



**ONP**  
Oficina de  
Normalización  
Previsional



APL0001915665015

Pedido de Verificación 001915665

**NOTIFICACION DE VERIFICACIÓN**

MINISTERIO DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO  
UNIDAD EJECUTORA 308  
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

01 ABR 2025

EXPEDIENTE N° 3690

HORA: 10:19 FIRMA: *[Firma]*

Lima, 17 de Marzo de 2025

Señores:

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA YUNGUYO  
JR. INDEPENDENCIA 1034  
PUNO YUNGUYO YUNGUYO**

Presente.-

**ASUNTO: PROCESO DE VERIFICACION**

Estimado Señor:

La OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP creada mediante el artículo 7° del Decreto Ley N° 25967 y modificada por el Artículo 1° de la Ley N° 26323 es la encargada de administrar centralizadamente el Sistema Nacional de Pensiones y el Fondo de Pensiones a que se refiere el D.L.19990 así como otros Regímenes administrados por el Estado. Asimismo, La Primera Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 118-2006-EF Reglamento de Reestructuración de la ONP establece que en cumplimiento de sus atribuciones de control, revisión, verificación y fiscalización, y haciendo uso de los apremios que contempla la ley, la ONP está facultada para realizar inspecciones en las instalaciones de las empresas y empleadores en general, solicitando información de cualquier persona natural o jurídica que tenga derechos u obligaciones para con los sistemas previsionales que administra. Las personas naturales o jurídicas están obligadas a permitir el acceso de los representantes de la ONP a sus instalaciones y a proporcionar la información que les sea solicitada.

Teniendo en cuenta lo antes expuesto, le informamos que el Decreto Supremo N° 092-2012-EF establece que los documentos asociados a los libros de planillas del empleador y otros informes emitidos por la entidad pública que prueben adecuadamente los periodos de aportación, son considerados como documentos idóneos y suficientes para la acreditación de aportes al Sistema Nacional de Pensiones; motivo por el cual, los representantes de la ONP podrán solicitar los libros de planillas y de requerirlo los legajos de los asegurados que contenga la información que acredite el vínculo del asegurado ante su representada. A continuación detallamos el personal a ser verificado en su empresa:

**CASTILLO JARRO, MILTON**

En atención a lo expuesto le agradeceremos que se brinden las facilidades del caso al portador de la presente a efectos que cumpla a cabalidad con su función, brindándole acceso a la información que detallamos a continuación:

- Legajos Personales
- Planilla de sueldos
- Planilla de salarios
- Certificados de pagos regulares (CPR)
- Declaraciones Juradas del Empleador (DJE)
- Boletas de Pago
- Otros (12 últimos comprobantes de pago efectuados por el empleador al Instituto Peruano de Seguridad Social/ONP, documentos contables, libro caja, etc.)

Cabe recordar que en caso de abstenerse a proporcionar dicha información, se harán acreedores a las sanciones respectivas con arreglo a la ley.

Agradeciendo su colaboración, quedamos de ustedes.

Atentamente,

*[Firma manuscrita]*

NORA TORRES VALVERDE  
GESTIÓN DE AFILIADOS  
OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL

162512  
1 de 1  
189170

R20406267190  
5027276  
201001  
1 de 1  
2/4