normal)
AFP	2	136 137	a(2)	HO (Horizonte), IN (Integra), PR (Prima), PF (ProFuturo), UV (Unión Vida)

Una vez cargado el documento, el sistema creará una planilla por cada AFP a la que se encuentran afiliados los trabajadores, asimismo, se creará una planilla por grupo de trabajadores que realicen labores de riesgo.

Finalmente, el sistema le mostrará las opciones para presentar la planilla: Declaración Sin Pago, Pago por Internet y Generación de Ticket para pago en ventanilla de banco.

b. Planilla Múltiple

Esta opción permite enviar su planilla utilizando los archivos de planilla en el formato usualmente empleado en la empresa; una vez ingresadas las planillas, el sistema le presentará las siguientes opciones: Planilla Pagada en el Banco, Declaración Sin Pago, Pago por Internet y Generación de Ticket para pago en ventanilla de banco.

Debemos resaltar que dichas planillas podrán ser enviadas con efecto de una Declaración Sin Pago, caso en el que la presentación a través de AFPnet equivaldrá a la presentación

física de la planilla, teniendo como principal consecuencia la reducción de intereses durante los 30 días útiles siguientes.

2.2 Pago de planillas

AFPnet Pago Fácil ofrece distintas opciones de pago, dentro de las cuales encontramos: i) generación de tickets de pago; ii) pago vía Internet; y, iii) pago de aportes en ventanilla de otros bancos.

El pago mediante el empleo de tickets permite a la empresa generar, a través de AFPnet, una orden de pago que podrá ser cancelada en cualquier agencia de los bancos recaudadores de las AFP; de esta manera, no es necesaria la impresión del formato y permite el recálculo diario y automático de intereses.

Para el empleo de esta forma de pago, se deberá tener en cuenta que los tickets generados hasta las 11 a.m. se encontrarán disponibles para su pago a partir de las 11:30 a.m.; los generados hasta las 2 p.m., a partir de las 2:30 p.m.; los generados después de las 2 p.m. estarán disponibles para su pago a partir del día siguiente.

El pago vía Internet permite a la empresa, a través de AFPnet, realizar en forma inmediata y en línea el pago de los aportes de sus trabajadores; dicho pago se efectuará con cargo a una cuenta del empleador en un banco con el que se tenga convenio de recaudación por este medio.

Una tercera opción, es el pago en ventanillas de otros bancos, para ello, el empresario deberá acercarse al banco elegido con la Hoja Resumen de Planilla (documento que forma parte del Ticket de Pago) y realizar el pago de manera convencional.

Adicionalmente, y obedeciendo mas a un fin informativo, y sólo en caso se hubiera optado por la declaración mediante Planilla Múltiple, a través de la opción Planilla Pagada en el Banco, se informarán los pagos realizados antes de enviar la planilla por AFPnet.

2.3 Otras Operaciones:

Adicionalmente, los usuarios de AFPnet podrán realizar las siguientes operaciones:

a) Listado de planillas

Accediendo a esta opción, el usuario podrá ver todas las planillas enviadas a través de AFPnet por cada período; asimismo, dentro de cada mes mostrado, podrá ver las presentaciones y/o pagos por cada AFP. En caso se adeude el pago de alguna planilla, el sistema le habilitará los botones para realizar el “Pago en Línea” y “Generación del Ticket de Pago”.

b) Consulta de CUSPP

A través de esta opción, el empleador podrá consultar el “Código Único de Identificación SPP” (Sistema Privado de Pensiones) de cada uno de sus trabajadores; sin embargo, para acceder a esta información el sistema te ofrece dos posibilidades.

La primera es la consulta de “CUSPP Unitaria”, a través de la cual el empleador conocerá el CUSPP de sus trabajadores uno por uno; la segunda posibilidad, es la consulta de “CUSPP Masiva”, a través de la cual el empresario podrá conocer los datos de todos sus trabajadores cargando un archivo Excel conteniendo el tipo y número de documento de identidad de cada trabajador.

2.4 Ventajas del Sistema

El empleo del Sistema AFPnet, Pago Fácil genera las siguientes ventajas:

- a. No es necesario conocer en qué AFP estuvo afiliado cada trabajador en el mes que se declara.
- b. No se necesita conocer los parámetros de pago del Sistema Privado de Pensiones y de cada AFP.
- c. Se emplea una sola herramienta para declarar y pagar las planillas de todas las AFP.
- d. Se validan los datos de las planillas.
- e. Se dispone de formas más simples para el pago.
- f. No es necesario entregar en el banco los detalles de las planillas.
- g. Se dispone el cálculo automático de los intereses para el pago extemporáneo.