



Gestionar Obligaciones de Pago

AFPnet te permite revisar y actualizar las obligaciones de pago de tus trabajadores.

Guía para el Empleador

Ge	stiona	r Obli	igaciones de Pago	1
1	Cor	nsulta	de Obligaciones de Pago por Afiliado	2
1	.1	Con	sulte OP por Afiliado	2
1	.2	Man	tenimiento de Obligación de Pago	3
	1.2.3	1	Actualizar una obligación de pago presunta declarando una excepción de aportar	3
	1.2.2 obli	2 gació	Actualizar la remuneración en una obligación de pago presunta y convertirla en una n de pago cierta	6
	1.2.3	3	Registrar un cese laboral que no fue informado en una planilla	7
2	Cor	nsulta	de Obligaciones de Pago por Devengue	9
2	.1	Con	sulte OP por Devengue	9
2	.2	Deta	alle por tipo de Deuda 1	1
	2.2.2	1	Detalle con Deuda cierta y planilla declarada en AFPnet 1	2
	2.2.2	2	Detalle con Deuda cierta y sin planilla en AFPnet1	2
	2.2.3	3	Detalle con Deuda presunta1	3
	2.2.4	4	Detalle sin Deuda 1	4
3 4	Plar Aler	nilla N rtas d	Aovimiento Laboral1	4













1 Consulta de Obligaciones de Pago por Afiliado

1.1 Consulte OP por Afiliado

1. Ingrese a la opción Obligaciones de Pago>Por Afiliado

AFPnet	20131377810 - SERVICIO MACIONAL DE NORMALIZ CAPC E INVESTI PARA INDUSTRIA Bienvenido Sr(a). XXXXXXXXXX XXXXXXXXX (Administrador)	49	ප
Inicio	BIENVENIDO AL PORTAL DE LA ASOCIACIÓN DE AFP		
Administración	Usted ha ingresado al módulo de Empleador		
Aportes	A través de este módulo usted podrá realizar:	Alertas	
Afiliados Obligaciones de Pago Por Afiliado Por Devengue Planilla Movimiento Laboral	 Crear usuarios Asignar permisos Declarar y pagar planillas Afiliar a sus trabajadores al SPP Actualizar datos de la empresa 	Usted tiene 2 planillas de devengues anteriores a 2023-02 pendientes de pago. Recuerde que las AFP se encuentran obligadas a iniciar procesos judiciales de cobranza, luego de determinados plazos. VER PLANILLAS	
Deudas Ciertas y Presuntas Cambiar Contraseña	Recibir y consultar liquidaciones previas de deuda presunta Presentar descargos de cobranza	Usted tiene Obligaciones de Pago Presuntas con plazo de declaración vencido, estas presuntas existen por lo menos para el devengue 2021-12. Para ver el detalle exacto, por favor ingrese aquí	
Cerrar Sesion	Guías para el uso de AFPnet: • Administrar usuarios y permisos. Dar clic aguí • Afiliar nuevos trabajadores al SPP. Dar clic aguí • Consultar afiliados al SPP. Dar clic aguí • Declarar y pagar planillas y regularizaciones. Dar clic aguí • Gestionar Obligaciones de pago. Dar clic aguí	VER OBLIGACIONES DE PAGO	

Notas:

- En caso no le figure la opción, coordine con el usuario administrador de su empresa para que le brinde el acceso a la opción de obligaciones de pago.
- La información disponible se actualiza con sus declaraciones, pago de planillas, afiliaciones, descargo de deudas y entre otras operaciones.

1	20131377810 - SERVICIO MACIONAL 3ienvenido Sr(a). XXXXXXXXXX XXXX	DE NORMALIZ C	CAPC E INVESTI PARA INDUSTRIA			06:11:15 PM 05/03/2021	8
	CONSULTA Y ACTUALIZACIO	ÓN DE OBLIC					
•	Filtros de Búsqueda		Estimado Usuario, tomar en cuenta que toda manipulación de información, tandrá la validez				
•	Doc. de Identidad: *	DNI	de una Declaración Jurada.	RUC: *	20131377810		
•	Nombres y Apellidos:						
•		Los campos ma	arcados con asterisco (*) son obligatorios.				
1				AYUD	BUSCAR		



Importante: Tener en cuenta que cualquier actualización de datos en esta opción tendrá validez de una Declaración Jurada.













2. Ingrese el documento de identidad de su trabajador y haga clic en BUSCAR

20131377810 - 5 Bienvenido Sr(a)	SERVICIO MAG	cional d X XXXXXX	E NORMALIZ CA XXXX XXXXXXX	.PC E INVESTI XX XXXXXX	PARA INDUS XXX (Adminis	TRIA trador)						
CONSULTA	Y ACTUAL	IZACIÓ	N DE OBLIGA	ACIÓN DE I	PAGO POR	AFILIADO)					
Filtros de	Filtros de Búsqueda											
Dos de Ider									PLIC: *	2012	1077010	
Doc. de luer	Doc. de Identidad: * PAS • 000000BBIHE5							RUC: * 20131377810				
Nombres y A	Apellidos:		*****	XXXXXXXXXX	, XXXXXXXX	XX XXXXXXX	XXX					
		Lo	os campos mar	cados con as	sterisco (*) so	on obligatori	ios.					
									AYI	JDA	BUSC	AR
									GRA	ABAR		
2016	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2017												
2018												
2019												
2020												
2020		4										
2021	<u>></u>											

Nota: Símbolos usados en Obligaciones de Pago



1.2 Mantenimiento de Obligación de Pago

- 1.2.1 Actualizar una obligación de pago presunta declarando una excepción de aportar
 - 1. Haga clic derecho sobre el símbolo del mes a actualizar y seleccione "Modificar".













20131377810 - SERVICIO MACIONAL DE NORMALIZ CAPC E INVESTI PARA INDUSTRIA CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIÓN DE PAGO POR AFILIADO Filtros de Búsqueda Doc. de Identidad: * PAS ♥ 000000BBIHE5 RUC: * 20131377810 Nombres y Apellidos: ***** Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios. GRABAR Ene Feb Mar Abr May Jun Ago Nov Sep Oct Dic \mathbb{X} \square \mathbf{X} 2020 Modificar

2. Seleccione el motivo para no aportar por ese mes. Por ejemplo, existe una excepción de aportar debido a una licencia de sin goce de haber.

201313 Bienve	77810 - SERVICIO MACIONAL DE N	ORMALIZ CAPC E INVESTI P	ARA INDUSTRIA	Ą		
COI	Mantenimiento de Obliga	ación de Pago				×
Filt	Devengue:		2020-05			
Do						
No	La Relación Laboral está vigent	e en este mes:	SI	⊖ NO		
	La Relación Laboral se inició er	n este mes:	⊖ si	🖲 NO		
	La Relación Laboral finalizó en	este mes:	⊖ si	🔘 NO		
	Existe algún motivo para no ap	oortar por este mes:	Licencia sin	goce de habe	er 🗸	
						AGREGAR
	Tipo de Trabajo	Remuneración	Monto a /	Aportar	Monto Declarado y Pagado	Monto Declarado y No Pagado
	Normal 🗸	0.00		0.00	0.00	0.00
					ACEPTAR	CERRAR











ACEPTAR



 Haga clic en el botón "SI". y luego confirme la actualización seleccionando

viantenimiento de	Registro	de Obligación d	*	×						
Devengue: La siguiente OBLIGACIÓN DE PAGO será registrada. IMPORTANTE: IMPORTANTE: La Relación Laboral est: Los cambios trabajados no serán guardados hasta dar click en el botón GRABAR desde la pantalla principal. La Relación Laboral se i Importante das										
La Relación Laboral fina			SI V							
Existe alg <mark>ún motivo p</mark> ara	a no aporta	r por este mes:	Licencia sin goce de hal	ber 👻						
					AGREGAR					
Tipo de Trabajo		Remuneración	Monto a Aportar	Monto Declarado y Pagado	Monto Declarado y No Pagado					
Normal	-	0.00	0.00	0.00	0.00					

<u>Notas</u>: El color del símbolo se actualizará a verde con rayas, indicando que no corresponde aportar por este mes, por tener excepción de aportar.

ltros de Búsqueda										
c. de Identidad: *	PAS			RUC: *	66666	6666667				
mbres y Apellidos:	MEDINA BRONCANO, LUIS ANGEL									
							AVU		BUSCA	IR
Ene	Feb Mar	Abr	May	Jun	ي اند	Ago	AYU GRAI Sep	DA BAR Oct	BUSCA	Dic
2020	Feb Mar	Abr	May	Jun	ي اير	Ago	AVU GRAI Sep	DA BAR Oct	BUSCA Nov	Dic













Profuturo

GRABAR Guarde este cambio haciendo clic en y luego en el botón "SI". 4. CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DE OBLIC Mensaje de Éxito × Se han actualizado las obligaciones de pago del Filtros de Búsqueda afiliado. Doc. de Identidad: * RUC.* PAS 66666666667 Nombres y Apellidos: MEDINA BRONCANO, LUIS ANGEL Ene May Jul Ago

1.2.2 Actualizar la remuneración en una obligación de pago presunta y convertirla en una obligación de pago cierta

- 1. Haga clic derecho sobre el símbolo de obligación de pago presunta del mes a actualizar y seleccione "Modificar".
- 2. En la nueva ventana actualice el monto de la remuneración.

AFPIntegra

Una empresa SUCO

Pág. 6/15



PRIMA







Notas: El color del símbolo se actualizará a verde con un signo de admiración, indicando que existe una obligación de pago cierta que aún no ha sido pagada.

oc de Identidad: *	DAC	× 2020	02020		RUC.*		66666	*****			
de de identidad.	PAS	• 5050	503050								
lombres y Apellidos:	MEDINA BRONCANO, LUIS ANGEL										
	Los camp	oos marcados c	on asterisco (*) s	on obligatori	05.						
							AYU	DA	BUSCA	R	
										-	
						1	GRA	BAR			
Ene	Feb	Mar Ab	r May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2020			0					<u>III</u>	D	2	
									2.	_	
2021			2		2	2					
				<u>/</u> -							
	_	_		_	_	_	_	_	_		
	ata aam	bio boo	iondo ali	c on	GRAB	AR	vluoa	ام مم ما	hotór	"SI'	

- La actualización graba con éxito y se genera una planilla en AFPnet de manera automática, y
- El sistema le muestra un archivo para descargar, en el que se encuentran los números de las planillas generadas.

1.2.3 Registrar un cese laboral que no fue informado en una planilla

- 1. Haga clic derecho sobre el símbolo del mes a actualizar y seleccione "Modificar".
- 2. En la nueva ventana, seleccione "SI" en el campo correspondiente para indicar que la relación laboral finalizó en el mes seleccionado.











ACEPTAR



Devengue:			2021-05			
La Relación Laboral está vigente en este mes:		e en este mes:	💿 si	ONO		
La Relación Laboral se inició en este mes:		este mes:	🔿 si	ON O		
a Relación Laboral fina	lizó en e	este mes:	S I	O NO		
xiste algún motivo par	a no ap	ortar por este mes:	Seleccione	••	~	
						AGREGAR
Tipo de Trabajo		Remuneración	Monto a Aj	portar	Monto Declarado y Pagado	Monto Declarado y No Pagado
Normal	٠	1,500.00		176.10	0.00	176.10

3. Haga clic en el botón SI".

y luego confirme la actualización seleccionando

4. El símbolo cambiará, indicando que la relación laboral finalizó, y se eliminarán las obligaciones de pago presuntas de los meses posteriores.

CONSULTA Y ACTUAL	IZACIÓN DE OI	BLIGACIÓN DE	PAGO POR A	FILIADO						
Filtros de Búsqueda										
Doc. de Identidad: *	PAS	✓ 30303030	30				RUC: *	66666	5556657	
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos: MEDINA BRONCANO, LUIS ANGEL									
	Los campos marcados con asterisco (") son obligatorios.									
					3		AYU	AC	BUSCA	R
							GRAB	IAR		
1.000		an an a	100000	1405.0	12.21	100000	-		and all	
Ene	Feb M	ar Abr	мау	Jun	Jui	Ago	Sep	OCC	Nov	Dic
2020		7						2		2
2021										
				-	-	-		-		
_										
5. Guarde	este cam	bio hacie	ndo clio	en 🕻	GRA	BAR	y luec	o en	el botó	on "SI".

Notas:

- Cada vez que modifique una obligación de pago, AFPnet podría modificar las presuntas posteriores de forma automática y los símbolos de todas las obligaciones de pago modificadas quedarán delineados de color turquesa para que puedas identificarlos.
- Puede hacer varios cambios a la vez, pero recuerde siempre guardarlos haciendo clic en el botón Grabar, de lo contrario, los cambios se perderán.
- AFPnet no podrá grabar los cambios realizados si encuentra inconsistencias entre los inicios y ceses laborales.
- AFPnet tampoco podrá grabar los cambios realizados si se ha dejado obligaciones de pago presuntas previas a una obligación de pago cierta.













2 Consulta de Obligaciones de Pago por Devengue

2.1 Consulte OP por Devengue

1. Ingrese a la opción Obligaciones de Pago>Por devengue

AFPnet	20131377810 - SERVICIO MACIONAL DE NORMALIZ CAPC E INVESTI PARA INDUSTRIA Bienvenido Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	4 ⁹ 8
Inicio Administración	BIENVENIDO AL PORTAL DE LA ASOCIACIÓN DE AFP Usted ha ingresado al módulo de Empleador	
Aportes Afiliados	A través de este módulo usted podrá realizar:	Alertas
Obligaciones de Pago Por Afiliado <u>Por Devengue</u> Planilla Movimiento Laboral	Crear usuarios Asignar permisos Declarar y pagar planillas Afiliar a sus trabajadores al SPP Actualizar datos de la empresa	Usted tiene 2 planillas de devengues anteriores a 2023-02 pendientes de pago. Recuerde que las AFP se encuentran obligadas a iniciar procesos judiciales de cobranza, luego de determinados plazos.
Deudas Ciertas y Presuntas Cambiar Contraseña	 Recibir y consultar liquidaciones previas de deuda presunta Presentar descargos de cobranza 	Usted tiene Obligaciones de Pago Presuntas con plazo de declaración vencido, estas presuntas existen por lo menos para el devengue 2021-12. Para ver el detalle exacto, por favor ingrese aquí
Cerrar Sesion	Guías para el uso de AFPnet:	VER OBLIGACIONES DE PAGO
	 Administrar usuarios y permisos. Dar clic <u>aquí</u> Afiliar nuevos trabajadores al SPP. Dar clic <u>aquí</u> Consultar afiliados al SPP. Dar clic <u>aquí</u> Declarar y pagar planillas y regularizaciones. Dar clic <u>aquí</u> Gestionar Obligaciones de pago. Dar clic <u>aquí</u> 	

<u>l</u> [

<u>Nota</u>: En caso no le figure la opción, coordine con el usuario administrador de su empresa para que te brinde el acceso a la opción de obligaciones de pago.

- 2. Seleccione los filtros necesarios de búsqueda.
 - Periodo de Devengue: puede establecer el rango de meses a consultar.
 - Presuntas:
 - o Seleccione "SI" para solo ver los meses que tengan obligaciones de pago presuntas
 - Seleccione "NO" para ver los meses que no tengan obligaciones de pago presuntas,
 - Seleccione "sin valor" para no aplicar este filtro.
 - Ciertas con deudas:
 - o Seleccione "SI" para solo ver los meses que tengan obligaciones de pago presuntas
 - Seleccione "NO" para ver los meses que no tengan obligaciones de pago presuntas,
 - o Seleccione "sin valor" para no aplicar este filtro.

RESUMEN DE SITUACIÓ	IN DE OBLIGACIONES DE PAGO	
Filtros de Búsqueda		
Periodo de Devengue:	Inicial 2020-09 Y Final 2021-03	▼
Presuntas:	SI NO SIN VALOR	
Ciertas con Deudas:	SI NO SIN VALOR	
		AYUDA BUSCAR













3. Una vez seleccionado los filtros necesarios haga clic en

RESUMEN DE	SITUACIÓN	N DE O	BLIGACIONES I	DE PAGO		
Periodo de Dev	engue:	Inicial	2020-09 🗸	Final 2021	-03 🗸	
Presuntas:		SI	NO	SIN VALOR		
<i></i>		SI	NO			
Ciertas con Deu	idas:	31	NO	SIN VALOR		
Se han encontr	ado 7 registro	05.				
Se non enconta	ado / registri	00.				
Devenque	Cantid	lad	ОР С	ierta	- OP Presunta	Semáforo
Develigue	Totak	DP	OP Con Deuda	OP Sin Deuda	or resulta	Scillatoro
2021-03	82		0	0	82	
2021-02	82		0	0	82	
2021-01	83		1	0	82	
2020-12	83		81	0	2	
2020-11	83		80	1	2	Ó
2020-10	84		83	1	0	
2020-09	258	1	30	228	0	



Notas:

.

Para ver la leyenda de colores hacer clic en el botón

RESUMEN DE SITUACIÓN Ayuda en Línea - Leyenda × Periodo de Devengue: Color Descripción Presuntas: No existen OP presuntas ni existen OP ciertas con deuda No existen OP presuntas y existen OP ciertas con deuda Ciertas con Deudas: Existen OP presuntas Se han encontrado 7 registros. **OP** Cierta Cantidad **OP** Presunta Devengue TotalOP 2021-03 82 0 0 82 82 82 0 0 2021-01 83 0 82









Pág. **10**/15





4. Haga clic en uno de los meses de devengue para revisarlo a detalle.

ESUMEN DE SI	TUACIÓN DE (OBLIGACIONES I	DE PAGO		
Presuntas:		NO	SIN VALOR		
Ciertas con Deudas:		I NO	SIN VALOR		
Se han encontrado	o 7 registros.				
Dovonguo	Cantidad	ОР С	ierta	OR Procupta	Somáforo
Devengue	TotalOP	OP Con Deuda	OP Sin Deuda	OF Flesulta	Semaioro
2021-03	82	0	0	82	
2021-02	82	0	0	82	
2021-01	83	1	0	82	
2020-12	83	81	0	2	
<u>2020-11</u>		80			0
2020-10	84	83	1	0	
2020-09	258	30	228	0	

5. En esta ventana podrá ver el resumen de las distintas deudas que se encuentran registradas en AFPnet, así como el número de afiliados y el monto nominal de la deuda.

CONSULTA DE OBLIGACIÓN DE PAGO POR DEVENGUE									
Consulta y Actualización									
Periodo de Devengue:	2020-11 🗸	BUSCAR							
Resumen									
Tipo de Obligac	ión de Pago	N° de Afiliados	Monto Nominal S/.						
Con deuda cierta y planilla	a declarada en AFPnet	80	10,266.40						
Con deuda cierta sin plani	lla en AFPnet	0	0.00						
Con deuda presunta		2	656.04						
Sin deuda		1	0.00						

2.2 Detalle por tipo de Deuda

En la parte inferior de la pantalla podrá revisar el detalle de las distintas deudas que se encuentran registradas en AFPnet.













2.2.1 Detalle con Deuda cierta y planilla declarada en AFPnet

1. En esta pestaña puede ver los aportes declarados a través de planillas de AFPnet y que se encuentran pendientes de pago.

	accorded cit Al Flict	con occos derte an plenne en Ar Pilet	
han encontrado 80 r	egistros.		1 2 3 4
CUSPP	Doc. Identidad	Afiliado	Aporte Nominal
00000CCJII4	PAS 000000CCJII4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX 130.50
00000CDFAE1	PAS 000000CDFAE1	******	XXXXXXX 124.30
00000CECD19	PAS 000000CECDI9	******	XXXXXX 124.30
00000CGAIJ1	PAS 000000CGAIJ1	******	XXXXXX 130.50
00000CHFJJ2	PAS 000000CHFJJ2	******	XXXXXX 130.50
0000DAFAC9	PAS 000000DAFAC9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX 130.50
0000DCICJ3	PAS 00000DCICJ3	******	XXXXXX 124.30
00000DDHEI7	PAS 00000DDHEI7	******	XXXXXX 130.50
00000DEDGH8	PAS 000000DEDGH8	*****	XXXXXX 130.50
00000DGACB1	PAS 00000DGACB1	******	XXXXXX 130.50

2. Puede pagar las planillas a través del botón , enlazando a la opción "Consulta y Pago de planillas".

2.2.2 Detalle con Deuda cierta y sin planilla en AFPnet

1. En esta pestaña puede ver los aportes que la AFP tiene como deuda pero que no fueron declarados a través de AFPnet. Estos aportes en deuda deben registrarse como planilla de AFPnet para pagarlos.

Con deuda cierta y pla	nilla declarada en AFPnet	Con deuda cierta sin planilla en AFPnet	Con deuda presunta	Sin deuda	
e han encontrado 28	registros.				1 2 ×
CUSPP	Doc. Identidad		Afiliado		Aporte Nominal
000000CEGIE4	PAS 000000CEGIE4	XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		514.29
000000FECDD9	PAS 000000FECDD9	XXXXXXXXXX XXXXXXXXX, XXX	xxxxxxxx xxxxxxxxx		583.72
000000GCBJI8	PAS 000000GCBJI8	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxxxx xxxxxxxxx		663.43
000000GCGAC2	PAS 000000GCGAC2	XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		663.43
000000GCJDF6	PAS 000000GCJDF6	XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		663.43
000001ABAHC4	PAS 000001ABAHC4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		583.72
000001ACDHB6	PAS 000001ACDHB6	XXXXXXXXXX XXXXXXXXX, XXX	XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		583.72
000002ADBDJ5	PAS 000002ADBDJ5	XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxx		672.40
000002CFDAH7	PAS 000002CFDAH7	XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxx		700.45
000002EBHJF1	PAS 000002EBHJF1	XXXXXXXXXX XXXXXXXXX, XXX	xxxxxxxx xxxxxxxxx		796.11













2. Puede generar planillas de regularización a través del botón GENERAR PLANILLAS DE REGULARIZACIÓN

Así, se registrarán en AFPnet planillas con todos los aportes mostrados en la pestaña.

PLANII	LA DE REGULA	RIZACIÓN OP						
Periodo	de Devengue:	2020-09 Selec	ccione la AFP con la q	ue desea trabajar, a	isí como el Tipo de Oper	ación.		
Planil	as en Proceso							
Se han	encontrado 2 regi	stros.						
IS	Fondo de Pensiones	Retenciones y Retribuciones	Estado	N° de Planilla	Descargar	Presentar	Ticket	Pago
27	14,855.77	3,144.17	NO PRESENTADA		DESCARGAR	PRESENTAR	EMITIR	PAGAR EN LÍNEA
1	647.78	24.62	NO PRESENTADA		DESCARGAR	PRESENTAR	EMITIR	PAGAR EN LÍNEA
↓ Leye C M	nda - Tipo Trabaja Riesgo Constru Riesgo Minería	ador cción						Þ
N P	Normal Riesgo Pesquer	o				REGRESAR		
					,	REGRESAR		
	3. Haga	a clic en el	botón	PRESENTAR	, para prese	entar las plan	illas.	

Notas: Las Obligaciones de Pago de las planillas que se ha presentado ya no figurarán en la pestaña "Con deuda cierta sin planilla en AFPnet". Ahora figuran en la pestaña "Con deuda cierta y planilla declarada en AFPnet".

2.2.3 Detalle con Deuda presunta

1. Puede ver los aportes que se encuentran como deuda presunta pendiente de declaración o descargo.

etalle						
Con deuda cierta y p	lanilla declarada en AFPnet	Con deuda cierta sin planilla en AFPnet Con deuda presunta Sin				
Se han encontrado 2	registros.					
CUSPP	Doc. Identidad	Afiliado	ס	Re	muneración	Aporte Nominal
000000FFFGA5	PAS 000000FFFGA5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			3,857.14	503.36
000002AHHGF1	PAS 000002AHHGF1	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>			1,170.00	152.68
					DESCARGAR AR	CHIVO DE PLANILLAS

- 2. Descargue un archivo con el formato de planilla pre-cargado con los datos de los afiliados al hacer clic en el botón descargar archivo de planillas.
- 3. Revise y actualice el archivo descargado, según corresponda, declare la planilla de la forma regular. Posteriormente deberá pagarla.













Notas:

ped

• Si desea revisar las deudas presuntas del afiliado, seleccione su CUSPP para ingresar a la opción de Consulta de Obligaciones de pago por afiliado, donde podrá realizar las actualizaciones que correspondan.

2.2.4 Detalle sin Deuda

1. Puede ver las obligaciones de pago que no registran deuda, por haber sido pagadas o por no corresponder realizar aportes.

NSULTA DE OBLIGACIÓN DE PAGO POR l onsulta y Actualización	DEVENGUE					
riodo de Devengue: 2020-11 🗸	BUSCAR					
sumen						
Tipo de Obligación de Pago	N° de Afiliados	Monto Nominal S/.				
Con deuda cierta y planilla declarada en AFPnet	80	10,266.40				
Con deuda cierta sin planilla en AFPnet	0	0.00				
Con deuda presunta	2	656.04				
in deuda	1	0.00				
etalle						
Con deuda cierta y planilla declarada en AFPnet	Con deuda cierta s	in planilla en AFPnet	Con deuda presunta	Sin deuda		
Se ha encontrado 1 registro.						
CUSPP Doc. Identidad		Afiliado		Арог	te Nominal	Aporte Pagado
000000BBIHE5 PAS 000000BBIHE5	XXXXXXXXXXXX XXXX	XXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000000000000000000000000000000		0.00	0.0

3 Planilla Movimiento Laboral

AFPnet te permite registrar de manera masiva los movimientos laborales relacionados con las obligaciones de pago de tus trabajadores mediante esta opción.

- 1. Ingrese a la opción Obligaciones de Pago>Planilla Movimiento Laboral
- 2. Descargue el archivo generador de registros dando clic en el botón "aquí".

AFPnet	4 8	45454555 - PRUEBA PERIPHERIA S.A.C Invenido St(a), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
Inicio		REGISTRAR MOVIM	IENTOS LABORALES					
Administración	•	Importante:	_					
Aportes	•	Descargue el m	iodelo para la declaración de planilla <mark>laquíl</mark>					
Afiliados	•	Archivo: *	Seleccione Archivo	Seleccionar				
Módulo REPRO	•	Tipo de Archivo:	TXT					
Obligaciones de Pago	•	Los campos marcados	con asterisco (*) son obligatorios.					
Por Afiliado		Si el campo Estado de	su archivo cargado indica FL(FALLIDO), debe volver a cargarlo.					
Por Devengue			CARGAR					
Planilla Movimiento Laboral		Últimos Archivos	Cargados					
Deudas Ciertas y Presuntas								
Cambiar Contraseña								
Cerrar Sesión								









- 3. Complete los datos según el movimiento laboral que desea registrar a las obligaciones de pago de sus trabajadores y copie los registros de la columna 'F' en un archivo de texto.
- 4. Seleccione el archivo de texto que preparó y haga clic en
- 5. Si no hay ninguna observación, se mostrará un mensaje de éxito y recibirás un correo con el resultado del proceso en la dirección registrada.

Notas:

- En caso no le figure la opción, coordine con el usuario administrador para que te brinde el acceso a la opción de Planilla Movimiento Laboral.
- En la segunda hoja del documento descargado puede consultar el detalle de los códigos del archivo resultado.

4 Alertas de OP Presuntas

1. En la pantalla de inicio de AFPnet, se le informará sobre las Obligaciones de Pago pendientes y vencidas.









