

**LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE EJECUCIÓN DE
LOS BENEFICIOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO
NACIONAL DE TRABAJADORES CESADOS IRREGULARMENTE QUE LE
CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA
PROMOCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL E INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN
EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 009-2017-TR Y N° 093-
2023-TR**

1. OBJETO

Establecer los lineamientos de actuación para el adecuado cumplimiento de la función de ejecución de los beneficios en favor de las personas inscritas en el Registro Nacional de Trabajadores Cesados Irregularmente al amparo de las Leyes N° 30484 y N°31218, que le corresponde a la Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo en el marco de las Resoluciones Ministeriales N°009-2017-TR y 093-2023-TR.

2. BASE LEGAL

- 2.1. **Decreto Ley N° 19990**, El Gobierno Revolucionario crea el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social.
- 2.2. **Ley N° 25009**, Promulgan Ley de Jubilación de Trabajadores Mineros.
- 2.3. **Decreto Supremo N° 029-89-TR**, Aprueban Reglamento de Ley N° 25009, sobre la Jubilación de los Trabajadores Mineros
- 2.4. **Ley N° 27803**, Ley que implementa las recomendaciones derivadas de las comisiones creadas por las Leyes N° 27452 y N° 27586, encargadas de revisar los ceses colectivos efectuados en las Empresas del Estado sujetas a Procesos de Promoción de la Inversión Privada y en las entidades del Sector Público y Gobiernos Locales.
- 2.5. **Decreto Supremo N° 014-2002-TR**, Reglamento de la Ley N° 27803, Ley que implementa las recomendaciones derivadas de las comisiones creadas por las Leyes N° 27452 y N° 27586, encargadas de revisar los ceses colectivos efectuados en las empresas del Estado sujetas a procesos de promoción de la inversión Privada y en las entidades del sector Público y Gobiernos Locales.
- 2.6. **Decreto Supremo N° 013-2007-TR**, Reglamenta el Decreto de Urgencia N° 020-2005 y la Ley N° 28738.
- 2.7. **Ley N° 30484**, Ley de reactivación de la Comisión Ejecutiva creada por la Ley N° 27803, Ley que implementa las recomendaciones derivadas de las Comisiones creadas por las Leyes N° 27452 y N° 27586, encargadas de revisar los ceses colectivos efectuados en las empresas del Estado sujetas a procesos de promoción de la inversión privada y en las entidades del sector público y gobiernos locales.
- 2.8. **Resolución Ministerial N° 009-2017-TR**, que aprueba el lineamiento operativo que establece los procedimientos y órganos competentes para la aplicación de la Ley N° 30484.
- 2.9. **Resolución Ministerial N° 142-2017-TR**, que aprueba la última lista de extrabajadores que, conforme a las atribuciones de la Comisión Ejecutiva creada por la Ley N° 27803 y reactivada por la Ley N° 30484, deben ser inscritos en el Registro Nacional de Trabajadores Cesados Irregularmente.
- 2.10. **Ley N° 29973**, Ley General de la Persona con Discapacidad.

- 2.11. **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.12. **Decreto Supremo N° 354-2020-EF**, Aprueban Reglamento Unificado de las Normas Legales que regulan el Sistema de Pensiones.
- 2.13. **Ley N° 31218**, Ley que autoriza la revisión de los casos de extrabajadores que se acogieron al procedimiento previsto en la Ley N° 30484.
- 2.14. **Decreto Supremo N° 019-2021-TR**, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 31218, Ley que autoriza la revisión de los casos de extrabajadores que se acogieron al procedimiento previsto por la Ley N° 30484.
- 2.15. **Resolución Ministerial N° 093-2023-TR**, que dispone la publicación de la relación de extrabajadores cesados irregularmente que se incorporan al listado aprobado por la Resolución Ministerial N°142-2017-TR.

3. SIGLAS Y REFERENCIAS

- **Beneficiario y/o extrabajador:** Se refiere a la persona que ha sido cesado irregularmente y que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores Cesados Irregularmente con la finalidad de acceder a los beneficios previstos en el Programa Extraordinario de Acceso a Beneficios, entre los que se encuentran la reincorporación o reubicación laboral, la jubilación adelantada, la compensación económica, y la capacitación y reconversión laboral, acorde a la Ley N° 27803.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **CONADIS:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **DGPPFLIT:** Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo.
- **DPFLCNL:** Dirección de Promoción de la Formalización Laboral y Capacitación en la Normativa Laboral.
- **DPRPFLITCDL:** Dirección de Políticas y Regulación para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección de Trabajo, Capacitación y Difusión Laboral.
- **DSE:** Dirección de Supervisión y Evaluación.
- **LINEAMIENTOS:** Se refiere al presente lineamiento.
- **MIDIS:** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- **MTPE:** Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **OGETIC:** Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- **OGA:** Oficina General de Administración.
- **ONP:** Oficina de Normalización Previsional.
- **PERSONA CON DISCAPACIDAD:** Es aquella persona que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás.
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **RNTCI:** Registro Nacional de Trabajadores Cesados Irregularmente.
- **SIGD:** Sistema Integrado de Gestión Documentaria del MTPE.
- **RMV:** Remuneración Mínima Vital.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los lineamientos son de aplicación a todas las unidades orgánicas de la DGPPFLIT, las cuales son: la DPFLCNL, la DPRPFLITCDL y la DSE.

5. SUPUESTOS DE ATENCIÓN DE LOS BENEFICIOS PARA LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL RNTCI

Los beneficios del RNTCI en favor de los inscritos al amparo de las Leyes N° 30484 y N° 31218 y que son objeto de atención por la DGPPFLIT son los siguientes:

- a) La reincorporación o reubicación laboral de los beneficiarios que optaron por tales beneficios o que accedieron a los mismos por resolución administrativa o judicial, y que hasta la fecha no ha sido ejecutado su beneficio.
- b) El otorgamiento de la compensación económica de los beneficiarios que optaron por dicho beneficio o, que accedieron al mismo por resolución administrativa o judicial, y que hasta la fecha no lo han percibido.
- c) La jubilación adelantada de los beneficiarios que optaron por este beneficio, o, que accedieron al mismo por resolución administrativa o judicial, y que hasta la fecha no ha sido ejecutado su beneficio.
- d) La reconversión laboral de los beneficiarios que optaron por este beneficio o, que obtuvieron el mismo por resolución administrativa o judicial, y que hasta la fecha no ha sido ejecutado su beneficio.

6. FUNCIONES A REALIZAR POR LA DGPPFLIT Y SUS UNIDADES ORGÁNICAS

Las unidades orgánicas de la DGPPFLIT, se encargan de realizar funciones en materia de ceses colectivos que fueron asignadas por las Resoluciones Ministeriales N° 009-2017-TR y 093-2023-TR, así como otras labores vinculadas a estas; de acuerdo a lo previsto en los presentes lineamientos.

6.1 Funciones de la DPFLCNL

6.1.1 La DPFLCNL desempeña las siguientes funciones:

- a) Absolver, a través del Servicio de Absolución Telefónica y Telemática de Consultas Laborales, las consultas respecto a la normativa sobre ceses colectivos y sobre el estado de atención de los documentos presentados en materia de ceses colectivos a través de la consulta del aplicativo "Situación de Mi Trámite" del MTPE.
- b) Orientar, de forma presencial o virtual, a los ciudadanos respecto a la normativa sobre ceses colectivos o respuestas brindadas en casos concretos por la DPRPFLITCDL y/o la DGPPFLIT.

6.1.2 La DPFLCNL coordina con la DPRPFLITCDL, a fin de uniformizar las respuestas a brindar a la ciudadanía en materia de ceses colectivos, y acceder a la documentación que sea relevante para la orientación a la que se refiere el literal b) del numeral 6.1.1.

6.1.3 La DPFLCNL comunica a la DPRPFLITCDL los incidentes que se presenten en la ejecución de las funciones listadas en el numeral 6.1.1 con la finalidad de que esta adopte las medidas que estime necesarias; a fin de optimizar estos procesos.

6.2 Funciones de la DSE

6.2.1. La DSE desempeña las siguientes funciones:

- a) Supervisar el cumplimiento de los presentes lineamientos.
- b) Realizar las acciones de supervisión conforme a lo establecido en el numeral 7 de los presentes lineamientos.

6.2.2. La DSE coordina con la DPRPFLITCDL, con el propósito de contar con la información que resulte necesaria para efectuar las funciones de supervisión antes mencionadas.

6.2.3. La DSE reporta a la DGPPFLIT los resultados de la supervisión a la que se refiere el

literal a) del numeral 6.2.1, con una periodicidad semestral.

6.2.4. Realizar el monitoreo del cobro de la compensación económica con el fin de impulsar el acceso efectivo al beneficio otorgado.

6.3 Funciones de la DPRPFLITCDL

6.3.1. La DPRPFLITCDL desempeña las siguientes funciones:

- a) Coordinar el cumplimiento de las responsabilidades que le corresponde a cada una de las unidades orgánicas en la ejecución de los beneficios.
- b) Brindar respuesta a los escritos de extrabajadores y organizaciones sindicales.
- c) Atender los pedidos de información de la Procuraduría Pública del MTPE, en procesos judiciales en los que se solicita la inclusión en el RNTCI u otorgamiento de beneficios en el marco de este.
- d) Atender los pedidos de acceso a la información pública.
- e) Emitir informe a la DGPPFLIT sobre las acciones adoptadas ante la interposición de quejas por defecto de tramitación.
- f) Emitir opinión a la DGPPFLIT sobre los pedidos formulados por las entidades públicas (Congreso de la República, Presidencia del Consejo de Ministros, Defensoría del Pueblo, entre otras).
- g) Realizar los procesos para la ejecución de los beneficios del RNTCI, en favor de los inscritos al amparo de las Leyes N° 30484 y N° 31218, de acuerdo lo establecido en el numeral 7 de los presentes lineamientos.
- h) Administrar y custodiar la información generada en el marco de las funciones asignadas mediante las Resoluciones Ministeriales N° 009-2017-TR y N° 093-2023-TR.
- i) Realizar el monitoreo de la ejecución de los beneficios establecidos en el artículo 3 de la Ley N° 27803, en coordinación con las distintas áreas del MTPE y entidades correspondientes, a fin de verificar el cumplimiento de los mismos.**
- j) Atender el libro de reclamaciones en materia de ceses colectivos.**

6.3.2. Para la atención de documentación que no se encuentre mencionada en los lineamientos operativos, la DPRPFLITCDL coordina con la DGPPFLIT.

7. TRÁMITES PARA LA COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS BENEFICIOS

7.1. Beneficio de la Reincorporación o Reubicación Laboral

Del trámite de las solicitudes

- 7.1.1. La DPRPFLITCDL organiza las solicitudes de elección del beneficio de reincorporación o reubicación laboral, con el fin de registrarlas en el RNTCI.
- 7.1.2. La DPRPFLITCDL revisa en el SIGD del MTPE si el beneficiario, además de la solicitud de elección de beneficio, presentó documentación adicional o complementaria por la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales.
- 7.1.3. La DPRPFLITCDL verifica en la Consulta en Línea del portal del RENIEC, el estado de supervivencia del beneficiario:

- a) Si el beneficiario se encuentra fallecido, se remite una carta a quien actúa en representación, señalando la imposibilidad de la ejecución del beneficio, sin que ello genere un nuevo plazo para elegir el beneficio. Posteriormente, se procederá archivar la solicitud.
- b) Si el beneficiario se encuentra vivo, se procede a incorporar digitalmente el expediente completo, como anexo, a un oficio de la DGPPFLIT, dirigido a la entidad que cesó al extrabajador o la entidad obligada a ejecutar el beneficio de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27803.

7.1.4. La DPRPFLITCDL verifica que la solicitud de elección de beneficio cuente con¹:

- a) Declaración jurada consignando los siguientes datos:
 - Nombres y apellidos.
 - Documento Nacional de Identidad.
 - Edad.
 - Domicilio.
 - Entidad de la cual cesó (precisando fechas de ingreso y cese).
 - Cargo a la fecha de cese.
 - Régimen pensionario al que pertenece.
- b) Resolución de ingreso y cese del extrabajador.
- c) Deberán indicar grado de instrucción, profesión o especialidad, presentar curriculum vitae actualizado y documentado, así como acreditar que cumplen con las características de la plaza.

De no contar con la documentación referida en los literales a), b) y c) del presente subnumeral, y/o la documentación presentada sea ilegible, la DPRPFLITCDL remite una carta² al beneficiario para que, dentro de los 15 días hábiles de notificado, pueda presentar a través de la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales, la documentación solicitada y/u otro documento que se requiera; de no remitirlo dentro del plazo señalado, se procederá a elaborar un proyecto de oficio dirigido a la entidad en la que cesó el extrabajador, o la entidad obligada a ejecutar el beneficio, adjuntando los documentos que hayan sido presentados por el interesado.

Asimismo, en caso el beneficiario presentara la documentación con posterioridad al plazo señalado, la DPRPFLITCDL elabora un proyecto de oficio complementario corriendo traslado de la información presentada.

- 7.1.5. En ambos casos, la DPRPFLITCDL remitirá el proyecto de oficio a la DGPPFLIT para su suscripción y dirigirlo a la entidad que cesó al extrabajador o la entidad obligada a ejecutar el beneficio de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27803, mediante la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del MTPE.
- 7.1.6. La DPRPFLITCDL remite el oficio a la OGETIC, para su publicación en el Portal Institucional del MTPE.
- 7.1.7. Transcurridos 30 días hábiles desde la notificación del oficio sin que la entidad haya informado sobre el estado de la ejecución del beneficio, la DGPPFLIT remitirá un nuevo oficio reiterando la solicitud de información sobre las acciones efectuadas por la entidad.
- 7.1.8. Luego de transcurridos 30 días hábiles sin obtener respuesta o, en su defecto, se obtuviese una respuesta parcial sin justificación y/o incongruente, la DPRPFLITCDL elabora un proyecto de oficio, que es derivado a la DGPPFLIT para hacer de

¹ De conformidad con el tercer párrafo del artículo 14 del Decreto Supremo N° 014-2002-TR.

² Para la notificación de las cartas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

conocimiento del Órgano de Control Institucional de la entidad o la CGR, según corresponda, para las acciones que correspondan.

- 7.1.9. Realizadas las acciones señaladas en los subnumerales 7.1.6 al 7.1.8, sobre la solicitud de elección del beneficio que haya sido presentada dentro del plazo, la DPRPFLITCDL procederá a su respectivo archivo.

7.2. Beneficio de Jubilación Adelantada

Del trámite de las solicitudes

- 7.2.1. La DPRPFLITCDL organiza las solicitudes de elección del beneficio de jubilación adelantada, con el fin de registrarlas en el RNTCI.
- 7.2.2. La DPRPFLITCDL revisa en el SIGD del MTPE si el beneficiario además de la solicitud de elección de beneficio, presentó documentación adicional o complementaria por la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales.
- 7.2.3. La DPRPFLITCDL verifica en la Consulta en Línea del portal del RENIEC, el estado de supervivencia del beneficiario:
- a) Si el beneficiario se encuentra fallecido, se remite una carta a quien actúa en representación, señalando la imposibilidad de la ejecución del beneficio, sin que ello genere un nuevo plazo para elegir el beneficio. Posteriormente, se procederá archivar la solicitud.
 - b) Si el beneficiario se encuentra vivo, se procede a incorporar digitalmente el expediente completo, como anexo, a un oficio de la DGPPFLIT, dirigido a la entidad que cesó al extrabajador o la entidad obligada a ejecutar el beneficio de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27803.
- 7.2.4. La DPRPFLITCDL verifica que la solicitud de elección de beneficio cuente con la siguiente documentación:
- a) Declaración jurada consignando los siguientes datos³:
 - Nombres y apellidos.
 - Documento Nacional de Identidad.
 - Edad.
 - Domicilio.
 - Entidad de la cual cesó (precisando fechas de ingreso y cese). Además, deberá precisar el tiempo de servicios a otros empleadores, con indicación de su fecha de ingreso y cese.
 - Cargo a la fecha de cese.
 - Régimen pensionario al que pertenece.
 - b) Resolución de ingreso y cese del extrabajador, adicionalmente, deberá presentar las resoluciones de ingreso y ceses otorgadas por los demás empleadores⁴.
 - c) Deberá acreditar documentariamente los 20 años mínimos de aporte al Régimen Pensionario del Decreto Ley N° 19990 y la edad correspondiente conforme a lo regulado en el artículo 14 de la Ley⁵.
 - d) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos del régimen de jubilación adelantada general (requisitos de edad y aportes) contemplados por la Ley N° 31301 y el Decreto Supremo N° 282-2021-EF⁶.

³ De conformidad con el tercer párrafo del artículo 14 del Decreto Supremo N° 014-2002-TR.

⁴ *Idem.*

⁵ *Idem.*

⁶ De conformidad con el numeral IV. de la Resolución Ministerial N° 093-2023-TR.

De no contar con la documentación referida en los literales a), b), c) y d) del presente numeral y/o la documentación presentada sea ilegible, la DPRPFLITCDL remite una carta⁷ al beneficiario a efectos que, dentro de los 15 días hábiles de notificado, pueda presentar a través de la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales, la documentación solicitada y/u otro documento que se requiera; de no remitirlo dentro del plazo señalado, se procederá a elaborar un proyecto de oficio dirigido a la ONP, adjuntando los documentos que hayan sido presentados por el interesado.

Asimismo, en caso el beneficiario presentara la documentación con posterioridad al plazo señalado, la DPRPFLITCDL elabora un proyecto de oficio complementario dirigido a la ONP corriendo traslado de la información presentada.

7.2.5. En ambos casos, la DPRPFLITCDL remitirá el proyecto de oficio a la DGPPFLIT para su suscripción y dirigirlo a la ONP de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27803, mediante la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del MTPE.

7.2.6. La DPRPFLITCDL remite el oficio a la OGETIC, para su publicación en el Portal Institucional del MTPE.

En caso que la ONP solicite fijar la equivalencia del cargo y la remuneración de referencia de los beneficiarios

7.2.7. El MTPE previo requerimiento por parte de la ONP, deberá emitir la resolución ministerial que fijará la equivalencia del cargo y la remuneración de referencia, cuando:

- No exista actualmente la entidad en la que laboró el extrabajador.
- No exista actualmente la plaza con la cual se pueda determinar el nivel, categoría o régimen laboral del extrabajador.
- No exista en la administración pública o en el ámbito de la actividad empresarial del estado el nivel o categoría del extrabajador.

7.2.8. La DPRPFLITCDL deberá efectuar la búsqueda en los expedientes de los extrabajadores que se ubican en el acervo documentario del MTPE, con la finalidad de ubicar documentos que acrediten la remuneración percibida por el extrabajador a la fecha de cese de la entidad.

7.2.9. De no ubicarse documentación que acredite la remuneración percibida a la fecha del cese, la DPRPFLITCDL elabora una carta para efectuar el requerimiento al beneficiario, otorgando el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación para que pueda presentar la documentación solicitada a través de la mesa de partes física o virtual del MTPE o sus dependencias regionales.

7.2.10. De no obtener la información idónea por parte del extrabajador, se requerirá a la ONP la documentación de los extrabajadores.

De la remuneración percibida al cese del extrabajador:

7.2.11. La DPRPFLITCDL procede a fijar la remuneración percibida al cese del extrabajador, teniendo en cuenta el total de las cantidades percibidas a la fecha del cese, consignadas en las boletas de pago, liquidación de beneficios sociales, entre otros documentos presentados por el extrabajador exceptuando⁸:

- a) Gratificaciones extraordinarias
- b) Asignación Anual sustitutoria del régimen de participación en las utilidades
- c) Participación en las utilidades

⁷ Para la notificación de las cartas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

⁸ De conformidad con lo señalado en el artículo 9 del Decreto Ley N° 19990.

- d) Bonificación por riesgo de pérdida de dinero
- e) Bonificación por desgaste de herramientas
- f) Las sumas o bienes entregados al trabajador para la realización de sus labores, exigidos por la naturaleza de éstas, como los destinados a movilidad, viáticos, representación, vestuario.

7.2.12. La documentación presentada deberá tener una antigüedad máxima de dos años previos a la fecha del cese del extrabajador. En aquellos casos, donde el extrabajador presente varias boletas de pago y/o liquidación de beneficios sociales, entre otros documentos presentados por el extrabajador, se realizará el cálculo con la documentación más próxima a la fecha del cese, la misma que en ningún caso podrá ser menor a la RMV al cese.

7.2.13. Posteriormente, se procederá a realizar el cálculo de la remuneración de referencia para el monto inicial de la pensión de jubilación adelantada, de conformidad con el numeral 7.2.15.

7.2.14. La DPRPFLITCDL procede a fijar la remuneración percibida al cese del extrabajador, en los siguientes casos:

i. Si el extrabajador cuenta con documentación completa

Para efectos del cálculo de la remuneración percibida del extrabajador al momento del cese se tomará en cuenta el total de las cantidades⁹ percibidas por el extrabajador a la fecha del cese, consignado en las boletas de pago y/o liquidación de beneficios sociales, entre otros documentos presentados por el extrabajador.

ii. Si el extrabajador cuenta con documentación incompleta

En caso el extrabajador cuente con algunas boletas de pago diarias o semanales o quincenales incompletas se considerará para efectos del cálculo; el total de cantidades percibidas por el extrabajador¹⁰ a la fecha del cese, consignadas en dichas boletas de pago, entre otros documentos presentados por el extrabajador.

En aquellos casos, donde el extrabajador presente varias boletas de pago del mismo mes, entre otros documentos, se realizará el cálculo con la documentación que cuente con el mayor ingreso.

Las boletas de pago detalladas anteriormente, serán multiplicadas conforme al siguiente detalle:

Periodicidad	Multiplicado por:
Boleta diaria	30
Boleta semanal	4
Boleta quincenal	2

iii. Si el extrabajador no cuenta con documentación o se encuentra ilegible

Si el extrabajador no cuenta con documentación para establecer la remuneración de referencia o ésta se encuentra ilegible, se utilizará el criterio de analogía vinculante, en relación a la remuneración percibida por aquellos extrabajadores que tengan de manera concurrente la misma: entidad de la cual cesó, puesto y/o cargo, años laborados y fecha de cese (como referencia hasta un año de antigüedad a la fecha de cese).

Posteriormente, se procederá a realizar el cálculo de la remuneración de referencia para el monto inicial de la pensión de jubilación adelantada, de

⁹ De conformidad con lo señalado en el artículo 8 del Decreto Ley N° 19990.

¹⁰ De conformidad con lo señalado en el artículo 8 del Decreto Ley N° 19990.

conformidad con el numeral 7.2.15.

iv. Si el extrabajador no cuenta con documentación ni análogo vinculante

Si el extrabajador no cuenta con documentación ni cuenta con análogo vinculante, se considerará como remuneración percibida al cese del extrabajador, la RMV vigente al momento del cese¹¹.

Posteriormente, se procederá a realizar el cálculo de la remuneración de referencia para el monto inicial de la pensión de jubilación adelantada, de conformidad con el numeral 7.2.15.

De la remuneración de referencia:

- 7.2.15. La DPRPFLITCDL procede a **determinar la remuneración de referencia** conforme a lo siguiente:

$$\text{Remuneración de referencia} = \left(\frac{\text{RMV vigente a la fecha}^{12}}{\text{RMV a la fecha de cese}} \right) * \text{remuneración percibida del extrabajador}$$

El cociente entre la RMV vigente a la fecha y la RMV a la fecha de cese se le denomina Factor.

- 7.2.16. El cálculo del beneficio de jubilación adelantada debe registrarse en el formato "Hoja de Cálculo de remuneración de equivalencia" que forma parte de los lineamientos; precisando los documentos probatorios que sustentan dicho cálculo. La Hoja de Cálculo es suscrita por la DPRPFLITCDL y la DGPPFLIT.
- 7.2.17. La DPRPFLITCDL remite a la DSE el cálculo de remuneración de referencia, para su revisión y validación correspondiente.
- 7.2.18. Con la opinión favorable de la DSE la DPRPFLITCDL elabora un proyecto de oficio dirigido a la ONP, que será tramitado por la DGPPFLIT adjuntando el proyecto de resolución ministerial que contiene el detalle del cálculo de la remuneración de referencia, a fin de solicitar la opinión técnica favorable de la ONP.
- 7.2.19. Obtenida la opinión técnica favorable de la ONP, la DPRPFLITCDL elabora un informe adjuntando el proyecto de resolución ministerial, señalado en el párrafo anterior, derivándolo a la DGPPFLIT para que tramite la aprobación de la referida resolución ministerial.
- 7.2.20. Publicada la resolución ministerial, la DGPPFLIT comunica a la ONP la emisión de la norma para las acciones correspondientes.

7.3. Beneficio de Compensación Económica

Del trámite de las solicitudes

- 7.3.1. La DPRPFLITCDL organiza las solicitudes de elección del beneficio de compensación económica, con el fin de registrarlas en el RNTCI.
- 7.3.2. La DPRPFLITCDL revisa en el SIGD del MTPE si el beneficiario, además, de la solicitud de elección de beneficio, presentó documentación adicional o complementaria por la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales.
- 7.3.3. La DPRPFLITCDL verifica que la solicitud de elección de beneficio cuente con la siguiente documentación:

¹¹ De conformidad con el subnumeral 2, del numeral 23.2, del artículo 23 del Decreto Supremo N° 354-2020-EF

¹² De inscripción en el RNTCI

- a) Declaración jurada consignando los siguientes datos¹³:
- Nombres y apellidos.
 - Documento de Identidad.
 - Edad.
 - Domicilio.
 - Entidad de la cual cesó (precisando fechas de ingreso y cese).
 - Cargo a la fecha de cese.
 - Régimen pensionario al que pertenece.
- b) Resolución de ingreso y cese del extrabajador¹⁴.
- c) Certificado de trabajo y/o liquidación de beneficios y/o boletas de pago y otros documentos emitidos por la entidad de la cual cesó¹⁵.

De no contar con la documentación referida en los literales a), b) y c) del presente numeral y/o la documentación presentada sea ilegible, la DPRPFLITCDL remite una carta al beneficiario a efectos que, dentro de los quince (15) días hábiles de notificado, pueda presentar a través de la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales, la documentación solicitada y/u otro documento que se requiera. Caso contrario, se procederá conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 7.3.4.

Del trámite para la ejecución

7.3.4. Teniendo en cuenta la información registrada en el RNTCI, la DPRPFLITCDL excluye para la determinación y cálculo del beneficio de compensación económica a los siguientes beneficiarios:

- a) A los extrabajadores de la primera hasta la cuarta lista, independientemente del beneficio que eligieron¹⁶.
- b) A los extrabajadores de la quinta y sexta lista, que eligieron otro beneficio distinto a la compensación económica¹⁷.
- c) A los extrabajadores de la quinta y sexta lista que eligieron el beneficio de compensación económica y que ya salieron registrados en alguna lista de autorización de pago¹⁸.
- d) A los extrabajadores de la quinta y sexta lista que no cumplen con la documentación necesaria señalada en el numeral 7.3.3.
- e) A los extrabajadores que se les ha emitido una resolución de pago por el beneficio de compensación económica reportado por la OGA del MTPE.
- f) A los extrabajadores que tienen proceso judicial en trámite que impidan que sean beneficiarios de la compensación económica prevista en el artículo 3 de la Ley N° 27803, reportado por la Procuraduría Pública del MTPE.

¹³ De conformidad con el tercer párrafo del artículo 14 del Decreto Supremo N° 014-2002-TR.

¹⁴ *Idem*.

¹⁵ De conformidad con el numeral IV. de la Resolución Ministerial N° 093-2023-TR.

¹⁶ Se refiere a las listas de beneficiarios aprobadas por las siguientes resoluciones: Resolución Ministerial N° 347-2002-TR (primer listado), Resolución Ministerial N° 059-2003-TR (segundo listado), Resolución Suprema N° 034-2004-TR (tercer listado) y Resolución Suprema N° 028-2009-TR (cuarto listado).

¹⁷ Se refiere a las listas de beneficiarios aprobadas por las siguientes resoluciones: Resolución Ministerial N° 142-2017-TR (quinta lista) y Resolución Ministerial N° 093-2023-TR (sexta lista).

¹⁸ Se refiere a las listas de autorización de pago aprobadas por las siguientes resoluciones: 133-2018-TR; 216-2018-TR; 288-2018-TR; 315-2018-TR; 315-2018-TR; 110-2019-TR; 192-2019-TR; 225-2019-TR; 094-2024-TR; 201-2024-TR, 017-2025-TR y posteriores.

- 7.3.5. El monto de dicha compensación será equivalente a dos remuneraciones mínimas vigentes a la fecha de publicación de la Ley N° 27803, por cada año de trabajo acreditado hasta un máximo de quince (15) años. Esta compensación no comprende los años no laborados¹⁹.
- 7.3.6. En caso de existir restricción presupuestaria para la elaboración de las listas de autorización del pago del beneficio de compensación económica, la DPRPFLITCDL utiliza el siguiente orden de prelación de forma excluyente, con excepción de los emitidos por mandato judicial o pronunciamientos internacionales²⁰:
- a) Beneficiarios con condición socioeconómica de pobreza extrema, con discapacidad, ordenados por fecha de nacimiento de mayor a menor edad.
 - b) Beneficiarios con condición socioeconómica de pobreza extrema, sin discapacidad, ordenados por fecha de nacimiento de mayor a menor edad.
 - c) Beneficiarios con condición socioeconómica de pobreza, con discapacidad, ordenados por fecha de nacimiento de mayor a menor edad.
 - d) Beneficiarios con condición socioeconómica de pobreza, sin discapacidad, ordenados por fecha de nacimiento de mayor a menor edad.
 - e) Beneficiarios con condición socioeconómica no pobre o sin condición, con discapacidad, ordenados por fecha de nacimiento de mayor a menor edad.
 - f) Beneficiarios con condición socioeconómica no pobre o sin condición, sin discapacidad, ordenados por fecha de nacimiento de mayor a menor edad.
- 7.3.7. Para efectos de aplicar los criterios establecidos en el numeral 7.3.6, la DPRPFLITCDL utiliza la siguiente información:
- a) Para determinar la condición socioeconómica utiliza información proporcionada por el MIDIS.
 - b) Para determinar la condición de discapacidad utiliza información proporcionada por el CONADIS.
 - c) Para determinar la fecha de nacimiento del beneficiario utiliza información obtenida en la "Consulta en Línea" del portal del RENIEC.
- 7.3.8. En el caso de que se necesite establecer un orden de prelación con mayor precisión al establecido en el numeral 7.3.6, la DPRPFLITCDL comunica ello a la DGPPFLIT, a fin de que se determinen criterios adicionales. La DGPPFLIT comunicará el criterio adicional a través de un memorando a la DPRPFLITCDL.
- 7.3.9. Para el cálculo del beneficio de compensación económica, la documentación que sustenta los años laborados del beneficiario, así como otra información complementaria del beneficiario, son registrados en la "Hoja de Cálculo de Beneficio de Compensación Económica", la misma que deberá estar suscrita por quienes realizaron dicho cálculo. Toda esta información se verá reflejada en el RNTCI, creado por la Ley N° 27803.
- 7.3.10. La DPRPFLITCDL elabora un informe sustentatorio con el listado de las personas beneficiarias, el que además contendrá un proyecto de resolución ministerial que autoriza el pago del beneficio de compensación económica. Dicho informe sustentatorio con el listado de las personas beneficiarias, es remitido a la

¹⁹ De conformidad con el artículo 16 de la Ley N° 27803.

²⁰ Para aquellos beneficiarios inscritos por mandato judicial o pronunciamiento internacional, no aplica el orden de prelación indicado en el numeral 7.3.7. Estos ingresarán de manera directa en las listas de autorización de pago, de no contar con observación de parte de la OGA o la Procuraduría Pública del MTPE.

DGPPFLIT, para que ésta continúe con su trámite.

- 7.3.11. Previa a la publicación de la norma que autoriza el pago de la compensación económica, la DPRPFLITCDL realizará las coordinaciones necesarias con la OGETIC para ingresar en el RNTCI la información que se encuentra registrada en la "Hoja de Cálculo de Beneficio de Compensación Económica", tales como, nombre, DNI, fecha de nacimiento, sexo, fecha de ingreso, fecha de cese, monto calculado y documentos sustentatorios.

En caso de fallecimiento del beneficiario

- 7.3.12. Para el trámite de pago de compensación económica, a favor de los sucesores del causante es prerequisite que el extrabajador haya salido previamente en una resolución de autorización de pago.
- 7.3.13. En los casos que la DPRPFLITCDL atienda solicitudes de administrados requiriendo el pago de compensación de personas fallecidas la DPRPFLITCDL consultará a la OGA si se realizó el pago de la compensación económica.
- 7.3.14. En caso no se haya realizado el pago de la compensación económica, la DPRPFLITCDL emite una carta para requerir a los administrados la presentación de la Sucesión Intestada Definitiva del causante o copia literal del Testamento, a través de mesa de partes física y virtual del MTPE o dependencias regionales.
- 7.3.15. Recibida la documentación, la DPRPFLITCDL emite un informe dirigido a la OGA en el cual se pone en conocimiento el fallecimiento del beneficiario y la documentación sustentatoria, a fin de que se efectúen las gestiones necesarias para el pago del beneficio a los sucesores.

7.4. Beneficio de Capacitación y Reconversión Laboral

Del Trámite de las solicitudes

- 7.4.1. La DPRPFLITCDL organiza las solicitudes de elección del beneficio de capacitación y reconversión laboral, con el fin de registrarlas en el RNTCI.
- 7.4.2. La DPRPFLITCDL revisa en el SIGD del MTPE si el beneficiario, además, de la solicitud de elección de beneficio, presentó documentación adicional o complementaria por la mesa de partes física o virtual del MTPE o dependencias regionales.
- 7.4.3. Asimismo, la DPRPFLITCDL verifica que la solicitud de elección de beneficio cuente con²¹:
- a) Declaración jurada consignando los siguientes datos:
- Nombres y apellidos.
 - Documento de Identidad.
 - Edad.
 - Domicilio.
 - Entidad de la cual cesó (precisando fechas de ingreso y cese).
 - Cargo a la fecha de cese.
 - Régimen pensionario al que pertenece.
- b) Resolución de ingreso y cese del extrabajador.

De no contar con la documentación referida en los literales a) y b) del presente numeral y/o la documentación presentada sea ilegible, la DPRPFLITCDL remite una

²¹ De conformidad con el tercer párrafo del artículo 14 del Decreto Supremo N° 014-2002-TR.

carta al beneficiario a efectos que, dentro de los quince (15) días hábiles de notificado, pueda presentar a través de la mesa de partes física o virtual del MTPE o en sus dependencias regionales, la documentación solicitada y/u otro documento que se requiera.

8. INSCRIPCIÓN EN EL RNTCI Y COORDINACION DE BENEFICIOS DERIVADOS DE RESOLUCIONES DIRECTORALES EMITIDAS POR EL ÓRGANO COMPETENTE DEL MTPE

- 8.1. Para inscripciones en el RNTCI, por mandato de las resoluciones directorales emitidas por el órgano competente a cargo de la resolución de los recursos de apelación, en el marco de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 31218, la DPRPFLITCDL debe realizar las coordinaciones con la oficina correspondiente a fin de registrar la inscripción en el RNTCI.
- 8.2. La DPRPFLITCDL remite una carta dirigida al extrabajador, a fin de requerirle la elección del beneficio, para lo cual se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que pueda presentar la documentación sustentatoria correspondiente. Habiendo verificado que el extrabajador presentó la documentación solicitada, la DPRPFLITCDL debe realizar las coordinaciones necesarias para registrar el beneficio elegido en el RNTCI.
- 8.3. De acuerdo al beneficio elegido por el extrabajador, se procederá conforme a lo desarrollado en el numeral 7 del presente lineamiento.

9. INSCRIPCIÓN EN EL RNTCI Y COORDINACIÓN DE BENEFICIOS DERIVADOS DE RESOLUCIONES DIRECTORALES EN CUMPLIMIENTO A LOS MANDATOS JUDICIALES O RESOLUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO EN CUMPLIMIENTO DE PRONUNCIAMIENTOS INTERNACIONALES.

- 9.1. La DGPPFLIT emite una resolución directoral general de inscripción en el RNTCI respecto a los extrabajadores que obtuvieron pronunciamiento favorable, en mérito a un mandato judicial o resoluciones del consejo directivo de la Procuraduría General del Estado en cumplimiento de pronunciamientos internacionales en calidad de cosa juzgada. Posteriormente, la DPRPFLITCDL procederá a realizar las coordinaciones con la oficina correspondiente a fin de registrar la inscripción en el RNTCI.
- 9.2. La DPRPFLITCDL remite una carta dirigida al extrabajador, a fin de requerirle la elección del beneficio, para lo cual se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que pueda presentar la documentación sustentatoria correspondiente. Habiendo verificado que el extrabajador presentó la documentación solicitada, la DPRPFLITCDL debe realizar las coordinaciones necesarias para ingresar el beneficio elegido en el RNTCI.
- 9.3. De acuerdo al beneficio elegido por el extrabajador, se procederá conforme a lo desarrollado en el numeral 7 del presente lineamiento.
- 9.4. Para los casos, en los cuales el mandato judicial que ordena la inscripción en el RNTCI ha sido emitido en el marco de una medida cautelar, se procederá a la inscripción preventiva en dicho registro con cargo a la revisión posterior en la medida en que dicho mandato judicial no varíe o concluya en calidad de cosa juzgada, para lo cual se procederá al cambio de la inscripción preventiva a definitiva. Consecuentemente, la DPRPFLITCDL remite una carta dirigida al extrabajador, a fin de requerirle la elección del beneficio, para lo cual se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que pueda presentar la documentación sustentatoria correspondiente.
- 9.5. No obstante, de emitirse una sentencia desfavorable, en calidad de cosa juzgada, se revierte la inscripción del extrabajador en el RNTCI, Para tal efecto, la DPRPFLITCDL procederá a realizar las coordinaciones con la oficina correspondiente a fin de excluirlo del RNTCI. Para las inscripciones preventivas en aplicación de una medida cautelar ordenada por mandato judicial no aplica lo determinado en el numeral 7 del presente lineamiento.

- 9.6. La DGPPFLIT emite una resolución directoral general de inscripción en el RNTCI respecto a los extrabajadores que obtuvieron pronunciamiento favorable, emitida por un organismo internacional; y materializada posteriormente a través de una resolución del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado en calidad de definitiva y de carácter vinculante e irrecurrible. Posteriormente, la DPRPFLITCDL debe realizar las coordinaciones con la oficina correspondiente a fin de registrar la inscripción en el RNTCI.
- 9.7. La DPRPFLITCDL remite una carta dirigida al extrabajador, a fin de requerirle la elección del beneficio, para lo cual se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que pueda presentar la documentación sustentatoria correspondiente. Habiendo verificado que el extrabajador presentó la documentación solicitada, la DPRPFLITCDL debe realizar las coordinaciones necesarias para registrar el beneficio elegido en el RNTCI.
- 9.8. De acuerdo al beneficio elegido por el extrabajador, se procederá conforme a lo desarrollado en el numeral 7 del presente lineamiento.

10. VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos se encuentran vigentes hasta la ejecución total del programa de beneficios dirigido a los extrabajadores inscritos en el RNTCI o lo dispuesto por norma específica.

11. FORMATOS

- Formato de “Hoja de Cálculo de Beneficio de Compensación Económica” (beneficio de compensación económica).
- Formato de “Hoja de Cálculo de remuneración de equivalencia” (beneficiarios de jubilación adelantada con detalles de sus cargos y remuneraciones).