

Artículo 12.- Revocación

Con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso asumido por las Empresas Prestadoras en la Declaración Jurada a la que hace referencia el último párrafo del artículo 9 de la Ley, la Comisión Multisectorial debe:

1. En el lapso de un (01) año, contado desde el término del plazo con que cuentan las Empresas Prestadoras para presentar su solicitud de Capitalización, solicitar a la Sunass la información respecto a las Empresas Prestadoras que han cumplido con presentar su PMO, la cual es remitida dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contando desde la recepción de la solicitud.

2. En caso se verifique que alguna de las Empresas Prestadoras no cumplió con el compromiso asumido en la Declaración Jurada, la Comisión Multisectorial procede a la revocación de la aprobación de su solicitud de capitalización, informando a la Comisión Ad Hoc para la resolución del Convenio.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**ÚNICA.- Efectos de la Sexta y Séptima Disposiciones Complementarias Finales de la Ley**

La Sexta y Séptima Disposiciones Complementarias Finales de la Ley, sólo tienen efectos contables en los estados financieros de las Empresas Prestadoras que opten por la capitalización de las contribuciones reembolsables en obras de saneamiento que adeudan a la Comisión Ad Hoc; y, no afectan, de modo alguno, el monto de sus deudas que por dicho concepto mantienen con la Comisión Ad Hoc.

ANEXO**DECLARACIÓN JURADA**

Señor(a) Presidente de la Comisión Multisectorial de la Ley N° 29740:

Yo,..... identificado (a) con DNI. N°
, domiciliado enen mi condición de
 Gerente General de la empresa prestadora
 con R.U.C. N° con domicilio
 legal enautorizado(a) por Acuerdo de Junta y/o de
 Directorio N°y de conformidad con los Artículos
 47 y 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
 Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en un plazo máximo de un (01) año, contado a partir de la presentación de la solicitud para acogernos al mecanismo de capitalización como forma de pago de la deuda por contribuciones reembolsables al Fonavi, me comprometo a presentar formalmente la propuesta de Plan Maestro Optimizado a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass) para la aprobación de la fórmula tarifaria y estructura tarifaria que permita cumplir con el pago de la deuda antes mencionada, bajo sanción de revocación de la aprobación de la solicitud de capitalización, y la resolución del convenio respectivo.

En caso de incumplimiento, falsedad en la información y/o documentación presentada en el presente procedimiento, me someto a las sanciones administrativas, penales y civiles correspondientes.

Lima,de..... de 201....

.....
 Firma y N° de DNI del Gerente General

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**OFICINA DE NORMALIZACION
PREVISIONAL**

Aprueban Anexos I, II y III de la R.J. N° 049-2017-JEFATURA/ONP, mediante la cual se dictaron disposiciones referidas a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración y calificación corresponde a la ONP

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 068-2017-JEFATURA/ONP**

Lima, 11 de julio de 2017

VISTOS:

El Memorándum N° 190-2017-DPR/ONP de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión que contiene el Informe N° 060-2017-OPG.PL/ONP del Equipo de Trabajo de Planeamiento y Evaluación de la Gestión; y el Informe N° 421-2017-OAJ/ONP de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 25967, modificado por la Ley N° 26323, se crea la Oficina de Normalización Previsional (ONP), reestructurada integralmente a través de la Ley N° 28532, reglamentada a través del Decreto Supremo N° 118-2006-EF, y definida como un Organismo Público del Sector Economía y Finanzas, que tiene a su cargo la administración del Sistema Nacional de Pensiones a que se refiere el Decreto Ley N° 19990, así como al Régimen de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decreto Ley N° 18846, la Ley que regula el Régimen Especial de Seguridad Social para los Trabajadores y Pensionistas Pesqueros, Ley N° 30003, y de otros regímenes previsionales a cargo del Estado, que le sean encargados conforme a ley;

Que, en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM ha calificado a la Oficina de Normalización Previsional (ONP) como Organismo Público Técnico Especializado;

Que, con Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la ONP, el cual contiene la nueva estructura orgánica de la institución y dispone el ordenamiento e identificación de los distintos órganos de la Entidad; y con el Decreto Supremo N° 258-2014-EF se aprobó su modificatoria;

Que, mediante Decreto Supremo N° 132-2005-EF se estableció que la Oficina de Normalización Previsional se encargará de administrar las funciones de reconocer, declarar y calificar 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 delegó a la ONP la facultad de reconocer, declarar y calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530 de todas aquellas entidades que cuenten con personal activo y/o cesante de dicho régimen y cuyas pensiones sean financiadas con recursos del Tesoro Público;

Que, la Disposición Complementaria Final del mencionado Decreto Supremo, dispone que la ONP dictará las disposiciones complementarias que se requieran para la mejor aplicación de dicho decreto supremo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 207-2007-EF se establece que la vigencia de la delegación de facultades establecida en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 149-2007-EF, será a partir del 01 de julio de 2008;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 049-2017-JEFATURA/ONP, se dictaron disposiciones referidas a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración y calificación corresponde a la ONP;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1246, se establece un primer grupo de medidas de simplificación administrativa, que permiten dotar al régimen jurídico que rige a la Administración Pública, de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2017-PCM, se amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246;

Que, asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 067-2017-PCM, se establece el plazo para la interoperabilidad de las entidades de la administración pública distintas a las comprendidas en el Poder Ejecutivo, y se emiten otras disposiciones para la implementación de la interoperabilidad regulada por el Decreto Legislativo N° 1246;

Que, es necesario adecuar las disposiciones referidas a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración y calificación corresponde a la ONP a las nuevas disposiciones en materia de simplificación administrativa;

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 y por el artículo 9° el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°174-2013-EF/10 y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO los Anexos I, II y III que forman parte integrante de la Resolución Jefatural N° 049-2017-JEFATURA/ONP, manteniéndose en vigencia los demás aspectos contenidos en el Artículo Cuarto de la citada Resolución.

Artículo Segundo.- APROBAR los Anexos I, II y III, que forman parte integrante de la presente resolución:

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 Declaración Jurada.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución y sus anexos I, II y III en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal de Transparencia Estándar (www.transparencia.gob.pe) y en el Portal Institucional de la ONP (www.onp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DIEGO ALEJANDRO ARRIETA ELGUERA
Jefe

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

INCORPORACIÓN

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADO/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
<i>En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:</i>		
2. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
3. Informe Técnico (Anexo II).		
<i>Documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, según el detalle siguiente:</i>		
4. Constancias de haberes y descuentos.	X	
5. Resolución de nombramiento.	X	
6. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación de servicios.	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- a) Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- b) Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

CESANTÍA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADO/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
2. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
<i>En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:</i>		
3. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
4. Informe Técnico (Anexo II).		
<i>Documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, según el detalle siguiente:</i>		
5. Constancias de haberes y descuentos.	X	
6. Resolución de cese.	X	
7. Resolución de nombramiento.	X	
8. Resolución que acumula los años de formación profesional.	X	
9. Resolución de incorporación.	X	
10. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación.	X	
11. Resoluciones de incentivos.	X	
12. Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o.	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- a) Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- b) Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

VIUDEZ - CAUSANTE NO PENSIONISTA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
2. Copia simple de la partida o acta de matrimonio civil (máximo 3 meses de antigüedad) en caso de matrimonios celebrados en el extranjero (nota 2). En el caso de matrimonios celebrados antes de la vigencia del Código Civil de 1936, únicamente se requerirá copia simple de la partida de matrimonio religioso.		X
3. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:		
4. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
Casos de excepción en la fecha de celebración del matrimonio (para el caso de matrimonio con antigüedad menor a doce meses de fallecimiento de la/el causante):		
5. Copia simple del parte policial y/o certificado de necropsia, si falleció por accidente.		X
6. Declarar los nombres y apellidos completos de las/os hijas/os en común.		X
7. Si la viuda se encontrase en estado grávido, certificado médico que acredite el estado de gravedad a la fecha de fallecimiento del causante.		X
8. Informe Técnico (Anexo II).	X	
Documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, según el detalle siguiente:		
9. Constancias de haberes y descuentos.	X	
10. Resolución de cese.	X	
11. Resolución de nombramiento.	X	
12. Resolución que acumula los años de formación profesional.	X	
13. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación de servicios.	X	
14. Resolución de incorporación.	X	
15. Resoluciones de incentivos.	X	
16. Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o.	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

Nota 2: Para su validez, deberá ser inscrito en el Consulado Peruano del país donde se celebró o deberá inscribirse dentro de los 90 días contados a partir del ingreso al territorio nacional de los contrayentes; caso contrario, deberá hacerlo judicialmente.

VIUDEZ - CAUSANTE PENSIONISTA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
2. Copia simple de la partida o acta de matrimonio civil (máximo 3 meses de antigüedad) en caso de matrimonios celebrados en el extranjero (nota 2). En el caso de matrimonios celebrados antes de la vigencia del Código Civil de 1936, únicamente se requerirá copia simple de la partida de matrimonio religioso.		X

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
3. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:		
4. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
Casos de excepción en la fecha de celebración del matrimonio (para el caso de Matrimonio con antigüedad menor a doce meses de fallecimiento de la/el causante):		
5. Copia simple del parte policial y/o certificado de necropsia, si falleció por accidente.		X
6. Declarar los nombres y apellidos completos de las/os hijas/os en común.		X
7. Si la viuda se encontrase en estado grávido, certificado médico que acredite el estado de gravedad a la fecha de fallecimiento del causante.		X
8. Resolución de pensión de cesantía definitiva.	X	
9. Informe Técnico (Anexo II).	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

Nota 2: Para su validez, deberá ser inscrito en el Consulado Peruano del país donde se celebró o deberá inscribirse dentro de los 90 días contados a partir del ingreso al territorio nacional de los contrayentes; caso contrario, deberá hacerlo judicialmente.

ORFANDAD - CAUSANTE NO PENSIONISTA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
2. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
3. Certificado(s) y/o constancia de estudios de nivel superior, precisando el período (día, mes y año) de estudios que cursa, en caso de hijas/os mayores de 18 años que estudian. En su defecto podrá presentar boletas de notas o ficha de matrícula del ciclo que cursa o documento que evidencie que está cursando estudios ininterrumpidos (los mismos que deberán ser fedateados por un/a representante de la universidad/instituto).		X
4. Dictamen de comisión médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, en caso de hijas/os inválidas/os.		X
En caso de hijas/os adoptivas/os:		
5. Copia simple de la sentencia judicial y/o acta notarial y/o resolución administrativa que declare haberse realizado la adopción por la/el causante; la adopción tiene que haberse efectuado cuando menos treinta y seis meses antes del fallecimiento de la/el causante (este requisito no aplica si el fallecimiento fue por accidente).		X
En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:		
6. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (tutela o curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
7. Informe Técnico (Anexo II).	X	

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
<i>Documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, según el detalle siguiente:</i>		
8. Constancias de haberes y descuentos.	X	
9. Resolución de cese.	X	
10. Resolución de nombramiento.	X	
11. Resolución que acumula los años de formación profesional.	X	
12. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación de servicios.	X	
13. Resolución de incorporación.	X	
14. Resoluciones de incentivos.	X	
15. Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o.	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- a) Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- b) Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

ORFANDAD - CAUSANTE PENSIONISTA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
2. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
3. Certificado(s) y/o constancia de estudios de nivel superior, precisando el periodo (día, mes y año) de estudios que cursa, en caso de hijas/os mayores de 18 años que estudian. En su defecto podrá presentar boletas de notas o ficha de matrícula del ciclo que cursa o documento que evidencie que está cursando estudios ininterrumpidos (los mismos que deberán ser fedateados por un/a representante de la universidad/instituto).		X
4. Dictamen de comisión médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, en caso de hijas/os inválidas/os.		X
<i>En caso de hijas/os adoptivas/os:</i>		
5. Copia simple de la sentencia judicial y/o acta notarial y/o resolución administrativa que declare haberse realizado la adopción por la/el causante; la adopción tiene que haberse efectuado cuando menos treinta y seis meses antes del fallecimiento de la/el causante (este requisito no aplica si el fallecimiento fue por accidente).		X
<i>En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:</i>		
6. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (tutela o curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
7. Resolución de pensión de cesantía definitiva.	X	
8. Informe Técnico (Anexo II).	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- a) Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- b) Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

ASCENDIENTE - CAUSANTE NO PENSIONISTA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
2. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
<i>En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:</i>		
3. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
4. Informe Técnico (Anexo II).	X	
<i>Documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, según el detalle siguiente:</i>		
5. Constancias de haberes y descuentos.	X	
6. Resolución de cese.	X	
7. Resolución de nombramiento.	X	
8. Resolución que acumula los años de formación profesional.	X	
9. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación de servicios.	X	
10. Resolución de incorporación.	X	
11. Resoluciones de incentivos.	X	
12. Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o.	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- a) Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- b) Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

ASCENDIENTE - CAUSANTE PENSIONISTA

REQUISITOS	ENTIDAD	ADMINISTRADA/O
1. Solicitud de prestación presentada por la/el administrada/o ante la Entidad.		X
2. Declaración Jurada de la/el solicitante (Anexo III).		X
<i>En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o:</i>		
3. Poder general o especial (nota 1) salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.		X
4. Resolución de pensión de cesantía definitiva.	X	
5. Informe Técnico (Anexo II).	X	

Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes:

- a) Poder General: Permite a la/el apoderada/o presentar solicitudes y recursos administrativos.
- b) Poder Especial: Permite a la/el apoderada/o emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

**Anexo II
FORMATO DE INFORME TÉCNICO
– DECRETO LEY Nº 20530**

I. PRESTACIÓN SOLICITADA

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

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

Apellidos y Nombres					
Fecha de Ingreso al Estado	Nº Documento de Identidad	Estado Civil	Pensionista		Fecha de Cese (de ser el caso)
/ /	LE / DNI / CE:		Si	No	/ /
Fecha de fallecimiento (de ser el caso)	Cargo / Nivel / categoría remunerativa a la fecha de cese (de ser el caso)				
/ /					
Teléfono		Correo electrónico			
Dirección: Urbanización / PP.JJ					
Calle / Av. / Jr.		Nº		Int. Dpto.	
Distrito		Provincia		Departamento	

III. DATOS DE LA/EL REPRESENTANTE O SOLICITANTE (No llenar si la solicitud la presenta la/el titular)

Apellidos y Nombres					
Fecha de Nacimiento	Nº Documento de Identidad	Estado Civil		Teléfono de Referencia	
/ /	DNI / CE:				
Dirección: Urbanización / PP.JJ					
Calle / Av. / Jr.		Nº		Int. Dpto.	
Distrito		Provincia		Departamento	
Fecha de Matrimonio Civil (en caso de viudez)		Fecha de Nacimiento (en caso de orfandad)			
/ /		/ /			

IV. DATOS DE OTRA/O BENEFICIARIA/O

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	TIPO Y Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	/ /	
	/ /	
	/ /	

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

ENTIDAD	PERIODO LABORADO		CONDICIÓN	CARGO O FUNCIÓN	RÉGIMEN LABORAL
	Desde	hasta			

VI. FORMACION PROFESIONAL (solo para no pensionistas)

CÓDIGO DE GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	AÑOS DE FORMACIÓN RECONOCIDA

VII. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD PÚBLICA

Nombre de la institución o entidad de cese		Teléfono de referencia			
Dirección: urbanización / PP.JJ.					
Calle / av. / jr.		Nº		Int. dpto.	
Distrito		Provincia		Departamento	

VIII. RESEÑA LABORAL (solo para no pensionistas)

1. Fecha de ingreso a la Administración Pública con indicación de la resolución respectiva, indicando la condición laboral de dicho ingreso.
2. Fecha de nombramiento en la Administración Pública con indicación de la resolución respectiva.
3. Constancias de haberes y descuentos.
4. Resolución de cese.
5. Resolución de nombramiento.
6. Resolución que acumula los años de formación profesional, en caso de haberse reconocido.
7. Resolución de incorporación, de haberse emitido.
8. Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, o locación, de haberse emitido.
9. Resoluciones de incentivos.
10. Otros documentos que acrediten el tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o.
11. Establecer el tiempo de servicios (de ser el caso), en el cuadro siguiente:

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). En caso de no contar con dicho documento, se deberá sustentar la condición de pensionista de la/el causante.

IX. DATOS DE LA/EL RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES			
TIPO Y Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD		CARGO O FUNCIÓN	
DNI / CE			

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 el artículo IV 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

FECHA:

RESPONSABLE DEL ÁREA DE PENSIONES
DE LA ENTIDAD DE ORIGEN

Indicaciones importantes para la elaboración de los informes técnicos:

- a. En caso de NO PENSIONISTAS y el/la ex trabajador/a haya laborado en más de una entidad, el récord y la reseña laboral (**numeral V**) 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 la/el funcionaria/o autorizada/o designada/o 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 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 DECLARACIÓN JURADA**

Yo, _____ identificado con D.N.I. / CE N° _____ y, con domicilio actual en: _____, para los fines de pensión de:

<input type="checkbox"/>	Cesantía	<input type="checkbox"/>	Sobrevivientes - Orfandad
<input type="checkbox"/>	Sobrevivientes - Viudez	<input type="checkbox"/>	Sobrevivientes - Ascendencia

Declaro bajo juramento ante la Oficina de Normalización Previsional - ONP, lo siguiente:

1. Marcar con una "x" para todas las prestaciones:

Sí	No	Percibo otra pensión por el D.L. N° 20530 o ejerzo actividad remunerada bajo cualquier modalidad en el Sector Público.	De marcar "Sí", deberá indicar lo siguiente: • Entidad donde percibe el otro ingreso: _____
			Tipo de prestación: - 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):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tengo conocimiento de la existencia de hijas/os con derecho a pensión.
--------------------------	--------------------------	--

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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tengo conocimiento de la existencia de otras/os hijas/os con derecho a pensión (menores de edad o que estudian o inválidas/os) o viuda/o.
--------------------------	--------------------------	---

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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tengo conocimiento de la existencia de otras/os hijas/os y viuda/o con derecho a pensión.
--------------------------	--------------------------	---

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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Me encuentro incapacitado para subsistir por mí mismo, carezco de rentas o ingresos superiores al monto de la pensión y no estoy amparado por algún sistema de seguridad social.
--------------------------	--------------------------	--

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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dependía económicamente de la/el causante a su fallecimiento y carezco de rentas afectas e ingresos superiores al monto de la pensión.
--------------------------	--------------------------	--

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 el artículo IV 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

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 de la/el titular de la pensión

1544168-1

**ORGANISMO TÉCNICO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO**

Autorizan Transferencias Financieras a favor de EMAPISCO S.A., EPS MOYOBAMBA S.R.L., EPS ILO S.A. y EPS EMAPICA S.A.

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 027-2017-OTASS/DE**

Lima, 14 de julio del 2017

VISTOS:

Los Informes N°s. 057-2017-OTASS/DO y 067-2017-OTASS/DO de la Dirección de Operaciones, el Memorándum N° 386-2017-OTASS-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, los Informes Nos. 155-2017-OTASS-OAJ y 177-2017-OTASS-OAJ;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, en adelante Ley Marco, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en adelante OTASS, es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario; el cual desarrolla su competencia en concordancia con la política general, objetivos, planes, programas y lineamientos normativos establecidos por el Ente Rector;

Que, el numeral 80.2 del artículo 80 de la Ley Marco, establece que para el mejor cumplimiento de sus funciones, el OTASS está facultado para financiar, con cargo a su presupuesto, la adquisición de bienes y servicios necesarios para mejorar la gestión operativa, comercial y administrativa de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal; para lo cual el OTASS podrá realizar transferencias financieras a las empresas prestadoras de accionariado municipal;

Que, el literal a), subnumeral xi), numeral 15.1 del artículo 15 de la Ley N° 30518, Ley del Presupuesto