

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas



**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LA
ELABORACION, PRESENTACION Y PAGO DE
PLANILLAS DE APORTES
PREVISIONALES”**

**Informe de Suficiencia para optar por el Título
Profesional de:
INGENIERO DE SISTEMAS**

RENZO BARTUREN HUAMAN

LIMA - PERU

2003

DEDICATORIA

Para mis padres, para mis hermanos y para toda mi familia; para Cecilia, mi enamorada; para mis profesores y para mis amigos.

INDICE

| | |
|-----------------------------------|----|
| DESCRIPTORES TEMÁTICOS | 4 |
| RESUMEN EJECUTIVO | 5 |
| INTRODUCCIÓN | 7 |
| CAPITULO I. ANTECEDENTES | 9 |
| 1.1 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO | 9 |
| 1.1.1 ANALISIS DE ENTORNO | 9 |
| 1.1.2 ANALISIS FODA | 15 |
| 1.1.3 ESTUDIO DE MERCADO | 17 |
| 1.2 DIAGNÓSTICO FUNCIONAL | 19 |
| 1.2.1 ORGANIGRAMA | 19 |
| 1.2.2 PRODUCTOS | 19 |
| 1.2.3 CLIENTES | 20 |
| 1.2.4 PROCESOS | 20 |
| CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO | 22 |
| 2.1 "BUSINESS TO BUSINESS" | 22 |

| | | |
|---|---|----|
| 2.1.1 | IMPACTO EN LOS NEGOCIOS | 22 |
| 2.1.2 | PARTICIPACIÓN DE INVERSIONISTAS | 24 |
| 2.1.3 | CRECIMIENTO POTENCIAL..... | 26 |
| 2.1.4 | ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS | 27 |
| 2.1.5 | MEDIOS DE PAGO..... | 29 |
| 2.1.6 | SERVICIOS LOGÍSTICOS..... | 30 |
| 2.1.7 | ASPECTOS LEGALES | 33 |
| CAPÍTULO III. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES | | 35 |
| 3.1 | PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 35 |
| 3.2 | ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN | 36 |
| 3.2.1 | ANÁLISIS ESTRATÉGICO | 36 |
| 3.2.2 | ANÁLISIS TÁCTICO | 37 |
| 3.3 | METODOLOGÍA DE SOLUCIÓN | 38 |
| 3.3.1 | PROJECT MANAGEMENT..... | 38 |
| 3.4 | TOMA DE DECISIONES | 39 |
| | ASIMISMO, SE UTILIZÓ UNA NOTACIÓN PARA IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ALTERNATIVAS. | 41 |
| 3.5 | ESTRATEGIAS ADOPTADAS | 42 |
| 3.5.1 | ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO | 43 |
| 3.5.2 | PLAN DEL PROYECTO..... | 44 |
| 3.5.3 | DEFINICION Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS | 46 |
| 3.5.4 | DISEÑO | 51 |
| 3.5.5 | SEGURIDAD..... | 51 |

| | |
|---|----|
| 3.5.6 DESARROLLO..... | 51 |
| 3.5.7 PRUEBAS..... | 52 |
| 3.5.8 IMPLEMENTACIÓN..... | 52 |
| CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE RESULTADOS..... | 54 |
| CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 56 |
| 5.1 CONCLUSIONES..... | 56 |
| 5.2 RECOMENDACIONES..... | 57 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 59 |
| ANEXOS..... | 60 |

DESCRIPTORES TEMÁTICOS

- Administradora de Fondos de Pensiones
- Business to Business
- Colaboración entre Empresas
- Diagramas de Casos de Uso
- Diagramas de Secuencia
- Elaboración, Presentación y Pago de Planillas
- Estándares de Base de Datos
- Planillas de Pago de Aportes Previsionales
- Project Management
- Tecnología Web

RESUMEN EJECUTIVO

El 6 de diciembre 1992, el gobierno promulgó el Decreto Ley 25897, por el cual creó el Sistema Privado de Pensiones (SPP) como alternativa al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) administrado por el Estado.

El Sistema Privado de Pensiones es un régimen de capitalización individual, donde los aportes que realiza el trabajador se registran en su cuenta personal denominada Cuenta Individual de Capitalización (CIC), la misma que se incrementa mes a mes con los nuevos aportes y la rentabilidad generada por las inversiones del fondo acumulado. Los empleadores son los encargados de realizar la retención y pago de los aportes de sus empleados. Dichas retenciones incluyen los aportes al fondo, la prima de seguros y la comisión para la AFP. Para realizar el pago de los aportes, el empleador utiliza la Planilla de Pago de Aportes Previsionales; documento en el cual se detallan las retenciones realizadas a cada uno de sus empleados, siguiendo un formato determinado. Sin embargo, muchas veces la información consignada en dicho documento contiene inconsistencias, razón por la cual, las AFPs se ven en la necesidad de verificar el contenido del documento utilizando la información que ellas poseen. La revisión y corrección de inconsistencias en las Planillas de Pago de Aportes Previsionales hace que las AFPs incurran en costos elevados.

Bajo estas circunstancias, AFP Profuturo se vio en la necesidad de encontrar una solución que le permitiera reducir el número de inconsistencias en las Planillas de Pago de Aportes Previsionales, y que a su vez, le facilitara, a los empleadores, la elaboración, presentación y pago de sus planillas.

Después de evaluar diversas alternativas, AFP Profuturo optó por desarrollar un Sistema Web para la Elaboración, Presentación y Pago de las Planillas de Pago de Aportes Previsionales, que sería accedido por los empleadores a través del portal que la AFP posee en internet.

Esta solución tecnológica ha permitido que AFP Profuturo reduzca los costos ocasionados por la revisión y corrección de las inconsistencias en la planillas presentadas por los empleadores, además de ofrecer a estos últimos, una solución que les facilite la elaboración, presentación y pago de sus Planillas de Pago de Aportes Previsionales.

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene por objetivo analizar la solución tecnológica adoptada por AFP Profuturo para disminuir los costos operativos ocasionados por la revisión y corrección de las inconsistencias existentes en las Planillas de Pago de Aportes Previsionales, presentadas por los empleadores en el momento de realizar el pago de los aportes de sus empleados.

Para el desarrollo de esta solución tecnológica, se tuvo como limitación el aspecto legal. La SuperIntendencia de Banca y Seguros (SBS) regula la información que las AFP pueden hacer pública; por ello, la solución tuvo que ajustarse a las disposiciones de la SBS. A pesar de estas limitaciones legales, la solución tecnológica satisfizo la necesidad de AFP Profuturo, que pudo alcanzar su objetivo de reducción de costos operativos.

La solución tecnológica también fue beneficiosa para los empleadores, encargados de realizar la retención de los aportes de sus empleados. Estas empresas pudieron, a través del sitio web de Profuturo, acceder al servicio de elaboración de planillas de pago de aportes sin costo alguno. Indudablemente esto ha significado un gran ahorro para todas estas empresas porque no necesitaron implementar soluciones tecnológicas propias, las cuales les hubieran acarreado una gran inversión. Asimismo, AFP

Profuturo incluyó en su solución tecnológica el pago en línea de las planillas elaboradas. Esta facilidad hizo que los empleadores prefirieran utilizar el servicio de AFP Profuturo para realizar la elaboración y pago de sus planillas, en lugar de utilizar otras soluciones. La mayor participación de las empresas permitió que AFP Profuturo dejara de revisar y corregir las inconsistencias en las planillas presentadas, lo cual le significó una disminución en sus costos operativos.

Este informe, que pretende servir de referencia para la realización de soluciones tecnológicas que consideren a internet como canal de servicios y pago, consta de cinco capítulos.

En el capítulo I se realiza un análisis estratégico y funcional de Profuturo AFP con el propósito de conocer su entorno y presentar al área a la que se dirigió la solución tecnológica implementada.

En el capítulo II, se explica brevemente el Business to Business como una filosofía que las empresas pueden adoptar para alcanzar objetivos y obtener beneficios que individualmente no alcanzarían.

En el capítulo III, se describe cómo se decidió optar por una solución tecnológica web, que permitiese a las empresas realizar la elaboración, presentación y pago de sus planillas de aportes previsionales. Asimismo, se describe la metodología que se utilizó para el desarrollo e implementación de la solución.

En el capítulo IV, se hace una evaluación de los resultados obtenidos después de la implementación de la solución tecnológica.

Finalmente, en el capítulo V, se muestran las conclusiones y recomendaciones respecto de la solución tecnológica, materia del presente informe.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

Para conocer a AFP Profuturo, su entorno y el área específica a la que se dirigió la solución tecnológica implementada, se ha tenido a bien realizar un análisis estratégico y funcional de la empresa. Dentro del análisis estratégico, se ha elaborado: un análisis del entorno de negocios de las AFPs en el Perú, un análisis FODA para comprender las fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos de AFP Profuturo, y un estudio de mercado basado en una encuesta que pretende presentar al área de Servicios al Empleador, beneficiada con el desarrollo de la solución tecnológica. De otro lado, dentro del análisis funcional se realiza una presentación de AFP Profuturo como empresa; se muestra su organigrama, se detallan sus productos, clientes y proveedores, y se describen los procesos principales en su negocio.

1.1 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

1.1.1 ANALISIS DE ENTORNO

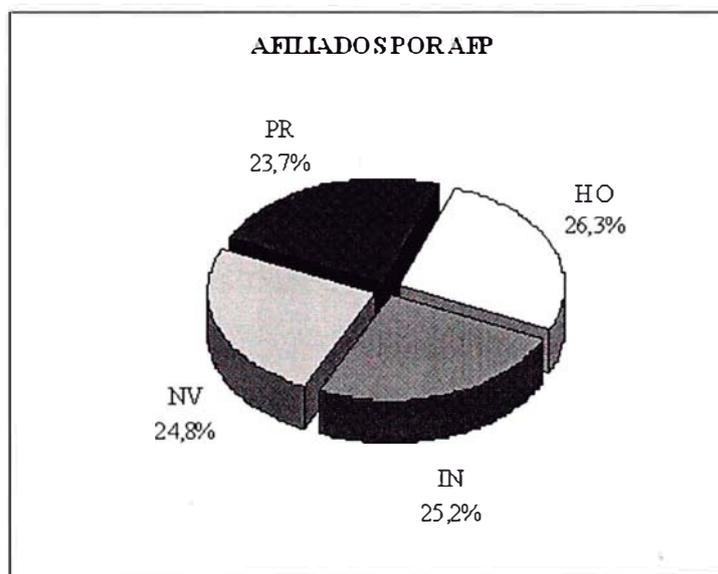
Con este análisis se pretende describir el entorno de negocios las AFPs en el Perú (Profuturo PR, Integra IN, Unión Vida NV y Horizonte HO). Dado que la decisión sobre la implementación de la solución tecnológica se tomó a comienzos del año 2001, se mostrarán los datos

proporcionados por la SuperIntendencia de Banca y Seguros para el mes de Enero de ese año.

AFILIACIONES

Durante enero del 2001, se incorporaron al Sistema Privado de Pensiones (SPP) 16 013 nuevos trabajadores, 26,0% más que en el mes anterior (diciembre del año 2000). De esta manera, el número de afiliados al SPP ascendió a 2 487 273, de los cuales el 66,1% son hombres y el 33,9% mujeres.

Respecto de la distribución de afiliados por edad actual, el 16,9% de los afiliados, para ese mes era menor de 25 años y el 72,9% era menor de 40 años.



LEYENDA:

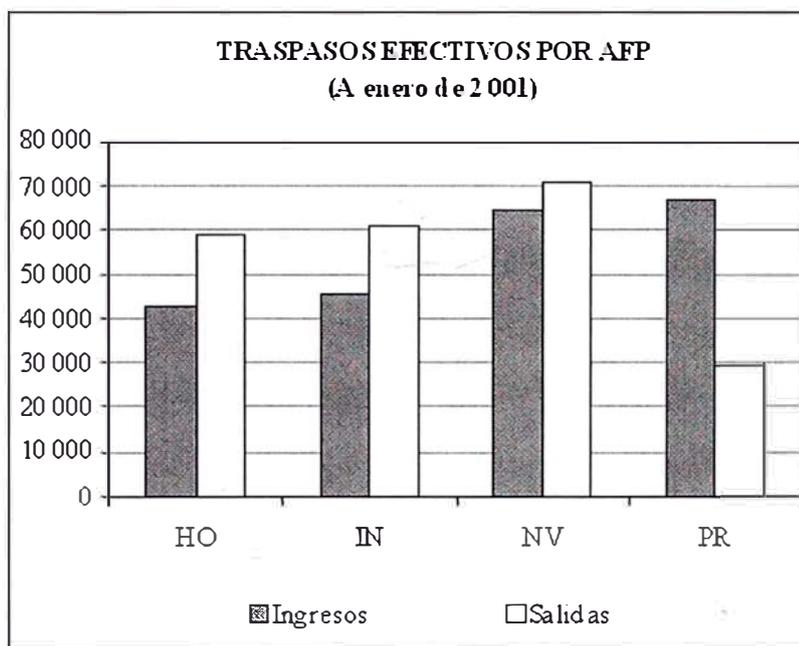
PR : Profuturo
NV : Unión Vida
IN : Integra
HO : Horizonte

TRASPASOS

Durante enero del 2001, se presentaron 351 solicitudes de traspaso, lo que implicó un aumento de 23,2% respecto de diciembre del 2000. De este total, el 98,9% fueron aceptadas.

Por otro lado, el total acumulado de solicitudes de traspasos aceptadas fue de 221 898, lo que representó el 8,9% del total de afiliados.

Durante el cuatrimestre finalizado en enero, se efectuaron 1 946 traspasos efectivos, 32,3% menos que en el cuatrimestre anterior, esto significó un movimiento del fondo de pensiones de S/. 93,5 millones. Este monto representa aproximadamente el 0,9% del total de la Cartera Administrada.



LEYENDA:

PR : Profuturo
NV : Unión Vida
IN : Integra
HO : Horizonte

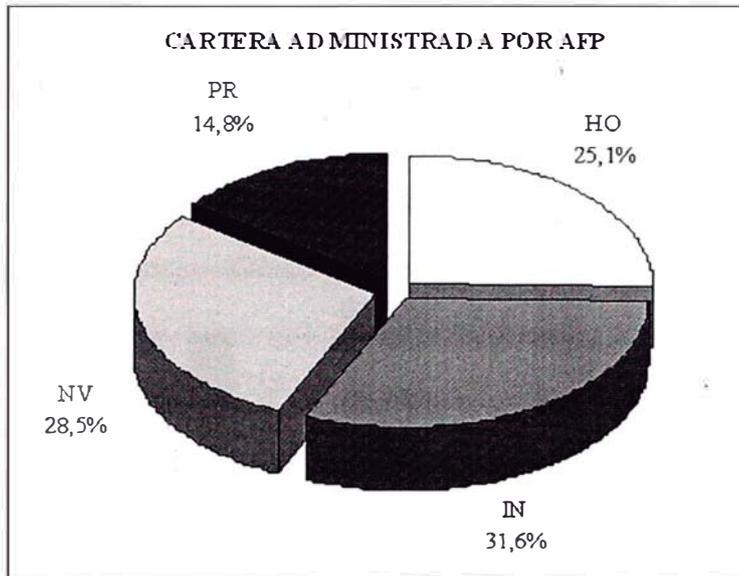
CARTERA ADMINISTRADA

Al 31 de enero del 2001, el valor de la Cartera Administrada fue de S/. 10 298,3 millones, correspondiendo S/. 10 192,8 millones al Fondo de Pensiones y S/. 105,5 millones al Encaje Legal.

De esta manera, el Fondo de Pensiones se incrementó en 6,2% respecto del mes anterior (S/. 9 598,6 millones).

En cuanto a la estructura de la Cartera Administrada por monedas, las inversiones en Dólares representaron el 48,0% de la Cartera Administrada, mientras que el 38,3% y el 13,7% representaron inversiones en Nuevos Soles y en Soles VAC (valor adquisitivo constante), respectivamente. Por otro lado, el 62,9% de la Cartera se invirtió en instrumentos de renta fija y el 37,1% en valores de renta variable.

En cuanto a la composición de la Cartera Administrada por plazos de vencimiento, el 26,9% se concentró en plazos que varían de 0 a 360 días, el 24,8% en valores a plazos mayores a 3 años y el 12,0% a plazos entre 1 y 3 años. El 36,2% restante estuvo constituido por acciones.

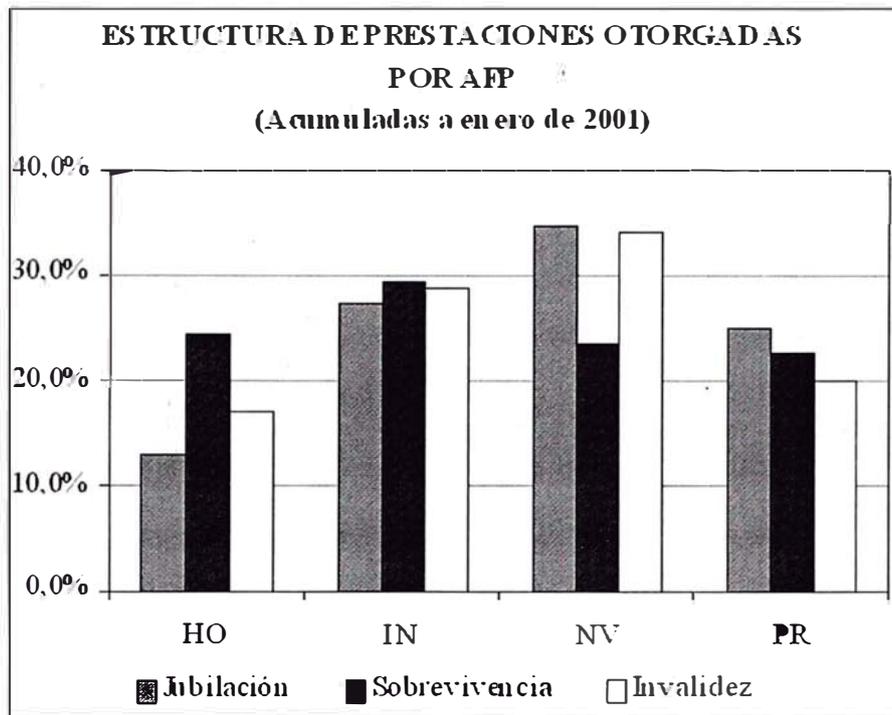


LEYENDA:

PR : Profuturo
 NV : Unión Vida
 IN : Integra
 HO : Horizonte

PRESTACIONES

Durante enero del 2001, se otorgaron 178 pensiones de jubilación, con lo cual el total acumulado ascendió a 5 610 jubilados. Asimismo, se otorgaron 304 pensiones de sobrevivencia, alcanzando un total acumulado de 17 053 y 69 pensiones de invalidez, con lo cual las pensiones de invalidez otorgadas desde el inicio del Sistema fue 1 777.



LEYENDA:

PR : Profuturo
 NV : Unión Vida
 IN : Integra
 HO : Horizonte

IMPACTO DEL SSP EN LA ECONOMIA

En el siguiente cuadro se aprecia la importancia del SPP en la economía al 31 de enero del año 2001. El Fondo Privado de Pensiones representaba el 5,19% del PBI y el 25,65% del ahorro interno total de la economía. En lo que respecta al mercado de capitales, éste representaba el 26,78% de la capitalización bursátil. Asimismo, el número de afiliados al SPP representa el 23,95% de la PEA.

IMPACTO DEL SPP EN LA ECONOMÍA

| Indicadores | Ratio |
|--|--------|
| Afiliados / PEA ^{1/} | 23,95% |
| Fondo / PBI ^{1/} | 5,19% |
| Fondo / Ahorro Interno ^{1/} | 28,65% |
| Fondo / Liquidez Total ^{2/} | 18,22% |
| Fondo / Capitalización Bursátil ^{2/} | 26,78% |
| Fondo / Inversión Directa Extranjera ^{1/} | 29,58% |
| Fondo en Bonos / Coloc Sist. Finan. ^{2/} | 7,14% |

1/ Datos macroeconómicos al 31 diciembre de 2000.

2/ Datos macroeconómicos al 31 de enero de 2001.

1.1.2 ANALISIS FODA

Con este análisis se pretende realizar un diagnóstico de la situación de AFP Profuturo como empresa, destacando sus fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos.

FORTALEZAS

Entre las principales fortalezas con las que cuenta AFP Profuturo se encuentran:

- Posee una fuerza de venta que es capacitada permanentemente, lo cual permite que el número de sus afiliados se incremente año a año.

- Cuenta con un plan de inversiones en tecnología, en el que se incluye la renovación de equipos, actualizaciones y compras de software, y el desarrollo de sistemas de información que cubran las necesidades de su negocio.
- Mantiene una imagen de prestigio, solidez, confianza y elevada calidad, lo que le permite tener una alta aceptación en el mercado.
- Está integrado por personal altamente calificado, que le permite alcanzar una alta rentabilidad sobre su cartera de inversiones.
- Utiliza su portal en internet para brindar servicios a los empleadores, empleados y pensionistas.
- Mantiene alianzas con los principales bancos del país para realizar los cobros de los aportes.

DEBILIDADES

Entre las principales debilidades que enfrenta AFP Profuturo se encuentran:

- Algunos de sus procesos le ocasionan altos costos operativos. Por ejemplo, cuando ocurren inconsistencias en la presentación de las planillas de pagos de aportes, la AFP incurre en costos adicionales para hacer la revisión y corrección de la información.
- No cuenta con muchas agencias a nivel nacional.

OPORTUNIDADES

Entre las principales oportunidades que AFP Profuturo podría considerar se encuentran:

- El acelerado crecimiento del mercado de aportantes hace que la AFP tenga posibilidades de contar con un importante crecimiento de su participación de mercado.
- Sus accionistas son empresas de reconocida experiencia que pueden brindarle asesoría para elevar la rentabilidad de sus inversiones.
- Su portal puede utilizarlo como un canal alternativo para la colocación de contratos de afiliación.

RIESGOS (AMENAZAS)

Entre las principales amenazas que AFP Profuturo enfrenta se encuentran:

- Los costos de operación pueden elevarse demasiado ocasionándole pérdidas y, en consecuencia, la observación del ente regulador.
- El ente regulador del mercado (SBS) puede cambiar las normas vigentes afectando negativamente los intereses de la AFP.
- La mala inversión de los fondos de los aportantes puede ocasionar pérdidas irreparables.

1.1.3 ESTUDIO DE MERCADO

Con el fin de evaluar el proceso de revisión y corrección de las planillas de pago de aportes previsionales a cargo del área de Servicios al Empleador, se realizó una encuesta (ver Anexo 1) a diez personas de dicha área. Los resultados que se obtuvieron fueron los siguientes:

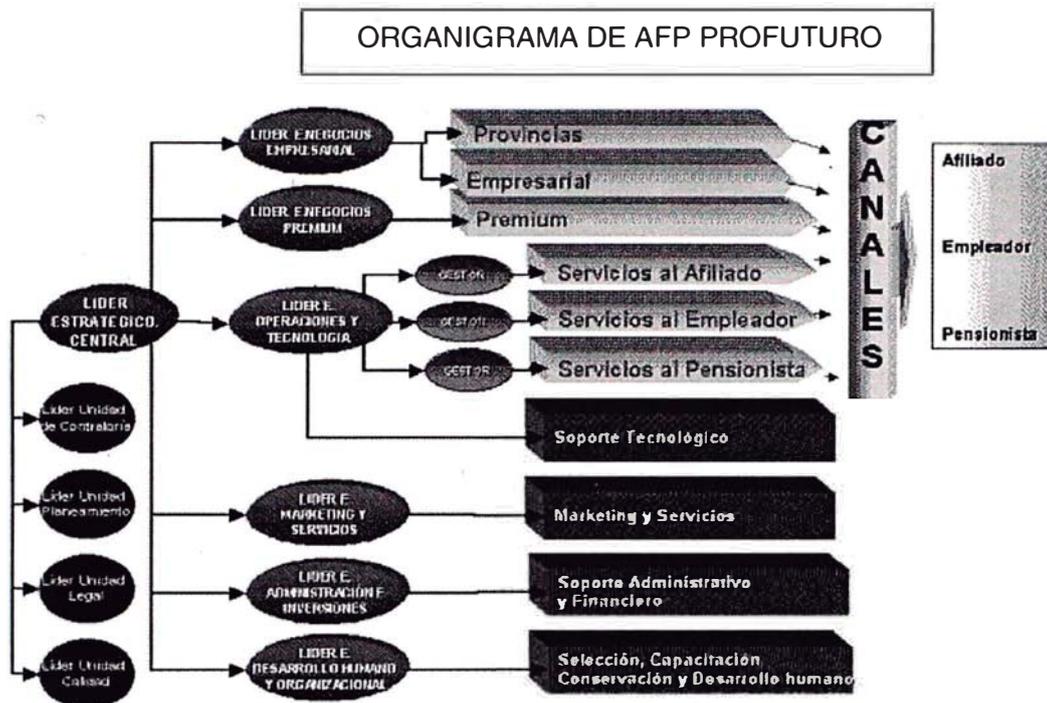
- El 80% de los encuestados afirmó que el número de errores cometidos por los empleadores, al elaborar las planillas de pagos de aportes previsionales de sus empleados, era muy elevado. El 20% restante afirmó que el número de errores estaba a un nivel medio.
- El 70% de los encuestados aseguró que la frecuencia con el que los empleadores reincidían en los errores estaba a un nivel medio; mientras que el 30% restante opinaba que la frecuencia de reincidencia estaba a un nivel elevado.
- El 100% consideraba que el proceso de revisión y corrección de las planillas de los empleadores tomaba mucho tiempo.
- El 100% de los encuestados pensaba que el tiempo de demora en el proceso de revisión y corrección de planillas afectaba negativamente la imagen institucional.

Estos resultados le mostraron al área la urgente necesidad de plantear una mejora en el proceso de revisión y corrección de la información consignada en las planillas de pago de aportes previsionales. En esta mejora se incluiría la participación activa de los empleadores, a quienes se les debería brindar la información necesaria para no cometer errores en la elaboración de sus planillas.

1.2 DIAGNÓSTICO FUNCIONAL

1.2.1 ORGANIGRAMA

AFP Profuturo presenta el siguiente organigrama.



En el organigrama anterior, se puede observar la importancia del área de Servicios al Empleador como canal de interacción con los empleadores. Servicios al empleador es el área encargada, entre otras cosas, de recibir las planillas de pago de los empleadores y de realizar las validaciones necesarias.

1.2.2 PRODUCTOS

El producto por excelencia que ofrece la AFP es el Contrato de Afiliación, el cual es puesto al alcance de las personas a través de su fuerza de

ventas. Este contrato de afiliación está normado por la Superintendencia de Banca y Seguros, como una forma de proteger a los afiliados.

1.2.3 CLIENTES

Su principales clientes son los trabajadores dependientes e independientes, empleadores y pensionistas, a los cuales les brinda diferentes servicios. Los empleadores actúan más como un aliado estratégico para la AFP que como un cliente, porque son ellos los que realizan las declaraciones y pagos de los aportes previsionales de sus empleados.

1.2.4 PROCESOS

El área de Servicios al Empleador de AFP Profuturo se encarga de brindar todas las facilidades a las empresas para realizar algún tipo de trámite con la AFP. El proceso que se presenta a continuación está a cargo de esta área y es el que se pretendió mejorar con la implementación de la solución.

PROCESO DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE PLANILLAS DE APORTES PREVISIONALES

En el caso de los trabajadores dependientes, el empleador es quien retiene y paga directamente los aportes obligatorios en el SPP dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al que fueron devengados.

En caso que el empleador no contara con los recursos para realizar el pago, deberá presentar una “declaración sin pago” (DSP), formato en el

que registra la información previsional (correspondiente al mes) de los trabajadores a su cargo.

Para realizar el pago, el empleador deberá presentar a la AFP, o a la institución recaudadora con la cual la AFP mantenga convenio de recaudación, el documento de “Planilla de Pago de Aportes Previsionales” y, si es que tuviese más de 15 trabajadores a su cargo, el documento de “Detalle Adicional de la Plantilla de Aportes Previsionales”, junto con el dinero en efectivo o cheque emitido a la orden del Fondo de Pensiones. Ambos formatos deben ser debidamente llenados por triplicado (original para la AFP, primera copia para el empleador y segunda copia para la institución recaudadora).

Adicionalmente, la presentación de la planilla de pago de aportes previsionales puede realizarse a través de medios físicos (la propia planilla), medios magnéticos (información en disquete) o medios electrónicos (correo electrónico, Internet).

El pago de planilla de aportes es realizado en las agencias de los bancos con quienes tengan celebrados convenios de recaudación o en las propias AFP, utilizando alguna de las siguientes modalidades: medios físicos, o medios electrónicos (cajero automático, transferencia de cuenta por vía telefónica o Internet).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Las empresas (empleadores) realizan la retención y pago de los aportes previsionales de sus empleados, colaborando, de esta manera, con las AFPs. Esta colaboración entre empresas ha sido una práctica muy común y efectiva en el mundo de los negocios, pues permite a las empresas participantes alcanzar beneficios que individualmente no lograrían.

Debido a que la solución tecnológica que AFP Profuturo planteó, se ajusta a un esquema de colaboración entre empresas (B2B), se procederá a explicar brevemente los fundamentos teóricos y los beneficios de esta filosofía.

2.1 “BUSINESS TO BUSINESS”

El “Business to Business” (B2B) puede ser analizado desde diferentes perspectivas, como las siguientes: su Impacto en los Negocios, la Participación de Inversionistas, el Crecimiento Potencial, los Estándares Tecnológicos, los Medios de Pago, los Servicios Logísticos y los Aspectos Legales. A continuación, el B2B será analizado desde cada una de estas perspectivas.

2.1.1 IMPACTO EN LOS NEGOCIOS

Internet ha cambiado la economía mundial y la forma de hacer negocios.

Con la implantación de las nuevas tecnologías de la información han

empezado a caer las barreras comerciales, se ha intensificado la competencia y las compañías se han visto obligadas a variar sus estrategias comerciales.

No obstante, las condiciones para el comercio on-line, en lo que respecta a los consumidores, no son tan favorables en algunos países como lo son en otros. El menor uso de las tarjetas de crédito y la falta de competencia en el sector de las telecomunicaciones son dos de las razones principales, por las cuales el comercio "on-line" no ha tenido condiciones favorables de manera universal.

Para las empresas, el e-commerce representa un reto y una oportunidad sin precedentes. Las que no sepan o no tengan la capacidad de responder adecuadamente corren el riesgo de perder una parte significativa de su participación de mercado, incluso podrían desaparecer. Poco a poco, las empresas se están dando cuenta de las posibilidades que ofrece el comercio electrónico. Cada vez más websites incorporan pasarelas de pago para realizar las compras en tiempo real.

El comercio electrónico también está fomentando los acuerdos, las alianzas y la colaboración corporativa. Las relaciones entre las empresas han dado un nuevo giro, profundizando en los flujos de información y en las estrategias comunes. El formato EDI, modelo de intercambio comercial, se ha quedado obsoleto ante el crecimiento de Internet.

La red permite reducir costos a través de la optimización de los procesos, abrirse a nuevos mercados y crear valor enriqueciendo las ofertas. El potencial es enorme, pero el fracaso también es posible. La dirección de las compañías debe trabajar con nuevos parámetros, que no

corresponden a las certezas inamovibles que han prevalecido en la economía tradicional durante años. La empresa de Internet que logre un considerable crecimiento durante el primer año sigue siendo muy vulnerable. Una de las razones es que resulta muy complicado fidelizar a los clientes, en particular en los segmentos de mercado con escasas barreras.

Por otro lado, los mercados bursátiles de todo el mundo han premiado con sustanciosas revalorizaciones todo lo relacionado con Internet, pero no han dudado en castigar con severidad la gestión equivocada o los errores estratégicos. Las empresas, en este nuevo entorno, soportan una alta volatilidad con elevado riesgo.

2.1.2 PARTICIPACIÓN DE INVERSIONISTAS

Todos los negocios necesitan apoyo financiero y asesoramiento tecnológico, comercial, de recursos humanos, etc. En Internet, un medio todavía desconocido e inexplorado, estas necesidades son todavía más importantes. “Incubadoras”, inversores privados (conocidos como “business angels”) y sociedades de capital riesgo están ayudando al desarrollo y la financiación de las empresas puntocom.

Las “incubadoras” son compañías que además de aportar el dinero necesario para desarrollar el embrión de la empresa de Internet, añaden sus conocimientos sobre Internet y los recursos tecnológicos y operativos necesarios. Las “incubadoras” actúan primero como consultores, valorando la viabilidad del proyecto, para después constituirse en socios de referencia.

Los “business angels” son inversores particulares con amplia experiencia en Internet. En muchos casos son antiguos directivos de grandes empresas, en otros, ejecutivos procedentes del mundo de la banca, y todos, con el denominador común de su propia experiencia en la gestión de proyectos en la red.

La postura prudente y hasta desconfiada de los inversores es comprensible en muchas ocasiones. El verdadero valor de una empresa de Internet es difícil de calcular, porque estas compañías no siguen un criterio clásico de valoraciones. Dos factores comunes a las empresas de Internet pueden ofrecer una perspectiva bastante aproximada de su valor real: su base de datos –directamente relacionada con el tráfico de usuarios, su tecnología y los contenidos del web-, y su marca. En Thomas Weisel Partners, especialistas en banca de negocios, recomiendan a los inversores que tengan presente el tiempo que tardará la compañía de Internet en generar un flujo de caja al igual que las pérdidas históricas acumuladas. En su opinión, hay una relación inversa entre el tiempo que necesita una compañía para generar un flujo de caja que supere las pérdidas acumuladas y el valor neto actual.

A pesar de todas las precauciones, Internet se está llenado de cementerios “puntocom”. Los fracasos llenan listas que se incrementan día a día. En muchas ocasiones, la causa de la caída ha sido una errónea estrategia. Las empresas que se deciden a dar el salto a la red se encuentran con problemas a la hora de definir la organización y de inculcar la nueva cultura. Lo recomendable es que los cambios se realicen con velocidad y flexibilidad, que se cuente con el compromiso y la

decisión de los equipos directivos, que se invierta en Investigación y Desarrollo de forma decidida y continua, y que todo se haga orientado al cliente.

De acuerdo con "Dotcomfailures", las compañías que naufragan en la red cometen fallos en la gestión en un 15 por ciento de los casos; errores tecnológicos -17 por ciento-; en la elección del modelo de negocio -47 por ciento-; falta de preparación de los usuarios -3 por ciento-; errónea publicidad -7 por ciento-; y exceso de competencia -9 por ciento-.

2.1.3 CRECIMIENTO POTENCIAL

El comercio electrónico entre empresas (B2B) crecerá mucho más en los próximos años que el "business to consumer" (B2C). La razón es muy sencilla. El mercado B2C se está consolidando, mientras que los nuevos portales corporativos, por estar enfocados a un mercado específico no requieren grandes esfuerzos en publicidad y tienen un movimiento de caja mucho mayor. Sin embargo, la infraestructura necesaria para desarrollar el comercio electrónico entre empresas es el principal impedimento para desarrollarse con tanta rapidez como el B2C.

Muchos sistemas y procesos de negocio tienen que ser reestructurados, y las medidas para integrar las tecnologías de las compañías asociadas pueden tardar años. El comercio electrónico entre empresas se basa ante todo en el establecimiento de relaciones con clientes, proveedores y socios comerciales.

En este entorno, la utilización de las subastas como medio de compra para una empresa establece un nuevo marco relacional. La subasta reduce los plazos y el esfuerzo de negociación, que resultan ser muy

considerables en productos de elevado valor unitario. Además, la subasta supone un medio transparente de permitir a todos los proveedores decir su última palabra, por lo que todos los participantes cuentan con las mismas oportunidades.

Independientemente del modelo de mercado virtual que desarrollen – central, vertical u horizontal-, las firmas que organizan y dirigen los “marketplaces” tienen cuatro fuentes principales de ingresos: cobrar un canon a los miembros, comisiones por cada transacción que realicen, comisiones por volumen, y tarifar por otros servicios. Los servicios de valor añadido ofrecidos por terceros se están desarrollando a toda velocidad en las plataformas de comercio electrónico. Básicamente se trata de productos –por ejemplo, software- que tras ser instalados en la organización del comprador o del vendedor pasan a la red en forma de servicios. Seguros, financiación o comprobación de envíos son algunas de las aplicaciones que se pueden encontrar. Una tercera vía para incrementar el valor del mercado es fomentar las colaboraciones. Las relaciones entre comprador y vendedor son algo más que transacciones comerciales. Y el mercado B2B está en la posición idónea para automatizar y fortalecer un marco relacional más amplio.

2.1.4 ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS

La implantación de Internet en las corporaciones vive un proceso acelerado. Internet es la base sobre la que se desarrollan nuevas aplicaciones comerciales que serían inviables en su ausencia. Desde el punto de vista tecnológico, se está produciendo una evolución constante de las tecnologías de la información, que a su vez está generando

problemas de integración. La falta de estándares, la integración de los sistemas existentes con Internet y la dificultad conceptual de adaptar estructuras jerárquicas a sistemas en red son las principales barreras tecnológicas que frenan el desarrollo del B2B, según "CommerceNet".

Una infraestructura de comercio óptima tiene que ser capaz de integrar de forma transparente las aplicaciones corporativas y las basadas en redes públicas o privadas de clientes, proveedores y colaboradores. Asimismo, debe ofrecer capacidad de gestión de los recursos y los rendimientos de forma dinámica, preparada para dar respuesta a los cambios en las condiciones de negocio. La velocidad y la capacidad de crecimiento, por tanto, son imprescindibles para ofrecer fiabilidad y calidad de servicio.

El auge del comercio electrónico entre empresas (B2B) ha elevado el uso de los proveedores de servicios de aplicaciones (ASP). Una de las razones es que podrían proporcionar un marco común entre las compañías que utilizan el mismo proveedor, facilitando así un marco seguro para las transacciones en Internet. Básicamente, los ASP integran tecnologías hardware, software y de redes para proporcionar soluciones de negocio todas las empresas desde una localización remota. Las empresas que opten por esta posibilidad pueden disponer de avanzados sistemas de información sin tener que realizar fuertes inversiones, al no tener que adquirir ni el hardware ni el software. Por otra parte, el auge de los negocios conjuntos entre empresas de Internet y el creciente volumen de aplicaciones albergadas en línea puede dar lugar a un nuevo modelo de portales verticales.

La información que manejan las empresas es uno de sus principales activos. El problema es la inexistencia de un formato de intercambio universal de la información, que obliga a las empresas a posponer la automatización de muchas tareas que podrían prescindir de la intervención humana. XML se perfila como la solución a esos problemas. XML favorece de modo particular el establecimiento de modelos de comercio de empresa a empresa (B2B).

Se trata de un lenguaje de marcas que permite escribir datos complejos de manera estructurada, facilitando el intercambio de datos en los ámbitos interno y externo de las organizaciones. A partir de este lenguaje están surgiendo soluciones comerciales que ayudan enormemente a las empresas del comercio electrónico.

Junto con XML, el futuro del comercio electrónico parece estar en manos de la tecnología WAP (Wireless Application Protocol). Este sistema permite la conexión a Internet desde el teléfono móvil y, en consecuencia, da la posibilidad de realizar operaciones de comercio electrónico.

2.1.5 MEDIOS DE PAGO

El B2B, comercio electrónico entre empresas, necesita modernas fórmulas de pago y financiación que posibiliten el desarrollo del sector con mayor potencial de crecimiento. Los típicos pagos "on-line" por medio de tarjetas de crédito o de débito, con un 2 o 3 por ciento de interés cargado en cada transacción, no son adecuados para el alto valor de las transacciones en el mercado B2B. Los principales obstáculos para que despegue el comercio electrónico entre empresas están en la escasez de

condiciones de pago, crédito y financiación electrónica que se ofrecen en la actualidad, según KPMG.

La seguridad en las transacciones electrónica es otro de los asuntos pendientes. A pesar del considerable número de tarjetas de crédito y las tres décadas que llevan usándose, la utilización de las tarjetas en Internet todavía genera desconfianza entre consumidores y comerciantes. Los protocolos de seguridad Secure Socket Layer (SSL) y Secure Electronic Transaction (SET) no han sabido dar una respuesta adecuada a la demanda del mercado.

El problema es la resistencia de las personas a dar el número de su tarjeta de crédito. Así ya se ha avanzado algunas propuestas como las tarjetas inteligentes, el monedero virtual –tarjetas con poco dinero y recargables, como la tarjeta Visa Cash-, o cargar el montante de las facturas a la cuenta abierta proveedor de servicios de Internet o incluirla en la factura del teléfono. Con los avances en las técnicas de cifrado y con la cobertura legal que ha proporcionado la Ley de Firma Electrónica se está avanzando considerablemente para eliminar posibles reticencias. La figura de la Autoridad de Certificación, creada a la sombra del protocolo de seguridad SET, garantiza la identidad de los participantes en la transacción comercial: el cliente, el vendedor y la pasarela de pago. Los certificados garantizan la identidad, la privacidad y el no repudio.

2.1.6 SERVICIOS LOGÍSTICOS

Una compañía de Internet difícilmente llegará a buen puerto si no cuenta con los medios logísticos necesarios. Lograr la mejor calidad en los servicios logísticos, y por ende la satisfacción del cliente, se convierte en

un objetivo clave de las empresas que aspiran a conseguir un espacio en el mercado digital; meta que, por otro lado, también obliga a las compañías logísticas a incorporar herramientas informáticas y de comunicaciones en cada uno de los procesos de gestión que afectan tanto al transporte de las mercancías como a sus relaciones con los clientes. Es una medida imprescindible si que quiere aportar valor añadido al comercio electrónico.

La universalidad, la rapidez de las entregas, la reducción de los costos de distribución y el intercambio de información son características específicas de las compras en Internet que han aumentado la complejidad logística. Hasta que se produjo la expansión generalizada del comercio electrónico, la base del negocio de las empresas de transporte consistía en llevar un producto entre dos puntos. En la actualidad, la logística vive una verdadera revolución; cada día surgen nuevas necesidades y retos a los que las compañías del sector deben dar respuesta.

Mediante el uso de los múltiples canales que aportan las tecnologías de la información (TI), las compañías pueden ofrecer procedimientos accesibles y completamente automatizados, que permitan al cliente ver dónde se encuentra su envío a cada instante, las incidencias o el tiempo que falta para la entrega. Para ser competitivos, los profesionales de la logística deben convertirse en intermediarios de la información para su empresa, los proveedores y el consumidor final. Los clientes finales exigen constante información sobre las características de los productos, los plazos de entrega, la política de devoluciones y reclamaciones. Si el sector logístico no es capaz de responder a esas necesidades, las

compañías de Internet dejarán de ser clientes y el comercio electrónico se resentirá.

La Nueva Economía ha abierto un nuevo abanico de posibilidades a las empresas del sector logístico que han abandonado su papel de meros transportistas para ofrecer servicios integrales para el comercio electrónico, como el “e-fulfillment”, por el que la compañía logística se encarga de almacenaje, manipulación, expedición, facturación, gestión de cobros y atención al cliente de los productos adquiridos a través de Internet.

Asimismo, la tendencia a externalizar todas las funciones que componen la logística, como fórmula para dar respuesta a las exigencias que plantean las compras en tiempo real, está produciendo un doble efecto en el sector. Por un lado, las grandes compañías están apostando por ofrecer un servicio integral a lo largo de toda la cadena logística; mientras que otras empresas de menor tamaño buscan su nicho de mercado especializándose en determinadas fases de la cadena, como puede ser la entrega o el almacenamiento. De momento, parece que hay negocio para todos, pero en este segmento de mercado también se esperan correcciones, fusiones y adquisiciones.

En la actualidad, el tiempo de entrega de los productos se ha reducido considerablemente. Por dos razones: la primera, que las principales compañías logísticas se han incorporado decididamente al comercio electrónico, y están apoyando esta área de negocio con muchos más medios; la segunda, la incorporación de nuevas fórmulas de distribución, como la denominada “logística de la última milla”, que consiste en

aprovechar la infraestructura de una empresa en una determinada zona y realizar los envíos a través de ella.

2.1.7 ASPECTOS LEGALES

El interés de establecer diferentes estructuras en el comercio electrónico no es en absoluto baladí, sino que responde a una necesidad de dar respuesta a diferentes aspectos peculiares de cada tipo de relación. Así, desde el punto de vista del Derecho, los negocios B2C deben contemplarse desde la perspectiva de la venta a distancia regulada en una Ley del Comercio Minorista, teniendo en cuenta que el hecho de que intervenga un consumidor y que, normalmente, los contratos se perfeccionen mediante la aceptación de Condiciones Generales de Contratación, tiene una gran relevancia a efectos de aplicar normas como la Ley de Condiciones Generales de Contratación o la de Defensa de los Consumidores y Usuarios de claro carácter proteccionista. Estas circunstancias obligarán al comerciante a tomar una serie de medidas que tiendan a evitar sanciones, que podrían ser muy graves.

Sin embargo, la consideración del comercio electrónico desde el punto de vista del B2B contiene otros aspectos jurídicos relacionados, fundamentalmente, con el establecimiento de procedimientos seguros de perfección contractual que permitan exigir el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes intervinientes que, en la mayor parte de los casos, serán de importante valor económico y trascendencia.

Por ello, es en este tipo de estructuras donde es más sencillo que germinen nuevas técnicas, como la firma electrónica o la facturación

telemática, que requieren de una inversión económica que los consumidores finales no siempre están dispuestos a asumir.

Aunque los modelos B2B no tienen tanta relevancia cara a la opinión pública, lo cierto es que son piezas clave en el desarrollo del comercio electrónico y merecen atención al ser los auténticos impulsores de esta forma de hacer negocios. Además, son los que con mayor facilidad pueden desvelar lagunas existentes en las normativas y proporcionar ideas sobre cómo deben regularse determinadas situaciones.

Entre las dificultades que pueden surgir durante los primeros meses de un negocio B2B, destacan los conflictos entre accionistas y las situaciones de desequilibrio patrimonial causadas por pérdidas. Un accionariado dividido y enfrentado cuenta con múltiples armas legales para protestar contra la gestión de la compañía. Las impugnaciones de los acuerdos sociales y las acciones de responsabilidad contra los administradores de la compañía pueden hacer ingobernable la sociedad.

Para evitar este tipo de situaciones conviene prever en los Acuerdos de Accionistas los mecanismos a los que éstos pueden acogerse si desean transmitir su participación, y que consisten en opciones mutuas de compra y venta, derechos de tanteo, "rights of first refusal", etc. En estos mecanismos, la clave reside en la fórmula de cálculo del precio de las acciones, en la que suelen desempeñar un papel destacado los tasadores independientes, tales como los expertos en finanzas corporativas y los bancos de inversión.

CAPÍTULO III

PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las empresas (empleadores) tienen la obligación de realizar la retención y el pago de los aportes al fondo de pensiones de sus empleados. Este pago, que debe realizarse mensualmente, es acompañado por un documento llamado Planilla de Pago de Aportes Previsionales, en el cual los empleadores señalan los montos retenidos y a pagar, por cada uno de sus empleados afiliados a una AFP. La AFP es la encargada de validar la información y solicitar las correcciones y aclaraciones de las inconsistencias presentadas dentro del plazo indicado por la ley. Las inconsistencias que comúnmente se presentan y que deben ser aclaradas por el empleador son: aportes menores a los del mes anterior para un empleado, empleados que aportaron el mes anterior y que en el presente mes no aportan, empleados que cambian de AFP, empleados que han sido cesados, empleados que regresan a la empresa después de haber sido cesados, entre otras inconsistencias. Este proceso de validación de la información ingresada, demanda de la AFP costo en tiempo y recursos que podrían ahorrarse si es que los empleadores llenaran correctamente sus Planillas. Por esta razón, AFP Profuturo ha visto la necesidad de disminuir sus

costos, proporcionándole a los empleadores una herramienta que les facilite la elaboración, presentación y pago de sus planillas.

3.2 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Antes de tomar una decisión sobre la solución tecnológica a implementar, se evaluaron diferentes alternativas desde un punto de vista estratégico y táctico, de manera que AFP Profuturo contara con la información necesaria para optar la solución más conveniente.

3.2.1 ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Las opciones con las que contaba AFP Profuturo, desde el punto de vista estratégico, para implementar una solución tecnológica eran, por disposición de la empresa, las siguientes:

- o Desarrollo e Infraestructura Propia

Este esquema implicaba que AFP Profuturo debía encargarse de seleccionar personal capacitado, brindarles las herramientas tecnológicas necesarias y preparar su ambiente de trabajo. El costo de lograr una solución utilizando este esquema es muy elevado, pero garantiza que los encargados de la realización del proyecto sea el personal apropiado. Además, al final del proyecto no sería necesario realizar una transferencia de conocimientos sobre la solución desde los desarrolladores hacia las personas que se encargarían de darle mantenimiento al sistema.

- o Desarrollo e Infraestructura de Terceros

Esta posibilidad permitía que AFP Profuturo delegara la realización del proyecto de elaboración de la solución tecnológica a otra empresa. La mayor dificultad en este tipo de esquema es la falta de comunicación

fluida entre los desarrolladores del proyecto y los encargados de definir el alcance de la solución. De otro lado, la capacidad de supervisión del proyecto sería mínima.

- o Desarrollo de Terceros e Infraestructura Propia

Con este esquema, AFP Profuturo podía contratar los servicios de una empresa para realizar el desarrollo de la solución, pero utilizando las instalaciones de la AFP. Esta forma de trabajo, permitía una mayor fluidez de comunicación entre los desarrolladores del proyecto y los encargados de definir el alcance de la solución; además, asegura una adecuada supervisión del proyecto.

3.2.2 ANÁLISIS TÁCTICO

Desde el punto de vista táctico, AFP Profuturo consideró las siguientes alternativas de solución:

- o Tecnología Web

Con una solución tecnológica de este tipo, AFP Profuturo permitiría a los empleadores realizar la revisión de las inconsistencias presentadas en sus planillas de pago, de manera inmediata (en línea); además, centralizaría el mantenimiento de la solución y facilitaría el acceso de muchas empresas. El inconveniente que presenta esta solución tecnológica es el hecho de que no todas las empresas tienen acceso a Internet.

- o Tecnología Cliente/Servidor

Este otro tipo de solución tecnológica, permitiría que cualquier empresa acceda al sistema sin necesidad de ingresar a internet. Sin embargo, el costo de mantenimiento de una solución como esta, es

demasiado elevado. Además, no podría realizarse la validación en línea de las inconsistencias encontradas en las planillas de pago de aportes previsionales, porque la información con la que cuenta AFP Profuturo en su base de datos se distribuiría con la solución.

3.3 METODOLOGÍA DE SOLUCIÓN

Para realizar un adecuado seguimiento y control del desarrollo e implementación de la solución tecnológica, AFP Profuturo decidió utilizar la metodología que plantea el Project Management Institute (PMI) para la gestión de proyectos, la cual se resume a continuación.

3.3.1 PROJECT MANAGEMENT

Existe una gran variedad de proyectos: proyectos para desarrollar nuevos productos, para desarrollar un plan de mercadeo, para construir un gran complejo empresarial, para desarrollar una nueva vacuna, y así sucesivamente. Así, la definición más aceptada de un proyecto y que utiliza el PMI es:

"Un proyecto es un esfuerzo temporal comprometido para crear un producto o servicio único. Temporal significa que tiene un inicio y fin, y único que el servicio o producto es diferente e identificable de otros similares. Puede involucrar una unidad de negocio o cruzar los límites la organización en "join ventures" y sociedades. "

Un proyecto es un trabajo único que tiene puntos de inicio y fin, objetivos claramente definidos, un alcance y (usualmente) un presupuesto. Además, los proyectos tienen características comunes que son:

- o Hechos por personas

- o Limitados en recursos
- o Planeados, ejecutados y controlados.

Para que un proyecto sea culminado con éxito, se deben seguir ciertas prácticas a las que se conoce como la Gerencia de proyectos. Sobre el tema, el PMI afirma lo siguiente:

La Gerencia de proyectos es la planificación, programación y control de las actividades del proyecto para lograr el rendimiento y el costo, en el tiempo planeado, dentro de un alcance de trabajo acordado, usando los recursos eficientemente y eficazmente.

Las organizaciones tienen recursos limitados, y a menos que el gerente del proyecto enfrente con éxito el problema de asignación de recurso, el proyecto no tendrá el éxito.

3.4 TOMA DE DECISIONES

Para tomar la mejor decisión sobre la solución tecnológica a implementar, AFP Profuturo decidió evaluar las distintas alternativas de solución en base a factores que consideró determinarían el éxito del proyecto. Los factores que se identificaron fueron:

- FUNCIONALIDAD DE LA SOLUCIÓN

La solución tecnológica a implementar tenía que contar con características que garantizaran su utilización para la elaboración y pago de las planillas de pago de aportes previsionales por parte de los empleadores. Si se lograba este objetivo, AFP Profuturo conseguiría reducir sus costos operativos porque la solución tecnológica se encargaría de realizar las validaciones necesarias durante la elaboración de las planillas.

- COSTO

Los costos de la solución tecnológica incluirían el desarrollo, la implementación y el mantenimiento. Este fue un factor muy importante en el momento de tomar la decisión porque los costos del proyecto no debían superar los costos operativos actuales. Si ocurriese esto último, sería preferible, para la AFP, mantener el actual proceso de revisión y corrección de inconsistencias de las planillas de pago de aportes previsionales presentadas por los empleadores.

- SEGURIDAD

La solución tecnológica debía contar con una seguridad adecuada, con el fin de evitar que la información sea alterada indebidamente, creándose inconsistencias indeseadas. Asimismo, el acceso a la información debía administrarse, de manera que los usuarios del sistema únicamente accedieran a la información que les correspondiera.

- ESCALABILIDAD

La solución tecnológica debía estar preparada para operar no sólo con el número actual de empleadores con los que trabaja AFP Profuturo, sino también con un número mayor, sin verse afectada en su rendimiento.

- FACILIDAD DE USO

La interfase de la solución presentada a los empleadores debía ser amigable, de manera que la utilización de la herramienta sea sencilla. El uso masivo de la solución tecnológica propuesta por AFP Profuturo, se traduciría en una disminución en sus costos operativos, por lo tanto, este también fue un aspecto de importancia en la toma de la decisión.

- CONFIABILIDAD

La solución tecnológica debía contar con el soporte necesario de manera que cualquier problema que se presentara, pudiera ser solucionado fácil y confiablemente.

Se evaluaron las diferentes alternativas de solución bajo la consideración de todos estos factores, de manera que se pudiera elegir la mejor alternativa dependiendo del grado de satisfacción que la solución tecnológica otorgaba respecto de cada uno de los factores de éxito evaluado.

Para esta evaluación se consideraron los siguientes grados de satisfacción:

Alto: Alternativa propuesta satisface muy bien el factor evaluado.

Medio: Alternativa propuesta satisface parcialmente el factor evaluado.

Bajo: Alternativa propuesta satisface en forma deficiente el factor evaluado.

Asimismo, se utilizó una notación para identificar las diferentes alternativas.

- Desde el punto de vista estratégico, las alternativas eran:

AE1: Alternativa de Desarrollo e Infraestructura Propia.

AE2: Alternativa de Desarrollo e Infraestructura de Terceros.

AE3: Alternativa de Desarrollo de Terceros e Infraestructura Propia.

- Desde el punto de vista táctico:

AT1: Alternativa de Utilización de Tecnología Web

AT2: Alternativa de Utilización de Tecnología Cliente/Servidor

Los resultados que se obtuvieron en la evaluación fueron los siguientes:

| Factores | Alternativas Estratégicas | | | Alternativas Tácticas | |
|----------------------|---------------------------|-------|-------|-----------------------|-------|
| | AE1 | AE2 | AE3 | AT1 | AT2 |
| <i>Funcionalidad</i> | Alto | Alto | Alto | Alto | Medio |
| <i>Costo</i> | Alto | Medio | Medio | Bajo | Alto |
| <i>Seguridad</i> | Alto | Medio | Alto | Alto | Alta |
| <i>Escalabilidad</i> | Alto | Medio | Alto | Alto | Bajo |
| <i>Facilidad Uso</i> | Alto | Alto | Alto | Alto | Alto |
| <i>Confiabilidad</i> | Alto | Medio | Alto | Alto | Alto |

Estos resultados permitieron a AFP Profuturo apreciar que la solución tecnológica más adecuada para satisfacer sus necesidades sería la planteada tanto por la alternativa AE3, desde el punto de vista estratégico, como por la alternativa AT1, desde el punto de vista táctico. Es decir, la solución utilizaría tecnología web y sería desarrollada por Terceros pero usando la infraestructura de AFP Profuturo. Sin embargo, el uso de la tecnología web no incluiría el desarrollo de un módulo de administración del sistema, para el cual se utilizaría la tecnología Cliente/Servidor (alternativa táctica AT2).

3.5 ESTRATEGIAS ADOPTADAS

Para asegurar el éxito del proyecto de desarrollo e implementación de una solución tecnológica que permitiera a los empleadores elaborar, presentar y pagar sus planillas de retenciones de aportes previsionales, AFP Profuturo tuvo que adoptar estrategias que incluyeron la Organización, Planeamiento, Definición de Requerimientos, Diseño, Seguridad, Desarrollo, Pruebas e Implementación del sistema. Dado que el desarrollo de la solución tecnológica estaría a cargo de un tercero, AFP Profuturo decidió adoptar la metodología de

Project Management empleada por el proveedor de la solución. A continuación se detallan las estrategias adoptadas.

3.5.1 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

La organización del proyecto se basó en el marco propuesto por el Project Management Institute para la gestión de proyectos. A continuación se detalla esta organización.

3.5.1.1 STAKEHOLDERS

Los Stakeholders son todos aquellos individuos y organizaciones que se encuentran activamente involucrados en el proyecto o cuyos intereses se verán positiva o negativamente afectados como resultado de la ejecución o éxito del proyecto.

Los stakeholders que se identificaron en el proyecto fueron:

- Ejecutivos del Proyecto
- Project Manager
- Líder Usuario
- Analista del Negocio
- Analista Técnico
- Team de Desarrollo

3.5.1.2 COMUNICACIÓN

Para el proyecto se utilizaron diferentes medios de comunicación en base a un esquema definido. En este esquema se detallaba cómo se realizaría la comunicación, quienes intervendrían en ella, y los medios que se utilizarían. El esquema de comunicación adoptado se detalla en el Anexo 2.

3.5.1.3 ENTREGABLES

Los entregables que se consideraron en el proyecto fueron los siguientes:

- Plan del Proyecto
- Informe de Configuración
- Definición de la Solución
- Diseño dirigido al cliente
- Prototipo
- Manual Técnico
- Manual de Usuario
- Software (producto final)

3.5.2 PLAN DEL PROYECTO

Para planear el proyecto se utilizó un cronograma de actividades utilizando como herramienta el MS-Project. En este cronograma, se distribuyeron las actividades del proyecto entre los integrantes del equipo de desarrollo encargado de la solución tecnológica.

El equipo de desarrollo estuvo conformado por:

| Nombre | Rol |
|--------------|--|
| Integrante 1 | Project Manager y Analista líder del Team de Desarrollo |
| Integrante 2 | Analista/Programador |
| Integrante 3 | Analista/Programador |
| Integrante 4 | Analista/Programador |
| Integrante 5 | Analista/Programador |
| Integrante 6 | Documentador |
| Integrante 7 | Diseñador Web |

El cronograma que se utilizó para el proyecto se muestra en el anexo 3.

3.5.3 DEFINICION Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS

En la definición y análisis de requerimientos del sistema intervino el equipo de desarrollo de la solución, y el área de Servicios al Empleador de AFP Profuturo.

Para el análisis se utilizó parte de la metodología UML en lo que concierne a la identificación de actores, identificación de casos de uso y elaboración de diagramas de secuencia.

3.5.3.1 IDENTIFICACIÓN DE ACTORES

Los actores son los que interactúan con el negocio y representan a quienes requieren algo del mismo. También, se puede decir, que los actores son los roles que los usuarios pueden representar.

Los actores que se identificaron fueron tres:

- Administrador

Interactúa con la parte c/s del sistema. Posee todos los privilegios.

- Empleador

Posee todos los privilegios, en la parte web del sistema. Tiene la facultad de crear usuarios funcionales desde la web y administrar los accesos de estos, así como el de poder realizar todas las tareas y funciones que se les pueda encomendar.

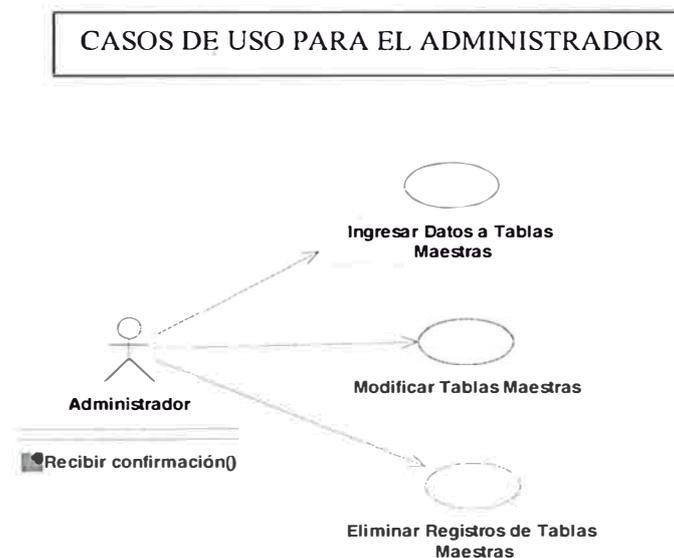
Este actor representa a las empresas que podrán acceder al sistema para administrar la información referente a la planilla de sus trabajadores.

- Usuario funcional

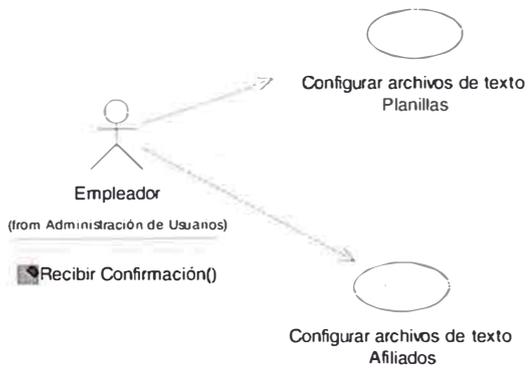
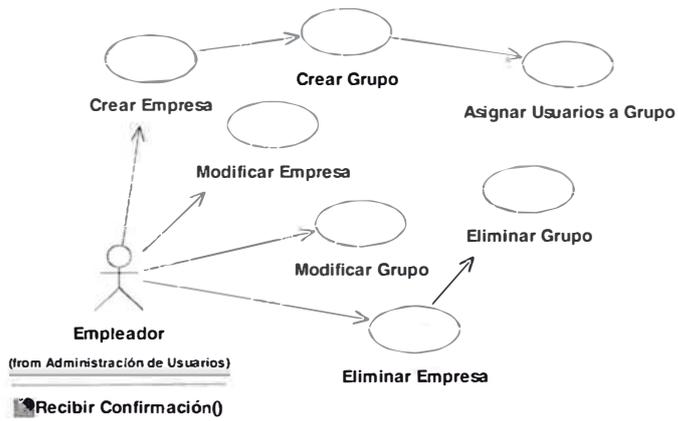
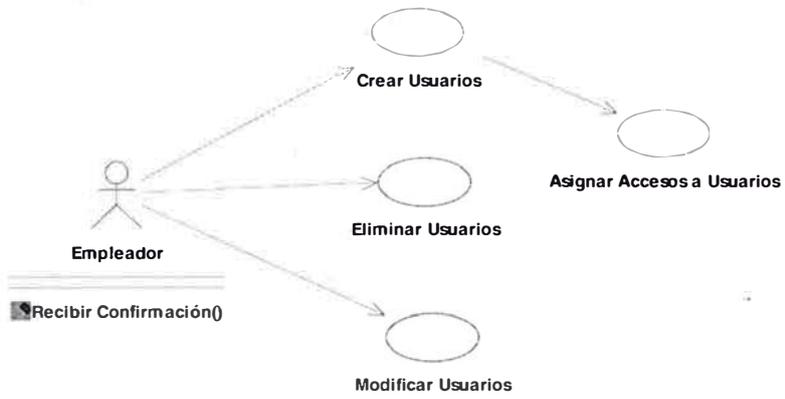
Son aquellos usuarios, creados por el Empleador, quienes podrán acceder a la parte web del Sistema; donde podrán realizar aquellas operaciones que les han sido asignadas por el Empleador.

3.5.3.2 IDENTIFICACIÓN DE CASOS DE USO

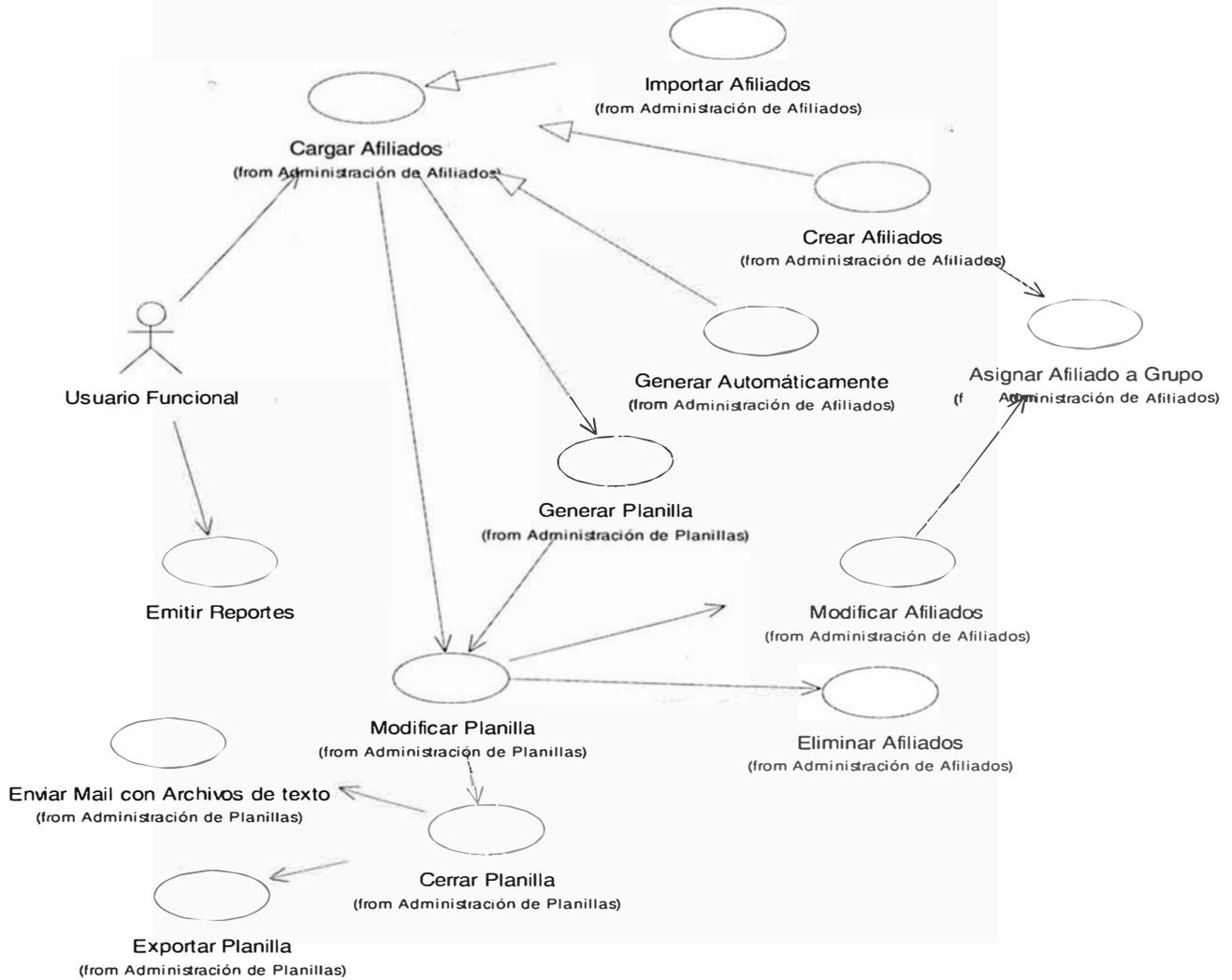
Como una forma de realizar un análisis completo de las implicancias del sistema, se decidió elaborar diagramas de caso de uso por usuario. Los casos de usos que se identificaron se muestran en los siguientes diagramas:



CASOS DE USO PARA EL EMPLEADOR



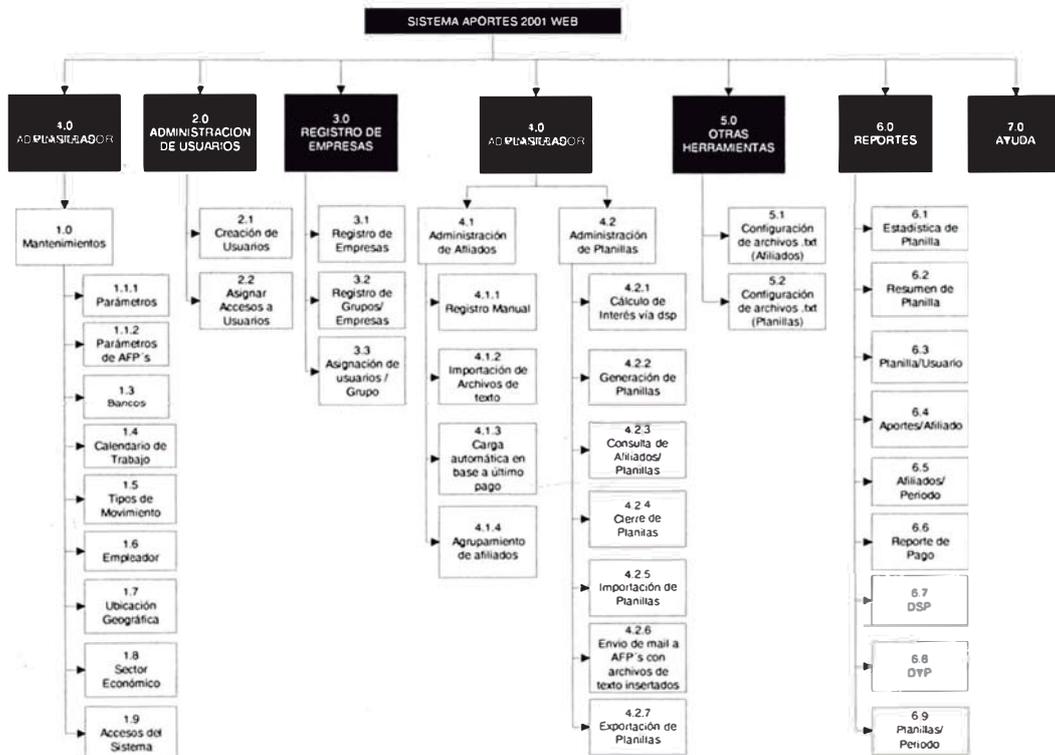
CASOS DE USO PARA EL USUARIO FUNCIONAL



3.5.3.3 ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE SECUENCIA

Para el desarrollo de la solución tecnológica se utilizaron diagramas de secuencia, de acuerdo a las especificaciones funcionales del sistema y de los actores que hacen uso de ellas.

A continuación se muestra un diagrama que resume las especificaciones funcionales de la solución tecnológica de manera modular.



Los diagramas que se utilizaron para la solución tecnológica se detallan en el anexo 4.

3.5.4 DISEÑO

Para el diseño de la solución tecnológica se siguieron ciertos estándares definidos por la AFP. Estos estándares se referían básicamente a la manera en que se definirían las tablas dentro de la base de datos. Los estándares utilizados se detallan en el Anexo 5.

De otro lado, para realizar el diseño de la base de datos se utilizó un diagrama de E/R, que fue organizado de acuerdo a los módulos definidos en la funcionalidad requerida para el sistema. El diagrama E/R utilizado para el proyecto se detalla en el Anexo 6.

La Base de datos que se utilizó para el proyecto fue Oracle en su versión 8, que es con la que trabajan todos los aplicativos en AFP Profuturo.

3.5.5 SEGURIDAD

AFP Profuturo cuenta con un Sistema de Seguridad, con el cual controla el acceso de los usuarios a los distintos aplicativos que posee. Es así, que la solución tecnológica utilizó los componentes de seguridad ofrecidos por este sistema, para controlar el acceso de los empleadores, de los usuarios funcionales y del administrador.

En cuanto a la realización de los pagos en los bancos, la información necesaria es enviada de manera encriptada utilizando tramas definidas previamente con los bancos. Una vez que los empleadores ingresaban al ambiente de pago del banco, la seguridad de la transacción corría por cuenta del banco.

3.5.6 DESARROLLO

Para el desarrollo de la solución se utilizaron componentes en Visual Basic 6, tanto para la aplicación web como el módulo administrador

(cliente/servidor). Esto le permitiría a la aplicación contar con la escalabilidad necesaria para futuras modificaciones.

De otro lado, para el desarrollo de las páginas web, se utilizaron ASPs que se ejecutaban en un Internet Information Server perteneciente a AFP Profuturo.

Para el desarrollo cliente/servidor se utilizó Visual Basic como software de base.

De otro lado, en esta etapa se dieron algunas modificaciones en las especificaciones funcionales iniciales, las cuales se manejaron con el documento de Gestión de Cambios, en el cual se detallaban los cambios requeridos, su impacto y los recursos (tiempo, personas, costos, etc.) que involucrarían.

3.5.7 PRUEBAS

Para el desarrollo de las pruebas del sistema, se contó con la participación de usuarios del área de Servicios al Empleador, quienes tuvieron la responsabilidad de aprobar el sistema.

Para que las pruebas fueran lo más reales posibles, se replicó información del ambiente de producción a un servidor de pruebas.

Así mismo, como una manera de documentar las pruebas que se estaban realizando, se elaboraron unos documentos en los cuales se detallaba quiénes participarían en las pruebas y la labor que desempeñarían. El formato utilizado para las pruebas se muestran en el Anexo 7.

3.5.8 IMPLEMENTACIÓN

Para la fase de implementación se tuvo en cuenta la elaboración de manuales del sistema, la capacitación a los usuarios, y la realización de

un simulacro de implementación de la solución tecnológica en producción. Este simulacro, consistió en seguir el manual de implementación del sistema, de manera que se haga una prueba en el ambiente de desarrollo, para evaluar si lo detallado en el manual de implementación era suficiente para el pase a producción.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados que se obtuvieron después de la implementación de la solución tecnológica fueron los siguientes:

- A partir del lanzamiento y promoción del nuevo sistema web, el porcentaje de revisiones y correcciones de las planillas de pago de aportes previsionales realizadas por los empleados de AFP Profuturo han disminuido notablemente. Dado que la solución tecnológica se implementó en un ambiente en producción que permitía brindarle algunos servicios a los empleadores, las empresas que tenían acceso a este ambiente empezaron a utilizar el nuevo sistema para elaborar y presentar sus planillas de forma inmediata. Sin embargo, la opción de planillas utilizando la nueva solución tecnológica, no se utilizó en manera inmediata; pero, con el paso del tiempo, el porcentaje de utilización del aplicativo para realizar pagos de planillas de aportes previsionales se ha ido incrementando.
- AFP Profuturo ofreció una solución tecnológica completa a los empleadores: una herramienta que les permite elaborar o importar sus planillas de aportes previsionales, hacer declaraciones sin pago, y también realizar declaraciones con el pago correspondiente, el cual se puede en línea,

gracias a convenios realizados con algunas entidades bancarias. Estos nuevos servicios que facilitan significativamente el trabajo de los empleadores, también permitieron mejorar la Calidad del Servicio al Cliente, pues al reducirse los errores cometidos por los empleadores al elaborar sus planillas de pago de aportes previsionales, los clientes ya no se vieron afectados más por dichos errores, lo cual les causaba muchos problemas al momento de realizar algunos trámites en la AFP.

- Se redujo notablemente los costos de operación pues las validaciones de las planillas fueron realizadas en línea por los propios empleadores. Una labor que antes de la implementación de la solución tecnológica estaba en manos de los empleados de AFP Profuturo, pasó a manos de los empleadores, lo cual permitió que los empleados puedan atender otras tareas con mayor disponibilidad.
- La imagen de Profuturo se vio realzada con la implementación de la solución por brindar un mejor servicio a los empleadores y a sus clientes.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

De la implementación del sistema web para la elaboración, presentación y pago de planillas de pagos de aportes previsionales se puede rescatar las siguientes conclusiones:

- La utilización de tecnologías de la información facilita la redefinición de procesos complejos dentro de una empresa. El proceso de verificación y corrección de inconsistencia en las planillas de aportes previsionales presentadas por los empleadores, antes de la implementación de la solución, era un proceso complicado y costoso para AFP Profuturo. La utilización de tecnologías web para redefinir este proceso permitió pasar a mano de los empleadores, la tarea de verificación y corrección de las inconsistencias de sus planillas de pago de aportes previsionales, lo cual fue muy beneficioso para la AFP.
- La mejora en los procesos internos de una empresa que brinda servicios puede mejorar su imagen. AFP Profuturo se preocupó por mejorar sus procesos de verificación y corrección de las inconsistencias de las planillas

de pago de aportes previsionales, lo cual ha hecho que las empresas perciban una mejora en la calidad del servicio que la AFP les ofrece.

- La colaboración entre empresas permite lograr mayores beneficios a los que se obtendrían sin dicha colaboración. AFP Profuturo les brindó a los empleadores una herramienta que les facilitara la elaboración, presentación y pago de sus planillas de aportes previsionales. Por otra parte, los empleadores, al utilizar esta herramienta, permiten que AFP Profuturo, logre disminuir sus costos operativos pues ya no tiene que preocuparse por realizar la verificación y corrección de las planillas de pago de aportes previsionales presentadas por los empleadores.
- Seguir una metodología para la gestión y desarrollo de proyectos, permite alcanzar los objetivos planteados en un proyecto, de una manera ordenada y controlada. La metodología utilizada para el desarrollo e implementación de la solución tecnológica permitió que los participantes del proyecto pudiesen interactuar entre sí, de manera eficiente para alcanzar los objetivos del proyecto.

5.2 RECOMENDACIONES

A continuación se enumeran algunas recomendaciones que pueden ser tomadas en cuenta para la implementación de soluciones tecnológicas :

- Antes de iniciar un proyecto de tecnologías de la información, las personas que participan del mismo deben estar de acuerdo con los objetivos que se quieren alcanzar con la implementación de la solución tecnológica, y comprometerse a colaborar con el proyecto, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

- Las soluciones tecnológicas se implementan en un contexto determinado, el cual se debe tener muy en cuenta al momento de decidir el alcance que se le va a dar a un proyecto. Una restricción que se tuvo en cuenta para la implementación de la solución tecnológica, materia del presente informe, fue el aspecto legal, pues se tenía que cumplir con lo establecido por la entidad reguladora de las AFPs.
- Es recomendable que al finalizar con el desarrollo de un proyecto, se realice una evaluación de los aciertos y desaciertos que se dieron durante su ejecución, pues esto permitirá que los participantes puedan desenvolverse mejor en futuros proyectos.

BIBLIOGRAFÍA

- Información Pública de la página web de la SuperIntendencia de Banca y Seguros:
 - www.sbs.gob.pe
- Información Pública de la Página Web de AFP Profuturo:
 - www.profuturo.com.pe
- Información Pública de la página web de la Asociación Española de Comercio Electrónico:
 - www.aece.org
- Project Management Institute:
 - "Project Management Body of Knowledge". Autor: Project Management Institute. Edición: 2000.

ANEXOS

- Anexo 1: Encuesta
- Anexo 2: Esquema de Comunicación
- Anexo 3: Cronograma de la Solución Tecnológica
- Anexo 4: Diagramas de Secuencia
- Anexo 5: Estándares de Base de Datos
- Anexo 6: Modelo Base de Datos
- Anexo 7: Formato para Pruebas
- Anexo 8: Documentos para Aportes Previsionales
- Anexo 9: Pantallas del Sistema

Anexos

Anexo 1 : Encuesta

Encuesta para el Area de Servicios al Empleador

Asigne una calificación a cada una de las siguientes afirmaciones respecto del proceso de validación de planillas de pago de aportes previsionales.

1. Considera que el número de errores cometidos por los empleadores en la elaboración de sus planillas de pago de aportes previsionales es:

- a. Alto b. Medio c. Bajo

2. Considera que la reincidencia de los empleadores en cometer errores en la elaboración de sus planillas de pago de aportes previsionales es:

- a. Alto b. Medio c. Bajo

3. El tiempo de demora en el proceso de validación de planillas es:

- a. Alto b. Medio c. Bajo

4. La demora en el proceso de validación de planillas afecta negativamente la imagen institucional de la empresa de manera:

- a. Alto b. Medio c. Bajo

Anexo 2 : Esquema de Comunicación

ESQUEMA DE DOCUMENTACIÓN

A continuación se detalla el esquema de comunicación utilizado para el proyecto.

- o Documentación escrita

La comunicación escrita se va a llevar a cabo manejando la siguiente documentación:

Acta de Reunión: Este documento es elaborado por el Project Manager (Proveedor) después de cada reunión y entregado a las personas que participaron en ella para su conformidad. Se registran items tales como: tema de la reunión, acuerdos, pendientes, etc.

Lista de Pendientes: Este documento es elaborado por el Project Manager (Proveedor) y tiene como contenido aquellas actividades pendientes de ser realizadas tanto por el Proveedor como por Profuturo AFP. Se utiliza como medio de seguimiento del estado del proyecto.

Acta de Aceptación: Este documento es elaborado por el Project Manager (Proveedor) y tiene como finalidad que los usuarios y responsables del proyecto (Profuturo AFP y Proveedor) expresen su conformidad con algún producto que se haya entregado o con alguna fase del proyecto que haya concluido.

Declaración del Alcance: Este documento es elaborado por el Project Manager (Proveedor) y contiene información base para medir el alcance del proyecto tales como: objetivo, justificación, entregables, etc.

Definición del Alcance: Este documento es elaborado por el Project Manager (Proveedor) y tiene como objetivo mostrar una descomposición funcional del alcance del proyecto con la finalidad de poder administrar el alcance en componentes más pequeños y manejables.

Solicitud de Cambios: Este documento es elaborado por el Project Manager (Proveedor) y es aprobado por el Analista del Negocio y el Ejecutivo del Proyecto (Profuturo AFP). El documento tiene como finalidad registrar una solicitud de un cambio en el alcance inicial del proyecto.

- o Correo electrónico

El uso del correo electrónico se dio en todas las etapas del proyecto entre todos los involucrados en el mismo.

- o Reuniones de coordinación

Se consideraron las siguientes reuniones para garantizar el éxito del proyecto:

Reunión de Trabajo: Características:

Periodicidad: Eventual

Motivo: Levantamiento de requerimientos.

Participantes: Líder Usuario, Líder del Team de Desarrollo, Analista del Negocio.

Documentos que genera: Acta de Reunión, Lista de pendientes

Reunión comité operativo : Características:

Periodicidad: Semanal

Motivo: Seguimiento y control de avances, pendientes y en general el estado del proyecto.

Participantes: Project Manager, Ejecutivos del Proyecto (Profuturo AFP y Proveedor)

Documentos que genera: Acta de Reunión, Solicitud de Cambios, Acta de Aceptación.

Reunión comité ejecutivo : Características:

Periodicidad: Quincenal

Motivo: Seguimiento y control de avances, pendientes y en general el estado del proyecto.

Participantes: Project Manager, Ejecutivos del Proyecto (Profuturo AFP y Proveedor)

Documentos que genera: Acta de Reunión

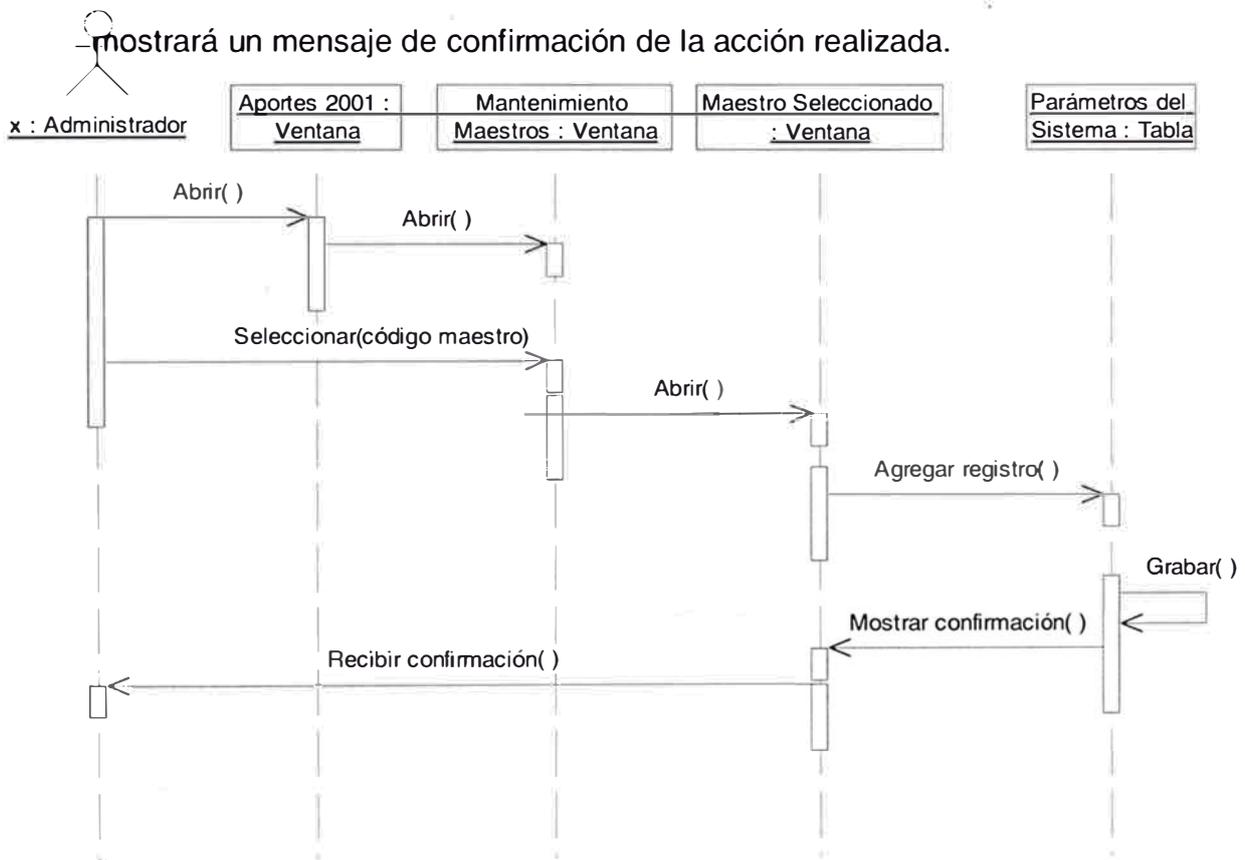
Anexo 3 : Cronograma del Proyecto

Anexo 4 : Diagramas de Secuencia

MÓDULO ADMINISTRADOR

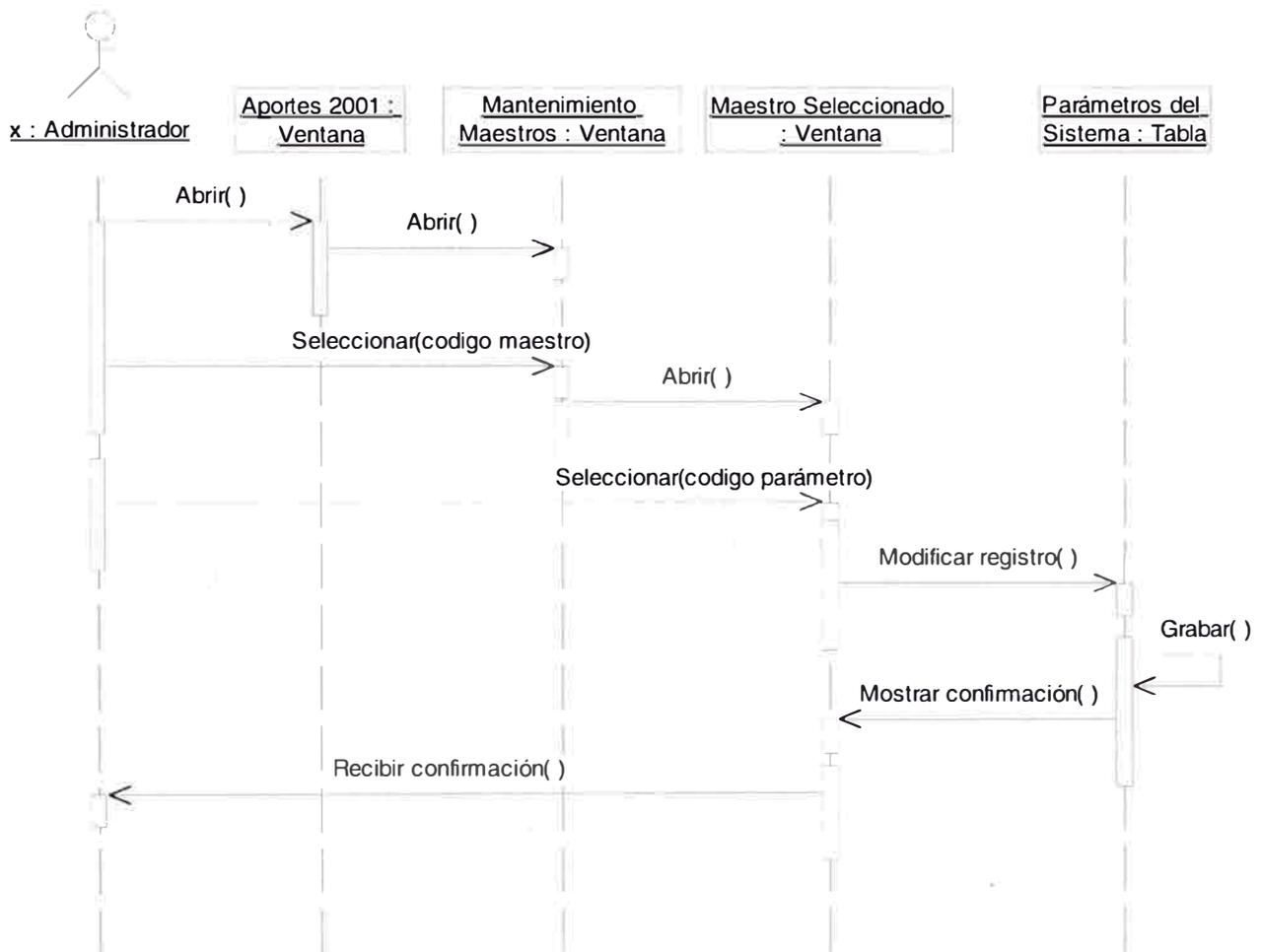
Ingresar Datos a Tablas Maestras

El Administrador ingresará a la ventana de Mantenimiento donde seleccionará la Tabla a trabajar, una vez realizado lo anterior se abrirá una nueva ventana en donde se podrá ingresar los datos y grabar lo adicionado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción realizada.



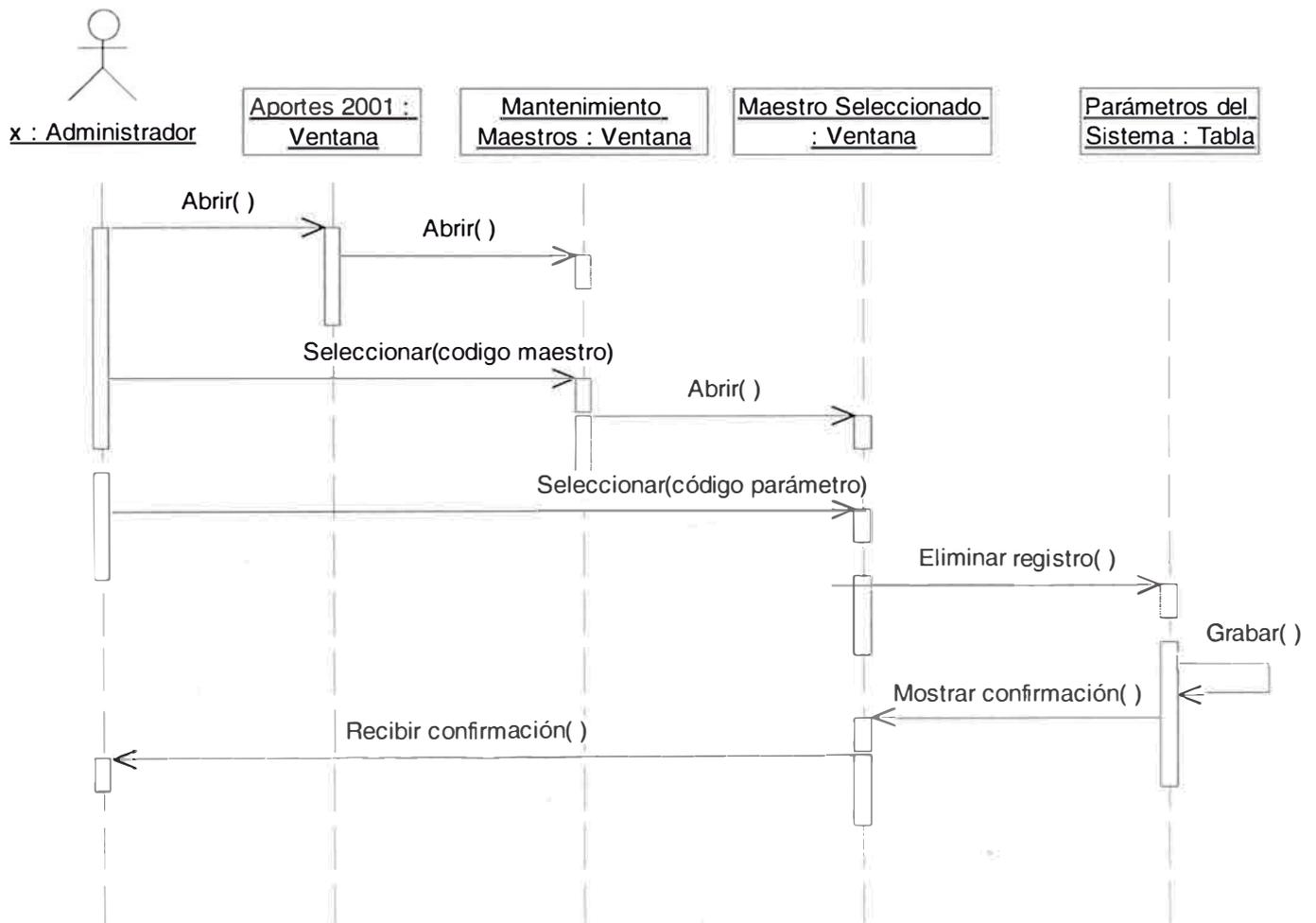
Modificar Tablas Maestras

El Administrador ingresa a la ventana de Mantenimiento donde seleccionará la Tabla a modificar. Una vez realizado lo anterior se abrirá una nueva ventana en donde se podrá modificar los datos requeridos y grabar dichas modificaciones. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



Eliminar Registros de Tablas Maestras

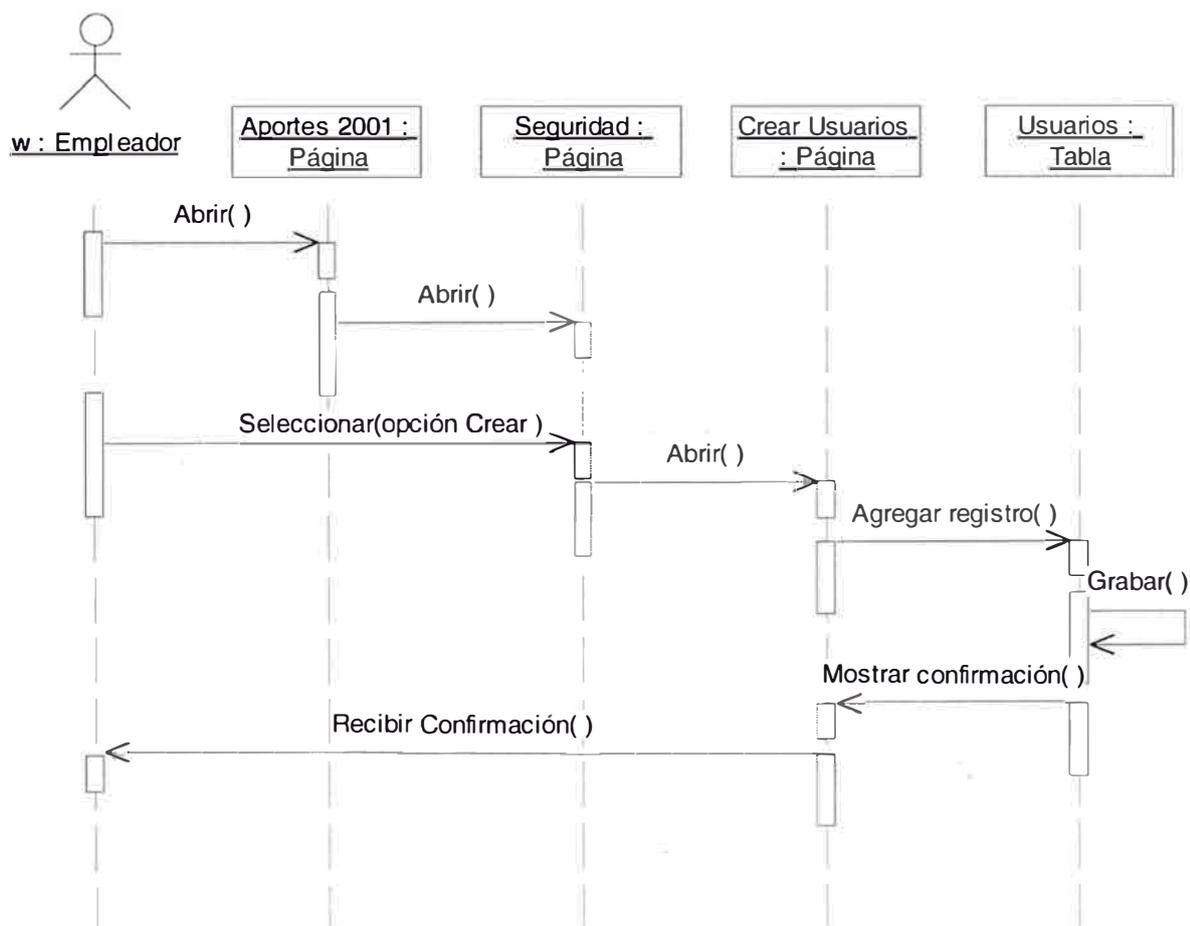
El Administrador ingresa a la ventana de Mantenimiento donde seleccionará la Tabla a modificar. Una vez realizado lo anterior se abrirá una nueva ventana en donde se podrá eliminar el(los) registro(s) que contiene(n) los datos a eliminar y grabar dicha operación. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción realizada.



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

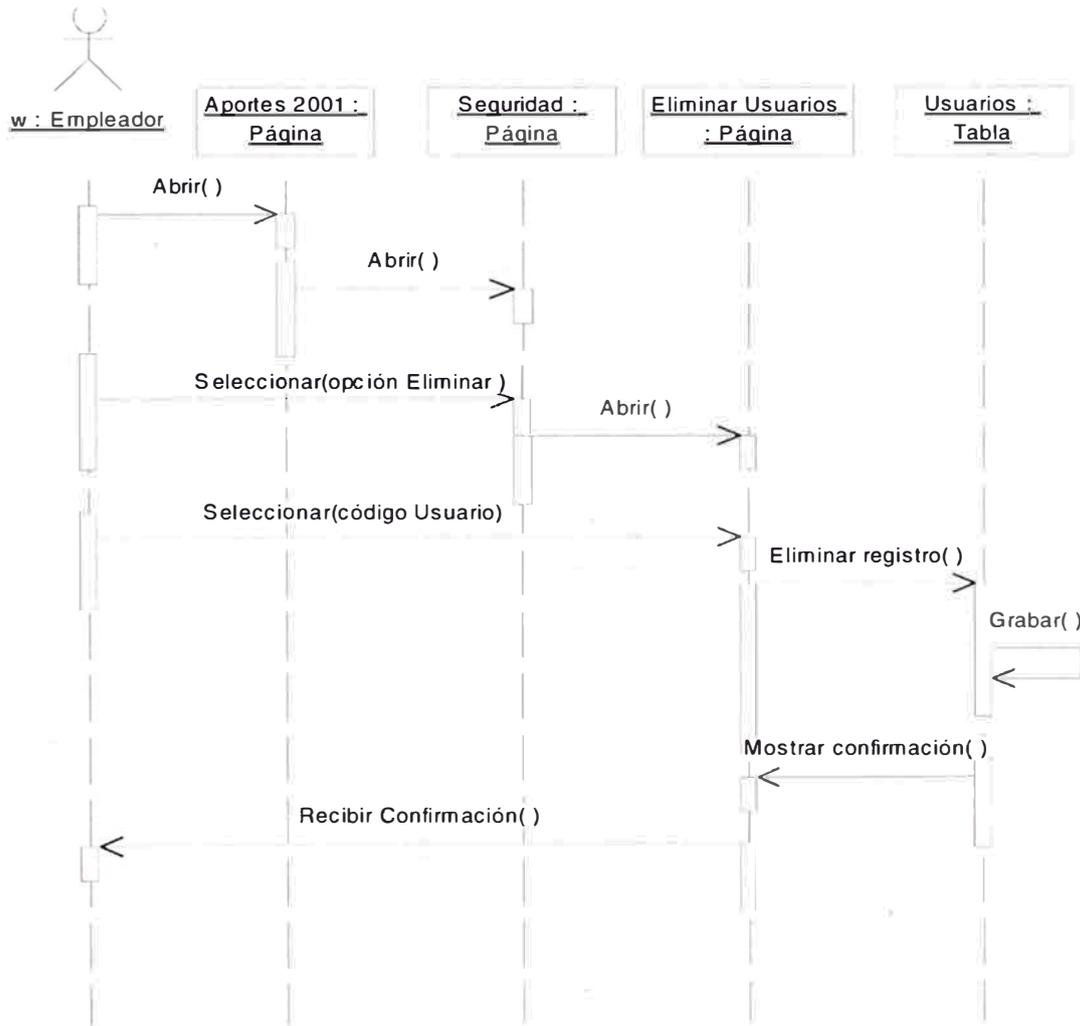
Crear Usuarios

El Empleador ingresa al Sistema(vía parte web) donde inicialmente se tendrá que identificar. Una vez culminado el paso anterior seleccionará la opción "Crear Usuarios" la cual le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la que podrá crear los usuarios funcionales que se necesiten y grabar lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



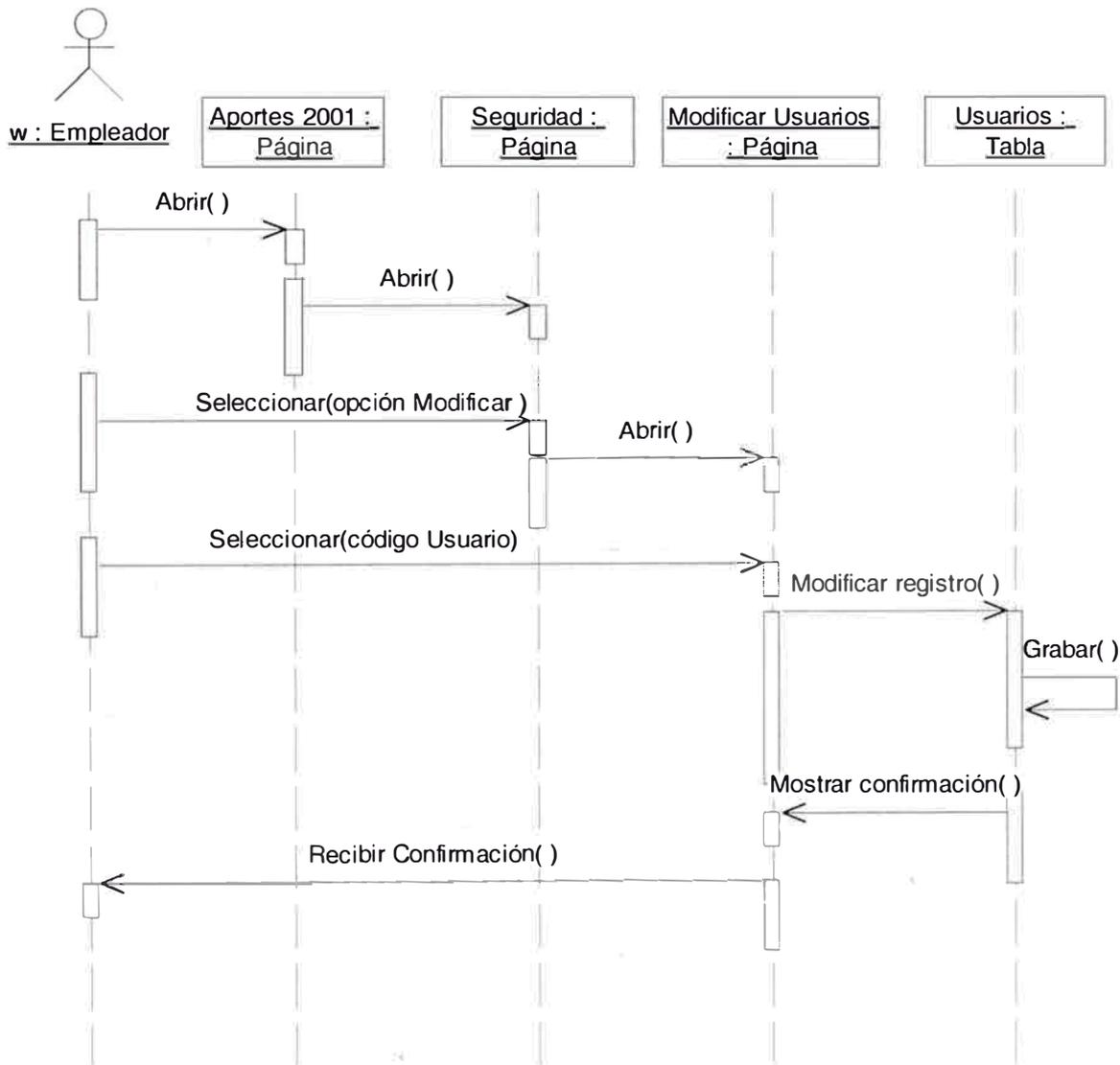
Eliminar Usuarios

El Empleador ingresa al aplicativo “Aportes 2001” donde seleccionará la opción “Eliminar Usuarios” la cual le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la que podrá escoger a los usuarios funcionales que se tendrán que eliminar y grabar lo realizado. Al final se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



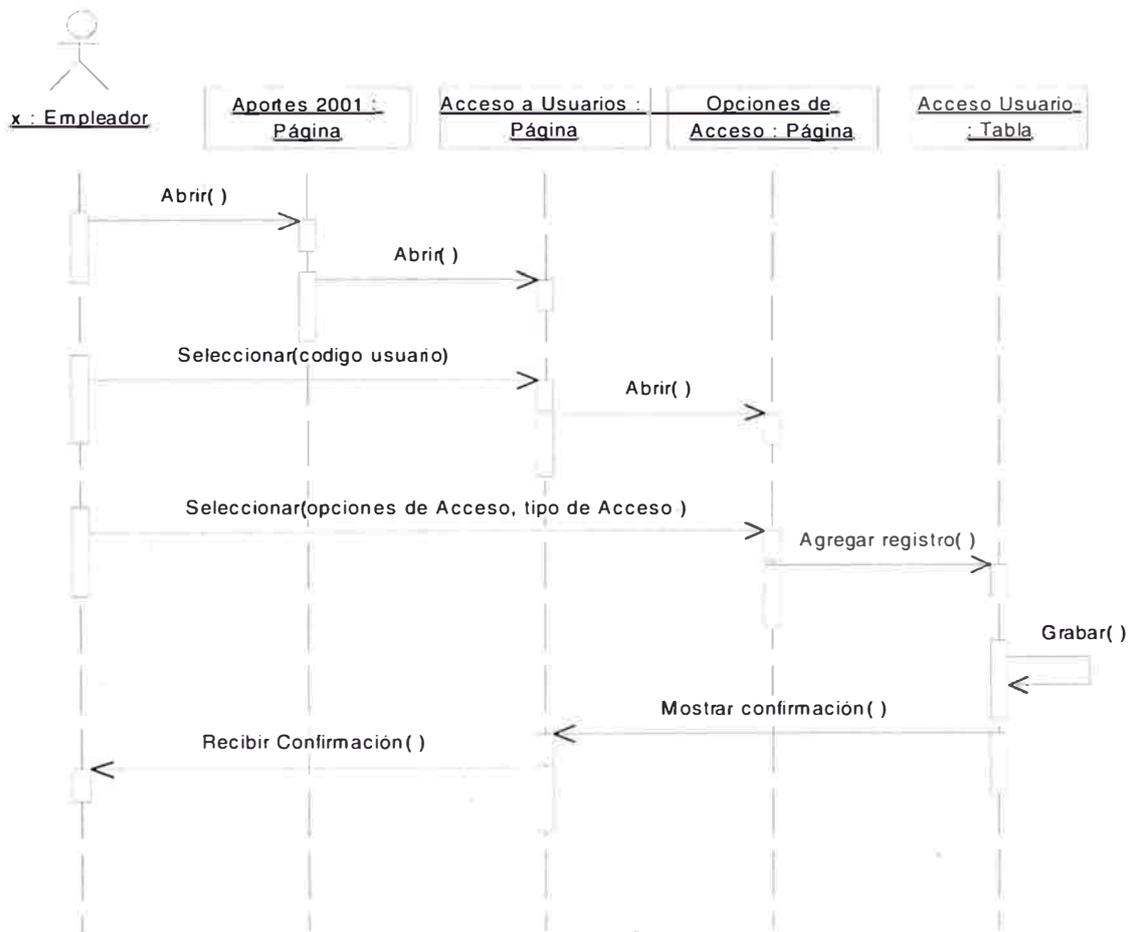
Modificar Usuarios

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde seleccionará la opción "Modificar Usuarios" el cual le permitirá ingresar a la página web respectiva en la que podrá escoger a los usuarios funcionales que se tendrán que modificar y grabar lo modificado. Al final se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



Asignar accesos a Usuarios

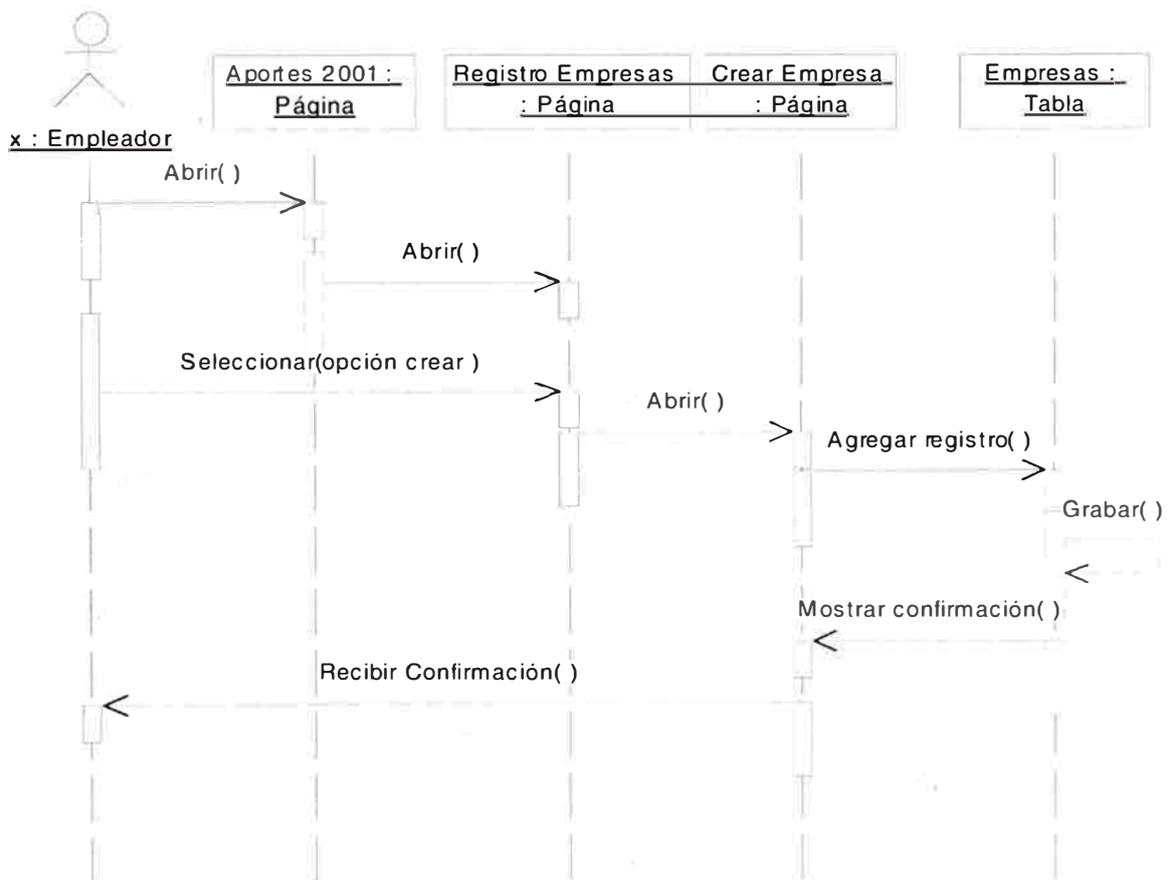
El Empleador ingresa a la página de Acceso a Usuarios, en la cual seleccionará el código del usuario con el cual se va a trabajar e ingresará a la página de opciones de acceso en la cual podrá conferir al usuario: opciones de acceso, tipo de acceso, etc. Una vez culminado el paso anterior, se grabará lo realizado. Al final se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



MÓDULO REGISTRO DE EMPRESAS

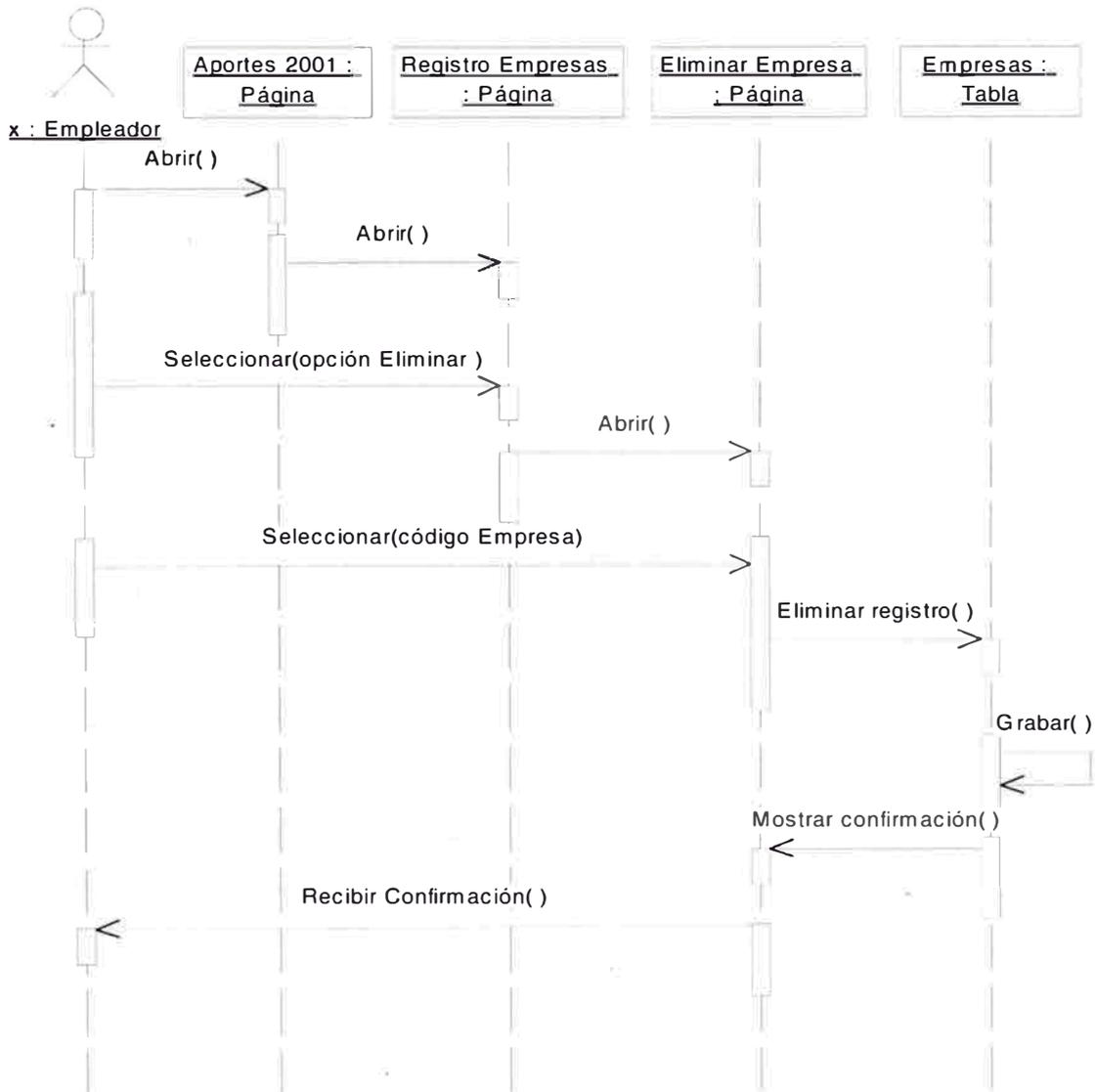
Crear Empresa

El Empleador ingresa al aplicativo “Aportes 2001” donde ingresará a la página de registro de empresas, en la cual seleccionará la opción “Crear Empresa” lo que le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la cual podrá crear el o las empresas que se requieran y grabar lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



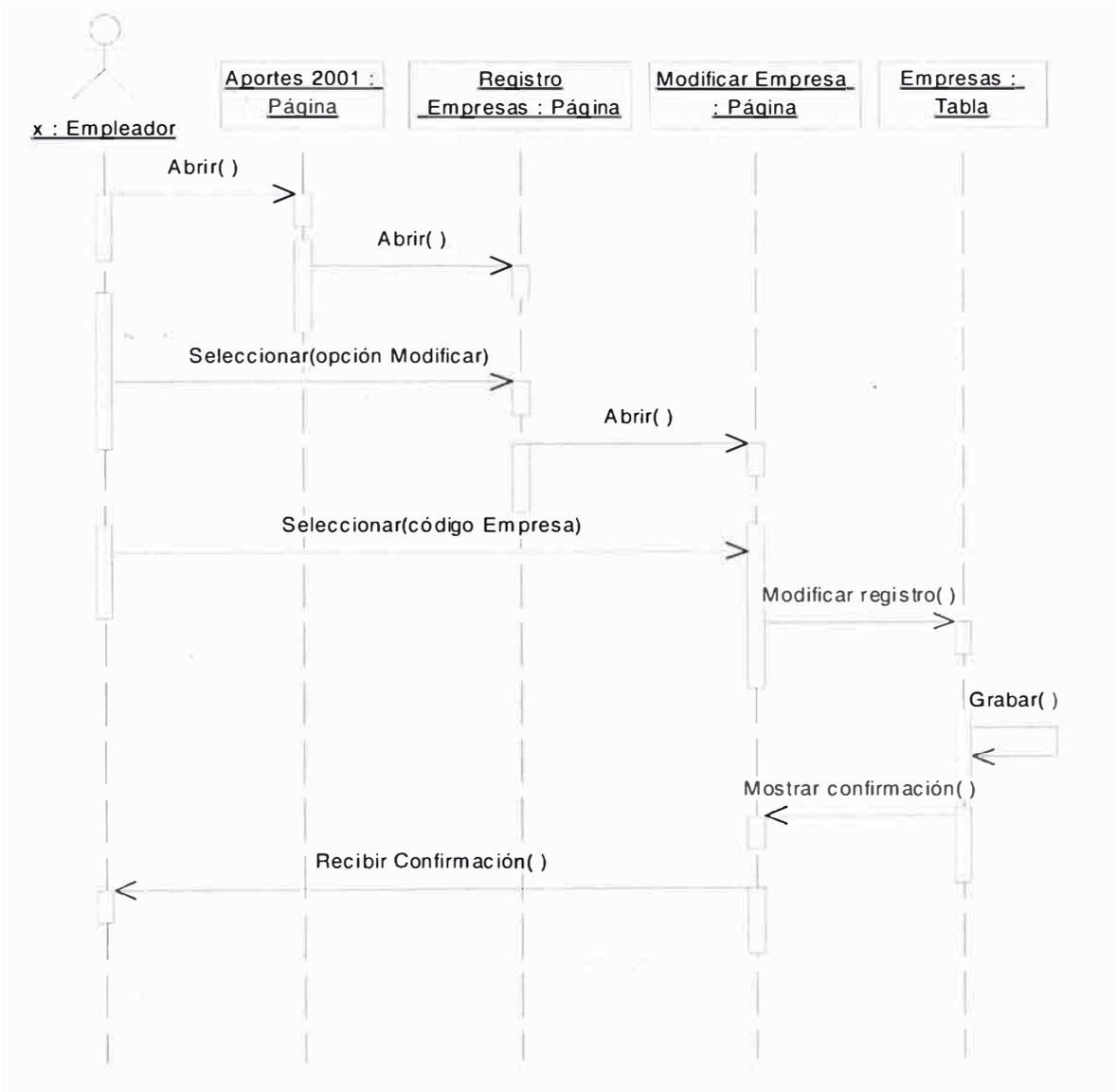
Eliminar Empresa

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde ingresará a la página de registro de empresas, en la que seleccionará la opción "Eliminar Empresa" lo cual le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la que podrá escoger la Empresa que se tendrá que eliminar y grabar lo realizado. Al final se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



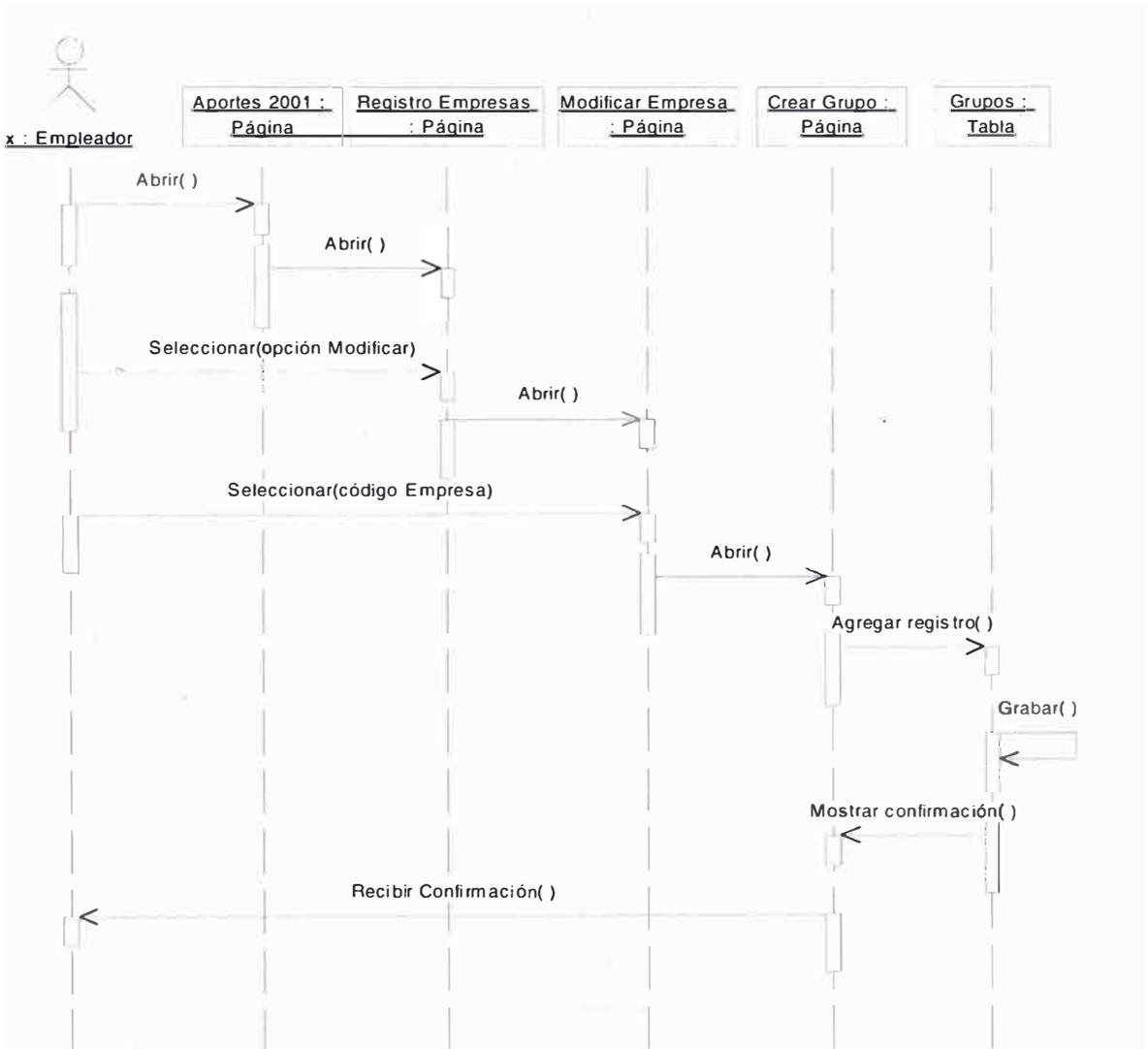
Modificar Empresa

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde ingresará a la página de registro de empresas, en la que seleccionará la opción "Modificar Empresa" la cual le permitirá ingresar a la página web respectiva en la que podrá escoger a la Empresa que se tendrá que modificar y grabar lo modificado. Al final se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



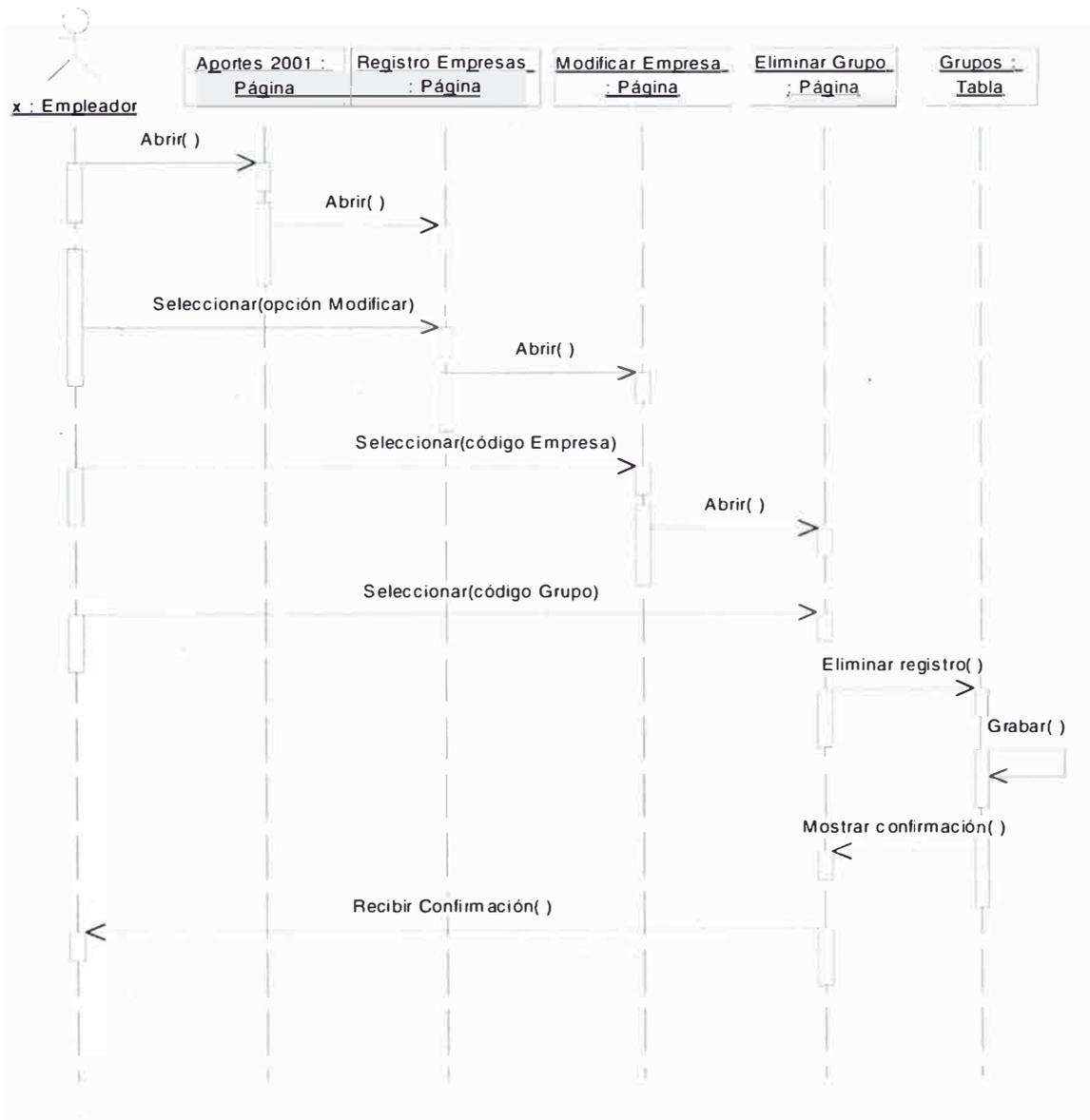
Crear Grupo

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde ingresará a la página de registro de empresas, en la cual seleccionará la opción "Modificar Empresa" lo que le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la cual podrá escoger a la Empresa que se tendrá que crear el grupo. Una vez realizado esto se ingresa a la página de creación de Grupo, se realiza la operación y se graba lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.



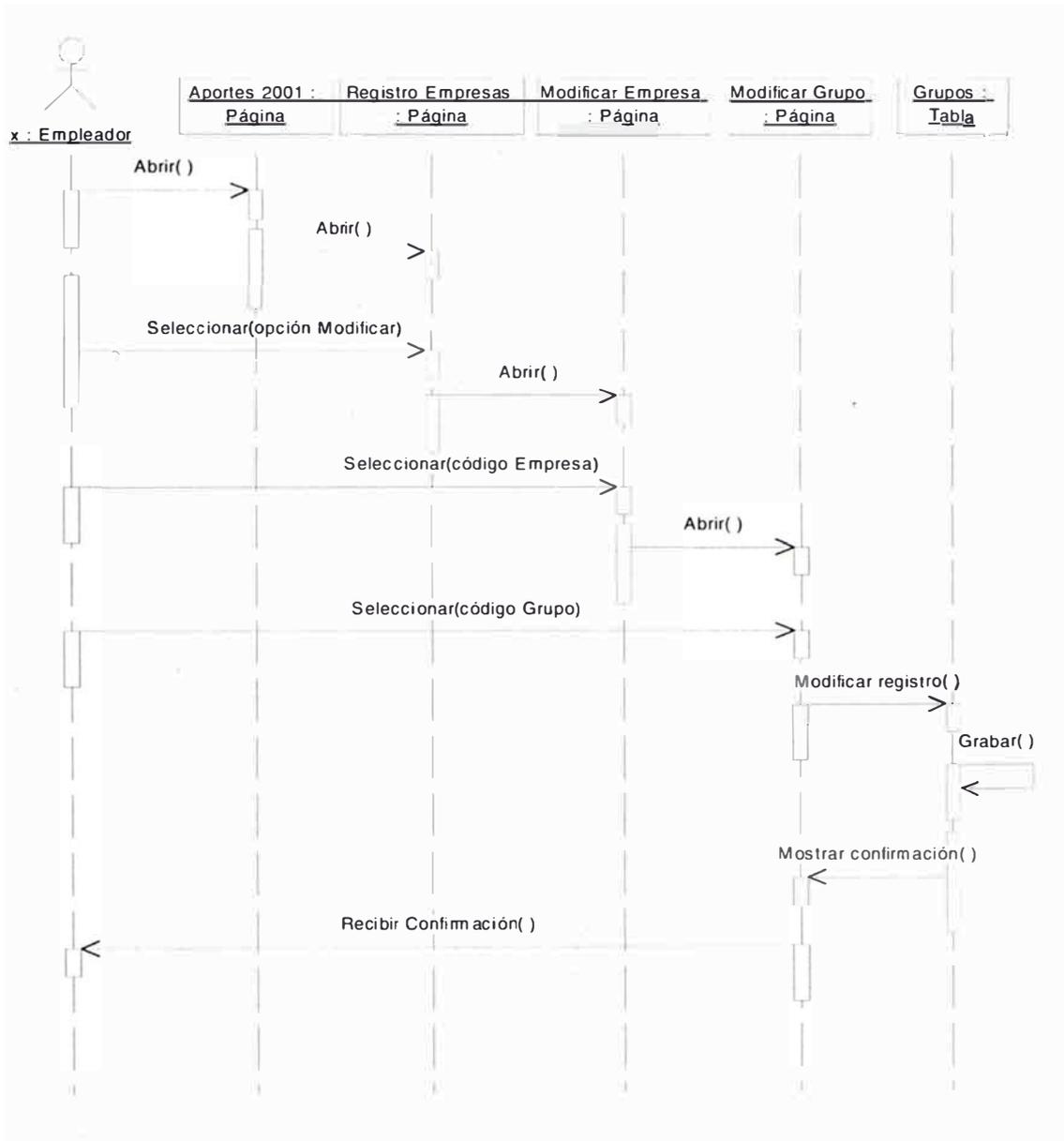
Eliminar Grupo

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde ingresará a la página de registro de empresas, en la cual seleccionará la opción "Modificar Empresa" lo que le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la cual podrá escoger a la Empresa que se tendrá que eliminar el grupo. Una vez realizado esto se ingresa a la página de Eliminar Grupo, se realiza la operación y se graba lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.



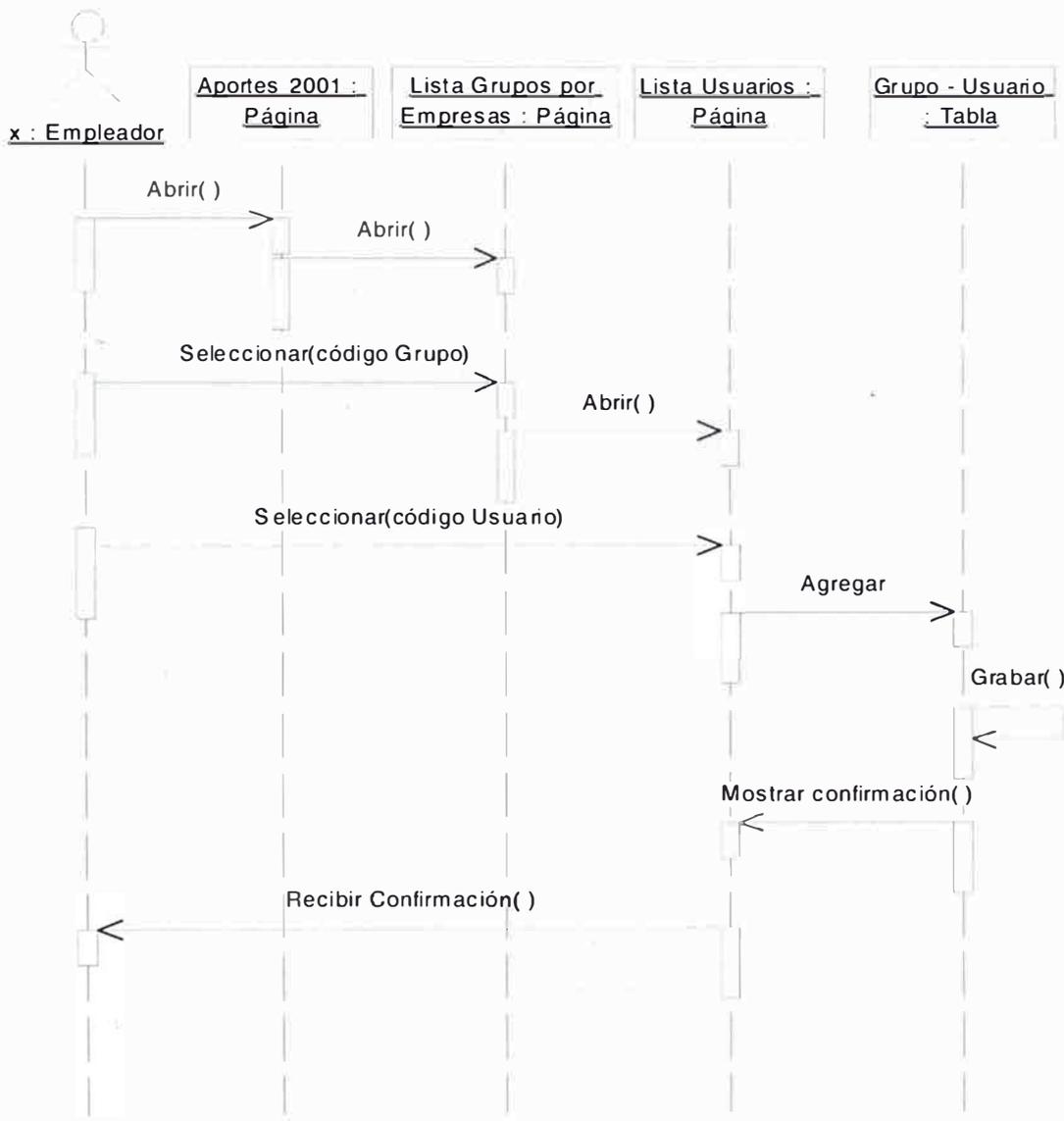
Modificar Grupo

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde ingresará a la página de registro de empresas, en la cual seleccionará la opción "Modificar Empresa" lo que le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la cual podrá escoger a la Empresa que se tendrá que modificar el grupo. Una vez realizado esto se ingresa a la página de Modificar Grupo, se realiza la operación y se graba lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.



Asignar Usuarios a Grupos

El Empleador ingresa a la página “Lista de Grupos por Empresas” en la cual seleccionará la empresa y un grupo perteneciente a esta; luego ingresará a la siguiente página en la cual se encontrará un listado de usuarios y procederá a seleccionar aquellos que van a pertenecer al grupo y luego grabará lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.

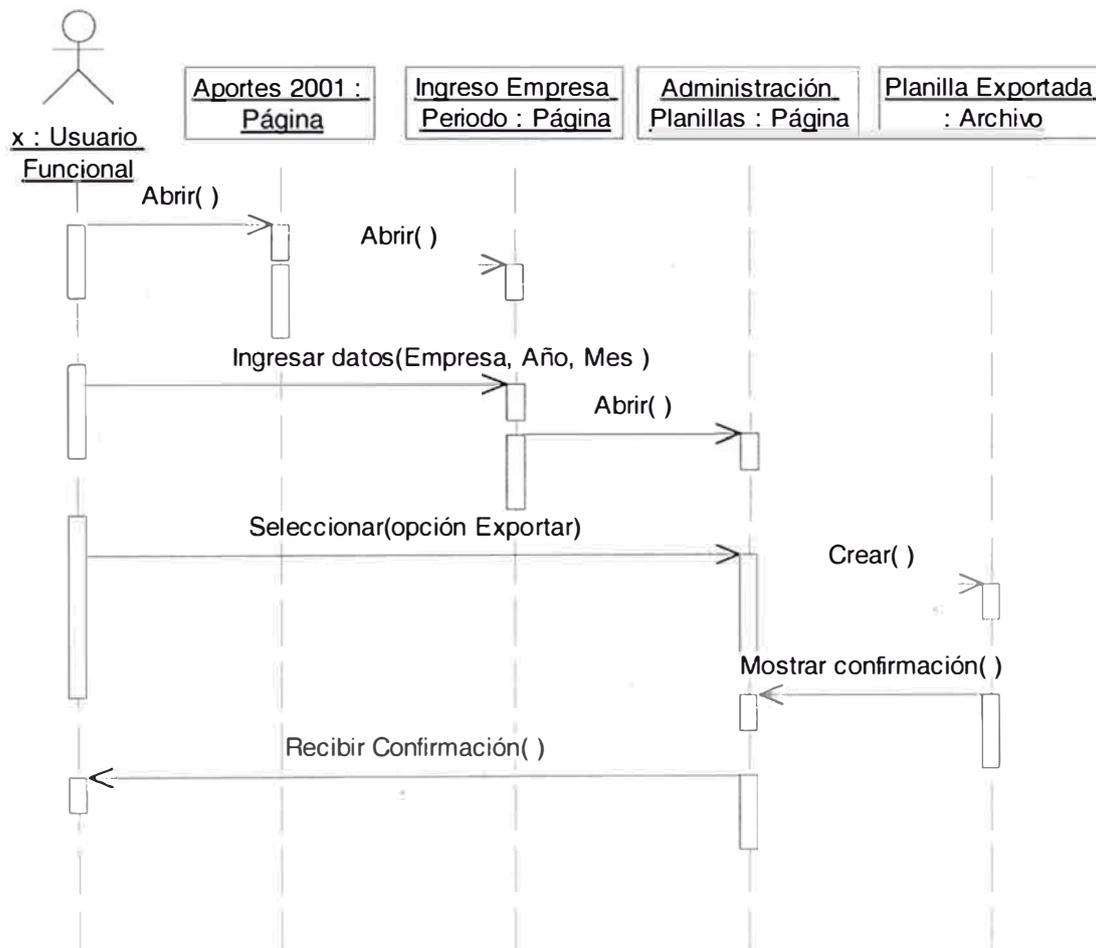


MÓDULO PLANILLAS

a. Administración de Planillas:

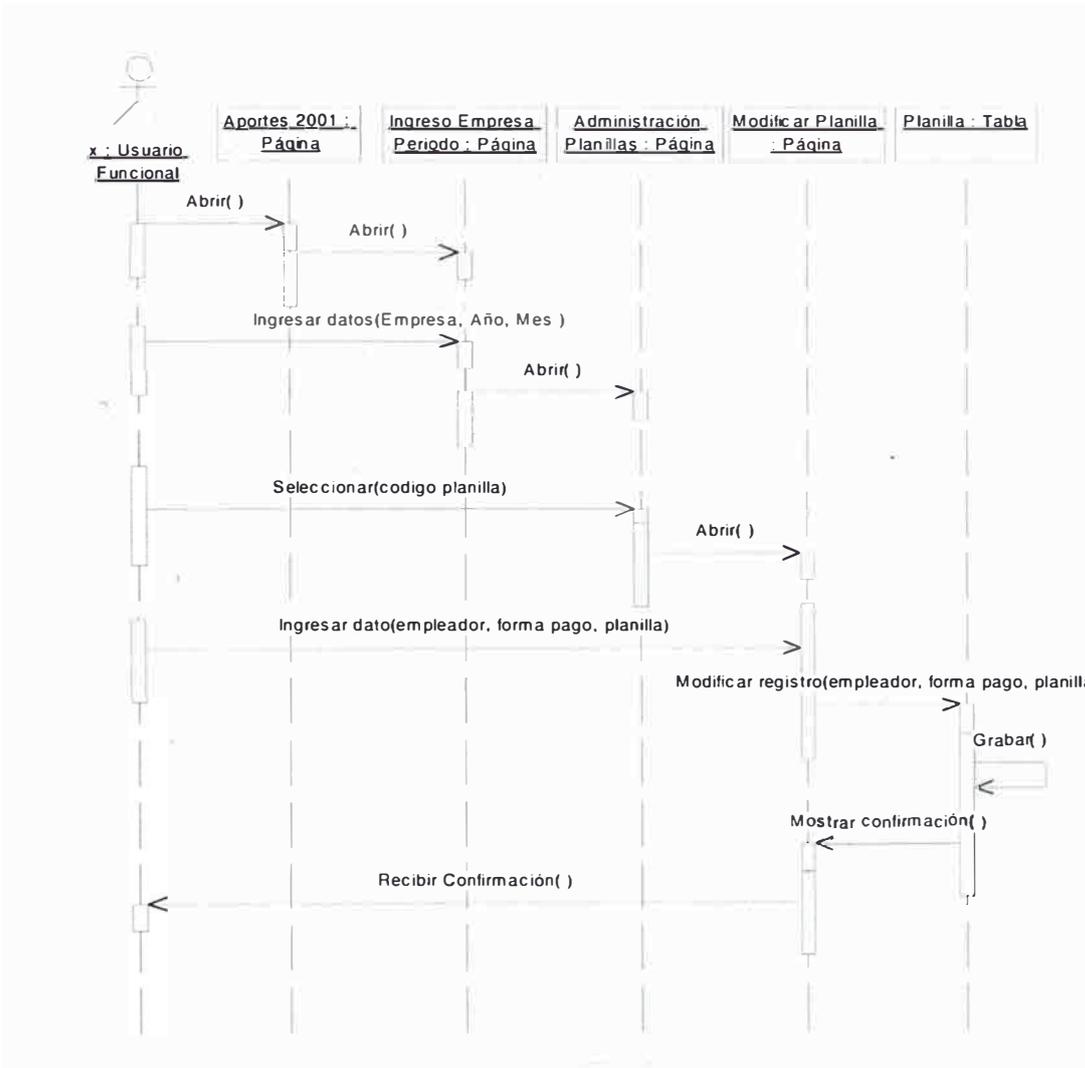
Exportar Planilla

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de planillas en la cual seleccionará la opción “Exportar” lo cual generará un archivo de texto con la información deseada sobre la planilla. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



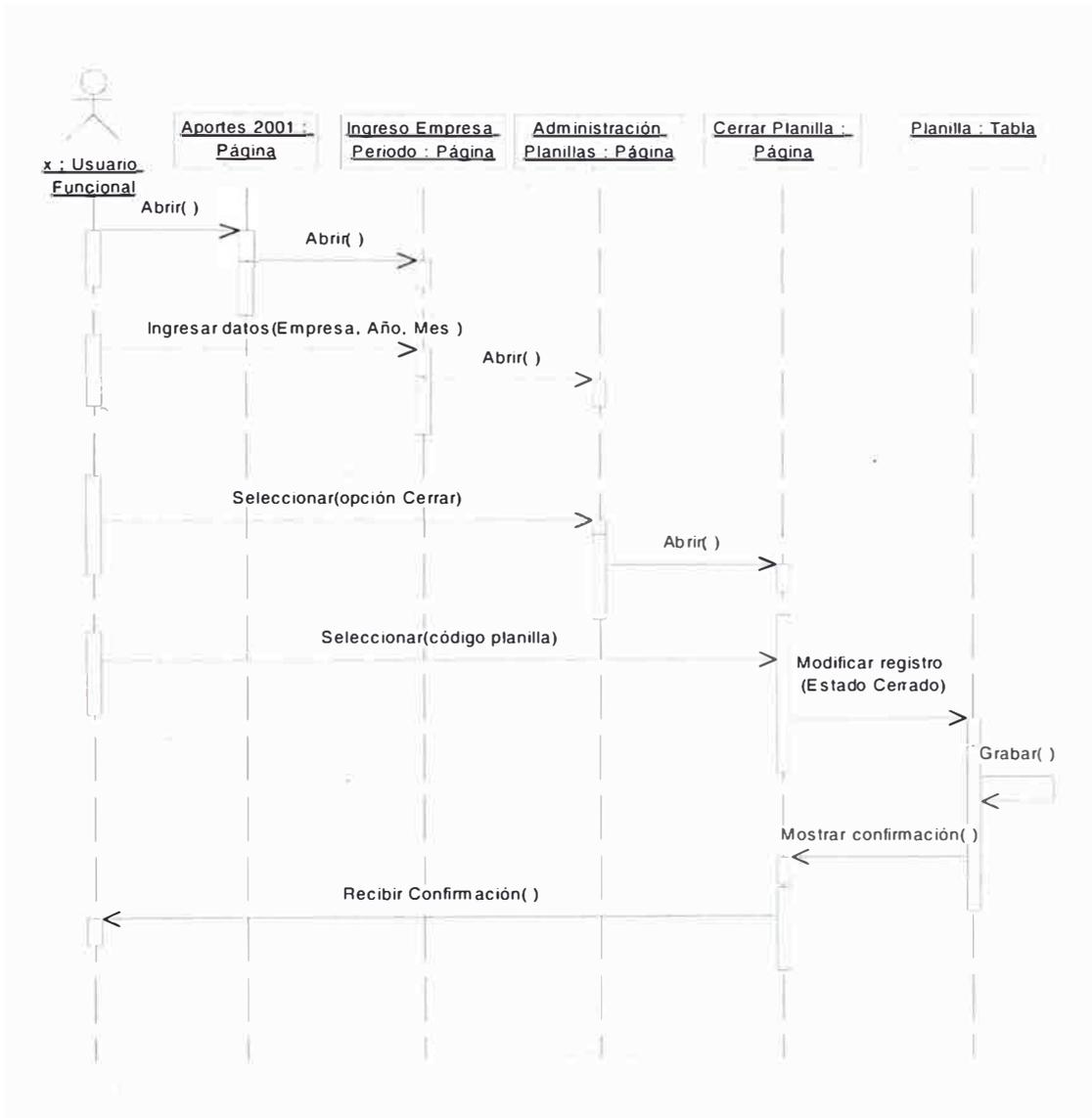
Modificar Planillas

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de planillas en la cual seleccionará la opción “Modificar” lo cual le permitirá acceder a la página “Modificar Planilla” en donde seleccionará la planilla a modificar. Una vez terminadas las modificaciones, se grabarán estas y se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



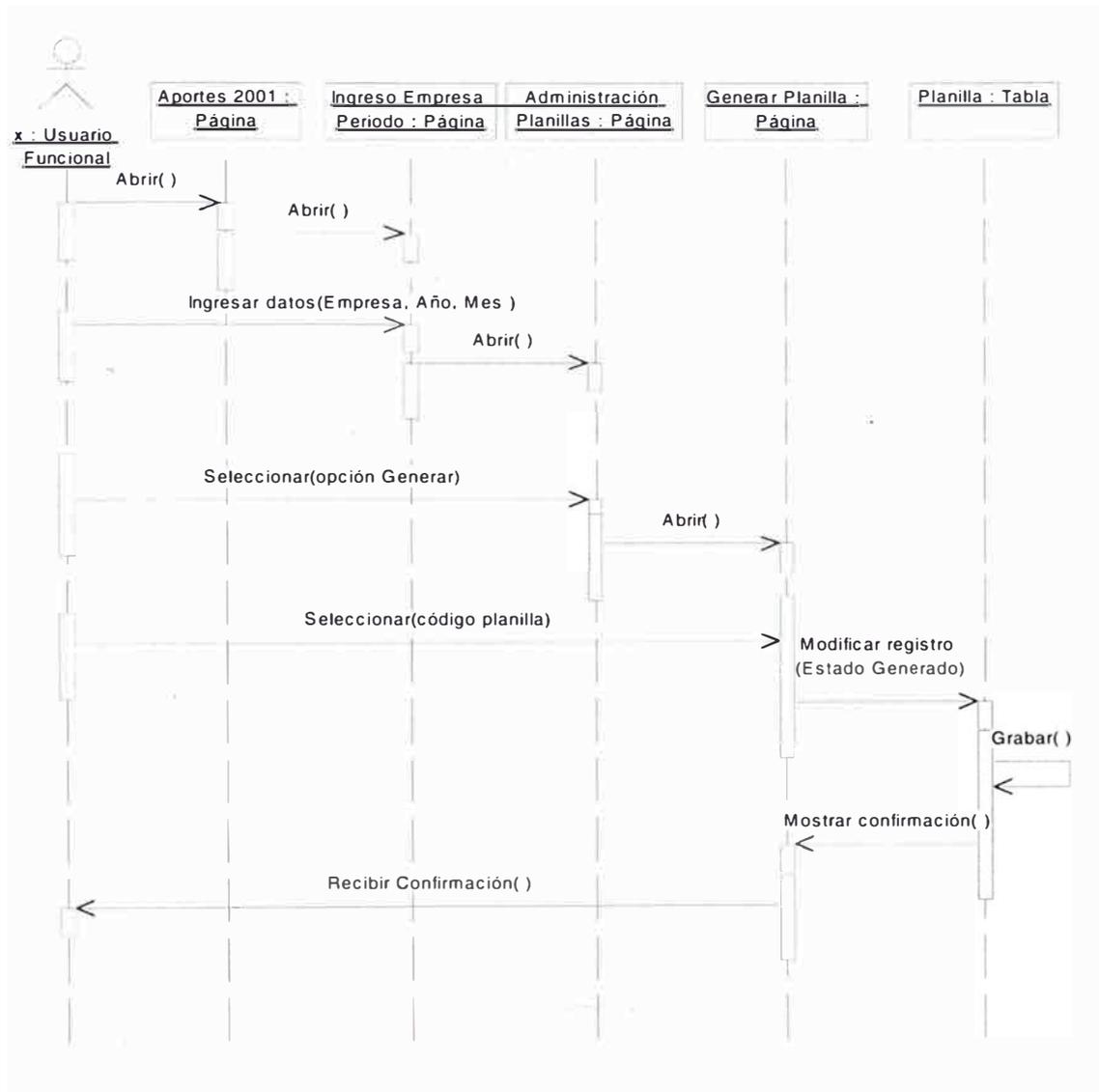
Cerrar Planilla

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de planillas en la cual seleccionará la opción “Cerrar” lo cual le permitirá acceder a la página “Cerrar Planilla” en donde seleccionará la planilla a cerrar. Una vez terminadas las modificaciones, se grabarán estas y se mostrará un mensaje de confirmación de la operación. Cabe señalar que si una planilla se encuentra en estado cerrado, ya no se podrá modificar alguno de sus datos.



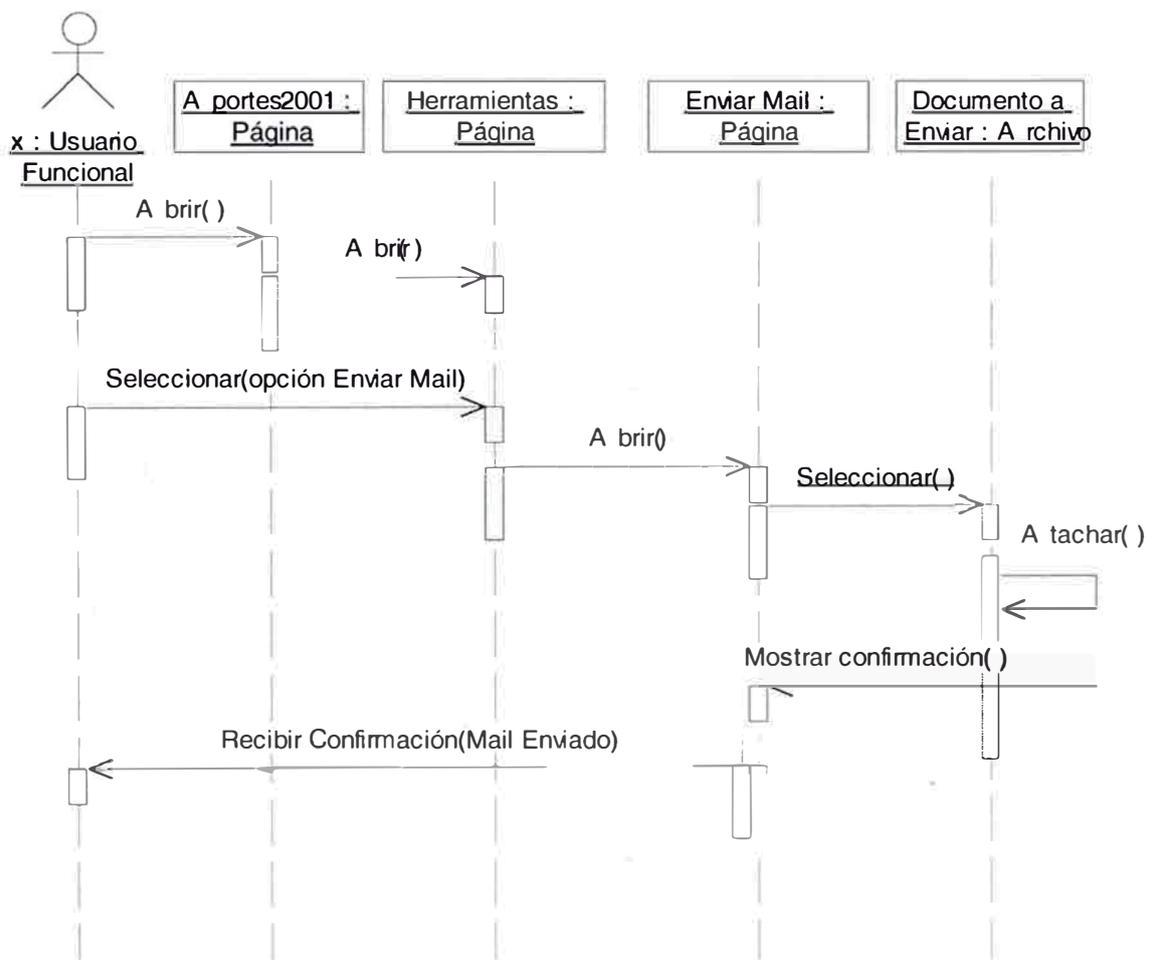
Generar Planilla

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de planillas en la cual seleccionará la opción “Generar” lo cual le permitirá acceder a la página “Generar Planilla” en donde ingresará los datos de la planilla generada. Una vez terminada el ingreso de datos, se grabarán estas y se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



Enviar Mail con Archivos de Texto

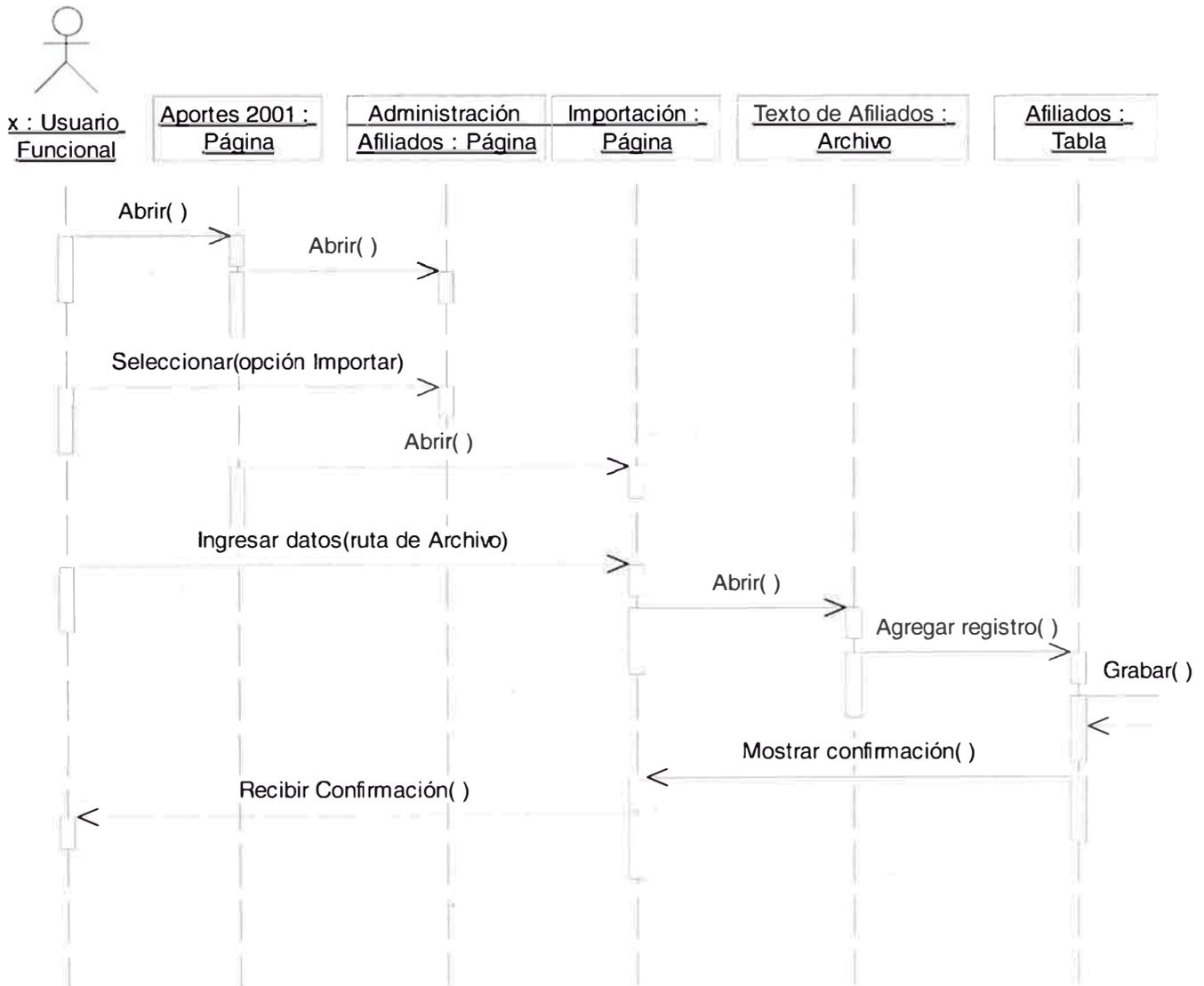
El Usuario Funcional ingresa a la página de Herramientas en la cual seleccionará la opción “Enviar Mail” lo cual le permitirá acceder a la página “Enviar Mail” en donde podrá seleccionar el documento a enviar. Una vez realizado el paso anterior se adjuntará(atachar) el archivo con el mail, luego aparecerá un mensaje de confirmación de la operación realizada. Al final, después de enviar el mail, se mostrará un mensaje de confirmación del mail enviado.



b. Administración de Afiliados:

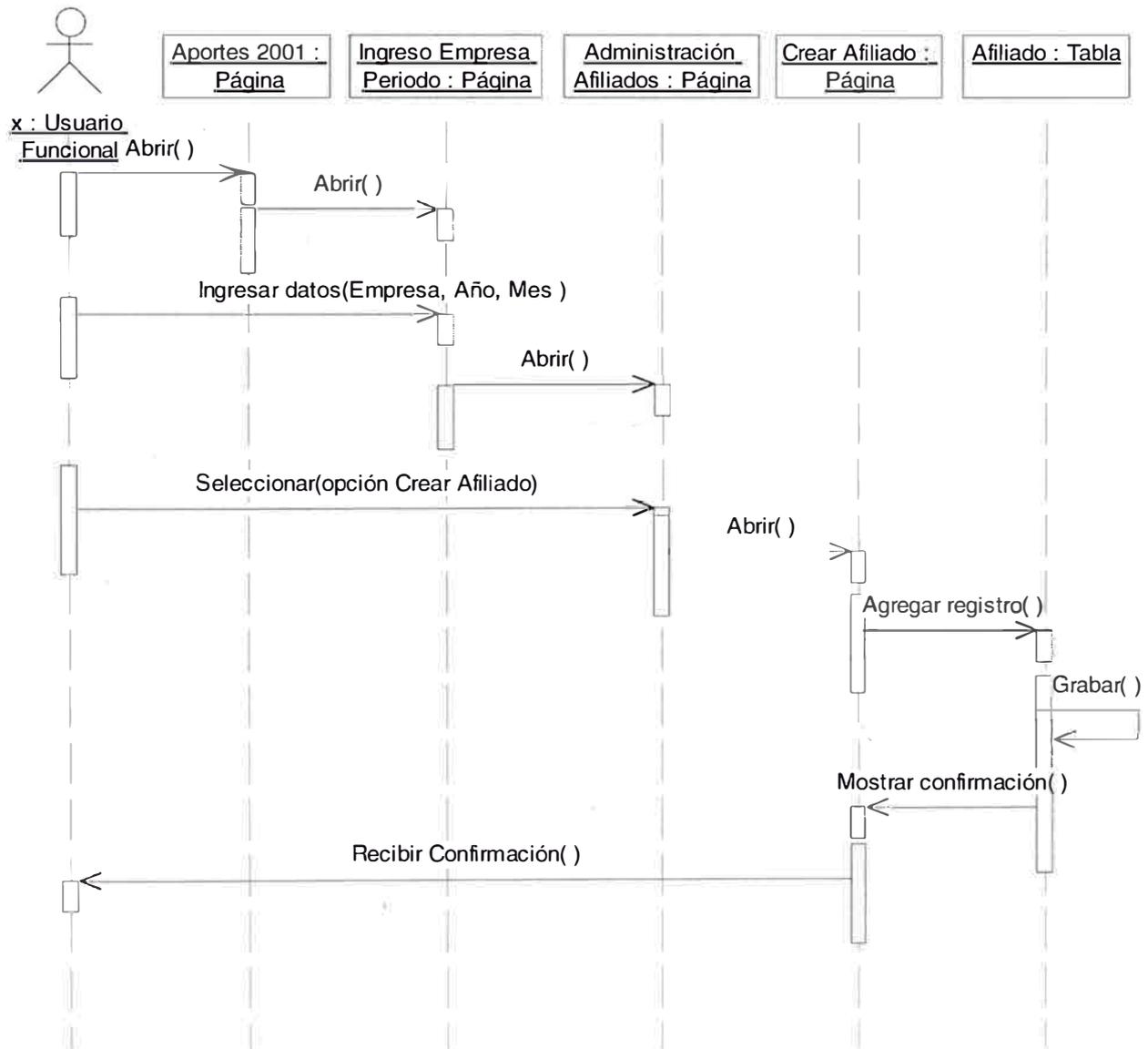
Importar Afiliados

El Usuario Funcional ingresa a la página “Administración Afiliados” en donde seleccionará la opción “Importar” lo cual le permitirá acceder a la página “Importar” en donde ingresará la ruta del archivo a importar, luego se abrirá el archivo, se agregarán al registro la información que se encuentra en este y se grabará. Al final se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



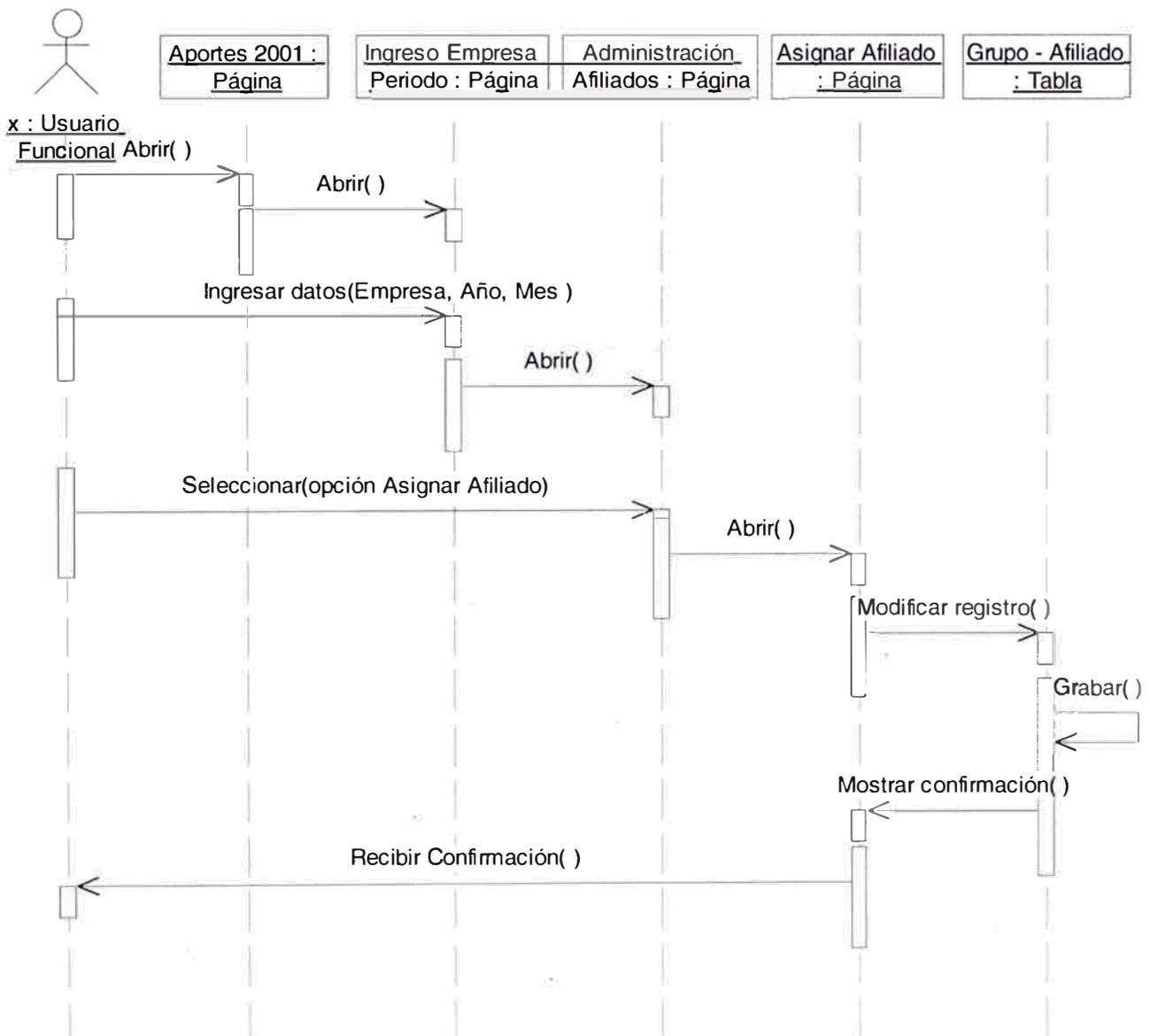
Crear Afiliados

El Empleador ingresa al aplicativo "Aportes 2001" donde ingresará a la página de registro de empresas, en la cual seleccionará la opción "Modificar Empresa" lo que le permitirá ingresar a la página web respectiva, en la cual podrá escoger a la Empresa que se tendrá que crear el grupo. Una vez realizado esto se ingresa a la página de creación de Grupo, se realiza la operación y se graba lo realizado. Por último se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.



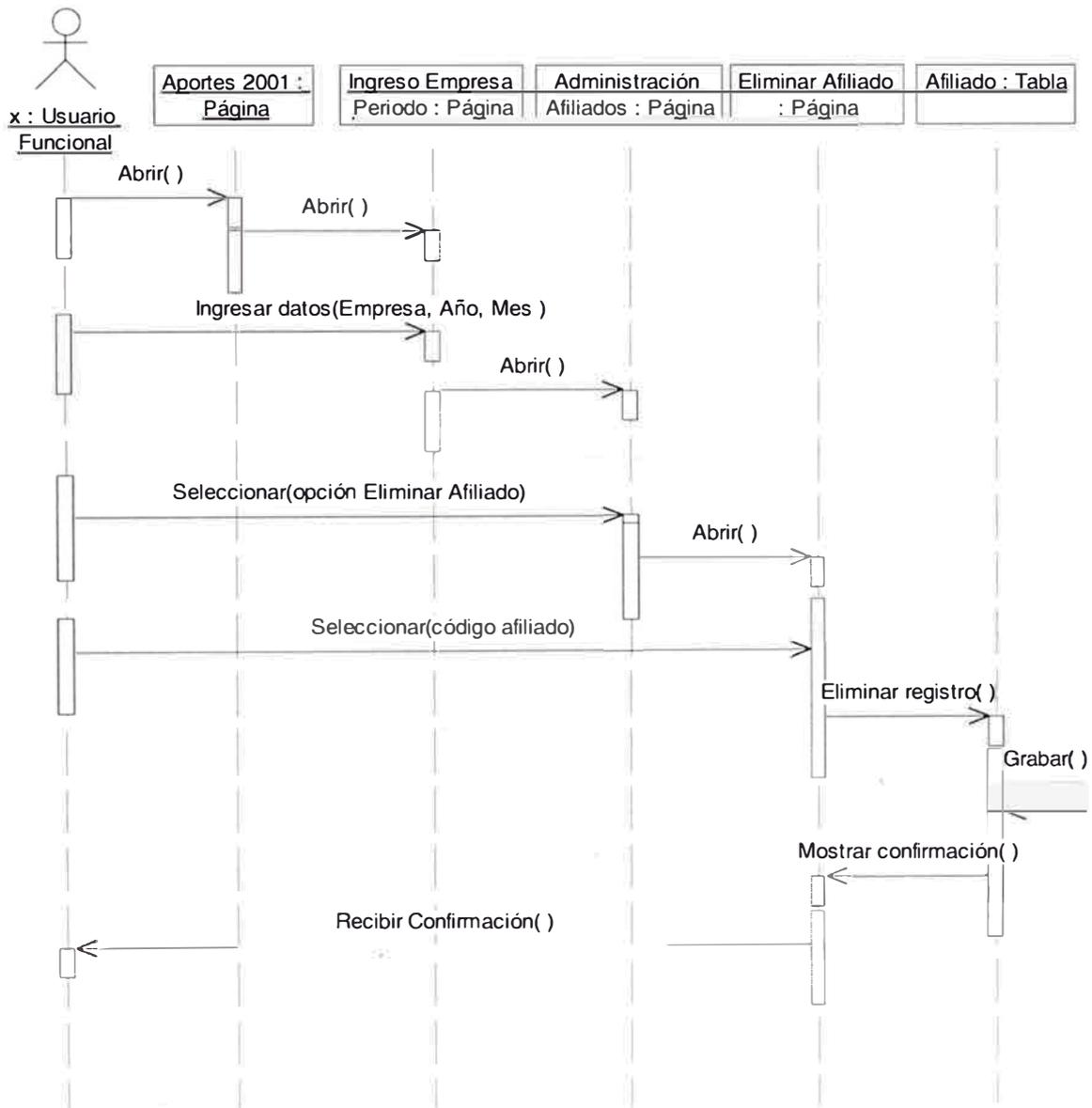
Asignar Afiliado a Grupo

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de afiliados en la cual seleccionará la opción “Asignar Afiliado” lo cual le permitirá acceder a la página “Administración Afiliados” en donde asignará un afiliado a un grupo determinado; se graba y se mostrará al final un mensaje de confirmación de la operación.



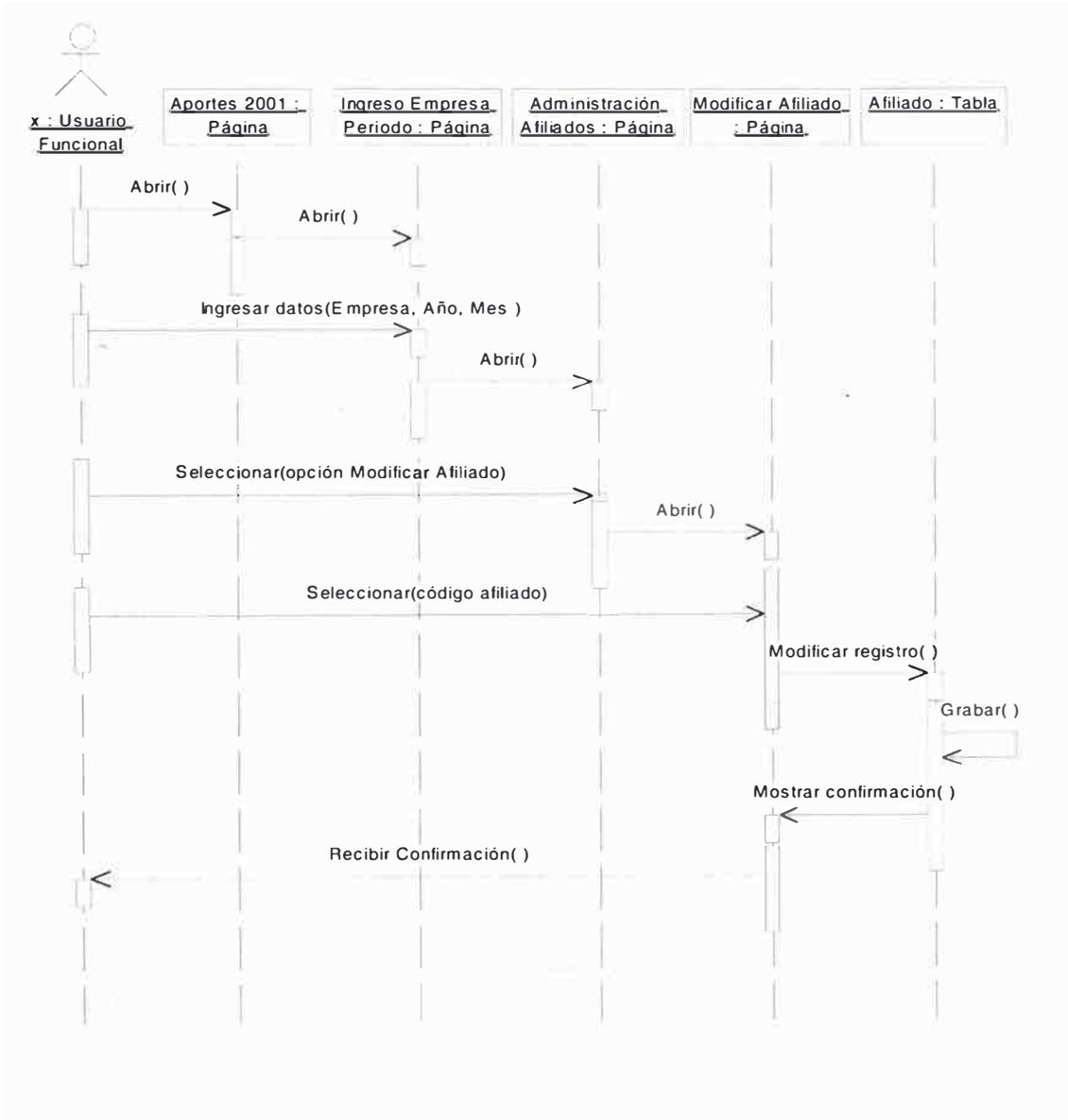
Eliminar Afiliados

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de afiliados en la cual seleccionará la opción “Eliminar Afiliado” lo cual le permitirá acceder a la página “Eliminar Afiliado” en donde seleccionará al afiliado a eliminar; se graba y se mostrará al final un mensaje de confirmación de la operación.



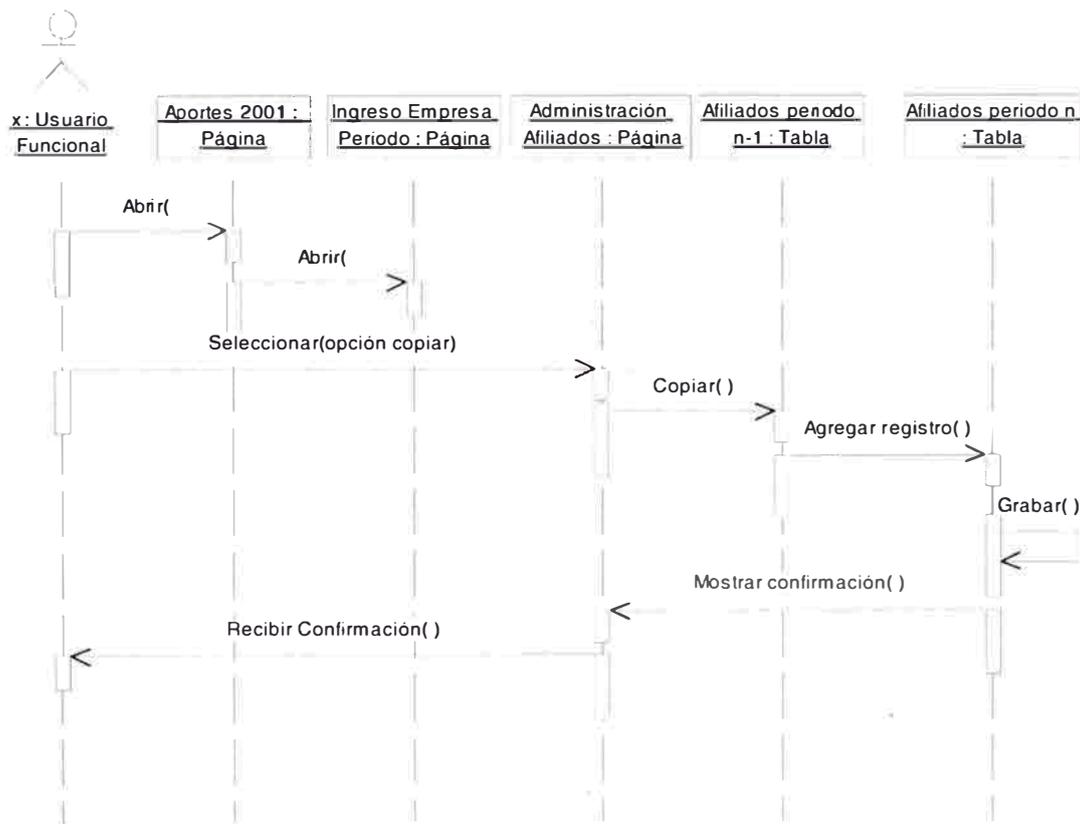
Modificar Afiliado

El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de afiliados en la cual seleccionará la opción “Modificar Afiliado” lo cual le permitirá acceder a la página “Modificar Afiliado” en donde seleccionará el afiliado a modificar; se graba y se mostrará al final un mensaje de confirmación de la operación.



Generar Automáticamente

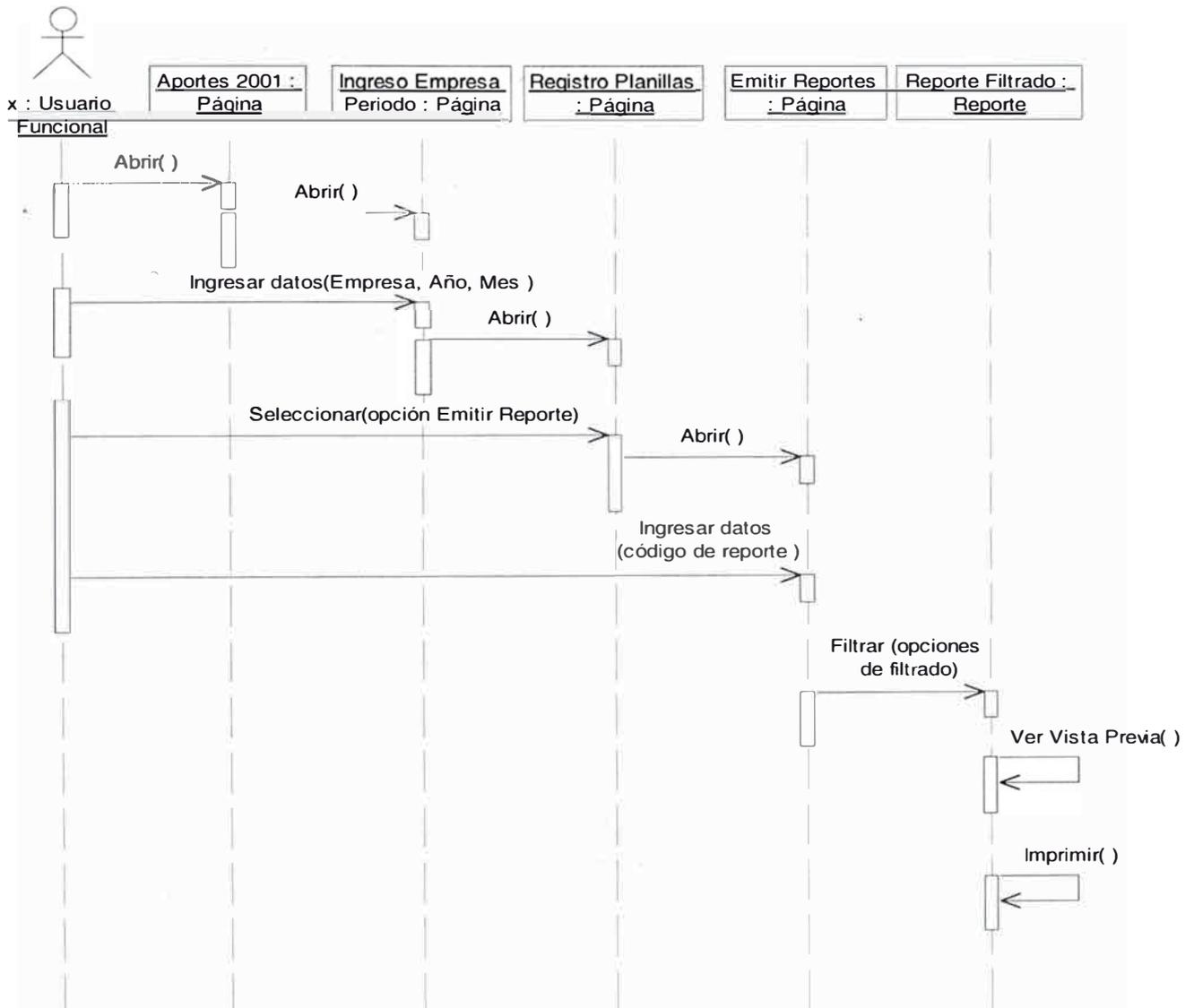
El Usuario Funcional ingresa a la página "Ingreso Empresa por Período" en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de administración de afiliados en la cual seleccionará la opción "Copiar" lo cual le permitirá copiar a los afiliados de un período anterior, al período que se necesitará crear; se modifica, se graba y se muestra al final un mensaje de confirmación de la operación.



c. Emitir Reportes

Emitir Reportes

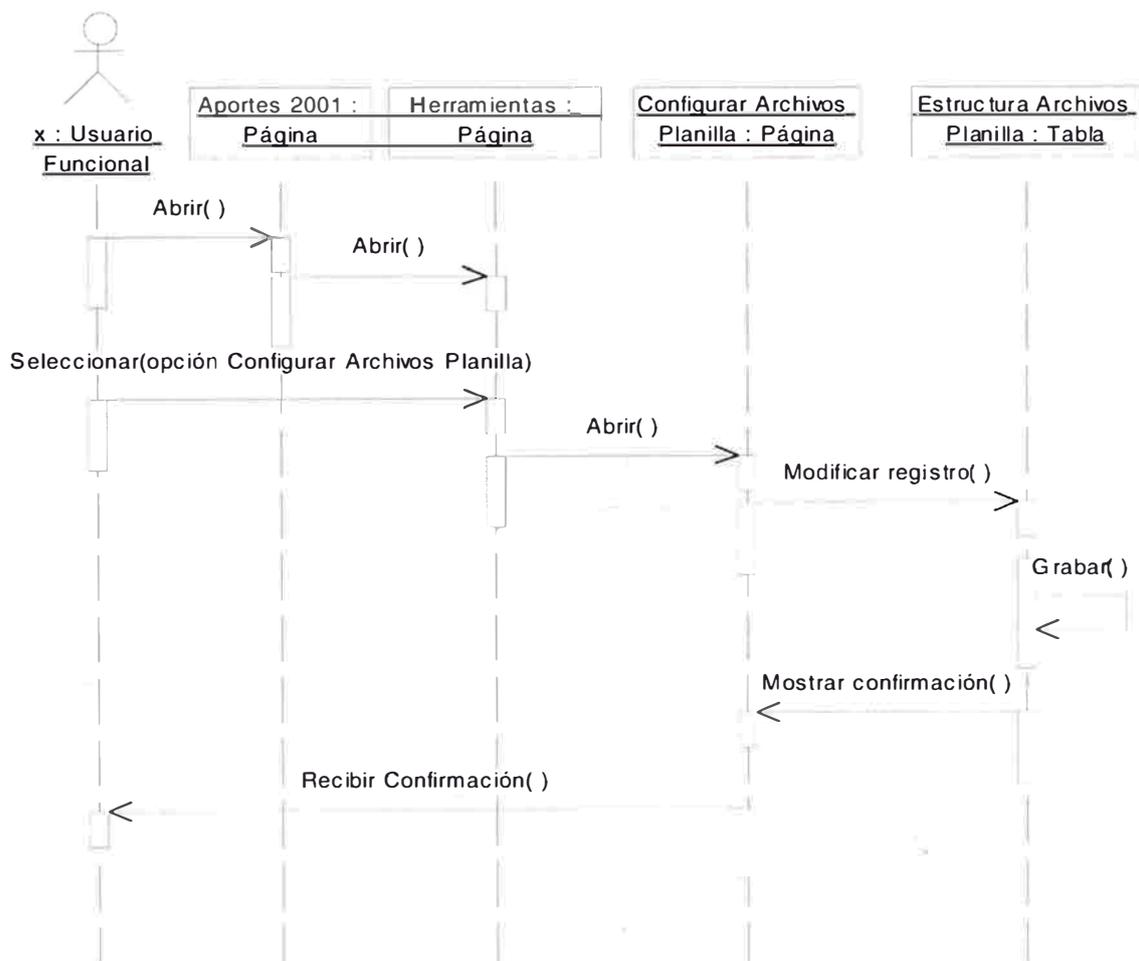
El Usuario Funcional ingresa a la página “Ingreso Empresa por Período” en donde ingresará datos tales como: nombre de la empresa, año, mes, etc., para efectos de identificar a la empresa y el período. Una vez culminado el paso anterior, ingresará a la página de registro de planillas en la cual seleccionará la opción “Emitir Reportes” lo cual le permitirá acceder a la página respectiva, en la cual se ingresará el código del reporte. Posteriormente se seleccionará los datos que se desee que aparezcan, se dará una vista previa y se podrá mandar a imprimir.



MODULO OTRAS HERRAMIENTAS

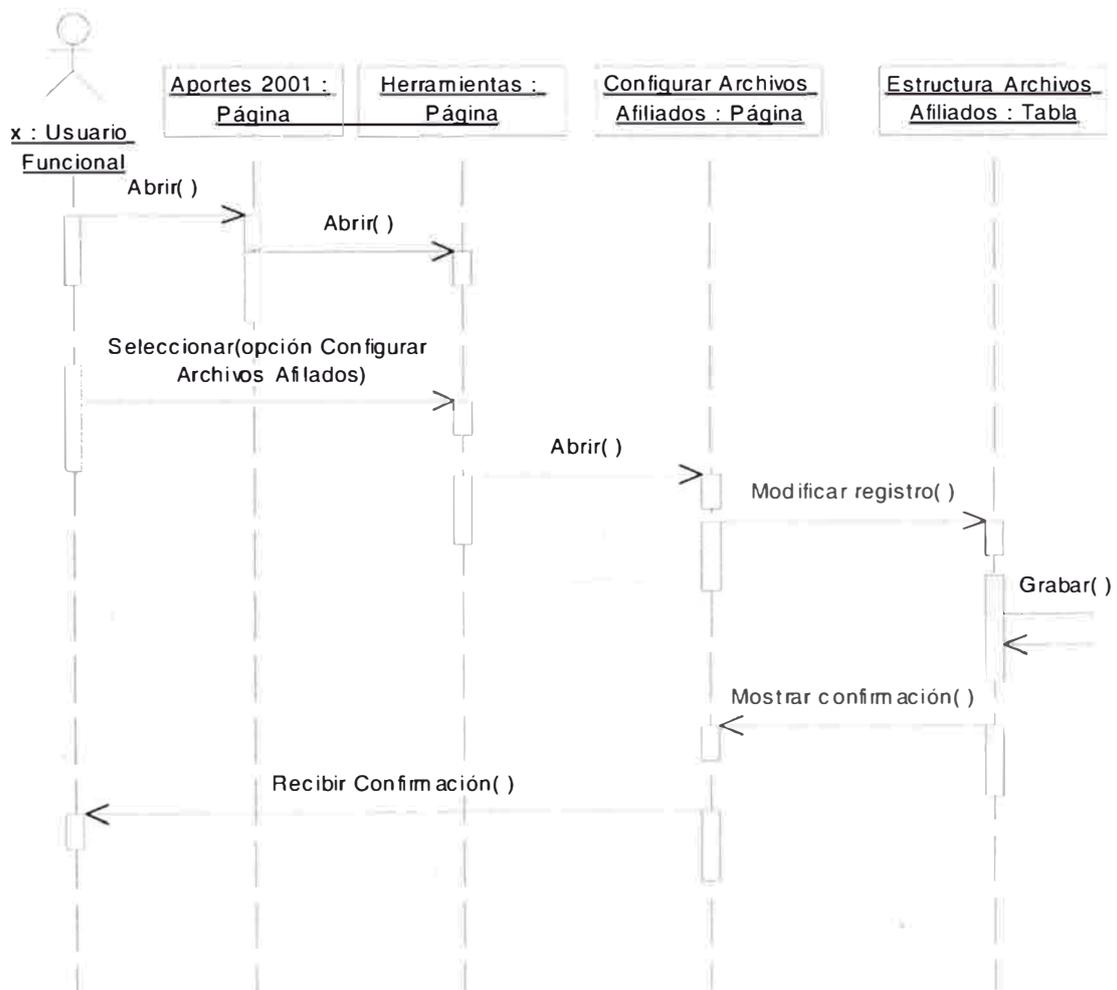
Configurar Archivos de Texto Planilla

El Usuario Funcional ingresa a la página “Herramientas” en donde seleccionará la opción “Configurar Archivos Planilla” el cual le permitirá acceder a la página respectiva. Una vez culminado la configuración de los archivos, se graba y se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



Configurar Archivos de Texto Afiliados

El Usuario Funcional ingresa a la página "Herramientas" en donde seleccionará la opción "Configurar Archivos Afiliados" el cual le permitirá acceder a la página respectiva. Una vez culminado la configuración de los archivos, se graba y se mostrará un mensaje de confirmación de la operación.



Anexo 5 : Estándares de Base de Datos

Estándares de Base de Datos

Los estándares que se siguieron para la elaboración de la Base de Datos fueron los siguientes:

a. Tablas

alias sistema + _ + nombre tabla

Ejemplo:

AP_BANCOS, será la tabla donde se almacenará información de Bancos

b. Columnas

alias tabla + _ + nombre columna

El nombre de una columna deberá describir a ésta de modo explícito.

Ejemplos :

Dirección electrónica de un Banco: BAN_EMAIL

c. Indices y Constraints

Si es tipo constraint : Primary Key

Entonces:

alias sistema + tipo constraint + _ + alias tabla + _ + nombres de las columnas

Si es tipo constraint : Foreign Key

Entonces:

alias sistema + tipo constraint + _ + nombre tabla hija+nombre_tabla_padre + _ + [nombres campo tabla hija]

donde tipo constraint:

PK : Primary Key

FK : Foreign Key

IX : Indice

AP_PK_BAN_CODIGO corresponde a la llave primaria de la Tabla AP_BANCOS

d. Triggers de base de datos

alias sistema + tipo trigger + _ + nombre de trigger

TRI : Insert

TRU : Update

TRD : Delete

TRS : Select

TRG : General

Por Ejemplo: AP_TRU_BANCOS corresponde a un trigger que se activa al actualizar un registro en la tabla AP_BANCOS

e. Vistas

alias sistema + VW +_+ nombre vista

Ejemplo :

AP_VW_AFILIADOS, corresponde a una vista de la tabla AP_AFILIADOS.

f. Procedimientos almacenados

alias sistema + tipo +_+ nombre del procedimiento almacenado

Donde tipo:

FN : Funcion

SP : procedure

PG : package

Ejemplo :

AP_SP_INSERTAR_AFP_COMPANIA corresponde a un stored procedure que permitirá realizar la inserción de un registro en la tabla de compañías.

Para la programación de un procedimiento almacenado, se deberá seguir las siguientes reglas:

- Se debe respetar la siguiente estructura:

Declaración -> Cuerpo -> Manejo de excepciones

- Los parámetros que se reciben deben mantener la siguiente estructura:

prefijo+_+ nombre de la variable

Donde prefijo: **PAR**

- Las variables que se declaren deben mantener la siguiente estructura:

prefijo+_+ nombre de la variable

Donde prefijo: **V**

Nota: Todos los procedimientos almacenados deben estar debidamente comentados.

g. Uso de mayúsculas

Se usarán letras mayúsculas para lo siguiente:

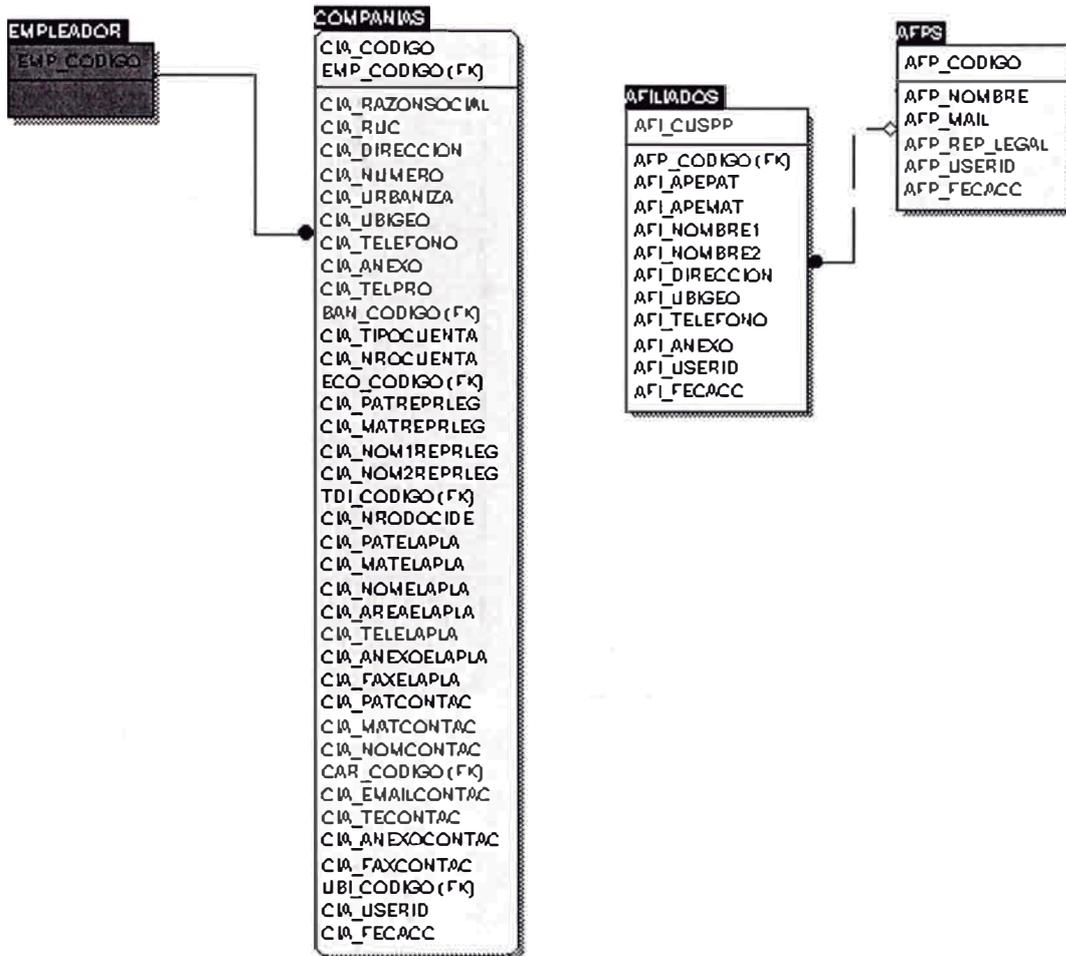
- Nombres de todos los objetos de base de datos tales como tablas, índices, constraints, procedimientos almacenados, funciones y packages.
- Todas las sentencias SQL dentro de las funciones, stored procedures o packages.
- Los nombres de las variables y parámetros así como los tipos de datos de estos.

Anexo 6 : Diagrama E/R del Sistema

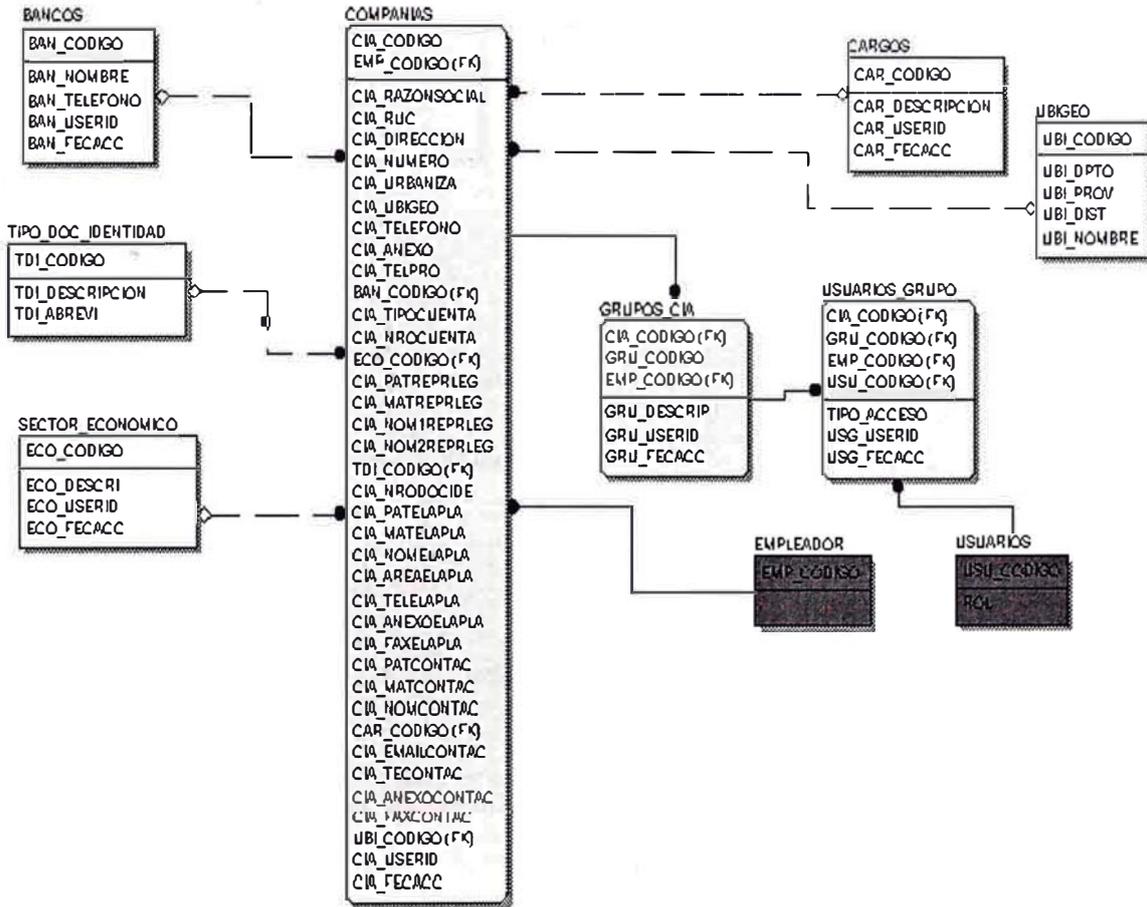
Diagrama E/R del Sistema

A continuación se muestran las tablas principales de cada uno de los módulos del sistema:

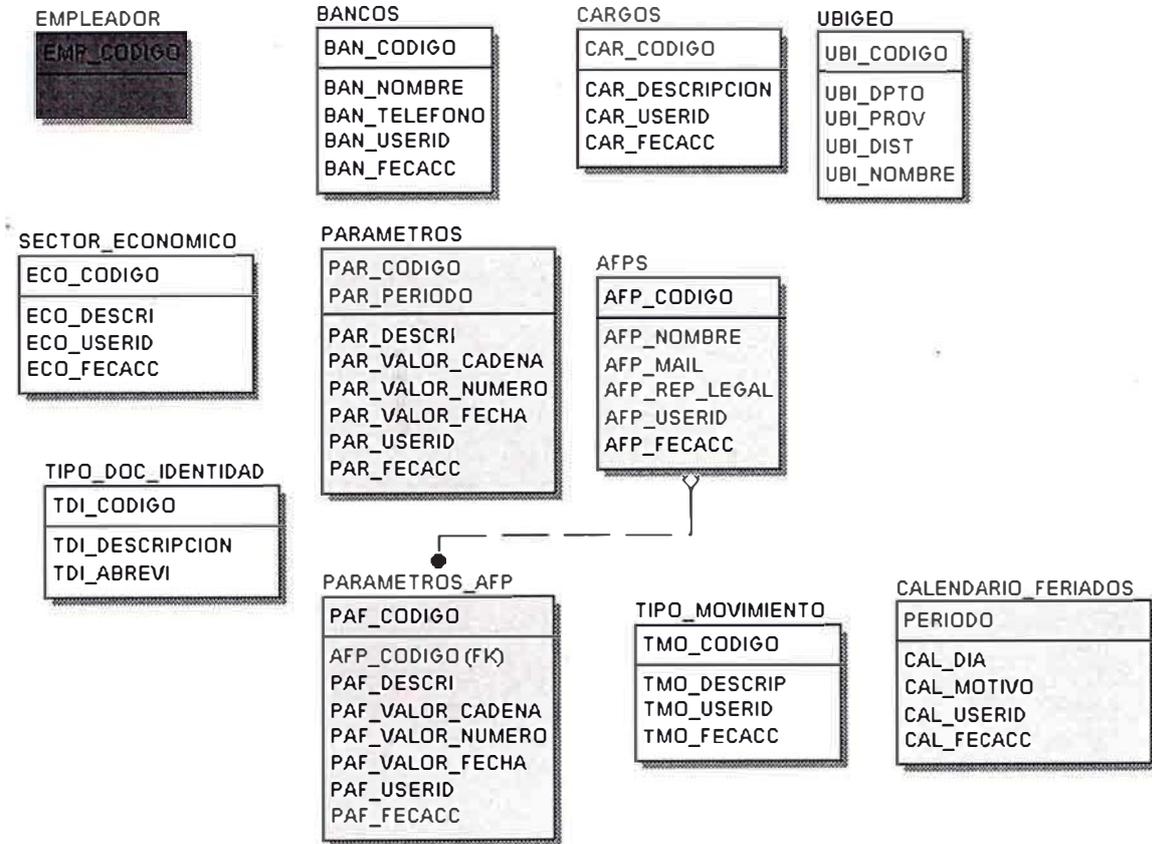
Módulo Afiliados



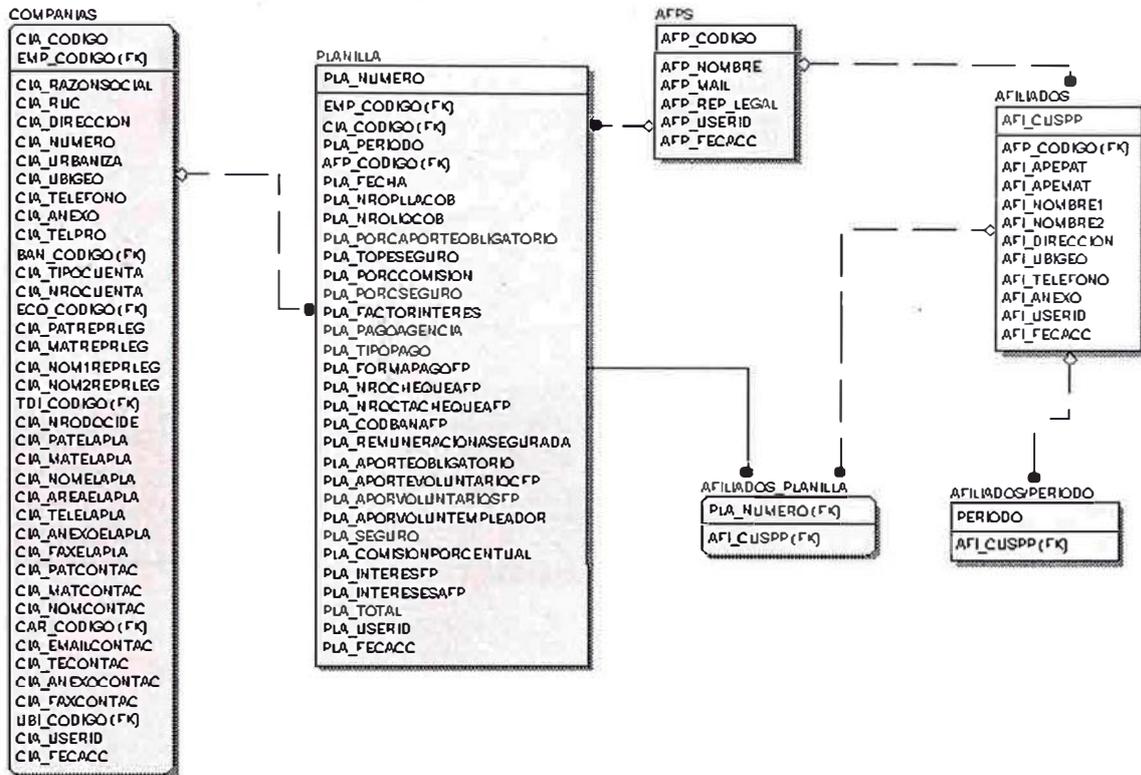
Módulo Compañías



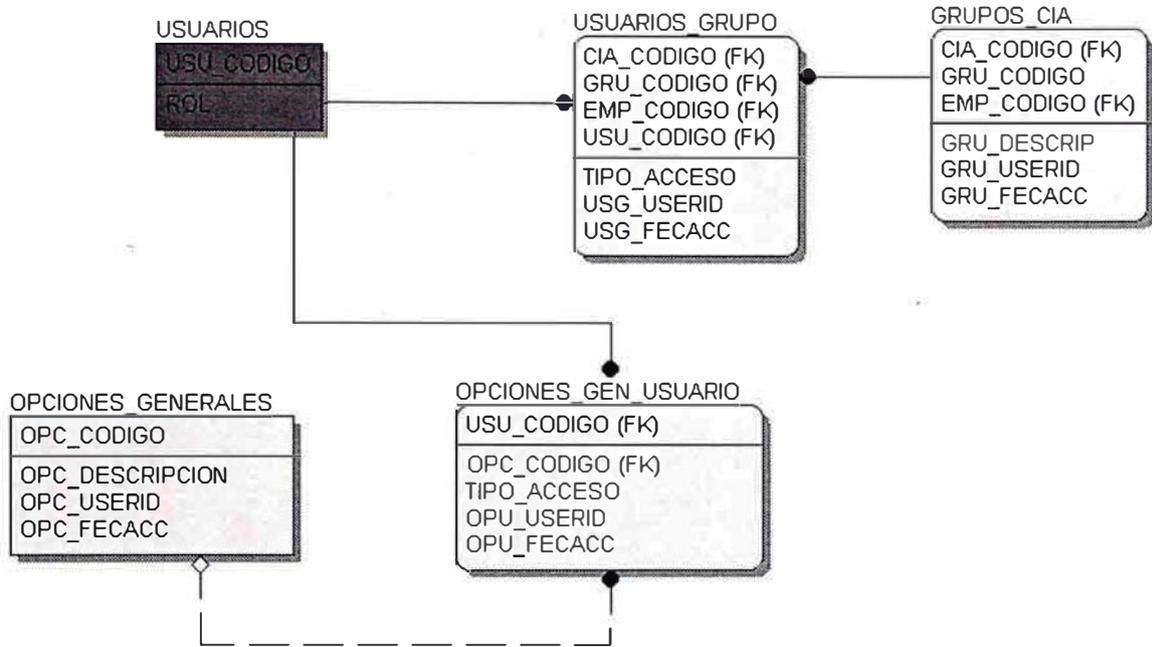
Módulo Mantenimientos



Módulo Planillas



Módulo Seguridad



Anexo 7 : Formato para Pruebas

PRUEBAS DEL SISTEMA

FASE: PRUEBAS DE CONCEPTO

Participantes:

- Participante 1 (Profuturo AFP)
- Participante 2 (Profuturo AFP)
- Participante 3 (Profuturo AFP)
- Participante 4 (Consultor de Desarrollo)

Fecha:

II ACTIVIDADES

| Actividad | EJECUTADO | USUARIOS |
|---|--------------------------|----------|
| <u>Registro de Empresas</u> | | |
| 1. Agregar una empresa | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Ingresar un Ruc y extraer los datos de la empresa de la B.Datos | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Seleccionar una ubicación geográfica | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Seleccionar una Actividad Empresarial | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Agregar un grupo | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Dar accesos a los usuarios a los grupos creados | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Si la empresa tiene asesor empresarial, debe cargarse automáticamente | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Otras validaciones | <input type="checkbox"/> | |
| <u>Administración de Planillas</u> | | |
| 9. Selección de compañía y devengue | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Mensajes en caso no exista data o hayan planillas pendientes en el período anterior. | <input type="checkbox"/> | |
| 11. Verificar listado de afiliados | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Realizar búsquedas de afiliados por cuspp, nombre y apellidos | <input type="checkbox"/> | |
| 13. Ejecutar Generación automática en el caso: Cuando no existan afiliados registrados en períodos anteriores para la empresa seleccionada (1ra. Vez) | <input type="checkbox"/> | |
| 14. Realizar el ingreso manual de afiliados | <input type="checkbox"/> | |
| 15. Modificar los datos de afiliados registrados (AFP, Grupo, RAM, etc) | <input type="checkbox"/> | |
| 16. Eliminar un afiliado | <input type="checkbox"/> | |
| 17. Ejecutar la opción agrupar para modificar cambiar a varios afiliados de un grupo a otro | <input type="checkbox"/> | |
| 18. Realizar la importación de afiliados con los diferentes tipos de archivos | <input type="checkbox"/> | |
| 19. Realizar las actividades anteriores varias veces para diferentes períodos de la misma empresa | <input type="checkbox"/> | |
| 20. Realizar las mismas actividades anteriores varias veces para diferentes empresas (en cualquier período) | <input type="checkbox"/> | |
| 21. Verificar que un mismo afiliado puede estar registrado en más de una empresa | <input type="checkbox"/> | |
| 22. Modificar datos del mismo afiliado en las diferentes empresas | <input type="checkbox"/> | |
| 23. En alguno de los períodos donde se registró información probar la opción Eliminar Todos (para eliminar todos los afiliados de la base de datos) | <input type="checkbox"/> | |
| 24. Verificar que para todos los afiliados que pertenecen a una empresa, grupo y afp existe una Planilla. | <input type="checkbox"/> | |
| 25. Para cualquier Planilla en estado Pendiente, se debe poder utilizar la opción Generar la Planilla. Generar varias Planillas | <input type="checkbox"/> | |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| 26. Aquellas Planillas que han sido generadas una vez, deben poder generarse nuevamente (modificar los datos de la planilla) | <input type="checkbox"/> | |
| 27. Generar una DSP | <input type="checkbox"/> | |
| 28. Generar una DYP | <input type="checkbox"/> | |
| 29. Probar que cuando se crea una DSP, el estado de la Planilla pasa a Cerrado | <input type="checkbox"/> | |
| 30. Probar que cuando se selecciona la opción Anular Planilla, en caso que la planilla | <input type="checkbox"/> | |

esté en estado **Pendiente** o **Generadas**, esta será eliminada. Sin embargo si está en estado **Cerrada** regresará a **Pendiente**. Si está como **Enviada**, no se podrá anular.

31. Verificar que todas las Planillas aparecen en la opción **Cierre**

32. Verificar que en la parte inferior de la lista de Planillas de la opción **Cierre** se muestran los movimientos de los afiliados.

33. Verificar que en la parte inferior de la lista de Planillas de la opción **Cierre** se muestran los traspasos de afiliados de una AFP a otra

34. Verificar que en la parte inferior de la lista de Planillas de la opción **Cierre** se muestran las inconsistencias. Verificar que los mensajes sean los apropiados.

35. Cerrar todas las planillas de un período

36. Exportar una planilla y verificar que se generan en una carpeta de la PC los archivos cabecera, detalle y cese laboral (cuando corresponde).

37. Verificar que en caso la Planilla sea de Profuturo los archivos que se exportan se están encriptados.

38. Seleccionar la opción **Enviar** para enviar la información a la AFP que corresponda, en caso que sea Profuturo, se hará la transferencia directamente a la Base de Datos, en caso que sea otra AFP, aparecerá una ventana que permitirá enviar un mail con los archivos cabecera, detalle y cese laboral adjuntos a éste.

39. Una vez que se ha enviado la Planilla, el sistema preguntará si se desea realizar el pago automático, verificar que esto es posible.

40. Para aquellas Planillas que fueron enviadas a las AFPs, se podrá seleccionar la opción **Pagar** la cual permitirá realizar el pago al banco. Verificar que se pueda realizar el pago al Banco Wiese

41. Seleccionar la opción **Descargar** y realizar el download de los archivos de Planillas y Afiliados, esta información será la correspondiente a AFPs diferentes a Profuturo.

42. Verificar que al salir de la ventana de descarga, la información de las Planillas y afiliados de AFPs diferentes a Profuturo será eliminada de la Base de Datos.

Reportes

43. Navegar por el árbol de reportes

44. Probar y verificar el reporte: Listado de Empresas

45. Probar y verificar el reporte: Afiliados por Período

46. Probar y verificar el reporte: Aportes por Afiliados

47. Probar y verificar el reporte: Pago Planillas previsual

48. Probar y verificar el reporte: Pago Planillas detalle

49. Probar y verificar el reporte: Resumen de Planillas

50. Probar y verificar el reporte: Resumen Complementario

51. Probar y verificar el reporte: Planillas Históricas

52. Probar y verificar el reporte: Planillas por Usuario

Otras Herramientas

53. Configuración de Archivos de Importación: Texto sin delimitadores

54. Configuración de Archivos de Importación: Texto con delimitadores

55. Configuración de Archivos de Importación: Archivos DBF

56. Carga de Información de Otras AFPs: Importación de Archivos

III OBSERVACIONES

| Observado por | Actividad | Descripción |
|----------------------|------------------|------------------------|
| | | En Hoja Adjunta |

IV APROBACIONES

Fecha: _____

Aprobaciones:

Analista del Negocio: _____
XXXXXXXXXX
(Profuturo AFP)

Analista Líder: _____
XXXXXXXXXX
(Consultora)

Usuario: _____
XXXXXXXXXX
(Profuturo AFP)

Usuario: _____
XXXXXXXXXX
(Profuturo AFP)

Usuario: _____
XXXXXXXXXX
(Profuturo AFP)

Anexo 8 : Documentos para la Presentación y Pago de Aportes Previsionales

LOGO AFP
(impreso)

ANEXO I

CONTRATO DE AFILIACION

Destino

N° Solicitud
(impreso)

CUSPPP

INSTRUCCIONES:

1. Llenar con letra tipo imprenta.
2. No firmar el presente "Contrato de Afiliación" sin haber leído cuidadosamente las Cláusulas impresas al reverso.
3. Al presente "Contrato de Afiliación" deberá adjuntarse la copia del documento de identidad respectivo.
4. En la sección 3, el campo destinado para el "Número de Empleadores" deberá indicarse con el número de orden correspondiente al empleador que se está registrando y con el número total de empleadores.
5. Para los casos de trabajadores con más de un empleador, se deberá mantener el mismo N° de Solicitud para todos los juegos del formato SPP-1001 presentados, debiendo suprimirse

| | |
|--|---|
| 1. IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno o de Casada |
| Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> | Lugar de Nacimiento (*) Fecha de Nacimiento |
| Tipo Doc. Ident. Nro. Documento de Identidad N° carné IPSS Nacionalidad | |
| DOMICILIO PARTICULAR | |
| Avenida (Av.) / Calle (Cl.) / Pasaje (P.) / Jirón (Jr.) Número (N°) / Departamento (Dpto.) / Interior (Int.) / Manzanas (Ms.) / Lote Urbanización (Urb.) o identificación de localidad | |
| Distrito | Provincia Departamento Teléfono Código Ubigeo |

| | |
|---|---|
| 2. ANTECEDENTES PREVISIONALES | |
| Tipo de Trabajador Dependiente <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> | Proviene del D. Ley N° Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Proviene del D. Ley N° Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Primer Empleo Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Número de empleadores (en número de <input type="checkbox"/> Norma <input type="checkbox"/> Reafiliación <input type="checkbox"/> | |

| | |
|--|---|
| 3. DATOS DEL EMPLEADOR (utilizar un formato SPP-1001 por cada empleador que tenga el afiliado) | |
| Nombre o Razón Social N° RUC | |
| Avenida (Av.) / Calle (Cl.) / Pasaje (P.) / Jirón (Jr.) Número (N°) / Departamento (Dpto.) / Interior (Int.) / Manzanas (Ms.) / Lote Urbanización (Urb.) o identificación de localidad | |
| Distrito | Provincia Departamento Teléfono Código Ubigeo |

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| 4. IDENTIFICACIÓN DEL PROMOTOR | |
| Código | Apellido Paterno |
| Apellido Materno o de Casada | |
| Primer Nombre | Segundo Nombre |

| | |
|---|--|
| 5. FIRMA DE LOS CONTRATANTES | |
| Declaro bajo juramento que la información enviada a la vista del documento en los recuadros 1. Identificación del Afiliado y 2. Antecedentes Previsionales es verdadera y que la firma registrada es auténtica. | |
| Firma del _____ | Lugar y fecha de suscripción del contrato _____ de _____ de _____ |

| | |
|---|--|
| 6. OBSERVACIONES | |
| <p style="text-align: right;">Mantener el original del presente documento. (F. de 4 de 4 de 2000)</p> | |

(*) Deberá incluirse el Código de Ubicación Geográfica del INEI.

LOGO AFP
(Impreso)

ANEXO II
PLANILLA DE PAGO DE APORTES PREVISIONALES

N° Planilla
(Impreso)
DESTINO

PERIODO DE DEVENGUE (mm/aaaa) [] [] REMISION CON MEDIO MAGNETICO: S NO

DATOS DEL EMPLEADOR

Nombre o Razón: [] N° RUC: [] Cuenta Bancaria N° de Cuenta: [] Tipo Cuenta: [] Institución Financiera: []
 Dirección: [] (N°) Departamento(Dpto) /Intero(m) /Manzana(Mz) /Lote(Lite) [] Ubicación o Localidad: []
 Distrito: [] Provincia: [] Departamento: [] Teléfono: []
 Representante L: [] Apellidos y Nombres: [] Tipo Doc. Idem: [] N° Documento de Identidad: [] Elaborado por: [] Apellidos y Nombres: [] Área o Departamento: [] Teléfono: []

II. DETALLE DE APORTES OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS (En Nuevos Soles) (En Nuevos Soles)

| N° | CUOSPP | Apellidos y Nombres | Tip o | Fecha o (dd/mm/aaaa) | Monto de Paga | Remuneración Asignable | Aporte Con Fin Previsión Sin Fin Previsión | Aporte Voluntario del Trabajador | Total Fondo de Pensiones | Retenciones y Retribuciones |
|-----------------------------|--------|---------------------|-------|----------------------|---------------|------------------------|--|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| III. RESUMEN DE LOS APORTES | | | | | | | | | | |
| Total General | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |

IV. FORMA DE PAGO

Forma de Pago al Fondo: Efectivo Cheque N° [] Efectivo Cheque N° []
 Banco: []

V. INFORMACION GENERAL

Tipo de Pago: Normal Extemporaneo
 Regularización de N° Planilla: []
 Liquidación de Cobranza N°: []
 Datos Generales:
 N° de hojas adicionales: []
 N° afilados declarados: []

FECHA Y SELLO DE CAJA
 Nota: Para consignar correctamente la información suvase leer las instrucciones impresas al reverso.
 FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS DECLARADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD.
 SPP - 2003

LOGO AFP
(Impreso)

ANEXO III

DETALLE ADICIONAL DE LA PLANILLA DE APORTES PREVISIONALES
(Solo para trabajadores dependientes)

N° _____

DESTINO

PAGO DE APORTES

DECLARACION SIN PAGO

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

N° RUC _____

I. DATOS BASICOS DEL EMPLEADOR

| N° | II. DETALLE DE APORTES OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS (En Nuevos Soles) CUJPP Apellido, y Nombre | Mro de Personal Tipo (dd/mm/aa) | Remuneracion Acreditada | Aporte Obligatoria | Aporte Voluntario con Fija Previsión del Patronal | Fondo de Pensiones Acreditado | Aporte Empleador | Total Paga de Prestaciones | Retenciones y Reimbursos Cotiza % Cotiza P.A. | Total Prestaciones Reintegradas |
|------------|--|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|--|----------------------------------|---------------------|-------------------------------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| Total Paga | | | | | | | | | | |

III. INFORMACION DE APELLADOS QUE HIERDEN EL VINCULO LABORAL

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DIRECCION (Urbanización/Departamento/Provincia/Distrito) | Telefono |
|----|---------------------|--|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Página _____ de _____

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS DECLARADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD

SPP - 2004

LOGO DE
LA AFP
(impreso)

ANEXO IV

DECLARACION PARA LA RETENCION
DE APORTES VOLUNTARIOS

Yo, (Apellidos Y Nombres del Afiliado)
identificado con N° con
CUSPP N°, Tipo documento de identidad
....., autorizo a que mi empleador (Denominación Social)
retenga el (los) siguientes(s) montos(s) por concepto de Aporte Voluntario:

Con fin previsional
Expresado en porcentaje de mi remuneración asegurable: % , o
Expresado en Nuevos Soles: Nuevos Soles
..... desde (rnn/aaaa) hasta (rnn/aaaa)

Sin fin previsional
Expresado en porcentaje de mi remuneración asegurable: % , o
Expresado en Nuevos Soles: Nuevos Soles
..... desde (rnn/aaaa) hasta (rnn/aaaa)

Fecha de declaración:
(dd/rnn/aaaa)

.....
Firma del afiliado

Fecha de recepción:
(dd/rnn/aaaa)

.....
V°B° y Sello de recepción del
empleador

En caso se desee revocar una Declaración para la Retención de los Aportes, marcar el siguiente recuadro:

Revocación de Declaración para la retención de los Aportes Voluntarios

Fecha de declaración:
(dd/rnn/aaaa)

.....
Firma del afiliado

Fecha de recepción:
(dd/rnn/aaaa)

.....
V°B° y Sello de recepción del
empleador

ANEXO V
PLANILLA DE PAGO DE APORTES VOLUNTARIOS
 (Sólo para trabajadores dependientes)

N° Planilla
 (Impreso)
 DESTINO

PERÍODO DE DEVENGUE (mm/aaaa)

I. IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO

Apellido Paterno: _____ Nombres: _____
 Dirección: _____
 Distrito: _____ Provincia: _____
 CUSPP: _____
(N°) Departamento (Dpto.) Interior (Int.) Manzana (Mz.) Local Urbanización o Localidad
 Departamento: _____

II. APORTES VOLUNTARIOS AL FONDO

| | |
|---------------------------------------|----|
| Aporte Voluntario con fin previsional | S/ |
| Aporte Voluntario sin fin previsional | S/ |
| TOTAL | S/ |

III. FORMA DE PAGO

Efectivo
 Cheque N° _____
 Banco _____

V° B° y SELLO DE RECEPCIÓN

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD

FIRMA DEL AFILIADO O SU REPRESENTANTE

SPP - 2007

ANEXO VI
LOGO DE OLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES POR EXCESO

LA AFP
(impreso)

N° Solicitud
(impreso)

Destino

Fecha
(dd/mm/aaaa)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

| | | | |
|--|------------------|--|--|
| Razon Social | | N° RUC | |
| Domicilio Particular | | | |
| Avenida(Av) / Calle (Cl) / Pasaje (Pj) / Irón (Ir) | | Número(Nro) / De partamento(Dpto) / Interior | |
| Distrito | Provincia | Departamento | |
| Cuenta Bancaria | | | |
| Institución Financiera o Bancaria | Número de Cuenta | Tipo de Cuenta | |

2. DETALLE DE LA DEVOLUCIÓN DE APORTES POR

| | | |
|---|--------------------|--|
| Período de Devengue sobre el que se solicita la devolución (mm/aaaa) | Fondo de Pensiones | Monto Pagado en exceso (En Nuevos Soles) Comisiones AFP |
| Motivo de la Solicitud : | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA

- Planilla de Pago de Aportes Previsionales
- Boleta de Pago de los trabajadores
- Copia de la Declaración para la retención de los Aportes Voluntarios
- Otros :

Firma del Empleador y/o Solicitante

SPP - 2008

LOGO AFP
(Impreso)

ANEXO VII
DECLARACIÓN SIN PAGO DE APORTES PREVISIONALES

N° Planilla
(Impreso)
DESTINO

PERIODO DE DEVENGUE (monedas)

I. DATOS DEL EMPLEADOR
 (Nombre o Razón Social) _____ RUC _____ Cuenta Bancaria N° de Cuenta _____ Tipo Cuenta _____ Institución Financiera _____
 Dirección _____ Dpto. _____ (RUC) Departamento/Dato Mensual/Institución N° de Cuenta y _____ Urbanización o Localidad _____
 Provincia _____ Departamento _____ Nombres y Apellidos _____ Área o Departamento _____
 Bancas/Entidad/Ases/Apellidos y Nombres Tipo Doc Ident N° Documento de Identidad Elaborado por _____

II. RESUMEN DE APORTES AL FONDO

| | |
|---------------------------------------|----|
| Aporte Obligatorio | S/ |
| Aporte Voluntario con fin previsional | S/ |
| Aporte Voluntario sin fin previsional | S/ |
| Aporte del Empleador | S/ |
| Sub-total Fondo de Pensiones | S/ |

III. RESUMEN DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES

| | |
|---|----|
| Primes de Seguro de Invalidez, Sobrevivencia y Costos c | S/ |
| Comisión sobre Remuneración Asegurable | S/ |
| Sub-total Retenciones y Retribuciones | S/ |

IV. INFORMACIÓN GENERAL

Nro de páginas adicionales _____
 Nro de afiliados declarados _____

Al momento de declarar sin pagar el sello de caja del banco se debe estampar en el recuadro inferior izquierdo en de todas

Y B y SELLO DE RECEPCIÓN

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS DECLARADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

NO SELLAR EN ESTE ESPACIO EN NINGUNA DE LAS HOJAS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN SIN PAGAR

Nota: Si cumple con cancelar voluntariamente el monto total adeudado y declarado dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del plazo para el pago de aportes sin mora, estará afecto solo al 60% de los intereses moratorios. Transcurrido dicho plazo, el cancela el ingreso de la deuda dentro de los veinte (20) días siguientes, estará afecto solo al 80% de los intereses moratorios.

SFP - 2009

LOGO AFP
(Impreso)

**ANEXO VIII
PLANILLA DE DECLARACIÓN Y PAGO DE APORTES PREVISIONALES**

N° Planilla

(Impreso)
DESTINO

I. DATOS DEL EMPLEADOR

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|-------------------------------|--|------------------------|--|
| Nombre o Razón Social | | RUC | | PERIODO DE DEVENGUE (mm/aaaa) | | Institución Financiera | |
| Domicilio | | (N°) Departamento (Dpto.) / Intero (Int.) / Manzana (Ma.) / Lot (Lot.) | | Cuenta Bancaria N° de Cuenta | | Tipo Cuenta | |
| Provincia | | Departamento | | Urbanización o Localidad | | Teléfono | |
| Representante Legal | | Apellidos y Nombres | | Tipo Documento de Identidad | | Teléfono | |
| | | N° Documento de Identidad | | Elaborado por | | Área o Departamento | |

II. RESUMEN DE APORTES AL FONDO

| | |
|---------------------------------------|----|
| Aporte Obligatorio | S/ |
| Aporte Voluntario con fin previsional | S/ |
| Aporte Voluntario sin fin previsional | S/ |
| Aporte del Empleador | S/ |
| Subtotal Fondo de Pensiones | S/ |
| Intereses moratorios | S/ |
| Total Fondos de Pensiones | N/ |

III. RESUMEN DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES

| | |
|---|----|
| Primas de Seguro de Invalidez, Sobrevida y Costos | S/ |
| Comisión sobre Remuneración Asegurable | S/ |
| Subtotal Retenciones y Retribuciones | S/ |
| Intereses moratorios | S/ |
| Total Retenciones y Retribuciones | S/ |

IV. INFORMACION GENERAL

| | |
|------------------------------|--|
| Nro. de páginas adicionales | |
| Nro. de afiliador declarados | |

V. FORMA DE PAGO

| | | | |
|--|---------------------------------|--|---------------------------------|
| Forma de Pago al Fondo de Pensiones | | Forma de Pago por Retenciones y Retribuciones (AFP) | |
| Efectivo <input type="checkbox"/> | Chaque <input type="checkbox"/> | Efectivo <input type="checkbox"/> | Chaque <input type="checkbox"/> |
| Banco <input type="checkbox"/> | N° _____ | Banco <input type="checkbox"/> | N° _____ |

La presencia de un timbre de caja en el recuadro inferior indica que esta planilla ha sido presentada sin pago.

La presencia de un timbre de caja en el recuadro inferior indica que se ha recibido el pago.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS DECLARADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS DECLARADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

V° B° y SELLO DE RECEPCION

V° B° y SELLO DE CAJA

SPP - 2010

ANEXO IX

LOGO AFP
(Impreso)

LIQUIDACION PREVIA N°
(en miles de soles)

Fecha de Liquidación

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

| | |
|--|--|
| Nombre o Razón Social | RUC |
| Avenida (Av.) / Calle (Cl.) / Pasaje (Pa.) / Jirón (Ji.) | Urbanización (Urb.) o Identificación de Localidad |
| Número (N°) / Departamento (Dpto.) / Interior (Int.) / Manzana (Ma.) / Lote (Lt.) | Departamento |
| Provincia | |
| Distrito | |

2. DETALLE DE APORTES ADEUDADOS

| N° | CUSPP | Identificación del Afiliado | | Primer Nombre Segundo Nombre | Remuneración Asignable | Fondo de Pensiones | Total Retenciones y | Total Fondo de Pensiones, Retenciones y Retribuciones |
|--|-------|-----------------------------|------------------|------------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|---|
| | | Primer Apellido | Segundo Apellido | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| Total Fondo de Pensiones, Retenciones y | | | | | | | | |

3. TOTALES DE LIQUIDACIÓN PREVIA

| | |
|---|----------------------|
| Total Fondo de Pensiones, Retenciones y Retribuciones adeudados | TOTAL ADEUDADO (S/.) |
| Intereses Moratorios | |

Nombre y Firma del Funcionario Autorizado de la AFP

SPP - 2011

Nota: El pago deberá ser efectuado presentando la Planilla de Pago de Aportes Previsionales a que se refiere la presente Resolución

ANEXO X

LOGO AFP
(Empresario)

LIQUIDACIÓN PARA COBRANZA N°

PERIODO DE DEVENGUE

Fecha de Liquidación:

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

| | | |
|---|-----------|---|
| Nombre o Razón Social | | RUC |
| Avenida (Av.) / Calle (Cl.) / Pasaje (Pa.) / Jirón (Jr.) | | Ubicación (Ub.) o identificación de localidad |
| Número (N°) / Departamento (Dpto.) / Inscripción (Insc.) / Manzanas (Ma.) / Lotes (Lote.) | Provincia | Departamento |
| Distrito | | |

2. DETALLE DE APORTES ADEUDADOS

| N° | Identificación del Afiliado | | Fondo de Pensiones | | Retenciones y Retribuciones | | Total Fondo de Pensiones y Retenciones y Retribuciones |
|----|-----------------------------|---|-------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|--|
| | CUSPP | Apellido Paterno y Apellido Materno o de Casada | Remuneración Asegurable | Aporte Obligatorio | Aporte Voluntario | Prima de Seguros | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

3. TOTALES DE LIQUIDACIÓN COBRANZA

| | |
|---|----------------------|
| Total Fondo de Pensiones, Retenciones y Retribuciones adeudados | TOTAL ADEUDADO (S/.) |
| Intereses Moratorios | |

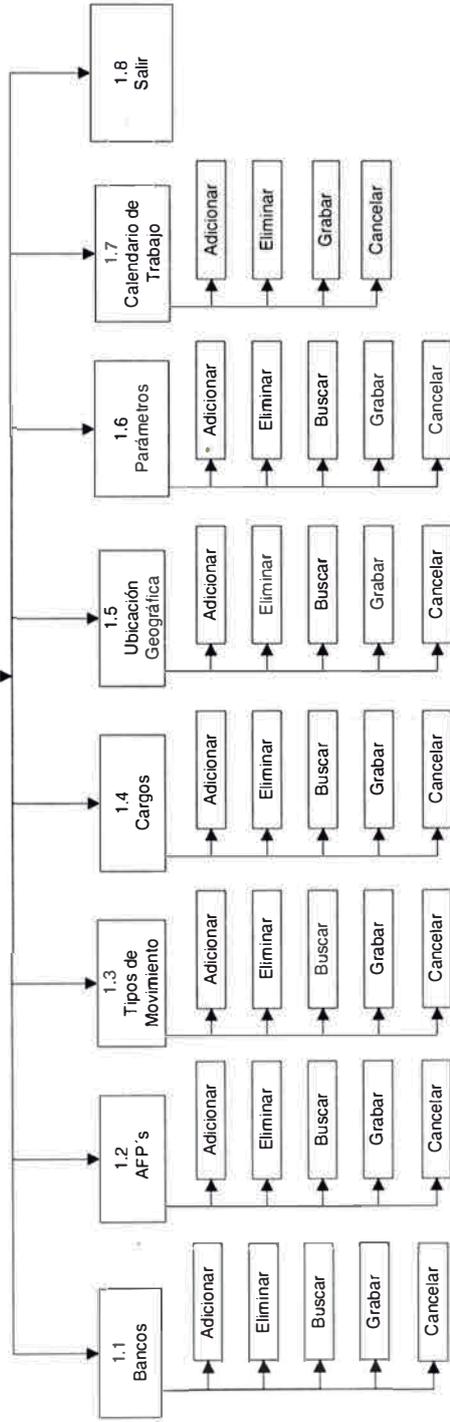
| |
|--|
| Total Fondo de Pensiones Retenciones y Retribuciones |
| Total Principal (S/.) |

Nombre y Firma del Funcionario Autorizado de la AFP

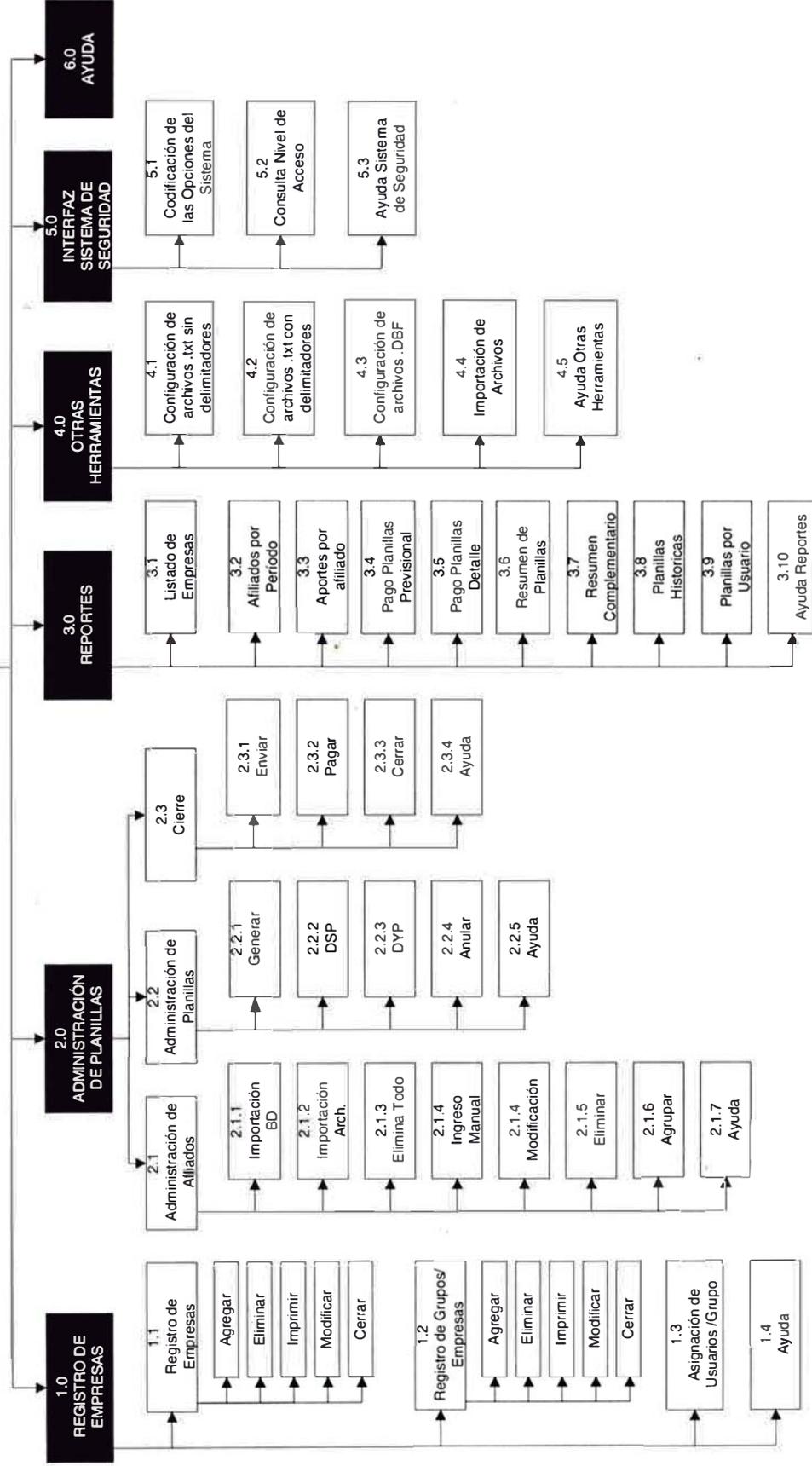
SPP - 2012

Anexo 9 : Pantallas del Sistema

1.0 OPCIONES DEL MODULO ADMINISTRADOR DE APORTES (C/S)



OPCIONES DEL MÓDULO WEB DE APORTES



MODULO ADMINISTRADOR CLIENTE / SERVIDOR

Módulo Administrador (C/S)

Login de Usuario



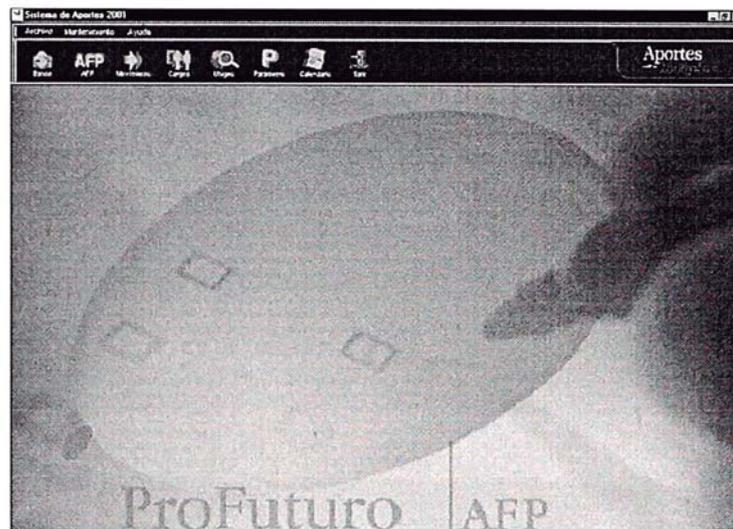
Ingreso al Sistema Aportes 2000 Plus

Usuario: SUPERVISOR

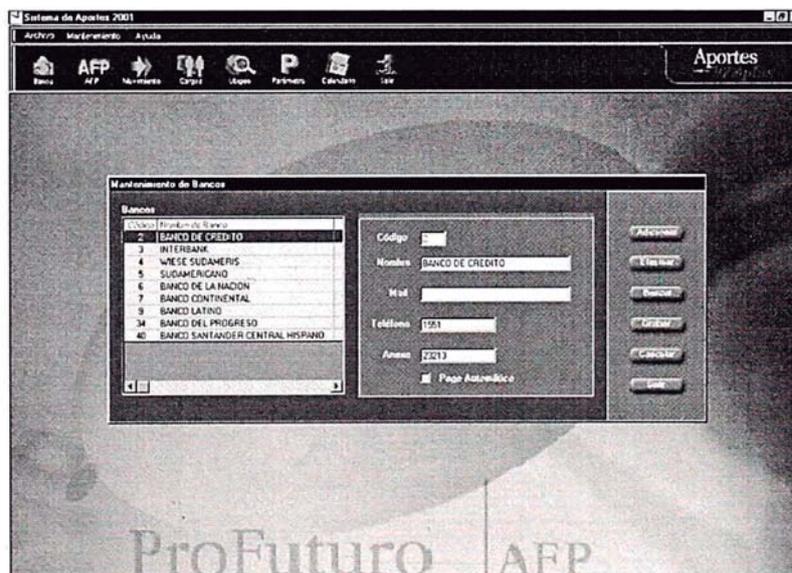
Password: *****

Aceptar Salir

Pantalla Principal del Sistema



Administración de Bancos



Sistema de Aportes 2001

Archivo Mantenimiento Ayuda

AFP AFP AFP AFP AFP AFP AFP AFP

Aportes

Mantenimiento de Bancos

| Banco |
|--------------------------------------|
| 2 BANCO DE CREDITO |
| 3 INTERBANK |
| 4 WIESE SUDAMERIS |
| 5 SUDAMERICANO |
| 6 BANCO DE LA NACION |
| 7 BANCO CONTINENTAL |
| 9 BANCO LATINO |
| 34 BANCO DEL PROGRESO |
| 40 BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO |

Código: []

Nombre: BANCO DE CREDITO

Web: []

Teléfono: 1251

Años: 2013

País Automático

Aceptar Eliminar Cancelar Guardar Salir

ProFuturo | AFP

Buscar Banco

Ingrese el banco a buscar

Administración de AFPs

Sistema de Aportes 2001

Archivo Mantenimiento Ayuda

AFP Microempresa Copia Usos Personal Cálculos Sal

Aportes

Mantenimiento de AFPs

| AFP | Nombre | Código |
|----------------------|----------------------|----------------|
| PROFUTURO AFP | PROFUTURO AFP | PROFUTURO |
| INCO AFP INTEGRAL | INCO AFP INTEGRAL | INCO |
| UNION AFP UNION VIDA | UNION AFP UNION VIDA | UNION |
| AFP HORIZONTAL | AFP HORIZONTAL | AFP HORIZONTAL |
| AFP SCLICOR | AFP SCLICOR | AFP SCLICOR |
| AFP GANANCA | AFP GANANCA | AFP GANANCA |
| AFP PENSIONADO | AFP PENSIONADO | AFP PENSIONADO |
| AFP INVERSION | AFP INVERSION | AFP INVERSION |
| AFP LICER | AFP LICER | AFP LICER |
| AFP LA AVIADA | AFP LA AVIADA | AFP LA AVIADA |

AFP: PROFUTURO AFP
Código: PROFUTURO
Nombre: PROFUTURO AFP
Mail: admin@profuturo.com.pe
Dirección: MANUEL GONZALES OLACHEA 175
Teléfono: 7152000
Address: AFP
 Envío Automático

ProFuturo AFP

Buscar AFP

Ingrese la AFP a buscar

Administración de Tipos de Movimiento

Sistema de Aportes 2001

Archivo Mantenimiento Ayuda

AFP Microempresa Copia Usos Personal Cálculos Sal

Aportes

Mantenimiento de Tipos de Movimiento

| Tipo de Movimiento | Código |
|---------------------------|---------------------------|
| NINGUNO | NINGUNO |
| INICIO RELACION LABORAL | INICIO RELACION LABORAL |
| TERMINO RELACION LABORAL | TERMINO RELACION LABORAL |
| INICIO DE TURISMO | INICIO DE TURISMO |
| INICIO LICENCIA FOLIO | INICIO LICENCIA FOLIO |
| INICIO PERIODO VACACIONES | INICIO PERIODO VACACIONES |
| PERIODO PLENA | PERIODO PLENA |

Tipo de Movimiento: NINGUNO
Código: NINGUNO

ProFuturo AFP

Agregar Distrito

Código:

Nombre de la Ubicación:

Modificar Provincia

Código:

Nombre de la Ubicación:

Administración de Parámetros

Sistema de Aportes 2001

Archivo | Mantenimiento | Ayuda

AFP | AFP

Aportes

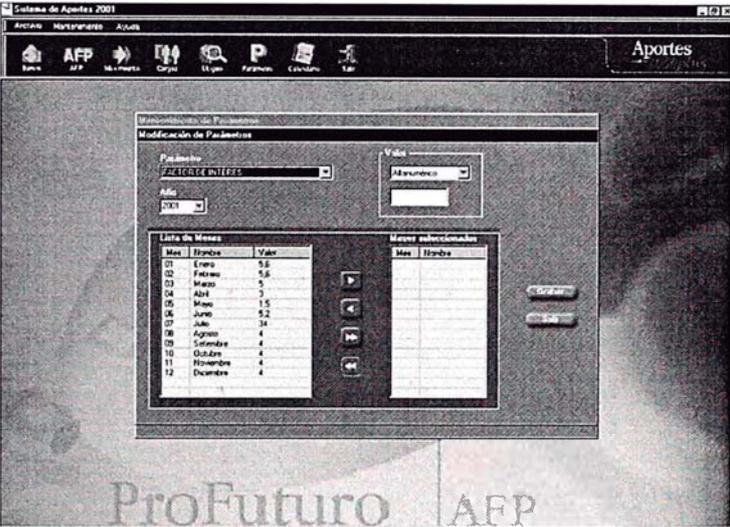
Mantenimiento de Parámetros

Alfabetico: Descripción:

Mes:

| Id | Código | Activo | Descripción | Valor |
|----|--------|--------|----------------------|-------|
| 16 | 3 | 2001 | 08 DÍAS ÚTILES | 5 |
| 17 | 3 | 2001 | 09 DÍAS ÚTILES | 5 |
| 18 | 3 | 2001 | 10 DÍAS ÚTILES | 5 |
| 19 | 3 | 2001 | 11 DÍAS ÚTILES | 5 |
| 20 | 3 | 2001 | 12 DÍAS ÚTILES | 5 |
| 21 | 4 | 2001 | 01 FACTOR DE INTERÉS | 5.6 |
| 22 | 4 | 2001 | 02 FACTOR DE INTERÉS | 5.6 |
| 23 | 4 | 2001 | 03 FACTOR DE INTERÉS | 5.6 |
| 24 | 4 | 2001 | 04 FACTOR DE INTERÉS | 3 |
| 25 | 4 | 2001 | 05 FACTOR DE INTERÉS | 1.5 |
| 26 | 4 | 2001 | 06 FACTOR DE INTERÉS | 5.2 |
| 27 | 4 | 2001 | 07 FACTOR DE INTERÉS | 34 |
| 28 | 4 | 2001 | 08 FACTOR DE INTERÉS | 4 |
| 29 | 4 | 2001 | 09 FACTOR DE INTERÉS | 4 |
| 30 | 4 | 2001 | 10 FACTOR DE INTERÉS | 4 |
| 31 | 4 | 2001 | 11 FACTOR DE INTERÉS | 4 |

ProFuturo | AFP



Administración de Calendario de Trabajo



Buscar Fecha

Ingrese la Fecha a buscar:

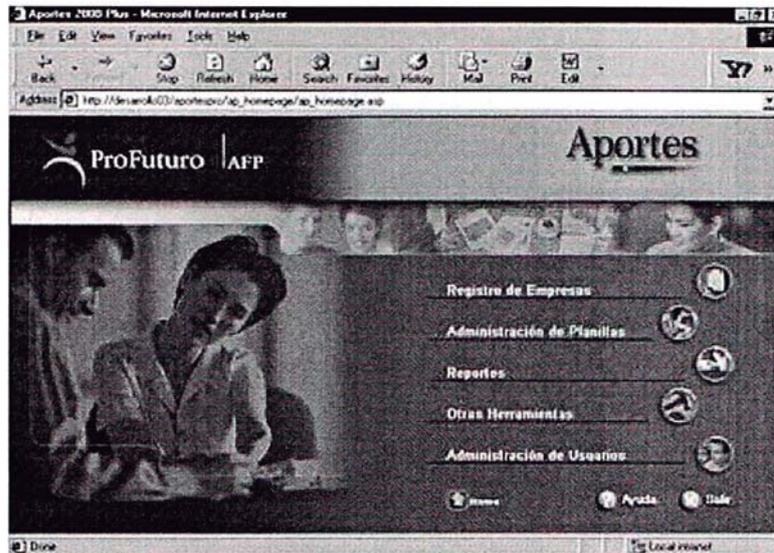
Buscar

Salir

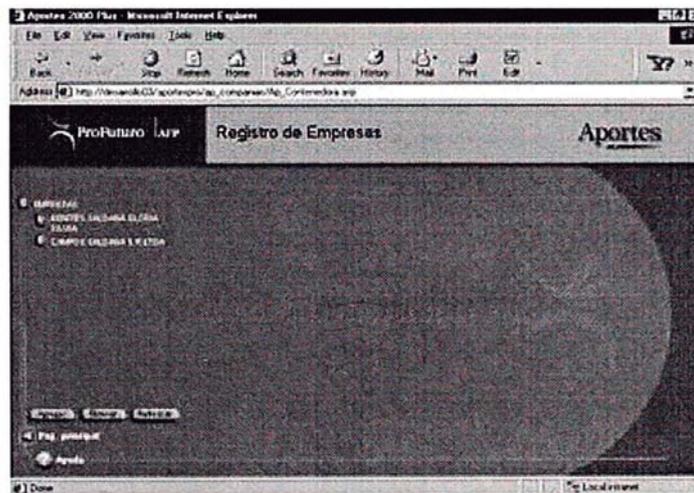
MÓDULO WEB DE APORTES

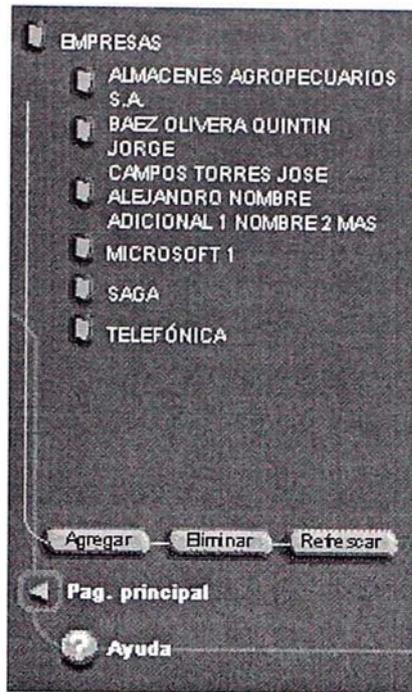
Módulo Web de Aportes

Pantalla Principal del Sistema



Registro de Empresas





Datos de la Empresa

AGREGAR EMPRESA Datos Gen. Repr. Legal Resp. Ptas Contacto

RUC

Razón Social

Dirección

Ubicación Geográfica

Teléfono Anexo Fax

e-mail

Banco

Tipo Cuenta Nro Cuenta

Actividad Empresarial

Grabar Cancelar

Datos del Representante Legal

AGREGAR EMPRESA Datos Gen. Repr. Legal Resp. Ptas Contacto

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

e-mail

Tipo Doc. Identidad

Nro. Doc. Identidad

Grabar Cancelar

Datos del Responsable de las Planillas

AGREGAR EMPRESA

Datos Geo. Repr. Legal Resp. P.H. G. Control

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

e-mail

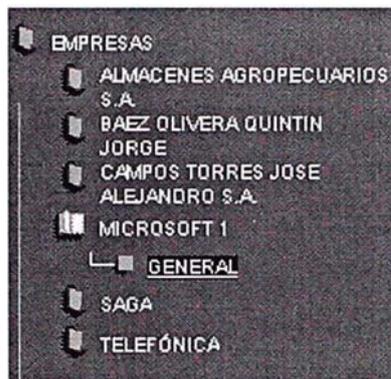
Teléfono

Anexo

Fax

Grabar Cancelar

Grupos en una Empresa



Modificación de Grupos

MODIFICACIÓN DE GRUPO

Nombre: GENERAL

Usuarios registrados

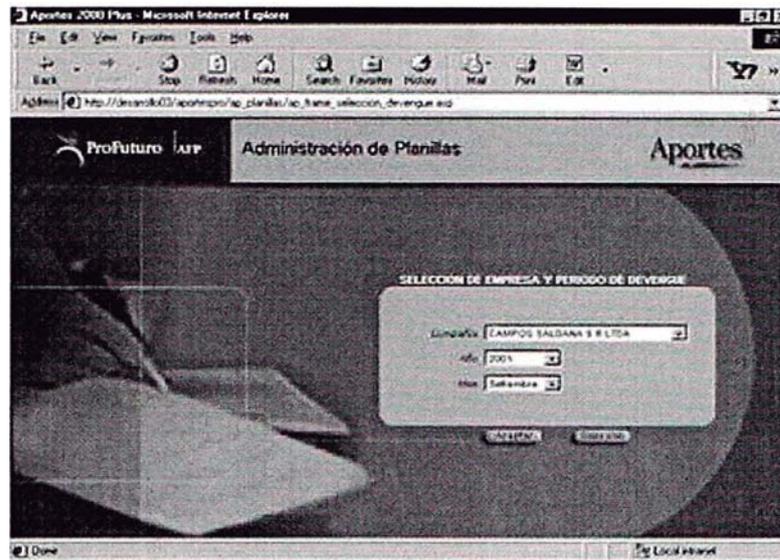
| | |
|--------|--------------------------|
| ADMIN | <input type="checkbox"/> |
| ADMIN2 | <input type="checkbox"/> |
| USR1 | <input type="checkbox"/> |

Usuarios del Grupo

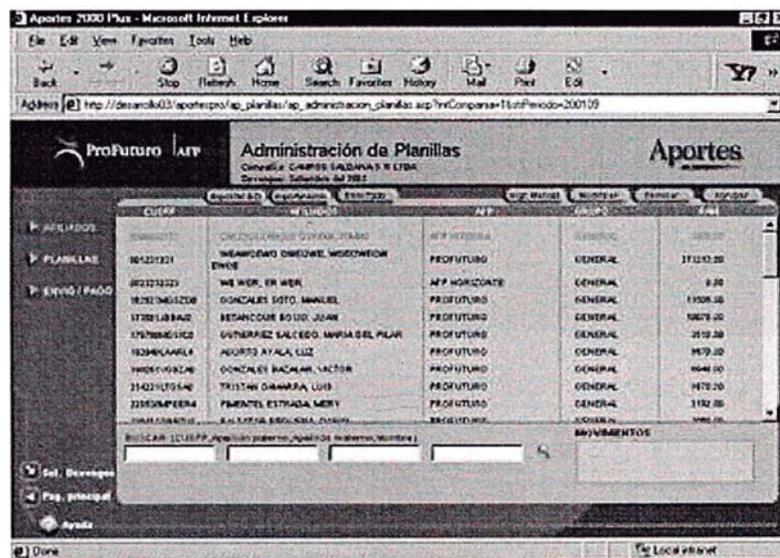
| | |
|--|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Grabar Cancelar

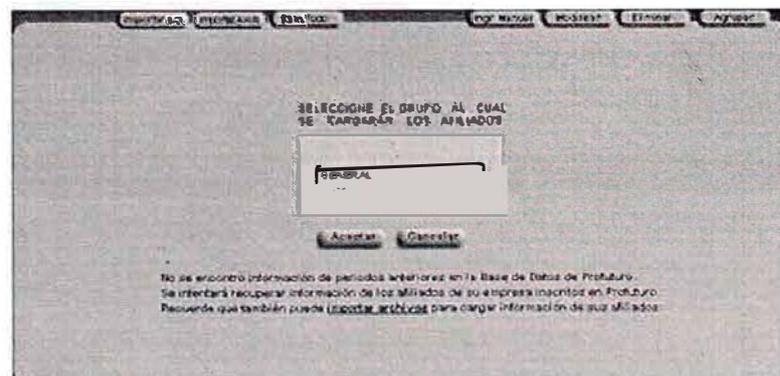
Selección de Empresa y Periodo de Devengue



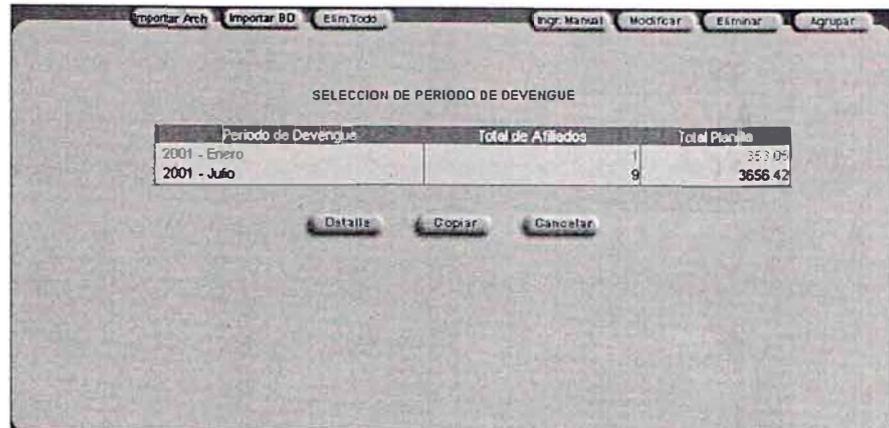
Administración de Afiliados



Importar Afiliados de BD



Información de Afiliados a Importar



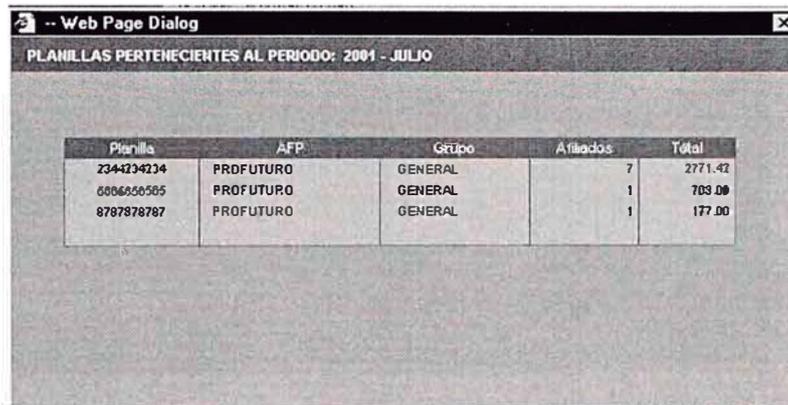
Importar Arch Importar BD Elim.Todo Ingr.Manual Modificar Eliminar Agrupar

SELECCION DE PERIODO DE DEVENGUE

| Periodo de Devenague | Total de Afiliados | Total Planilla |
|----------------------|--------------------|----------------|
| 2001 - Enero | 1 | 353.05 |
| 2001 - Julio | 9 | 3656.42 |

Detalle Copiar Cancelar

Detalle de Información a Importar

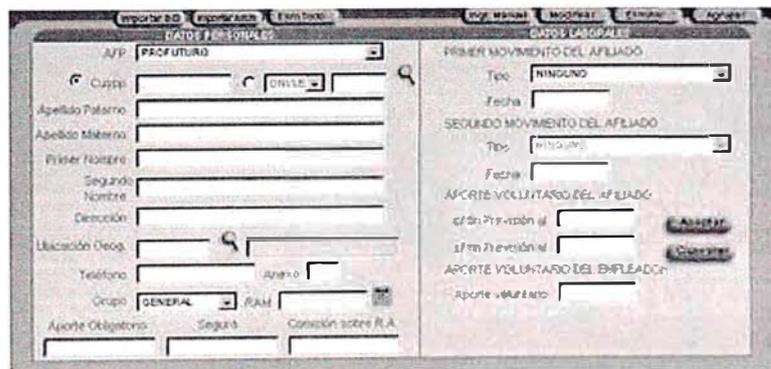


-- Web Page Dialog

PLANILLAS PERTENECIENTES AL PERIODO: 2001 - JULIO

| Planilla | AFP | Grupo | Afiliados | Total |
|------------|-----------|---------|-----------|---------|
| 2344234234 | PROFUTURO | GENERAL | 7 | 2771.42 |
| 6606650565 | PROFUTURO | GENERAL | 1 | 703.00 |
| 8787878787 | PROFUTURO | GENERAL | 1 | 177.00 |

Registro Manual de Afiliados



Importar BD Importar Arch Elim.Todo Ingr.Manual Modificar Eliminar Agrupar

DATOS PERSONALES

AFP: PROFUTURO

Cuzco DRIVE

Apellido Paterno: _____
Apellido Materno: _____
Primer Nombre: _____
Segundo Nombre: _____
Dirección: _____
Ubicación Geog: _____
Teléfono: _____ Año: _____
Grupo: GENERAL | RAM

Aporte Obligatorio: _____ Seguro: _____ Conexión sobre P.A. _____

DATOS LABORALES

PRIMER MOVIMIENTO DEL AFILIADO
Tipo: NINGUNO
Fecha: _____

SEGUNDO MOVIMIENTO DEL AFILIADO
Tipo: NINGUNO
Fecha: _____

APORTE VOLUNTARIO DEL AFILIADO
Aporte Voluntario: _____

APORTE VOLUNTARIO DEL EMPLEADOR
Aporte Voluntario: _____

Importar Afiliados desde Archivos

SELECCION DE ARCHIVO A IMPORTAR

| | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|---------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | Archivo Histórico (Descargado) | AFP | PROFUTURO |
| <input type="radio"/> | Archivo detalle (SBS) | | |
| <input type="radio"/> | Archivo detalle encriptado (SBS) | Grupo | Ninguno |
| <input type="radio"/> | Texto sin delimitadores | | |
| <input type="radio"/> | Texto con delimitador [TAB] | | |
| <input type="radio"/> | Texto con delimitador [.] | Archivo | |
| <input type="radio"/> | Texto con delimitador [:] | | |
| <input type="radio"/> | Archivo DBF | | |

RESULTADOS DE PROCESO DE IMPORTACION

Registros Evaluados: Registros Importados: Registros Retenidos:

REPORTE DE AFILIADOS RETENIDOS - IMPORTACION DE AFILIADOS

| CUSFP | Afiliados | CD. AFP | TIPO DEMON. | MOTIVO |
|-------------|---|---------|-------------|-----------------------------|
| T Empezal 3 | 24234234 350165 040 A/2001 12122224 2242 34234 0 0078 18 10 1 | PROG | 0 | FORMATO DEL CUSFP NO VALIDO |
| T Empezal | 220108 0 0078 2.2 1.44 1.6 E 8 0 8 0 | PROG | 00 | ERROR EN EL CUSFP |

Ruta y nombre del Archivo con los datos de los Registros Retenidos.

Agrupación de Afiliados

AGRUPACION DE AFILIADOS

GENERAL

| | |
|--|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> AGURTO AYALA LUZ ALVARADO CARLO RICARDO BALTAZAR REQUENA DARIO BETANCOUR BOSIO JUAN CANO NAVARRO VICTOR CASTILLO NAZARIO JORGE CHUQUILLANQUI OSPINA TOMAS CORNEJO BARRERA AUGUSTO CUADROS PANTIGOZO EDGAR DEL CASTILLO RAMOS EFRAIN | <input type="text" value=""/> |
|--|-------------------------------|

Los afiliados que se muestran en esta página son aquellos que pertenecen a planillas que aun no han sido cerradas ni enviadas

Generación de Planilla Normal

Sistema Aportes 2000 Plus - Web Page Dialog

GENERACION DE PLANILLAS AFP PROFESIONALES - Generación 2001

DAOS DE LA PLANILLA

Fecha de Pago: 01/05/2001
 N° Reg. de Psa. Control: 0
 N° de planilla: 000000047
 N° de liquid. Control: 0
 Factor de ajuste: 1

DAOS DE LA COMPAÑIA

Razón Social: CAMPOS SALDARRIEN A LTDA
 Nro. RUC: 2011821178
 Dirección: PANAMERICANA SUR 12897
 Ubicación: LIMA - CHRYSLER / ASIA
 Teléfono: 0
 Anexo: 0

FORMAS DE PAGO

Pago en Agencia de AFP: No
 Tipo de Pago: Normal

Formas de Percepción

Electiva:
 Cheque:
 N° de Cheque: _____
 N° Cta. Cta. Cheque: _____
 Banco del Cheque: _____

AFP:
 Cheque:
 N° de Cheque: _____
 N° Cta. Cta. Cheque: _____
 Banco del Cheque: _____

RESUMEN

APORTE AL FONDO

Ap. Obligatorio: 17242.21
 Ap. Volunt. c/ta previsional: 0
 Ap. Volunt. c/ta previsional: 0
 Ap. del Empleador: 0
 Pto. Mensual: 0
 Sub-Total Fondo de Pensiones: 17242.21

RETENCIONES Y DEDUCCIONES

Prima de Seguro: 0
 Com. PAB: 0
 Pto. Mensual: 0
 Sub-Total: 0

INFORMACION GENERAL

Nro. de Afiliados Declarados: 14

Generación de DSP

Dialogo de página Web

GENERACION DE DSP Número DSP: _____

DAOS DE LA COMPAÑIA

Razón Social: Telefonos
 Nro. RUC: 2017497234
 Dirección: LIMA
 Ubicación: ANCASH / HUARAZ / HUARAZ
 Teléfono: 234
 Anexo: 234

Representante Legal

Nombre y Apellido: OSCAR BERNARDE PUCUILO
 Dni. Identidad: 60695555

Colaborador de Planilla

Nombre y Apellido: EDUARDO SUAREZ CUSIPRE
 Teléfono: _____
 Área de Trabajo: PLANILLAS

RESUMEN

APORTE AL FONDO

Ap. Obligatorio: 0
 Ap. Volunt. c/ta previsional: 50000
 Ap. Volunt. c/ta previsional: 50000
 Ap. del Empleador: 20000
 Sub-Total Fondo de Pensiones: 150000

RETENCIONES Y DEDUCCIONES

Prima de Seguro: 0.17
 Com. PAB: 234
 Sub-Total: 234.17

INFORMACION GENERAL

Nro. de Afiliados Declarados: 1

Generación de DYP

Dialogo de página Web

GENERACION DE DYP Número DYP: 2041519 Fecha de Pago: _____

DAOS DE LA COMPAÑIA

Razón Social: Telefonos
 Nro. RUC: 2017497234
 Dirección: LIMA
 Ubicación: ANCASH / HUARAZ / HUARAZ
 Teléfono: 234
 Anexo: 234

FORMAS DE PAGO

Fecha de Percepción:
 Cheque:
 N° de Cheque: _____
 N° Cta. Cta. Cheque: _____
 Banco del Cheque: _____

AFP:
 Cheque:
 N° de Cheque: _____
 N° Cta. Cta. Cheque: _____
 Banco del Cheque: _____

RESUMEN

APORTE AL FONDO

Ap. Obligatorio: 0
 Ap. Volunt. c/ta previsional: 50000
 Ap. Volunt. c/ta previsional: 50000
 Ap. del Empleador: 20000
 Pto. Mensual: 0
 Sub-Total Fondo de Pensiones: 100000

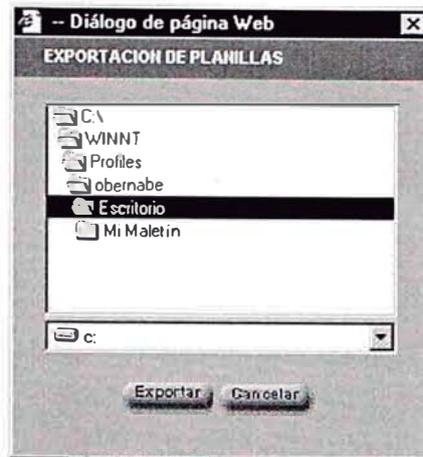
RETENCIONES Y DEDUCCIONES

Prima de Seguro: 0.17
 Com. PAB: 234
 Pto. Mensual: 0
 Sub-Total: 234.17

INFORMACION GENERAL

Nro. de Afiliados Declarados: 1

Exportar Planillas



Inconsistencia en las Planillas

| PLANILLAS | | | | | | | | | Enviar | Pagar | Descargar |
|-----------|-------------|---------|-----------|-----------|-------------|-----|-------|--------|--------|-------|-----------|
| NRO. | AFP | GRUPO | TIPO | ESTADO | IP PLANILLA | MOV | TRASP | INCONS | | | |
| 1 | PROFUTURO | GENERAL | PENDIENTE | PENDIENTE | No tiene | Máx | | Ino. | | | |
| 2 | PROFUTURO | VARIOS | PENDIENTE | PENDIENTE | No tiene | | | | | | |
| 3 | AFP INTEORA | VARIOS | PENDIENTE | PENDIENTE | No tiene | | | | | | |

| CUSSP | NOMBRE | TIPO | FECHA |
|--------------|---------------------------------|-------------------------|------------|
| 537671LHDOZ4 | HARO DIAZ LUIS ALBERTO | INICIO RELACION LABORAL | 16/05/2001 |
| 542461DNREA6 | NUNEZ LA ROSA OONATO CIRILO | INICIO RELACION LABORAL | 16/05/2001 |
| 558831RRMAA7 | ROJAS MEZA RAUL ANTONIO | INICIO RELACION LABORAL | 16/05/2001 |
| 560341CPRAR7 | PERALES RODRIGUEZ CARLOS MIGUEL | INICIO RELACION LABORAL | 16/05/2001 |

Envío de Planillas

Sistema Aportes 2000 Plus -- Web Page Dialog

RESUMEN DE PLANILLA ENVIADA

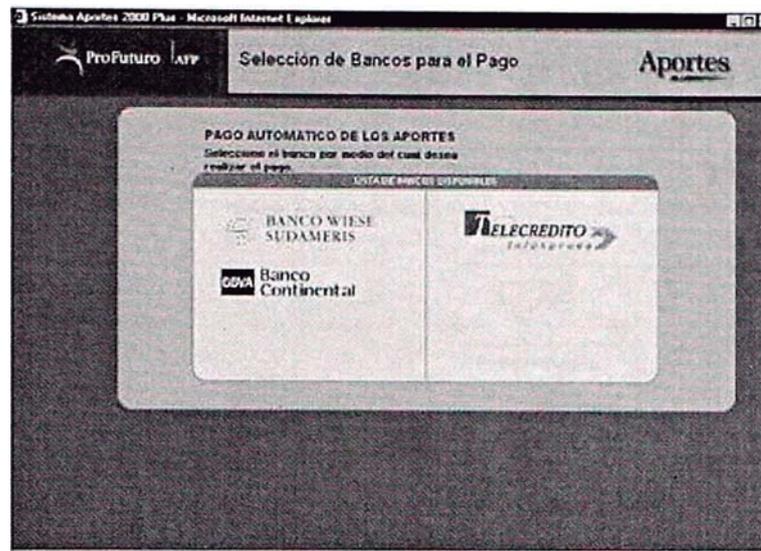
Los cuales contienen los datos correspondientes a la planilla:

Nro: 7000000047 Normal
Devengue: 09/2001
RUC: 20221621876
Razón Social: CAMPOS SALDANA S R LTDA
AFP: PROFUTURO
Grupo: GENERAL
Nro. Afiliados: 00074
aporte al Fondo: 17242 21
Forma de Pago: Efectivo
aporte a la Administradora: 0
Forma de Pago: Efectivo
Fecha de Envío: 25/09/2001 Hora: 17:38

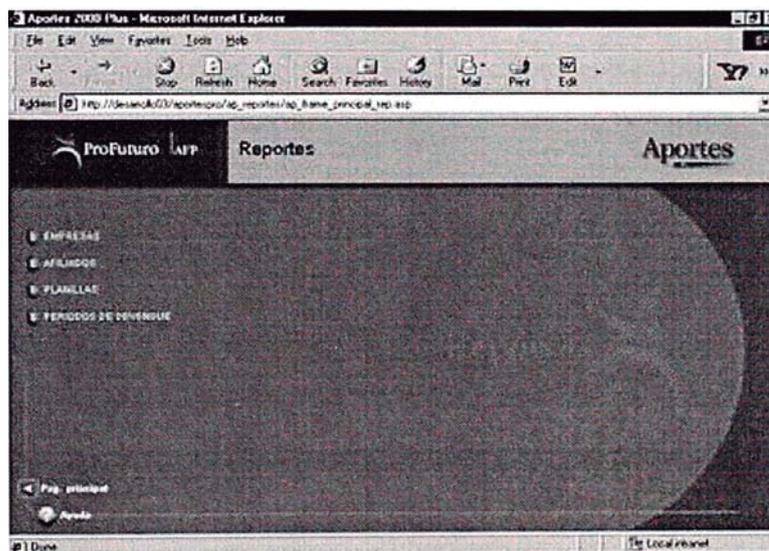
Desea realizar el pago automático de la planilla ?

SI No

Pago de Planillas



Reportes sobre Planillas



Reportes de Listado de Empresas

PROCESO APP Fecha: 16/05/2001
Hora: 15:22

LISTADO DE EMPRESAS

| CODIGO | RAZON SOCIAL | TUR | DIRECCION | UBICACION | TELEFONO | ANEXO | PUX |
|-----------------------|---------------------|----------|-----------------------------|-------------|----------|-------|-------|
| 1 | QUINSA | 23000000 | AV. REPUBLICA ARGENTINA 340 | LA VICTORIA | 02978 | 02978 | 02978 |
| COD GRUPO: 3000 GRUPO | | | | | | | |
| 1 GENERAL | | | | | | | |
| 2 SUBGRUPO | | | | | | | |
| 3 SUBGRUPO | | | | | | | |
| 2 | HOSPITAL VOTER | 23000000 | UR. MEDICO ENRICH | SAI 6042 | 02972 | | |
| COD GRUPO: 3000 GRUPO | | | | | | | |
| 1 GENERAL | | | | | | | |
| 2 SUBGRUPO | | | | | | | |
| 3 | RECINTO SALAS VOTER | 23000000 | CARRILERA FRANCISCO DE SA | LA VICTORIA | 02978 | 02978 | 02978 |
| COD GRUPO: 3000 GRUPO | | | | | | | |
| 1 GENERAL | | | | | | | |
| 4 | CASA NAR SA | 23000000 | AV. FRANCISCO DE SA | LA VICTORIA | 02978 | 02978 | 02978 |
| COD GRUPO: 3000 GRUPO | | | | | | | |

Reportes de Afiliados por Periodo

REPORTE AFILIADOS POR PERIODO

Compañia:

Año:

Mes:

PROCESO APP Fecha: 16/05/2001
Hora: 17:42

LISTADO DE AFILIADOS POR PERIODO

| PERIODO | EMPRESA | APP | AFILIADO |
|---------|-------------|----------------|---|
| 200105 | CASA NAR SA | APP HORIZONTAL | 1634 LAUREN - AGUSTO AJALA LUC 16451 ROSARIO - GONZALEZ FACALAR VICTOR 24021 LUISA - FERRER CARAPALLAS 20534 MARIANA - PARENTI ESTE RANGEL 22411 DANIELA - BALZAR PERI GONZALEZ 41401 ENRIQUE - NUÑEZ MARCELO 42571 MARIANA - SALAS RODRIGUEZ MARCELO 42591 ESTER - DEL CASTILLO RAMOS CRISTINA 42641 EDUARDO - GONZALEZ RAMIREZ GONZALEZ 44011 EDUARDO - OROSCO TORRES BEATRIZ 46011 CARLOS - MONTENEGRO RAMIREZ OLIVERO 46111 ESTER - CARIL NUNO DE SILOA 46441 ANTONIO - CORONADO BARRERA ROBERTO 46511 NIVIA - SANCHEZ TORRES ESTER 46711 LUCAS - MONTENEGRO ESTER 46721 ANTONIO - MONTENEGRO ESTER 46731 LUISA - CASTILLO NANCY JOSE 51121 ROSARIO - SANCHEZ RAMIREZ MARCELO 52011 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52111 ESTER - NUÑEZ MARCELO 52121 ANTONIO - MONTENEGRO ESTER 52131 ROSARIO - MONTENEGRO ESTER 52141 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52151 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52161 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52171 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52181 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52191 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52201 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52211 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52221 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52231 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52241 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52251 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52261 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52271 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52281 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52291 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52301 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52311 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52321 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52331 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52341 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52351 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52361 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52371 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52381 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52391 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52401 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52411 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52421 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52431 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52441 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52451 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52461 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52471 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52481 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52491 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52501 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52511 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52521 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52531 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52541 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52551 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52561 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52571 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52581 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52591 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52601 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52611 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52621 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52631 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52641 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52651 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52661 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52671 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52681 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52691 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52701 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52711 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52721 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52731 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52741 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52751 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52761 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52771 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52781 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52791 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52801 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52811 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52821 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52831 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52841 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52851 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52861 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52871 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52881 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52891 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52901 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52911 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52921 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52931 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52941 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52951 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52961 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52971 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52981 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 52991 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO 53001 ESTER - OROSCO RAMIREZ OLIVERO |

Reportes de Aportes por Afiliado

APORTES POR AFILIADO

Año:

Año:

Mes:

Reporte de Planilla de Aportes Previsionales (Cabecera)

SELECCION DE EMPRESA Y PERIODO DE DEVENGUE

Compañia:

Año:

Mes:

RAM Nombre

SELECCIONE LA PLANILLA A VISUALIZAR EN EL REPORTE

| AFP | Grupo | Estado | Nº Planilla | Nº Afiliados | RAM | Ep. al Fondo | Rp. Admin. |
|------------------|-----------|---------|-------------|--------------|----------------|--------------|------------|
| AFP INTEGRAL | GENERAL | CERRADA | | 1 | 223.123.422.00 | 2.307.093.30 | 0.00 |
| AFP INTEGRAL | SUPLEADOS | CERRADA | | 1 | 15.000.00 | 1.200.00 | 408.75 |
| AFP NOROCCIDENTE | GENERAL | ENVIADA | 770/2001/01 | 29 | 177.187.00 | 54.214.10 | 3.220.09 |
| AFP NOROCCIDENTE | SUPLEADOS | ENVIADA | | 3 | 12.738.82 | 1.000.53 | 408.58 |
| AFP UNION VIDA | SUPLEADOS | ENVIADA | 870/2001/01 | 1 | 3.516.00 | 250.40 | 130.01 |

http://www.derechos.org/nizkor/arg/repatri/as_dep_dep/as_datos_dep.asp?id_Planilla - Microsoft Internet Explorer

ATO DEVENIDA
23/5/2011

DECLARACION SIN PAGO DE APORTES PREVISIONALES

(Solo para trabajadores dependientes)

PERIODO DE DEVENICION (mes/año): Mayo/2011

DATOS BASICOS DEL TRABAJADOR

| | | | | | | | |
|-----------------|---------------|----------------|------------|--------|---------|----------|---------|
| Nombre Completo | CAJA MANUEL A | DNI | 7002873945 | Ciudad | CORDOBA | Teléfono | 4342343 |
| Apellido | MANUEL A | Identificación | 7002873945 | Ciudad | CORDOBA | Teléfono | 4342343 |
| Apellido | MANUEL A | Identificación | 7002873945 | Ciudad | CORDOBA | Teléfono | 4342343 |

DETALLE DE APORTES AL FONDO

| | | |
|--------------------------------|----|-----------|
| Aporte Obligatorio | 2/ | 151849.28 |
| Aporte Voluntario (en su caso) | 0/ | 0.00 |
| Aporte Voluntario (en su caso) | 0/ | 0.00 |
| Aporte Voluntario (en su caso) | 0/ | 0.00 |
| Aporte Voluntario (en su caso) | 0/ | 0.00 |

DETALLE DE APORTES DE LA EMPRESA Y DE LA TRAFICANTE

Detalle de Aportes de la Empresa y de la Traficante

Detalle de Aportes de la Empresa y de la Traficante

EXPOSICION GENERAL

Hoy la Empresa Afectada

Hoy la Empresa Afectada

Reporte de Planilla de Aportes Previsionales (Detalle)

SELECCION DE EMPRESA Y PERIODO DE DEVENICION

Compañía:

Año:

Mes:

RAM Nombre

SELECCIONE LA PLANILLA A VISUALIZAR EN EL REPORTE

| APP | Grupo | Estado | Nº Planilla | Nº Afiliados | RAM | Apto al Fondo | Apto Adm. |
|---------------|-----------|---------|-------------|--------------|----------------|---------------|-----------|
| APP INTEGRAL | GENERAL | CERRADA | | 1 | 123 123 123.00 | 1.307.000.00 | 0.00 |
| APP INTEGRAL | EMPLEADOS | CERRADA | | 1 | 15 156.00 | 1.200.00 | 438.75 |
| APP HORizonte | GENERAL | ENVIADA | 77888888 | 29 | 177 897.00 | 14.214.10 | 5.820.00 |
| APP HORizonte | EMPLEADOS | ENVIADA | | 3 | 12 738.00 | 1.000.53 | 438.58 |
| APP UNIMODAL | EMPLEADOS | ENVIADA | 88888888 | 1 | 3 510.00 | 282.80 | 138.01 |

http://www.derechos.org/nizkor/uruguay/doc/afp_detalle_planilla_detalle_detalle... Microsoft Internet Explorer

AFIP AFIP SA
21/05/2001

DETALLE ADICIONAL DE LA PLANILLA DE APORTES PREVISIONALES

PERIODO DE DEVENUE (AAAA) 08/0001 FECHA DE APORTES ()

DATOS BASICOS DEL EMPLEADOR

NUMERO DE RUCOS 201302 RUC

CATA SUJEZ A 20000000

SE MUESTRA LA INFORMACION DE LAS VENTAS Y VOTOS (Ver Manual de Usuario)

| DATOS DEL ASESADO | | MUT PERIODIAS | | | FONDOS DE PENSIONES | | | | | |
|-------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------|------|
| Código | Apellido y Nombre | Tp | Fecha de Ingreso | Salario | Aportes Oblig. C.F.F. | Aportes Volunt. C.F.F. | Aportes Volunt. C.F.F. | Contrib. Previsional | Total Puntos | Años |
| 123456789 | DETAJACION SORD MARI | 00 | 11/08/83 | 1,245.36 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,201.41 | 17 |

Reporte de Resumen de Planillas

SELECCION DE EMPRESA Y PERIODO DE DEVENUE

Empresa:

Año:

Mes:

YacReporte

AFIP AFIP SA Fecha: 21/05/01
10:30:16

RESUMEN DE PLANILLAS

RESUMEN DE PLANILLA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Mayo 2001

123456789

| AFIP | | AFIP PREVISIONAL | |
|-----------------|------|----------------------|------|
| Tarifa de Pago | 0.00 | Tarifa de Pago | 0.00 |
| Imp. Planilla | 0.00 | Contrib. Previsional | 0.00 |
| Imp. Afiliación | 0.00 | | |
| Total AFIP | 0.00 | | |

| RESUMEN DE APORTES AL FONDO DE PENSION | | RESUMEN DE PENSIONES Y RETENCIONES | |
|--|------|------------------------------------|------|
| Aportes Obligatorio | 0.00 | Salario | 0.00 |
| Aportes Voluntario C.F.F. | 0.00 | Contrib. Previsional | 0.00 |
| Aportes Voluntario C.F.F. | 0.00 | | |
| SUB-TOTAL | 0.00 | SUB-TOTAL | 0.00 |
| IMPORTE | 0.00 | IMPORTE | 0.00 |
| Total | 0.00 | Total | 0.00 |

Internet

Reporte de Resumen Complementario de Planillas

RESUMEN COMPLEMENTARIO

Compañía

Año

Mes

PROCESO AFP Fecha: 21/06/01
Hora: 11:20

RESUMEN COMPLEMENTARIO DE PLANILLAS

RESUMEN DE PLANILLA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Mayo 2001

CASA MIRA S.A.

| AFP | | AFP HORIZONTE | |
|---------------|-----------|-----------------|---------|
| Nº Variable | 779191781 | Tipo Planilla | 000000 |
| Fecha de Pago | 05/06/01 | Estado Planilla | ENTRADA |
| Nº ATENDIDO | 14 | TODOPLAN | 07/97 |

| FORMA DE PAGO FONDO DE PENSION | | FORMA DE PAGO AFP | |
|--------------------------------|----------|---------------------|----------|
| Forma de Pago | EFECTIVO | Forma de Pago | EFECTIVO |
| Nº Cheque | | Nº Cheque | |
| Nº Cuenta Corriente | | Nº Cuenta Corriente | |
| Banco | | Banco | |

| RESUMEN DE ANTES AL FONDO DE PENSION | RESUMEN DE RETENCIONES Y RETROCESIONES |
|--------------------------------------|--|
| Ayuda Cotización | 1421435 |

Internet

Reporte de Estadísticas de Planillas (Consolidado)

SELECCION DE EMPRESA Y PERIODO DE DEVENUE

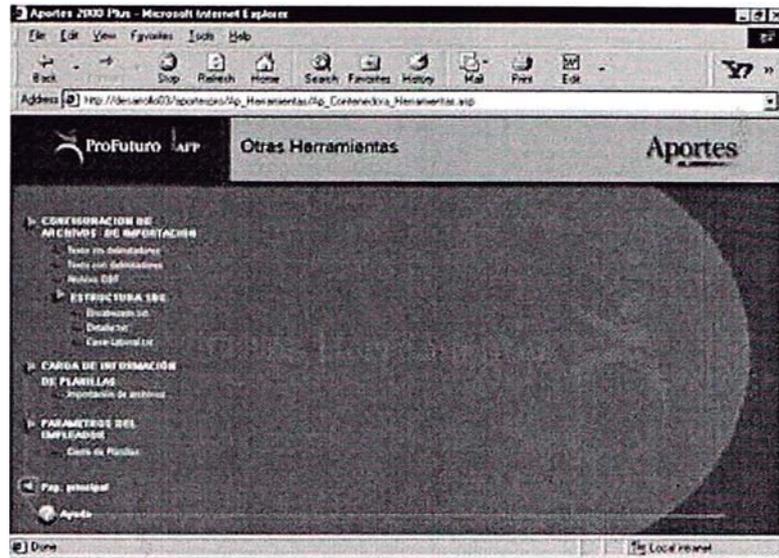
Empresa

Año

Mes

Tipo

Otras Herramientas



Configuración de Archivos de Importación sin Delimitadores

| NUM. | CAMPO | POS. INICIAL | POS. FINAL | TAM. MAXIMO |
|------|-----------------------|--------------|------------|-------------|
| 1 | CUSPP/DNI | 1 | 12 | |
| 2 | APELLIDO PATERNO | 13 | 32 | 20 |
| 3 | APELLIDO MATERNO | 33 | 52 | 20 |
| 4 | PRIMER NOMBRE | 53 | 72 | 20 |
| 5 | REN. ASEGURABLE | 73 | 87 | 15 |
| 6 | TIPO DE MOVIMIENTO | 88 | 89 | 2 |
| 7 | FECHA DE MOVIMIENTO | 90 | 99 | 10 |
| 8 | CÓDIGO AFP | 100 | 103 | 4 |
| 9 | GRUPO | 104 | 105 | 2 |
| 10 | SEGURO NOMBRE | 106 | 125 | 20 |
| 11 | DIRECCIÓN | 126 | 165 | 40 |
| 12 | UBICACIÓN GEOGRÁFICA | 166 | 171 | 6 |
| 13 | TELÉFONO | 172 | 196 | 15 |
| 14 | ANEXO | 197 | 191 | 5 |
| 15 | APORTE VOL. AFIL. CFP | 192 | 206 | 15 |
| 16 | APORTE VOL. AFIL. AFP | 207 | 221 | 15 |
| 17 | APORTE VOL. EMPLEADOR | 222 | 236 | 15 |

Configuración de Archivos de Importación con Delimitadores

| NUM. | CAMPO | POSICIÓN |
|------|-----------------------|----------|
| 1 | CUSPP/DNI | 1 |
| 2 | APELLIDO PATERNO | 2 |
| 3 | APELLIDO MATERNO | 3 |
| 4 | PRIMER NOMBRE | 4 |
| 5 | REN. ASEGURABLE | 5 |
| 6 | TIPO DE MOVIMIENTO | 6 |
| 7 | FECHA DE MOVIMIENTO | 7 |
| 8 | CÓDIGO AFP | 8 |
| 9 | GRUPO | 9 |
| 10 | SEGURO NOMBRE | 10 |
| 11 | DIRECCIÓN | 11 |
| 12 | UBICACIÓN GEOGRÁFICA | 12 |
| 13 | TELÉFONO | 13 |
| 14 | ANEXO | 14 |
| 15 | APORTE VOL. AFIL. CFP | 15 |
| 16 | APORTE VOL. AFIL. AFP | 16 |
| 17 | APORTE VOL. EMPLEADOR | 17 |

PARA LOS DATOS DE TIPO NUMERICO, EL TAMAÑO MÁXIMO INCLUYE LOS NUMEROS DECIMALES.

DELIMITADORES:
 "TAB"
 "PUNTO Y COMA"
 "COMA"

Configuración de Archivos de Importación con Extensión DBF

| NRO | CAMPO | NOMBRE CAMPO |
|-----|-----------------------|--------------|
| 1 | CUSPP/DNI | S |
| 2 | APELLIDO PATERNO | AD |
| 3 | APELLIDO MATERNO | D |
| 4 | PRIMER NOMBRE | F |
| 5 | REM. ASEGURABLE | G |
| 6 | TIPO DE MOVIMIENTO | H |
| 7 | FECHA DE MOVIMIENTO | J |
| 8 | CÓDIGO AFP | K |
| 9 | GRUPO | |
| 10 | SEGUNDO NOMBRE | |
| 11 | DIRECCIÓN | |
| 12 | UBICACIÓN GEOGRÁFICA | |
| 13 | TELÉFONO | |
| 14 | ANEXO | |
| 15 | APORTE VOL. AFIL. CFP | |
| 16 | APORTE VOL. AFIL. SFP | |
| 17 | APORTE VOL. EMPLEADOR | |

Configuración de Archivos SBS (Encabezado.txt)

| NRO | CAMPO | POS. INICIAL | POS. FINAL | TIPO DE DATO |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------|------------|-------------------------------|
| DATOS DEL EMPLEADOR | | | | |
| 1 | CÓDIGO DE SECCIÓN | 1 | 2 | CARACTER(02) \valor fijo '01' |
| 2 | RAZÓN SOCIAL | 3 | 32 | CARACTER(30) |
| 3 | RUC | 33 | 40 | CARACTER(08) |
| 4 | DIRECCIÓN | 41 | 75 | CARACTER(35) |
| 5 | URBANIZACIÓN O LOCALIDAD | 76 | 100 | CARACTER(25) |
| 6 | DISTRITO | 101 | 125 | CARACTER(25) |
| 7 | PROVINCIA | 126 | 146 | CARACTER(20) |
| 8 | DEPARTAMENTO | 148 | 165 | CARACTER(20) |
| 9 | TELÉFONO | 166 | 173 | CARACTER(08) |
| 10 | NRO. DE CUENTA BANCARIA | 174 | 193 | CARACTER(20) |
| 11 | TIPO DE CUENTA | 194 | 194 | CARACTER(01) |
| 12 | INSTITUCIÓN FINANCIERA | 195 | 198 | CARACTER(03) |
| DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | | |
| 13 | CÓDIGO DE SECCIÓN | 197 | 198 | CARACTER(02) \valor fijo '02' |
| 14 | APELLIDO PATERNO | 199 | 218 | CARACTER(20) |
| 15 | APELLIDO MATERNO | 219 | 238 | CARACTER(20) |

Configuración de Archivos SBS (Detalle.txt)

| NRO | CAMPO | POS. INICIAL | POS. FINAL | TIPO DE DATO |
|---|-----------------------------------|--------------|------------|----------------|
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO | | | | |
| 1 | NÚMERO DE SECUENCIA | 1 | 5 | NUMERICO(05) |
| 2 | CÓDIGO ÚNICO (CUSPP) | 6 | 17 | CARACTER(12) |
| 3 | APELLIDO PATERNO | 18 | 47 | CARACTER(30) |
| 4 | APELLIDO MATERNO | 48 | 87 | CARACTER(40) |
| 5 | NOMBRES | 88 | 87 | CARACTER(00) |
| 6 | TIPO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL | 88 | 89 | NUMERICO(01) |
| 7 | FECHA MOVIMIENTO (dd/mm/aaaa) | 89 | 98 | CARACTER(10) |
| 8 | REMUNERACIÓN ASEGURABLE | 99 | 107 | NUMERICO(09,2) |
| DATOS DEL FONDO DE PENSIONES | | | | |
| 9 | APORTE OBLIGATORIO | 108 | 116 | NUMERICO(09,2) |
| 10 | APORTE VOLUNTARIO CON FIN PREVIS. | 117 | 125 | NUMERICO(09,2) |
| 11 | APORTE VOLUNTARIO SIN FIN PREVIS. | 126 | 134 | NUMERICO(09,2) |
| 12 | APORTE DEL EMPLEADOR | 135 | 143 | NUMERICO(09,2) |
| 13 | SUBTOTAL FONDO DE PENSIONES | 144 | 152 | NUMERICO(09,2) |
| DATOS DE LAS RETENCIONES Y RETRIBUCIONES | | | | |
| 14 | SEGUROS | 153 | 161 | NUMERICO(09,2) |

Configuración de Archivos SBS (Cese-Laboral.txt)

| NRO | CAMPO | TIPO DE DATO |
|-----|----------------------|--------------|
| 1 | CODIGO UNICO (CUSPP) | CARACTER(12) |
| 2 | APELLIDO PATERNO | CARACTER(20) |
| 3 | APELLIDO MATERNO | CARACTER(20) |
| 4 | NOMBRES | CARACTER(20) |
| 5 | DIRECCIÓN | CARACTER(35) |
| 6 | DISTRITO | CARACTER(25) |
| 7 | PROVINCIA | CARACTER(20) |
| 8 | DEPARTAMENTO | CARACTER(20) |
| 9 | TELEFONO | CARACTER(08) |

Importación de Planillas

SELECCION DE EMPRESA Y PERIODO DE DEVENGUE

Compañía:

Año:

Mes:

IMPORTAR

Planillas:

Anfitreros:

Sistema de Aportes 2000 Plus - Microsoft Internet Explo...

SELECCION DE ARCHIVO

Seleccionar el Archivo:

RESULTADOS DEL PROCESO DE IMPORTACION

Registros evaluados: Registros importados: Registros retenidos:

REPORTE DE PLANILLAS RETENIDAS - IMPORTACION DE PLANILLAS

| NRO. PLANILLA | COD. AFP | COD. GRUPO | MSJE. DE ERROR |
|---------------|----------|------------|--|
| 324234234 | YYY | 7 | la Compañía no coincide con la Compañía seleccionada |
| | MOO | 7 | la Compañía no coincide con la Compañía seleccionada |

Configuración de Ruta de Descarga de Archivos de Planillas

| INDICADOR | DESCRIPCIÓN | CADENA | FECHA | NÚMERO |
|-----------|-------------------------------|-----------|-------|--------|
| 1 | Ruta de Archivos de Planillas | C:\Portes | | |

Haga click en la columna Cadena para modificar la Ruta de Archivos de Planillas.

Ayuda del Sistema

Aportes - Ayuda - Microsoft Internet Explorer

ProFuturo AFP

AYUDA

Aportes

Aportes

- Registro de Empresas
- Administración de Planillas
- Reportes
- Otras Herramientas
- Glosario de Términos

Bienvenido a... Aportes

Su Web Site Amigo

En las siguientes líneas conocerá las poderosas herramientas con las cuales contará Ud., y que le permitirán hacer su trabajo mucho más fácil y ameno

Con Aportes, Ud. podrá:

- Agilizar la entrega de los datos de su Planilla a la AFP
- Calcular los montos de los aportes de cada afiliado
- Agilizar la comunicación entre su empresa y la AFP

¿Qué es Aportes?