Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ MARQUINA Fernando Sergio FAU 20108068281 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/01/2023 15:02:31-0500

Firmado digitalmente por: MEDINA PALOMINO Ricardo Eliseo FAU 20108068281 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 31/01/2023 15:59:05-0500

Firmado digitalmente por: RIVERA PEREZ Juan Carlos FAU 20108068281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/01/2023 14:51:31-0500

Deja sin vigencia DGG N° 03-GRD-2019 del 22.08.2019

DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA

DGG N° 01-GRD-2023

1. FINALIDAD

Establecer las actividades y responsabilidades que regulan el proceso de estimación de la reserva técnica, que representa las obligaciones previsionales futuras que se tienen con los afiliados a los regímenes previsionales del Decreto Ley Nº 19846 y del Decreto Legislativo Nº 1133, administrados por la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley Nº 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo Nº 005-75-CCFA– Reglamento del Decreto Ley Nº 21021 y sus modificatorias
- Decreto Ley Nº 19846 – Ley de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo Nº 009-DE-CCFA – Reglamento de la Ley de Pensiones Militar-Policial, y sus modificatorias
- Decreto Legislativo Nº 1133 – Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial, y sus modificatorias
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 09-2019 – Lineamiento para la Estimación de la Reserva Técnica.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a la Gerencia de Pensiones, a la Gerencia Legal y Cumplimiento, al Departamento de Liquidaciones, al Departamento de Recaudación y Recuperaciones y al Departamento de Riesgos Operacionales de la CPMP.

Firmado digitalmente por: ZAVALA MORA Clara Maria FAU 20108068281 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/01/2023 12:55:09-0500

Firmado digitalmente por: PRADO VELASQUEZ Catalina Paola FAU 20108068281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/01/2023 11:55:31-0500

Firmado digitalmente por: TOMAS FABIAN Mercedes Evelyn FAU 20108068281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/01/2023 17:14:50-0500

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 La Gerencia de Riesgos y Desarrollo debe contratar los servicios especializados de un consultor actuarial, para contar con una efectiva validación del cálculo de la reserva técnica y otros que sea necesario, acordes con la naturaleza, el volumen y la complejidad de los riesgos inherentes a las actividades de la empresa.

4.2 La información mínima que debe contener el cuadro de contingencias en materia previsional calificadas como probables es:

a) Código de instituto
b) Código de persona
c) Apellidos y nombres
d) Fecha de nacimiento
e) Sexo
f) Estado civil
g) Fecha de alta
h) Monto de pensión contingente (pensión reclamada)
i) Cuantificación del petitorio (Monto Devengado)

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1 Envío de la información previsional

5.1.1 La Gerencia de Pensiones envía información previsional a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, hasta los dos (2) primeros días útiles del mes del proceso que se informa, previamente validada según el numeral 5.5. La información es la siguiente:

a) Consolidado de movimiento poblacional y aportes del personal activo por instituto (Anexo 1).

b) Consolidado de movimiento poblacional y pensiones del personal pasivo por instituto (Anexo 2).

c) Cuadro de remuneración consolidada por grados.

d) Disponibilidad de la siguiente información en el sistema integrado de pensiones:

- Tabla de información previsional detalle del personal activo (Anexo 3).
- Tabla de información previsional del personal pasivo a nivel beneficiario (no incluye personal de terrorismo) (Anexo 4).

- Tabla detalle de altas, bajas y reingresos del personal activo (Anexo 5).
- Tabla detalle de altas, bajas y trámite del personal pasivo a nivel beneficiario (Anexo 6).

5.1.2 En caso que la Gerencia de Pensiones no disponga de la información de la planilla de aportes del mes en proceso de manera oportuna dentro del plazo señalado en el numeral 5.1.1, comunica a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, los motivos por los que no puede enviar la información del mes de proceso; por lo cual se utiliza la información previsional de los afiliados[1], del mes anterior del padrón previsional[2] con la información que se indica en el numeral 5.1.1, para la estimación de la reserva técnica.

5.2 Envío de la información de contingencias en materia previsional calificadas como probables

5.2.1 La Gerencia Legal y Cumplimiento envía las nuevas demandas interpuestas en contra de la CPMP en materia previsional a la Gerencia de Pensiones.

5.2.2 La Gerencia de Pensiones, a través del Departamento de Liquidaciones, efectúa una estimación del monto probable que pagaría la CPMP de corresponder, en caso se obtuviera un fallo desfavorable para la entidad. La Gerencia de Pensiones remite esta información y la información del cuadro de contingencias de demandas por sentencias probables, detallada en el numeral 4.2, a la Gerencia Legal y Cumplimiento y a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

5.2.3 La Gerencia Legal y Cumplimiento envía las contingencias en materia previsional calificadas como probables a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, hasta los tres (3) primeros días útiles del trimestre del proceso que se informa para la provisión de la reserva técnica.

5.2.4 En caso se considere necesario, el Departamento de Riesgos Operacionales puede solicitar otros campos del padrón previsional, a efectos de asegurar una adecuada estimación de la reserva técnica.

[1] Afiliados, personal militar y policial en actividad o en situación de retiro o en situación de disponibilidad que se encuentran dentro del marco del Decreto Ley N° 19846 o Decreto Legislativo N° 1133.
[2] Padrón previsional: Es una Base de Datos que contiene el registro individual de los aportantes y pensionistas que se encuentran afiliados a los regímenes previsionales que administra la CPMP, los cuales han sido validados por la Gerencia de Pensiones.

5.3 Estimación de la reserva técnica

5.3.1 Método de estimación en el sistema de reserva técnica

a) El Departamento de Riesgos Operacionales:

i. Apertura el periodo de proceso en el sistema de cálculo actuarial.
ii. Importa al sistema de cálculo actuarial, los datos de miembros activos y de miembros pasivos del sistema integrado de pensiones.
iii. Ejecuta proceso masivo de reserva del fondo de primas para el personal activo por fondo previsional.
iv. Ejecuta proceso masivo de reserva de rentas en curso para el personal pasivo por fondo previsional.
v. Exporta en archivo Excel la reserva del fondo de primas y reserva de rentas en curso por fondo previsional.
vi. Importa al sistema de cálculo actuarial, las contingencias pasivas calculadas trimestralmente.
vii. Genera Resumen de Reserva de Fondo de Primas y Resumen de Rentas en Curso por fondo previsional.
viii. Verifica que la información del resumen de planilla aportes que remiten los institutos de las Fuerzas Armadas (FF AA) y Policía Nacional del Perú (PNP) (cantidad de personal y monto de aportes por instituto y grado) cuadre con los cuadros consolidados que genera el sistema de cálculo actuarial.
ix. Verifica que la información del resumen de planilla de pensiones que remite la Gerencia de Pensiones (cantidad y monto de pensiones por instituto); concuerde con el cuadro consolidado que genera el sistema de cálculo actuarial.
x. Supervisa la calidad de la información de planilla de aportes y de la planilla de pensiones que se utiliza en la estimación de la reserva técnica, de acuerdo a los criterios establecidos en los anexos 7 y 8 de la presente directiva.
xi. Prepara información estadística demográfica y económica como sustento de la variabilidad de la estimación de la reserva técnica, utiliza:
    - Data histórica de la población, aportes y fondo de prima de aportantes por grado.
    - Data histórica de la población y aportes de aportantes por instituto.
    - Data histórica del movimiento poblacional de miembros activos por instituto (altas, bajas y reingresos).
    - Data histórica de aportantes por edad de ingreso.
    - Data histórica de aportantes por edad de actual.

- Data histórica de aportantes por edad de tiempo de servicio.
- Cuadro de probabilidad de retiro de miembros activos por tiempo de servicio.
- Data histórica de la población, pensión y renta en curso de pensionistas beneficiarios por clase de pensión.
- Data histórica del movimiento poblacional de pensionistas beneficiarios por instituto (altas, bajas y trámite).
- Data histórica de la población, pensión, y renta en curso de pensionistas beneficiarios por instituto.
- Data histórica de la población, y pensión de pensionistas beneficiarios por edad actual.
- Data histórica de la población, y pensión de pensionistas beneficiarios por tipo de pensión.
- Data histórica de la población, y pensión de pensionistas beneficiarios por motivo y condición de baja.
- Data histórica de déficit actuarial.
- Data histórica y variabilidad de población, aporte, fondo de prima, pensión, renta en curso, reserva técnica y fondo acumulado.
- Ficha resumen de la estimación de la reserva técnica.

xii. Coordina y realiza los ajustes pertinentes con el Consultor Actuarial de la revisión de la estimación mensual de la reserva técnica, en un plazo máximo de un día útil.

xiii. Presenta un informe mensual a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo sobre la estimación de la reserva técnica por régimen previsional con los documentos que lo sustente.

xiv. Cierra el periodo de proceso en el sistema de cálculo actuarial, el cual genera de forma automática un asiento contable.

b) La Gerencia de Riesgos y Desarrollo revisa y envía la estimación mensual de la reserva técnica por cada régimen previsional al Departamento de Contabilidad, para su adecuado registro contable.

5.3.2 Método alternativo de estimación de reserva

a) El método alternativo de estimación de reserva técnica se activa ante la ocurrencia de un incidente de interrupción que afecte la disponibilidad de los sistemas o conexión de red, según el Plan de Continuidad del Negocio.

b) La Gerencia de Riesgos y Desarrollo reporta a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP la activación de la estimación de la reserva técnica mediante el método alterno.

5.4 Validación por el consultor del modelo matemático, bases técnicas, supuestos actuariales

5.4.1 La revisión y validación del modelo de reserva técnica se realiza por un consultor actuarial.

5.4.2 Razonabilidad de la estimación de la reserva técnica

a) El consultor actuarial elabora el informe trimestral de reserva técnica por fondo previsional; con el objetivo de establecer la razonabilidad de la estimación de la reserva técnica del fondo.

b) El Departamento de Riesgos Operacionales, da conformidad a los resultados de la razonabilidad de la estimación de reserva técnica; y eleva informe a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

5.4.3 Evaluación de la Nota Técnica

a) El consultor actuarial elabora el balance actuarial anual por fondo previsional; de ser necesario, se incluye la propuesta de ajustes a las variables paramétricas del referido régimen. El documento debe contener la siguiente información:

- Evaluación de las variables demográficas, biométricas, financieras y económicas, de las consideraciones legales y del entorno en general que intervienen en los principales estudios de diagnóstico actuarial por fondo previsional.
- Evaluación de las tablas de mortalidad, invalidez y beneficiario por sexo y edad, interés técnico y datos supuestos.

b) De ser conveniente, el consultor actuarial debe calibrar las bases técnicas aplicando los ajustes necesarios para garantizar la consistencia y coherencia interna de las hipótesis y resultados, así como su razonabilidad en función al comportamiento temporal de las variables que lo conforman.

c) El consultor actuarial elabora informe y lo remite al Departamento de Riesgos Operacionales, el cual da conformidad a los resultados del balance actuarial; el cual elabora y eleva un informe a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

Si el consultor actuarial propone modificaciones a la nota técnica, el Departamento de Riesgos Operaciones da conformidad a la propuesta; elabora informe y eleva la propuesta a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo; y este remite un informe a la Gerencia General, a fin de que sea elevado al Consejo Directivo para su aprobación.

5.4.4 Evaluación de la solvencia del régimen previsional

a) En el caso del régimen del Decreto Legislativo Nº 1133[3], máximo cada cinco (5) años, el Consultor Actuarial efectúa un estudio actuarial del régimen de pensiones del personal militar y policial que incluye el total de sus obligaciones previsionales, así como la estimación de sus probables contingencias; por lo cual el consultor actuarial elabora informe y lo remite al Departamento de Riesgos Operacionales.

b) El Departamento de Riesgos Operacionales da conformidad de la razonabilidad de los resultados del estudio del equilibrio del fondo, formulado por el consultor actuarial; elabora y eleva informe a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

c) La Gerencia de Riesgos y Desarrollo evalúa el informe del Departamento de Riesgos Operacionales, y eleva un informe a la Gerencia General, al Comité de Riesgos y al Consejo Directivo para su conocimiento.

d) La Gerencia de Riesgos y Desarrollo evalúa e implementa las recomendaciones del Consultor Actuarial, y si no estuvieran dentro de su competencia lo debe elevar al Comité de Riesgos para su evaluación.

5.5 Validación de la base de datos previsional para la reserva técnica

5.5.1 Validación de la base de datos previsional de aportes

a) La Gerencia de Pensiones, a través del Departamento de Recaudación y Recuperaciones, coordina con el Departamento de Riesgos Operacionales, los criterios que permitan validar la calidad de la información previsional de aportes que remiten los institutos de las FF AA y PNP; los mismos que deben ser revisados periódicamente para su actualización.

---

3 De acuerdo a la sétima disposición complementaria final, el administrador del régimen de pensiones militar y policial deberá efectuar, máximo cada cinco años, un estudio actuarial del régimen de pensiones del personal militar y policial, que incluya el total de sus obligaciones previsionales, así como el cálculo de sus probables contingencias; lo que permitirá actualizar las variables paramétricas del referido régimen, manteniendo su equilibrio financiero con el fin de asegurar su sostenibilidad.

b) Los criterios que permitan validar la calidad de la información previsional de la planilla de aportes que remiten los institutos de las FF AA y PNP se encuentran descritos en el Anexo 7.

c) El Departamento de Recaudación y Recuperaciones, debe efectuar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias que se plasmen en planes de acción de mitigación del riesgo, en coordinación con los institutos cuando corresponda.

5.5.2 Validación de la base de datos previsional de pensiones

a) El Departamento de Liquidaciones coordina con el Departamento de Riesgos Operacionales, los criterios que permitan validar la calidad de la información previsional de pensiones; los mismos que deben ser revisados periódicamente para su actualización.

b) Los criterios que permitan validar la calidad de la información previsional de pensiones se encuentran descritos en el Anexo 8.

c) El Departamento de Liquidaciones debe efectuar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias que se plasman en planes de acción de mitigación del riesgo.

5.5.3 Supervisión de la calidad de información previsional por el Departamento de Riesgos Operacionales

a) Supervisa la calidad de la información previsional que se utiliza en la estimación de la reserva técnica[4], en función a la aplicación de los criterios de evaluación de la calidad de información previsional establecidas en el Anexo 7 y 8.

b) Si la información previsional presenta deficiencias de calidad, se solicita al Departamento de Recaudación y Recuperaciones y al Departamento de Liquidaciones las acciones correctivas y/o preventivas.

c) Genera el acta de trabajo en coordinación con el Departamento de Recaudación y Recuperaciones, y el Departamento de Liquidaciones, de los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación de la calidad de información previsional.

d) Ejecuta programa de sustitución de los datos faltantes o errados por datos supuestos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 9, sólo

[4] La Información utilizada corresponde a la Base de Datos del Padrón previsional

para efectos de estimación de reserva técnica, los resultados son informados a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General Nº 03-GRD-2019 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.

7. ANEXOS

- Anexo 1: Consolidado de movimiento poblacional y aportes del personal activo por instituto.
- Anexo 2: Consolidado de movimiento poblacional y remuneraciones del personal pasivo por instituto.
- Anexo 3: Tabla de información previsional detalle del personal activo.
- Anexo 4: Tabla de información previsional del personal pasivo a nivel beneficiario.
- Anexo 5: Tabla detalle de altas, bajas y reingresos del personal activo.
- Anexo 6: Tabla detalle de altas, bajas y trámite del personal pasivo a nivel beneficiario.
- Anexo 7: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal activo
- Anexo 8: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal pasivo.
- Anexo 9: Datos supuestos para complementar la información previsional.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
GERENCIA DE PENSIONES

CONSOLIDADO DE MOVIMIENTO POBLACIONAL Y APORTES DEL PERSONAL
ACTIVO POR INSTITUTO xxxxxxxx
PERIODO: xxxxxxxxx – zzzz
xxxxxxxxx zzzzz

PAGINA: zzzzzz
REPORTE: xxxxxxxxx
FECHA: zz/zz/zzzz
HORA: zz:zz:zz

Instituto	Mes anterior		Movimiento poblacional			Mes actual	
	Población	Monto	Altas	Bajas	Reingreso	Población	Monto
MGP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
EP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
FAP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
PNP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
TOTAL	**z,zzz,zzz**	**zzz,zzz,zzz.zz**	**z,zzz,zzz**	**z,zzz,zzz**	**z,zzz,zzz**	**z,zzz,zzz**	**zzz,zzz,zzz.zz**

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
GERENCIA DE PENSIONES
DPTO. DE LIQUIDACIONES

CONSOLIDADO DE MOVIMIENTO POBLACIONAL Y REMUNERACIONES
DEL PERSONAL PASIVO POR INSTITUTO xxxxxxxx
PERIODO: xxxxxxxxx – zzzz
xxxxxxxxx zzzzz

PÁGINA: zzzzzz
REPORTE: xxxxxxxxx
FECHA: zz/zz/zzzz
HORA: zz:zz:zz

Instituto	Mes anterior		Movimiento poblacional			Mes actual	
	Población	Monto	Altas	Bajas	Trámite	Población	Monto
MGP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
EP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
FAP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
PNP	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zzz,zzz	zz,zzz,zzz.zz
TOTAL	**z,zzz,zzz**	**zzz,zzz,zzz.zz**	**z,zzz,zzz**	**z,zzz,zzz**	**z,zzz,zzz**	**z,zzz,zzz**	**zzz,zzz,zzz.zz**

TABLA DE INFORMACION PREVISIONAL DETALLE DEL PERSONAL ACTIVO

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	4	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120	Sí	
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado	Carácter	3	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Edad de ingreso	Número	3,0	Sí	
Edad actual	Número	3,0	Sí	
Tiempo de servicio	Número	3,0	Sí	
Especialidad	Carácter	10	Sí	Según tabla
Situación	Carácter	10	Sí	Según tabla
Monto cuota miembro	Número	15,2	Sí	**D.L. N° 19846** Promedio de (12) últimos aportes cuota miembro **D. Leg. N° 1133** Sueldo * 6% (fecha alta antes 2018) Sueldo * 13% (Fecha de alta después 2017)
Monto cuota Estado	Número	15,2	Sí	**D.L. N° 19846** Promedio de doce (12) últimos aportes cuota estado **D. Leg. N° 1133** Sueldo * 6%
Monto de sueldo	Número	15,2	Sí	**D.L. N° 19846** Promedio de las doce (12) últimas remuneraciones. **D. Leg. N° 1133** Remuneración de la tabla de remuneración consolidada según grado.
Tipo de fondo	Número	1,0	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133
Tipo de aportante	Carácter	1	Sí	0 Titular en actividad 1 Titular subsidiado 2 Cónyuge subsidiado 3 Orfandad subsidiado 4 Padre subsidiado
Fecha de subsidio	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa

TABLA DE INFORMACION PREVISIONAL DEL PERSONAL PASIVO A NIVEL BENEFICIARIO (NO INCLUYE PERSONAL DE TERRORISMO)

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	1	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Código de identificación del beneficiario	Carácter	2	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Tipo de documento de identidad	Carácter	2	Sí	Según tabla
Número de documento de identidad	Número	8,0	Sí	
Parentesco	Carácter	1	Sí	Según tabla
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Grado remunerativo	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fecha de baja	Fecha		Si	dd/mm/aaaa
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de inicio de pago	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Edad de ingreso	Número	3,0	Sí	
Edad actual	Número	3,0	Sí	
Tipo de pensión	Carácter	2	Sí	R Renovable NR No renovable
Fondo	Carácter	1	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133
Clase de pensión	Carácter	2	Sí	01 Retiro 02 Invalidez 03 Incapacidad 04 Viudez 05 Orfandad 06 Ascendiente 07 Disponibilidad
Motivo de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Condición de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Monto de pensión	Número	15,2	Sí	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar los descuentos
Renta en Curso	Número	15,2	Sí	Monto de renta en curso
Ind Pen/tra	Carácter	1	Sí	P Permanente T En trámite

TABLA DETALLE DE ALTAS, BAJAS Y REINGRESOS DEL PERSONAL ACTIVO

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	4	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado	Carácter	3	Sí	Según tabla
Monto de aporte	Número	15,2	Sí	**D.L. N° 19846** Promedio de los doce (12) últimos aportes cuota miembro **D. Leg. N° 1133** Sueldo * 13%
Monto de sueldo	Número	15,2	Sí	**D.L. N° 19846** Promedio de las doce (12) últimas remuneraciones. **D. Leg. N° 1133** Remuneración de la tabla de remuneración consolidada según grado.
Estado	Carácter	1	Sí	1 Alta 2 Baja 3 Reingreso
Tipo de fondo	Número	1,0	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133

TABLA DETALLE DE ALTAS, BAJAS Y TRÁMITE DEL PERSONAL PASIVO A NIVEL BENEFICIARIO

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	1	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Código de identificación del beneficiario	Carácter	2	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Tipo de documento de identidad	Carácter	2		Según tabla
Número de documento de identidad	Número	8,0		
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de inicio de pensión	Fecha			dd/mm/aaaa
Pensionista en trámite	Carácter	1		Según tabla
Monto de pensión promedio	Número	15,2	Sí	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar los descuentos
Estado	Carácter	1	Sí	1 Alta 2 Baja 3 Trámite
Tipo de fondo	Número	1,0		1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133

CRITERIOS DE VALIDACION DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PREVISIONAL DE PERSONAL ACTIVO

Nombre	Descripción	Objetivo	Variables evaluadas	Criterios	Exclusión	Recursos	Se requiere
Nuevos	Nuevos aportantes al régimen (Informativo)	Reflejar registros de nuevos aportantes	Instituto, código	Nuevo aportante en la Base de Datos de Padrón previsional		Planilla de aportes mensual Base de Datos de Padrón previsional.	Quiebre por fondo previsional
Faltante	Registros con datos faltantes.	Relación de registros con datos faltantes	Sexo, fecha de ingreso, fecha de nacimiento, tiempo de servicio	Registros con datos faltantes: i) estimación de la reserva técnica, ii) control previsional		Planilla de aportes mensual	Quiebre por fondo previsional
Posibles datos errados	Registros con posibles datos errados	Reportar registros con datos errados estén de acuerdo a los criterios.	Sexo	Sexo<>(M)asculino o (F)emenino	Registros de personal subsidiados por inconsistencia con edad de ingreso promedio.	Planilla de aportes mensual	Quiebre por fondo previsional
			Fecha de ingreso	D.L N° 19846 Fecha de ingreso > 12/12/2012 D. Leg N° 1133 Fecha de ingreso < 12/12/2012	Registros de personal con especialidad músicos por inconsistencia con edad de ingreso promedio	Código de especialidad de músicos de la Policía Nacional del Perú	
			Fecha de Nacimiento	Fecha de nacimiento > Fecha de ingreso			
			Tiempo de servicio	Tiempo de servicio <> redondeado(Fecha de proceso – fecha de ingreso)/365.25)			
2 Regímenes	Personal activo Decreto Ley Nº 19846 que aportó al Decreto Legislativo Nº 1133 o viceversa	Cruce de información mensual entre la población de personal aportantes del régimen Decreto Ley Nº 19846 y Decreto Legislativo Nº 1133	Instituto y código de identificación de personal.	Existencia de personal en ambos regímenes en el mismo mes D.L. Nº 19846 y D.Leg. Nº 1133		Planilla de aportes mensual del régimen Decreto Ley Nº 19846 y Decreto Legislativo Nº 1133.	Quiebre por fondo previsional

CRITERIOS DE VALIDACION DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PREVISIONAL DE PERSONAL ACTIVO

Nombre	Descripción	Objetivo	Variables evaluadas	Criterios	Exclusión	Recursos	Se requiere
Desapo	Desviación de aportes y remuneraciones.	Relación de aportantes que muestran desviación de aporte o remuneraciones en relación a la tabla de remuneraciones consolidadas según grado	Grado, aporte y remuneración.	Sueldo<>Remuneración consolidada según grado		Planilla de aportes mensual Tabla de remuneración consolidad por grado	Quiebre por fondo previsional
Subsidio	Personal subsidiado por el Estado (Informativo)	Relación de personal subsidiado.	Situación	Registros con campo de situación con valor SUBS de personal subsidiado.		Subsidiados de la Marina de Guerra del Perú, Fuerza Aérea del Perú y Policía Nacional del Perú. Catálogo ampliado de códigos grado de personal asimilado; de la MGP, FAP Código ampliado de códigos de especialidad de personal de la MGP, EP y FAP. Identificación del tipo de subsidio (viudez, orfandad, ascendiente, invalidez o incapacidad).	Quiebre por fondo previsional (Informativo)

CRITERIOS DE VALIDACION DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PREVISIONAL DE PERSONAL PASIVO

Nombre	Descripción	Objetivo	Variables evaluadas	Criterios	Exclusión	Recursos	Se requiere
Faltante	Registros con datos faltantes.	Relación de registros con datos faltantes	Sexo, Estado civil, fecha de nacimiento, tipo de pensión, clase de pensión.	Registros con variables faltantes relevantes para: estimación de la reserva técnica y control previsional		Planilla de pensiones mensual	Quiebre por fondo previsional
Posibles datos Errado	Registros con datos errados.	Relación de registros con datos errados de variables relevantes para la reserva técnica.	Sexo	Sexo<>(M)asculino o (F)emenino		Planilla de pensiones mensual	Quiebre por fondo previsional
			Estado civil	Estado civil<> (S)oltero o (C)asado o (V)iudo o (D)ivorciado o (N) Conviviente			
			Fecha de nacimiento	Clase de pensión 01 o 02 o 03 o 07 y Fecha de nacimiento > Fecha de ingreso			
			Tipo de pensión	Tipo de pensión <> R o NR			
			Clase de pensión	Clase de pensión <> 01 o 02 o 03 o 04 o 05 o 06 o 07			
Actpas	Control de personal en actividad vs personal pensionista	Relación de registros de personal pasivo que cobra pensión y remuneración paralelamente	Código de instituto, Código de personal.	Registros de personal que existe como pensionista y aportante en el mismo mes		Planilla de aportes mensual	
						Planilla de pensiones mensual	
Error Pensión	Error en monto de pensión	Relación de registros de personal pensionistas con desviación de pensión según grado	Pensión	Pensión = 0		Planilla de pensiones mensual	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar descuentos
				Pensión > a monto de remuneración consolidada según grado		Cuadro de remuneración consolidada por grados.	
				Pensión del mes actual <> Pensión de mes anterior			

DATOS SUPUESTOS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN PREVISIONAL

Personal aportante D.L. Nº 19846 o DL N° 1133		
Variable	**Estado**	**Criterio**
Sexo	Vacía o errada	Asignar como masculino
Estado civil	Vacía o errada	Edad actual <= 29 años asignar Soltero Edad actual > 29 años asignar Casado
Fecha de nacimiento	Vacía o errada	Plana=1 Fecha de nacimiento - 21 años Plana=2 Fecha de nacimiento - 18 años
Plana	Vacía o errada	Determinar por la remuneración la plana Oficial o Sub Oficial
Grado	Vacía o errada	Determinar por la remuneración del grado
Fecha de ingreso	**DL 19846** Vacía o anterior al 01/01/1974 **DL 1133** Vacía o anterior al 12/12/2012	Asignar fecha del primer aporte
	Si no existe aportes	Oficial Fecha de nacimiento + 21 años Sub Oficial Fecha de nacimiento + 18 años
Edad de ingreso	Vacía o errada	Redondear(fecha de ingreso – fecha de nacimiento)/365.25;0)
Edad actual	Vacía o errada	Redondear(fecha de proceso – fecha de nacimiento)/365.25;0)
Tiempo de servicio	Vacía o errada	Redondear(fecha de proceso – fecha de ingreso)/365.25;0)
Cuota miembro	Vacía o errada	DL 19846 Remuneración * 6% DL 1133 Remuneración * (Si año de ingreso <=2017 6% o Año de ingreso >2017 13%)
Cuota Estado	Vacía o errada	Remuneración * 6%
Remuneración	Vacía o errada	DL 19846 Promedio de las 12 últimas remuneraciones DL 1133 Remuneración de la Tabla consolidada de remuneraciones según grado
Personal beneficiario / pensionistas D.L. Nº 19846		
Sexo	Vacía o errada	Asignar como masculino
Estado Civil	Vacía o errada	Edad actual <= 30 años asignar Soltero Edad actual <30 años asignar Casado
Pensión	Vacía o errada	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar los descuentos

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL DGG N° 03-GRD-2019 "PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACION DE LA RESERVA TECNICA"			
REFERENCIA	**TEXTO VIGENTE**	**MODIFICACIÓN PROPUESTA**	**COMENTARIOS**
3. ALCANCE	Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a la Gerencia de Pensiones, a la Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo, al Departamento de Liquidaciones y al Departamento de Riesgos Operacionales de la CPMP.	Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a la Gerencia de Pensiones, a la Gerencia Legal y Cumplimiento, al Departamento de Liquidaciones, **al Departamento de Recaudación y Recuperaciones** y al Departamento de Riesgos Operacionales de la CPMP.	Se incluye a las unidades orgánicas involucradas.
4.DISPOSICIONES GENERALES		**4.2 La información mínima que debe contener el cuadro de contingencias en materia previsional calificadas como probables es:** **a) Código de instituto** **b) Código de persona** **c) Apellidos y nombres** **d) Fecha de nacimiento** **e) Sexo** **f) Estado civil** **g) Fecha de alta** **h) Monto de pensión contingente (pensión reclamada)** **i) Cuantificación del petitorio (Monto Devengado)**	Se incluye detalle de información mínima requerida en materia de contingencias en materia previsional calificadas como probables
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	5.1 Envío de la información previsional 5.1.1 La Gerencia de Pensiones envía información previsional a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, hasta los dos (2) primeros días útiles del mes del proceso que se informa, previamente validada según el numeral 5.2**:**	5.1 Envío de la información previsional 5.1.1 La Gerencia de Pensiones envía información previsional a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, hasta los dos (2) primeros días útiles del mes del proceso que se informa, previamente validada según el numeral **5.5. La información es la siguiente:**	
	5.2 Envío de la información de contingencias de demandas por sentencias probables en materia previsional	5.2 Envío de la información de contingencias **en materia previsional calificadas como probables**	Se actualizó el procedimiento de previsión de tipo de información
	5.2.1 La Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo informa a la Gerencia de Pensiones las nuevas demandas	5.2.1 La Gerencia Legal y Cumplimiento **envía las nuevas demandas interpuestas en contra de la CPMP en materia previsional a la Gerencia de Pensiones.**	
	5.2.2 La Gerencia de Pensiones, a través del Departamento de Liquidaciones, efectúa una estimación del monto probable que pagaría la CPMP de corresponder, en caso se obtuviera un fallo desfavorable para la entidad.	5.2.2 La Gerencia de Pensiones, a través del Departamento de Liquidaciones, efectúa una estimación del monto probable que pagaría la CPMP de corresponder, en caso se obtuviera un fallo desfavorable para la entidad. **La Gerencia de Pensiones remite esta información y la información del cuadro de contingencias de demandas por sentencias probables, detallada en el numeral 4.2, a la Gerencia Legal y Cumplimiento y a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.**	
	5.2.3 El Departamento de Liquidaciones coordina con el Departamento de Riesgos Operacionales, la identificación de los casos que no impactan en la estimación de la reserva técnica a fin de excluirlos.	5.2.3 **La Gerencia Legal y Cumplimiento envía las contingencias en materia previsional calificadas como probables a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, hasta los tres (3) primeros días útiles del trimestre del proceso que se informa para la provisión de la reserva técnica.**	

	5.3 Estimación de la reserva técnica 5.3.1 Método de estimación en el sistema de reserva técnica a) El Departamento de Riesgos Operacionales ii. Importa al sistema de reserva técnica, los datos de miembros activos y pasivos del sistema integrado de pensiones. iii. Genera información previsional de miembros activos y pasivos del sistema de reserva técnica. iv. Verifica que la información del resumen de planilla aportes que remiten los institutos de las Fuerzas Armadas (FF AA) y Policía Nacional del Perú (PNP) (cantidad de personal y monto de aportes por instituto y grado) cuadre con los cuadros consolidados que genera el sistema de reserva técnica. v. Verifica que la información del resumen de planilla de pensiones que remite la Gerencia de Pensiones (cantidad y monto de pensiones por instituto); concuerde con el cuadro consolidado que genera el sistema de reserva técnica. vi. Supervisa la calidad de la información previsional que se utiliza en la estimación de la reserva técnica, tal cual se indica en el literal c del numeral 4.5. vii. Ejecuta la estimación de la reserva del fondo de primas para el personal activo. vii. Ejecuta la estimación de la reserva de rentas en curso para el personal pasivo. viii. Prepara información estadística demográfica y económica como sustento de la variabilidad de la estimación de la reserva técnica, utiliza: ▪ Data histórica de la población, aportes y fondo de prima de miembros activos por grado. ▪ Data histórica del movimiento poblacional de miembros activos por instituto (altas, bajas y reingresos). ▪ Data histórica de la población y aportes de miembros activos por instituto. ▪ Data histórica de la población, pensión y renta en curso de miembros pasivos por clase de pensión. ▪ Data histórica del movimiento poblacional de miembros pasivos por instituto (altas, bajas y trámite).	5.3 Estimación de la reserva técnica 5.3.1 Método de estimación en el sistema de reserva técnica a) El Departamento de Riesgos Operacionales ii. Importa al sistema de **cálculo actuarial**, los datos de miembros activos y de **miembros** pasivos del sistema integrado de pensiones. **iii. Ejecuta proceso masivo de reserva del fondo de primas para el personal activo por fondo previsional.** **iv. Ejecuta proceso masivo de reserva de rentas en curso para el personal pasivo por fondo previsional.** **v. Exporta en archivo Excel la reserva del fondo de primas y reserva de rentas en curso por fondo previsional.** vi. **Importa al sistema de cálculo actuarial, las contingencias pasivas calculadas trimestralmente**. **vii. Genera resumen de Reserva de Fondo de Primas y Resumen de Rentas en Curso por fondo previsional.** viii. Verifica que la información del resumen de planilla aportes que remiten los institutos de las Fuerzas Armadas (FF AA) y Policía Nacional del Perú (PNP) (cantidad de personal y monto de aportes por instituto y grado) cuadre con los cuadros consolidados que genera el sistema de cálculo actuarial. ix. Verifica que la información del resumen de planilla de pensiones que remite la Gerencia de Pensiones (cantidad y monto de pensiones por instituto); concuerde con el cuadro consolidado que genera el sistema de cálculo actuarial. **x.** Supervisa la calidad de la información **de planilla de aportes y de la planilla de pensiones** que se utiliza en la estimación de la reserva técnica**, de acuerdo a los criterios establecidos en los anexos 7 y 8 de la presente directiva.** xi. Prepara información estadística demográfica y económica como sustento de la variabilidad de la estimación de la reserva técnica, utiliza: ▪ Data histórica de la población, aportes y fondo de prima **de aportantes** por grado. ▪ Data histórica de la población y aportes **de aportantes** por instituto. ▪ Data histórica del movimiento poblacional de miembros activos	

	▪ Data histórica de la población, aporte y remuneración de miembros activos por edad actual, por edad de ingreso y por tiempo de servicio. ▪ Cuadro de probabilidad de retiro de miembros activos por tiempo de servicio. ▪ Data histórica y variabilidad de población, aporte, fondo de prima, pensión, renta en curso, reserva técnica y fondo acumulado. ▪ Ficha resumen de la estimación de la reserva técnica. Coordina con el Consultor Actuarial la revisión de la estimación mensual de la reserva técnica, en un plazo máximo de un día hábil. Presenta un informe mensual a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo sobre la estimación de la reserva técnica por fondo previsional. Cierra el periodo de proceso en el sistema de reserva técnica por fondo previsional.	por instituto (altas, bajas y reingresos). ▪ **Data histórica de aportantes por edad de ingreso.** ▪ **Data histórica de aportantes por edad de actual.** ▪ **Data histórica de aportantes por edad de tiempo de servicio.** ▪ Cuadro de probabilidad de retiro de miembros activos por tiempo de servicio. ▪ Data histórica de la población, pensión y renta en curso de **pensionistas beneficiarios** por clase de pensión. ▪ Data histórica del movimiento poblacional de **pensionistas beneficiarios** por instituto (altas, bajas y trámite). ▪ **Data histórica de la población, pensión, y renta en curso de pensionistas beneficiarios por instituto.** ▪ **Data histórica de la población, y pensión de pensionistas beneficiarios por edad actual.** ▪ **Data histórica de la población, y pensión de pensionistas beneficiarios por tipo de pensión.** ▪ **Data histórica de la población, y pensión de pensionistas beneficiarios por motivo y condición de baja.** ▪ **Data histórica de déficit actuarial**. ▪ Data histórica y variabilidad de población, aporte, fondo de prima, pensión, renta en curso, reserva técnica y fondo acumulado. ▪ Ficha resumen de la estimación de la reserva técnica. xii. Coordina **y realiza los ajustes pertinentes** con el Consultor Actuarial de la revisión de la estimación mensual de la reserva técnica, en un plazo máximo de un día útil. xiii. Presenta un informe mensual a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo sobre la estimación de la reserva técnica por régimen previsional **con los documentos que lo sustente**. xiv. Cierra el periodo de proceso en el sistema **de cálculo actuarial, el cual genera de forma automática un asiento contable.**	
	5.5.1 Validación de la base de datos previsional de aportes	5.5.1 Validación de la base de datos previsional de aportes	Se actualizó denominación de

	c. ~~La Gerencia de Pensiones, a través del Coordinador de Recaudación y Recuperaciones, deberá~~ efectuar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias que se plasmen en planes de acción de mitigación del riesgo, en coordinación con los institutos cuando corresponda.	c. **El Departamento de Recaudación y Recuperaciones, debe** efectuar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias que se plasmen en planes de acción de mitigación del riesgo, en coordinación con los institutos cuando corresponda.	departamentos y cargos.
	5.5.3 Supervisión de la calidad de información previsional por el Departamento de Riesgos Operacionales a) Si la información previsional presenta deficiencias de calidad, se solicita al ~~Coordinador de Recaudación y Recuperaciones~~ y al Departamento de Liquidaciones las acciones correctivas y/o preventivas. b) Genera el acta de trabajo en coordinación con la Gerencia de Pensiones, a través del ~~Coordinador de Recaudación y Recuperaciones~~, y el Departamento de Liquidaciones, de los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación de la calidad de información previsional.	5.5.3 Supervisión de la calidad de información previsional por el Departamento de Riesgos Operacionales a) Si la información previsional presenta deficiencias de calidad, se solicita al **Departamento de Recaudación y Recuperaciones** y al Departamento de Liquidaciones las acciones correctivas y/o preventivas. b) Genera el acta de trabajo en coordinación con el **Departamento de Recaudación y Recuperaciones,** y el Departamento de Liquidaciones, de los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación de la calidad de información previsional.	
6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General Nº ~~01-GRD-2017~~ y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General Nº **03-GRD-2019** y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Se actualiza código de la directiva que queda sin efecto.
7. ANEXOS		▪ **Anexo 1: Consolidado de movimiento poblacional y aportes del personal activo por instituto.** ▪ **Anexo 2: Consolidado de movimiento poblacional y remuneraciones del personal pasivo por instituto.** ▪ **Anexo 3: Tabla de información previsional detalle del personal activo.** ▪ **Anexo 4: Tabla de información previsional del personal pasivo a nivel beneficiario.** ▪ **Anexo 5: Tabla detalle de altas, bajas y reingresos del personal activo.** ▪ **Anexo 6: Tabla detalle de altas, bajas y trámite del personal pasivo a nivel beneficiario.** ▪ **Anexo 7: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal activo** ▪ **Anexo 8: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal pasivo.** ▪ **Anexo 9: Datos supuestos para complementar la información previsional.**	Se incorporó lista de anexos de la directiva.
ANEXOS	**Anexo 3: Tabla de información previsional detalle del personal activo.**	**Anexo 3: Tabla de información previsional detalle del personal activo.**	Se actualizaron observaciones y criterios de validación en las tablas.

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	4	Sí	Según tabla
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120	Sí	
Sexo	Carácter	1	Sí	Según tabla
Estado civil	Carácter	1	Sí	Según tabla
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Plana	Carácter	1	Sí	Según tabla
Grado	Carácter	3	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Edad de ingreso	Número	3,0	Sí	
Edad actual	Número	3,0	Sí	
Tiempo de servicio	Número	3,0	Sí	
Especialidad	Carácter	10	Sí	Según tabla
Situación	Carácter	10	Sí	Según tabla
Monto cuota miembro	Número	15,2	Sí	Promedio de los doce (12) últimos aportes cuota miembro
Monto cuota Estado	Número	15,2	Sí	Promedio de los doce (12) últimos aportes cuota estado
Monto de sueldo	Número	15,2	Sí	D.L. N° 19846 Promedio de las doce (12) últimas remuneraciones. D. Leg. N° 1133 Remuneración de acuerdo a la tabla de remuneración consolidada según grado.
Tipo de fondo	Número	1,0	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133
Tipo de aportante	Carácter	1	Sí	0 titular en actividad 1 titular subsidiado 2 cónyuge subsidiado 3 orfandad subsidiado 4 padre subsidiado
Fecha de subsidio	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa

Anexo 4: Tabla de información previsional del personal pasivo a nivel beneficiario

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	1	Sí	Según tabla
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Código de identificación del beneficiario	Carácter	2	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Sexo	Carácter	1	Sí	Según tabla
Estado civil	Carácter	1	Sí	Según tabla
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Tipo de documento de identidad	Carácter	2	Sí	Según tabla
Número de documento de identidad	Número	8,0	Sí	
Parentesco	Carácter	1	Sí	Según tabla
Plana	Carácter	1	Sí	Según tabla
Grado de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Grado remunerativo	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fecha de baja	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de inicio de pago	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Edad de ingreso	Número	3,0	Sí	
Edad actual	Número	3,0	Sí	
Tipo de pensión	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fondo	Carácter	1	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133
Clase de pensión	Carácter	2	Sí	Según tabla
Motivo de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Condición de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Monto de pensión	Número	15,2	Sí	Monto de pensión mensual
Renta en Curso	Número	15,2	Sí	Monto de renta en curso
Ind Pen/tra	Carácter	1	Sí	P Permanente T En trámite

Anexo 5: Tabla detalle de altas, bajas y reingresos del personal activo

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	4	Sí	Según tabla
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Sexo	Carácter	1	Sí	Según tabla
Estado civil	Carácter	1	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Plana	Carácter	1	Sí	Según tabla
Grado	Carácter	3	Sí	Según tabla
Monto de aporte	Número	15,2	Sí	Promedio mensual del último año, incluye las gratificaciones pensionables de julio y diciembre.
Monto de sueldo	Número	15,2	Sí	
Estado	Carácter	1	Sí	1 Alta 2 Baja 3 Reingreso
Tipo de fondo	Número	1,0	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133

Anexo 6: Tabla detalle de altas, bajas y trámite del personal pasivo a nivel beneficiario

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	4	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120	Sí	
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado	Carácter	3	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Edad de ingreso	Número	3,0	Sí	
Edad actual	Número	3,0	Sí	
Tiempo de servicio	Número	3,0	Sí	
Especialidad	Carácter	10	Sí	Según tabla
Situación	Carácter	10	Sí	Según tabla
Monto cuota miembro	Número	15,2	Sí	D.L. N° 19846 Promedio de (12) últimos aportes cuota miembro D. Leg. N° 1133 Sueldo * 0% (Fecha alta antes 2018) Sueldo * 13% (Fecha de alta despues 2017)
Monto cuota Estado	Número	15,2	Sí	D.L. N° 19846 Promedio de doce (12) últimos aportes cuota estado D. Leg. N° 1133 Sueldo * 6%
Monto de sueldo	Número	15,2	Sí	D.L. N° 19846 Promedio de las doce (12) últimas remuneraciones. D. Leg. N° 1133 Remuneración de la tabla de remuneración consolidada según grado.
Tipo de fondo	Número	1,0	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133
Tipo de aportante	Carácter	1	Sí	0 Titular en actividad 1 Titular subsidiado 2 Cónyuge subsidiado 3 Orfandad subsidiado 4 Padre subsidiado
Fecha de subsidio	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa

Anexo 4: Tabla de información previsional del personal pasivo a nivel beneficiario

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	1	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Código de identificación del beneficiario	Carácter	2	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Tipo de documento de identidad	Carácter	2	Sí	Según tabla
Número de documento de identidad	Número	8,0	Sí	
Parentesco	Carácter	1	Sí	Según tabla
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Grado remunerativo	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fecha de baja	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de inicio de pago	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Edad de ingreso	Número	3,0	Sí	
Edad actual	Número	3,0	Sí	
Tipo de pensión	Carácter	2	Sí	R Renovable NR No renovable
Fondo	Carácter	1	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133
Clase de pensión	Carácter	2	Sí	01 Retiro 02 Invalidez 03 Incapacidad 04 Viudez 05 Orfandad 06 Ascendiente 07 Disponibilidad
Motivo de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Condición de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Monto de pensión	Número	15,2	Sí	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar los descuentos
Renta en Curso	Número	15,2	Sí	Monto de renta en curso
Ind Pen/tra	Carácter	1	Sí	P Permanente T En trámite

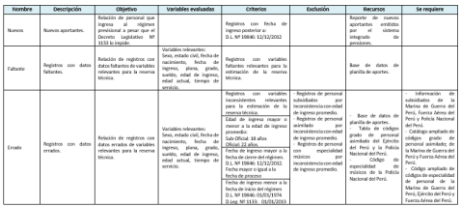
Anexo 5: Tabla detalle de altas, bajas y reingresos del personal activo

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	4	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado	Carácter	3	Sí	Según tabla
Monto de aporte	Número	15,2	Sí	D.L. N° 19846 Promedio de los doce (12) últimos aportes cuota miembro D. Leg. N° 1133 Sueldo * 13%
Monto de sueldo	Número	15,2	Sí	D.L. N° 19846 Promedio de las doce (12) últimas remuneraciones. D. Leg. N° 1133 Remuneración de la tabla de remuneración consolidada según grado.
Estado	Carácter	1	Sí	1 Alta 2 Baja 3 Reingreso
Tipo de fondo	Número	1,0	Sí	1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133

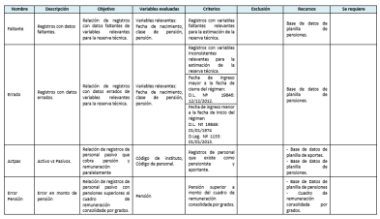
Anexo 6: Tabla detalle de altas, bajas y trámite del personal pasivo a nivel beneficiario

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	1	Sí	Según tabla
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Código de identificación del beneficiario	Carácter	2	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Estado civil	Carácter	1	Sí	Según tabla
Sexo	Carácter	1	Sí	Según tabla
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Tipo de documento de identidad	Carácter	2		Según tabla
Número de documento de identidad	Número	8,0		
Plana	Carácter	1	Sí	Según tabla
Grado de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de inicio de pensión	Fecha			dd/mm/aaaa
Pensionista en trámite	Carácter	1		Según tabla
Monto de pensión promedio	Número	15,2	Sí	Pensión promedio mensual, incluye las gratificaciones pensionables de julio y diciembre.
Estado	Carácter	1	Sí	1 Alta 2 Baja 3 Trámite
Tipo de fondo	Número	1,0		1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133

Anexo 7: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal activo



Anexo 8: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal pasivo

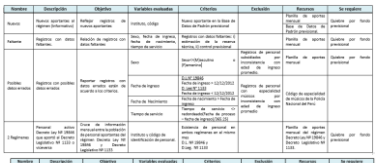


Anexo 9: Datos supuestos para complementar la información previsional

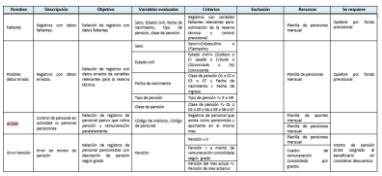
Personal aportante D.L. Nº 19846		
Variable	**Estado**	**Criterio**
Fecha de alta	Vacía o anterior al 01/01/1974	Asignar fecha del primer aporte
	Si no existe aportes	Oficial Fecha de nacimiento + 21 años Sub Oficial Fecha de nacimiento + 18 años
Fecha de nacimiento	Vacía o errada	Oficial Fecha de nacimiento - 21 años Sub Oficial Fecha de nacimiento - 18 años
Sexo	Vacía o errada	Asignar como masculino
Estado civil	Vacía o errada	Edad actual <= 30 años asignar soltero Edad actual <30 años asignar casado
Plana	Vacía o errada	Determinar por la remuneración la plana Oficial o Sub Oficial
Grado	Vacía o errada	Determinar por la remuneración el grado
Remuneración	Vacía o errada	Promedio de las 12 últimas remuneraciones
Cuota miembro	Vacía o errada	Remuneración * 6%
Cuota Estado	Vacía o errada	Remuneración * 6%
Personal aportante D.Leg. Nº 1133		
Variable	**Estado**	**Criterio**
Fecha de alta	Vacía o anterior al 01/01/2013	Asignar fecha del primer aporte
	Si no existe aportes	Oficial Fecha de nacimiento + 21 años Sub Oficial Fecha de nacimiento + 18 años
Fecha de nacimiento	Vacía o errada	Oficial Fecha de nacimiento - 21 años Sub Oficial Fecha de nacimiento - 18 años
Sexo	Vacía o errada	Asignar como masculino
Estado civil	Vacía o errada	Edad actual <= 30 años asignar soltero Edad actual <30 años asignar casado
Plana	Vacía o errada	Determinar por la remuneración la plana Oficial o Sub Oficial
Grado	Vacía o errada	Determinar por la remuneración el grado
Remuneración	Vacía o errada	Remuneración según Tabla remunerativa
Cuota miembro	Vacía o errada	Remuneración * (Si año de ingreso <=2017 6% >2017 13%)
Cuota Estado	Vacía o errada	Remuneración * 6%
Personal beneficiario / pensionistas D.L. Nº 19846		
Variable	**Estado**	**Criterio**
Pensión	Vacía o errada	- Considerar sólo la pensión mensual (pagos permanentes), no se considera reintegros, intereses legales, las planillas de terrorismo, devengados ni compensaciones. - Considerar solo la última pensión mensual, no se considera el promedio de las doce (12) últimas remuneraciones. - Considerar las pensiones del Fondo Caja. - No se incluye las pensiones que estén en "Trámite".

Campo	Tipo	Tamaño	Campo obligatorio	Observación
Año de proceso	Número	4,0	Sí	aaaa
Mes de proceso	Número	2,0	Sí	mm
Código de instituto	Carácter	1	Sí	1 Marina de Guerra del Perú 2 Ejército Peruano 3 Fuerza Aérea del Perú 8 Policía Nacional del Perú
Código de persona	Carácter	10	Sí	
Código de identificación del beneficiario	Carácter	2	Sí	
Apellidos y nombres	Carácter	120		
Estado civil	Carácter	1	Sí	S Soltero C Casado V Viudo D Divorciado N Conviviente
Sexo	Carácter	1	Sí	M Masculino F Femenino
Fecha de nacimiento	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Tipo de documento de identidad	Carácter	2		Según tabla
Número de documento de identidad	Número	8,0		
Plana	Carácter	1	Sí	1 Oficial 2 Subalterno
Grado de baja	Carácter	2	Sí	Según tabla
Fecha de alta	Fecha		Sí	dd/mm/aaaa
Fecha de inicio de pensión	Fecha			dd/mm/aaaa
Pensionista en trámite	Carácter	1		Según tabla
Monto de pensión promedio	Número	15,2	Sí	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar los descuentos
Estado	Carácter	1	Sí	1 Alta 2 Baja 3 Trámite
Tipo de fondo	Número	1,0		1 D.L. Nº 19846 2 D.Leg. Nº 1133

Anexo 7: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal activo



Anexo 8: Criterios de validación de calidad de la información previsional de personal pasivo



Anexo 9: Datos supuestos para complementar la información previsional

Personal aportante D.L. Nº 19846 o DL Nº 1133		
Variable	**Estado**	**Criterio**
Sexo	Vacía o errada	Asignar como masculino
Estado civil	Vacía o errada	Edad actual <= 29 años asignar Soltero Edad actual > 29 años asignar Casado
Fecha de nacimiento	Vacía o errada	Plana=1 Fecha de nacimiento - 21 años Plana=2 Fecha de nacimiento - 18 años
Plana	Vacía o errada	Determinar por la remuneración la plana Oficial o Sub Oficial
Grado	Vacía o errada	Determinar por la remuneración del grado
Fecha de ingreso	DL 19846 Vacía o anterior al 01/01/1974 DL 1133 Vacía o anterior al 12/12/2012	Asignar fecha del primer aporte
	Si no existe aportes	Oficial Fecha de nacimiento + 21 años Sub Oficial Fecha de nacimiento + 18 años
Edad de ingreso	Vacía o errada	Redondear(fecha de ingreso – fecha de nacimiento)/365.25;0)
Edad actual	Vacía o errada	Redondear(fecha de proceso – fecha de nacimiento)/365.25;0)
Tiempo de servicio	Vacía o errada	Redondear(fecha de proceso – fecha de ingreso)/365.25;0)
Cuota miembro	Vacía o errada	DL 19846 Remuneración * 6% DL 1133 Remuneración * (Si año de ingreso <=2017 6% o Año de ingreso >2017 13%)
Cuota Estado	Vacía o errada	Remuneración * 6%
Remuneración	Vacía o errada	DL 19846 Promedio de las 12 últimas remuneraciones DL 1133 Remuneración de la Tabla consolidada de remuneraciones según grado
Personal beneficiario / pensionistas D.L. Nº 19846		
Sexo	Vacía o errada	Asignar como masculino
Estado Civil	Vacía o errada	Edad actual <= 30 años asignar Soltero Edad actual <30 años asignar Casado
Pensión	Vacía o errada	Monto de pensión bruta asignado al beneficiario sin considerar los descuentos

Nota:
Para la elaboración del cuadro comparativo, se ha considerado lo siguiente:
- El orden de la comparación es en base a la nueva propuesta.
- Negrita: Lo que se ha agregado en la nueva propuesta.
- Tachado: Lo que se ha eliminado en la nueva propuesta.
- Subrayado: Cambios en signos de puntuación.