

_____, _____ de _____ de _____.

Agencia _____

1. Antecedentes del Solicitante

Razón Social o Nombre _____

Dirección _____

R.U.C. del Empleador _____

Mes sobre el que se solicita la devolución _____

Planilla N° _____

2. Exposición de Motivos de la Solicitud

Monto pagado en exceso:

Fondo de Pensiones S/. _____

Comisiones AFP S/. _____

3. Documentos que sustentan la devolución

(a) Fotocopia de la Planilla de pago de aportes N° _____

(b) Fotocopia de las Boletas de pago de los trabajadores.

Nota: Según el Art. 1274° "Prescripción de la acción por pago indebido" del capítulo séptimo, título II, sección segundo del código civil indica: "La acción para recuperar lo indebidamente pagado prescribe a los cinco años de efectuado".

Según el inciso 6° Devolución de los excesos generados en el detalle de la PPAP de la circular N° AFP-54-2004 en la referencia al tratamiento de las desigualdades en el pago de las planillas de aportes previsionales en el SPP indica "Los empleadores tendrán un plazo de seis (6) meses, contabilizados desde la fecha de pago de aportes para solicitar a las AFP la devolución de los pagos en exceso generados en el detalle de las PPAP.

Firma del solicitante



SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES EN EXCESO

1. La solicitud deberá ser llenada con letra imprenta.
2. En el espacio de "Fecha", en la esquina derecha de la solicitud, se deberá consignar la fecha de presentación de la misma.
3. En el espacio "Agencia" se deberá consignar la ubicación (distrito o departamento).
4. Sección 1 (Antecedentes del Solicitante): Se deberán consignar los datos del empleador o del afiliado independiente según quien sea el solicitante.
5. Sección 2 (Exposición de Motivos de la solicitud): Se deberá anotar claramente el motivo por el cual se realizó el pago en exceso, y los montos solicitados del Fondo y de la AFP.
6. Sección 3 (Antecedentes que se acompañan): Según el Art. 91° de la Resolución N° 049-93-EF/SAFP, se deberá acompañar a la Solicitud de Devolución de Aportes en Exceso, fotocopias de la Boleta de Pago del trabajador y de la Planilla de Pago de Aportes Previsionales del periodo de que se trata y de ser el caso, copia de la carta de instrucción. En esta sección se deberán marcar con un aspa los documentos que se están adjuntando.
7. El solicitante deberá firmar la solicitud en el espacio correspondiente para hacerla válida.

HOJA DE DETALLE

1. Sección 1 (Forma de Devolución de Aportes en Exceso): Se deberá marcar con un aspa una de las dos alternativas. En el caso de optar por la primera:
(a) Cheque, se deberá indicar dirección exacta para la entrega de los cheques.
(b) Depósito en cuenta, se deberá indicar el banco y número de cuenta.
2. Sección 2 (Detalle): En el caso de que esta solicitud sea presentada por un empleador y se requiera consignar el detalle de los montos pagados en exceso por varios afiliados, se deberá llenar esta sección, consignando los códigos CUSPP, nombres y montos pagados en exceso por cada uno de ellos. Si el número de afiliados por consignar excede el número de espacios de esta sección, el empleador deberá consignarlo en otra Hoja de Detalle, o en su efecto anexar a este formulario el detalle impreso siempre manteniendo el formato establecido. Se deberá indicar el total por página y el total acumulado de los montos, así como el número de afiliados consignados. Además, el empleador deberá firmar el detalle en el espacio correspondiente.
3. La solicitud con la Hoja de Detalle adjunta deberá ser presentada en cualquier de las agencias de AFP Integra.