

La Paz - Bolivia 15 de enero de 2015

EDICION N° 0718



GACETA OFICIAL
DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DECRETO SUPREMO N° 2248
14 DE ENERO DE 2015

**CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS
Y LA ESCALA SALARIAL DEL PERSONAL EJECUTIVO
DE LA GESTORA PÚBLICA DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LARGO PLAZO**

EN EL MARCO DE LA LEY N° 065, DE 10 DE DICIEMBRE DE 2010
DE PENSIONES



**CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS
Y LA ESCALA SALARIAL DEL PERSONAL EJECUTIVO
DE LA GESTORA PÚBLICA DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LARGO PLAZO**



INSTITUCIÓN Y APOYO DE LOS ESTADOS
Y LA ECONOMÍA DEL PAÍS Y LA UNIÓN
DE LA NACIÓN PARA EL DESARROLLO
DE LA NACIÓN

DECRETO SUPREMO N° 2248

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo II del Artículo 45 de la Constitución Política del Estado, determina que la seguridad social se presta bajo los principios de universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficacia. Su dirección y administración corresponde al Estado, con control y participación social.

Que el Artículo 147 de la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que la administración del Sistema Integral de Pensiones estará a cargo de una Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, la cual se constituirá como una Empresa Pública Nacional Estratégica, de derecho público, de duración indefinida; con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con jurisdicción, competencia y estructura de alcance nacional. Se encuentra bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y su domicilio principal estará fijado en la ciudad de La Paz.

Que el Artículo 150 de la Ley N° 065, autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a proveer los bienes muebles, inmuebles y los recursos financieros necesarios para el inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo en el marco de la citada Ley y sus decretos reglamentarios. Adicionalmente, dispone que mediante reglamento se establecerá el plazo y procedimiento para el inicio de actividades de la misma.

Que es necesario aprobar la normativa legal correspondiente a la constitución de la "Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo", así como la aprobación de sus estatutos y escala salarial de la misma.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

CAPÍTULO I

OBJETO, CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS Y COMPETENCIA

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto la constitución y aprobación de los Estatutos y la Escala Salarial del personal ejecutivo de la Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo en el marco de la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones.



ARTÍCULO 2.- (CONSTITUCIÓN). Se constituye la Empresa Pública Nacional Estratégica denominada “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” (Gestora), bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme a las características establecidas en el Artículo 147 de la Ley N° 065.

ARTÍCULO 3.- (ESTATUTOS). Se aprueban los Estatutos de la Gestora en sus cinco (5) Títulos, y sesenta y cinco (65) Artículos, mismos que se encuentran en el Anexo A del presente Decreto Supremo, y constituye parte integrante del mismo.

ARTÍCULO 4.- (COMPETENCIA INSTITUCIONAL). La Gestora tiene competencia en el ámbito de la Seguridad Social de Largo Plazo en cuanto a la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, gestión de prestaciones, beneficios y otros pagos, establecidos en la Ley N° 065 y sus reglamentos.

ARTÍCULO 5.- (TRANSPARENCIA).

- I. El Presidente del Directorio, los Directores y todo el personal de la Gestora, se encuentran obligados a prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado, en el marco de la normativa aplicable.
- II. La Gestora deberá remitir la información referida a su gestión empresarial que le sea requerida, en el marco de sus respectivas atribuciones.
- III. La Gestora está obligada a publicar información referida a su gestión en medios de comunicación escrita, electrónica y audiencias de rendición pública de cuentas, así como implementar otros mecanismos que permitan transparentar su gestión empresarial, en el marco de los preceptos constitucionales y normas aplicables.
- IV. En el marco de la política nacional de transparencia y lucha contra la corrupción la política de transparencia de la Gestora deberá quedar establecida en normas internas y deberá considerar la información reservada y confidencial del rubro de la Gestora.
- V. A requerimiento escrito del Órgano Ejecutivo o del Órgano Legislativo, la Gestora proporcionará informes adicionales acerca de la situación financiera de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones administrados.

CAPÍTULO II

REGÍMENES DE FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 6.- (RÉGIMEN LEGAL). El régimen legal de la Gestora es la Ley N° 065, las normas que regulan a las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, sus Estatutos y en lo conducente aquella normativa aplicable.

ARTÍCULO 7.- (RÉGIMEN LABORAL).

- I. El régimen laboral de la Gestora se sujetará a la Ley General del Trabajo.
- II. La Gestora elaborará su reglamento interno de personal, el que deberá contemplar los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones, así como el régimen disciplinario para el personal de la Gestora, en el marco de las normas laborales aplicables.

ARTÍCULO 8.- (RÉGIMEN PRESUPUESTARIO Y CONTABLE).

- I. La Gestora elaborará su presupuesto como instrumento de apoyo a su proceso de planificación, considerando la dinámica empresarial del rubro de pensiones y en el marco de la normativa aplicable. Este instrumento deberá brindar información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- II. La Gestora deberá aplicar normas y principios de contabilidad y de información financiera vigentes en el país que respondan a la dinámica empresarial del rubro de pensiones y que permitan analizar y medir adecuadamente su gestión administrativa y financiera de los recursos propios que maneja, así como de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administra.

ARTÍCULO 9.- (RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO).

- I. La Gestora podrá recurrir, adicionalmente, al financiamiento por medio de Fideicomisos, previa emisión del Decreto Supremo que le autorice, y/o títulos valores crediticios conforme al presente Decreto Supremo y los Estatutos.
- II. Para el financiamiento establecido en el Parágrafo anterior, el Directorio de la Gestora, deberá presentar al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, la documentación que justifique la necesidad, destino del financiamiento y forma de pago de la deuda.

ARTÍCULO 10.- (FISCALIZACIÓN). La Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS una vez iniciadas las actividades de la Gestora, en el marco de la Ley N° 065, deberá supervisar, fiscalizar y sancionar a las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP hasta la entrega final del último Proceso Ejecutivo Social, o Proceso pendiente de regularización conforme a las Disposiciones Transitorias.

CAPÍTULO III INICIO DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 11.- (INICIO DE ACTIVIDADES). La Gestora iniciará sus actividades en un periodo no mayor a dieciocho (18) meses a partir de la publicación del presente Decreto Supremo.



ARTÍCULO 12.- (PATRIMONIO). El Patrimonio inicial de la Gestora está constituido por el Aporte del Estado, para tal efecto se autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con recursos del Tesoro General de la Nación – TGN, transferir como Aporte de Capital el monto de Bs80.000.000,00 (OCHENTA MILLONES 00/100 BOLIVIANOS).

ARTÍCULO 13.- (ESTRUCTURA ORGÁNICA). La estructura orgánica será aprobada por el Directorio, misma que podrá ser modificada en cualquier momento por determinación del Directorio mediante Resolución, conforme a los Estatutos.

ARTÍCULO 14.- (ESCALA SALARIAL).

- I. Se aprueba la Escala Salarial de la Gestora inserta en el Anexo B, misma que forma parte integrante del presente Decreto Supremo y se encuentra en sujeción a la condición de empresa estratégica.
- II. El Directorio por unanimidad cada inicio de gestión fijará el monto de dieta a ser pagada a los Directores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Transitoriamente hasta el inicio de actividades de la Gestora, se deberán cumplir las siguientes determinaciones:

- I. En cuanto a la organización y planificación para el inicio de actividades de la Gestora:
 - a) El Ministro de Economía y Finanzas Públicas una vez publicado el presente Decreto Supremo, elevará una terna al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia a efectos de la designación y nombramiento del Gerente General de la Gestora;
 - b) El Gerente General en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario a partir de su nombramiento, deberá presentar al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, un cronograma de las actividades a desarrollar en el periodo determinado en el Artículo 11 del presente Decreto Supremo;
 - c) Se autoriza al Gerente General a designar y contratar a Gerentes Nacionales, Sub Gerentes Nacionales, Gerentes Regionales y demás personal jerárquico y operativo necesario para el correcto funcionamiento de la Gestora.
- II. En cuanto a la administración y pago de la Renta Universal de Vejez (Renta Dignidad):



- a) El Periodo de Transición para el traspaso de la administración y pago de la Renta Universal de Vejez, se iniciará una vez resuelto el Contrato suscrito entre la APS y la Asociación Accidental "LA VITALICIA BISA SAFI" (Gestora de la Administración y Pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales) y finalizará una vez iniciadas las actividades de la Gestora. Las Bases de Datos e Informes Finales firmados por el Director Ejecutivo de la APS deberán ser entregados en un plazo no mayor de un (1) mes antes del inicio de actividades de la Gestora y aquella documentación no contemplada con el respectivo informe en un plazo no mayor a un (1) mes después de iniciadas las actividades;
- b) La APS, durante el Periodo de Transición y bajo su responsabilidad, deberá asumir las funciones y obligaciones de la Gestora en cuanto a la administración del pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales a cargo del Fondo de la Renta Universal de Vejez - FRUV, durante el Periodo Transitorio;
- c) La Sociedad Administradora de Fondos de Inversión UNIÓN SAFI S.A. bajo su responsabilidad y en coordinación con la APS, deberá hacerse cargo del Fondo de la Renta Universal de Vejez en cuanto a las inversiones y administración de los recursos del FRUV durante el Periodo de Transición;
- d) El Director Ejecutivo de la APS, deberá entregar informes finales a la Gestora, debidamente documentados sobre la transferencia del FRUV;
- e) La APS cobrará por la administración del pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, durante el Periodo de Transición, el mismo monto de comisión percibido por la Asociación Accidental "LA VITALICIA BISA SAFI" hasta antes de la fecha de la resolución del Contrato;
- f) De la comisión percibida, la APS, deberá cubrir el costo total de los servicios contratados con otras entidades para el pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, incluyendo la comisión a la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión UNIÓN SAFI S.A. Una vez efectuado estos pagos el saldo deberá ser transferido al Tesoro General de la Nación;
- g) La Gestora deberá verificar la documentación, Base de Datos y otros entregados por la APS conforme al inciso a) anterior, en un plazo de tres (3) años. En caso de detectarse alguna irregularidad, informará al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, para que tomen las medidas que sean necesarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-

- I.** La APS, se constituye en responsable del proceso de transferencia entre cada una de las AFP y la Gestora, debiendo para dicho efecto emitir normativa reglamentaria que establezca el procedimiento a seguirse, considerando que toda la información, documentos, expedientes con sus respectivos respaldos, bases de datos y otros sean traspasados.
- II.** Para el cumplimiento del Parágrafo anterior, la APS deberá elaborar los procedimientos a seguirse por cada materia, debiendo resguardar en todo momento el normal desenvolvimiento y no afectación a los beneficios que perciben o vayan a percibir los Asegurados del SIP, ni a la recaudación, ni a la Cobranza Administrativa, ni Judicial, y en sí a ninguna de las actividades que se desarrollan en el marco de la Ley N° 065 y normativa conexas.
- III.** La APS en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del nombramiento del Gerente General de la Gestora, deberá establecer un cronograma de traspaso en coordinación con la Gestora. Este cronograma no podrá superar el plazo de dieciséis (16) meses computados a partir de la publicación del Decreto Supremo.
- IV.** El proceso de traspaso de parte de cada una de las AFP a la Gestora, deberá encontrarse en todo momento bajo supervisión de la APS.
- V.** Finalizado el proceso de traspaso, el Director Ejecutivo de la APS deberá bajo su responsabilidad, emitir una Certificación de Conformidad de traspaso y remitir una copia legalizada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Gestora para su conocimiento.
- VI.** Sin perjuicio del proceso de traspaso determinado en los Parágrafos anteriores, es obligación de la APS realizar fiscalizaciones a todos y cada uno de los procesos y trámites a cargo de las AFP sin excepción, tomando una muestra no menor al cincuenta por ciento (50%) de cada uno de ellos. Las fiscalizaciones realizadas en fecha anterior a la publicación del presente Decreto Supremo, podrán ser consideradas como válidas a efecto del cumplimiento del presente Parágrafo. La APS deberá resguardar que las fiscalizaciones que realice contemplen los procesos y trámites realizados por la AFP, hasta el día anterior al inicio de actividades de la Gestora.
- VII.** La APS emitirá un Informe Final de las Auditorías realizadas, mismo que deberá ser firmado por su Director Ejecutivo, debiendo determinarse en el mismo aquellos casos que tengan observación con especificación del error o incumplimiento de la normativa por parte de la AFP, en caso de no haber sido regularizada hasta la fecha del informe. Debiendo a su vez, emitir el procedimiento de regularización

correspondiente para dichos casos. El informe deberá ser entregado en un plazo no mayor a dos (2) meses del inicio de actividades de la Gestora.

- VIII.** La AFP deberá regularizar los casos observados conforme a procedimiento y plazos que vaya a determinar la APS, siempre y cuando sea atribuible a la misma, caso contrario le corresponderá asumir la responsabilidad a la institución o instituciones involucradas en el mal procesamiento de acuerdo al procedimiento de regularización establecido por el Organismo de Fiscalización.
- IX.** La Gestora una vez que reciba los trámites sin perjuicio de estar o no observados, deberá dar continuidad a los mismos, siguiendo estrictamente la normativa aplicable.
- X.** La Gestora deberá revisar la documentación e información transferida por las AFP en el plazo de cinco (5) años a partir de su recepción, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales, conforme al procedimiento a ser establecido por la APS.
- XI.** Los procesos judiciales instaurados en contra de las Administradoras de Fondos de Pensiones, distintos a la Seguridad Social de Largo Plazo, deberán ser asumidos por éstas hasta su conclusión, debiendo dar cumplimiento a todas las obligaciones emergentes de dichos procesos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.-

- I.** La APS, deberá realizar Auditorías Legales de todos los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales instaurados por las AFP. Dichas Auditorías deberán ser entregadas al Directorio de la Gestora, conforme al siguiente cronograma:
 - a) El 30 de diciembre de 2015, la Auditoría practicada al 30 de junio de 2015;
 - b) El 30 de diciembre de 2016, la Auditoría practicada hasta antes del traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales a la Gestora.
- II.** El cronograma establecido en el Parágrafo anterior, podrá ser ajustado en el evento de realizarse una transferencia de los procesos judiciales en fecha anterior al inicio de actividades conforme Artículo 11 precedente, debiendo la APS, preservar que se consideren en las Auditorías todos y cada uno de los Procesos iniciados por las AFP hasta la fecha de traspaso a la Gestora.



- III. La APS bajo su responsabilidad, podrá contratar una empresa externa de auditoría para la realización de las Auditorías Legales establecidas en el Parágrafo I anterior, debiendo emitir un Informe de cada Auditoría realizada.
- IV. Una vez emitido el Informe Final de las Auditorías Legales por parte de la APS, ésta deberá entregar el mismo debidamente firmado por el Director Ejecutivo a la Gestora, así como la documentación que respalde los casos no observados, para que ésta última prosiga la tramitación de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y/o de los Procesos Penales hasta su finalización. Los casos observados no serán transferidos a la Gestora, sino hasta su regularización.
- V. Conforme al Artículo 188 de la Ley N° 065, los Procesos Ejecutivos Sociales instaurados por las AFP, deberán ser concluidos por éstas bajo su entera y absoluta responsabilidad, debiendo ser entregados a la APS una vez finalizados, y ésta última auditarlos legalmente; y en caso de no existir observación pasar a la Gestora con visto bueno e informe individual correspondiente firmado por el Director Ejecutivo, caso contrario ordenará su regularización.
- VI. La APS deberá en el marco de su competencia regular los parámetros en base a los cuales debe realizarse la Auditoría Legal a los Procesos, debiendo en todo momento resguardar los intereses de los Asegurados de la Seguridad Social de Largo Plazo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.-

- I. La APS deberá realizar una Auditoría de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, administrados por las AFP. Esta Auditoría deberá ser realizada conforme al siguiente cronograma:
 - a) Al 31 de mayo de 2015, la Auditoría practicada con fecha de corte 31 de diciembre de 2014;
 - b) Al 31 de mayo de 2016, la Auditoría practicada con fecha de corte 31 de diciembre de 2015;
 - c) Al 30 de septiembre de 2016, la Auditoría practicada hasta el día de transferencia de los recursos.
- II. El cronograma establecido en el Parágrafo anterior, podrá ser ajustado en el evento de realizarse la transferencia de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, en fecha anterior al inicio de actividades conforme al Artículo 11 precedente, debiendo la APS, preservar que se consideren en las Auditorías hasta el último movimiento realizado por las AFP hasta la fecha de traspaso a la Gestora.



- III.** En el caso del Fondo de la Renta Universal de Vejez, la APS deberá auditar el mismo, hasta el momento en que la Entidad Gestora de la Administración y Pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, traspase los recursos de dicho Fondo, para cuyo efecto deberá establecer un cronograma especial.
- IV.** La APS bajo su responsabilidad, podrá contratar una empresa externa de auditoría para la realización de la Auditoría de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.- Se incorpora el Parágrafo IV en el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 26688, de 5 de julio de 2002, ampliado, complementado y modificado por los Decretos Supremos N° 0224, de 24 de julio de 2009, N° 0800, de 23 de febrero de 2011, N° 1306, de 1 de agosto de 2012, N° 1972, de 9 de abril de 2014, N° 1979, de 16 de abril de 2014, y N° 2005, de 21 de mayo de 2014, con el siguiente texto:

- “IV.** Se autoriza a su vez a la Gestora Pública de la Seguridad Social a realizar contrataciones directas o por comparación de ofertas en territorio extranjero de bienes y servicios especializados cuando éstos no estén disponibles en el mercado nacional o no se puedan recibir ofertas en el país o la contratación de éstos sea de mayor beneficio económico para la empresa. Asimismo, la Gestora Pública de la Seguridad Social en la contratación de los bienes y servicios especializados y en la contratación directa señalada, podrá adherirse a los contratos elaborados por los proveedores y contratistas.”

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Economía y Finanzas Públicas, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los catorce días del mes de enero del año dos mil quince.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Jorge Perez Valenzuela, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora, Juan José Hernando Sosa Soruco, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel Santalla Torrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez, Roberto Iván Aguilar Gómez, Nemesia Achacollo Tola, Claudia Stacy Peña Claros, Nardy Suxo Iturry, Pablo Cesar Groux Canedo, Amanda Dávila Torres, Tito Rolando Montaña Rivera.

ANEXO A D.S. 2248

ESTATUTOS

**GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DE LARGO PLAZO EMPRESA PÚBLICA (GESTORA)**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, NATURALEZA JURÍDICA,
DOMICILIO Y OBJETO**

ARTÍCULO 1.- (CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA). Se constituye la Empresa Pública Nacional Estratégica denominada “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” (Gestora), como persona jurídica de derecho público; de duración indefinida; patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y la normativa aplicable para las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas.

ARTÍCULO 2.- (DOMICILIO). La Gestora, tiene su domicilio legal en la ciudad de La Paz, pudiendo establecer sucursales, regionales y oficinas en el interior del país. Asimismo, podrá establecer oficinas en el exterior previa aprobación del Directorio.

ARTÍCULO 3.- (OBJETO SOCIAL ÚNICO).

- I.** La Gestora tiene por objeto la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones (Fondo de Ahorro Previsional, Fondo de Vejez, Fondo Colectivo de Riesgos, Fondo Solidario y Fondo de la Renta Universal de Vejez), gestión de prestaciones, beneficios y otros pagos del Sistema Integral de Pensiones, establecidos en la Ley N° 065 y sus decretos reglamentarios.
- II.** Para el cumplimiento de su objeto social único, la Gestora podrá realizar todos los actos jurídicos permitidos por la legislación boliviana, y deberá enmarcar la prestación de sus servicios, considerando lo dispuesto en la Ley N° 065, en disposiciones legales vigentes del Procedimiento Administrativo y Sistema de Regulación Financiera.

ARTÍCULO 4.- (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES).

- I.** La Gestora además de las funciones y atribuciones establecidas en el Artículo 149 de la Ley N° 065, tendrá las siguientes:

- a) Cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley N° 065, sus reglamentos y disposiciones legales conexas;
- b) Recaudar, acreditar y administrar los Aportes Nacionales Solidarios;
- c) Iniciar y tramitar los procesos Coactivos de la Seguridad Social de Largo Plazo y procesos penales;
- d) Valorar diariamente las cuotas de todos los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administre;
- e) Cumplir con todo acto administrativo regulatorio emanado por el Organismo de Fiscalización y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- f) Otorgar acceso al Organismo de Fiscalización y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a los datos, trámites e información administrada en el Sistema Integral de Pensiones.

II. La Gestora en cuanto a la administración de sus propios recursos, podrá poseer y adquirir toda clase de bienes, realizar actos de disposición y dominio de activos en el marco normativo vigente, comparecer ante autoridades jurisdiccionales, gubernamentales o administrativas, tribunales arbitrales nacionales y ejercer todas las acciones y derechos permitidos por Ley, sin más limitaciones que las establecidas expresamente por las leyes nacionales.

ARTÍCULO 5.- (TERMINOLOGÍA). Para fines del presente Estatuto la mención del cargo u actividad en género masculino del servidor, no inhibe a que pueda ser ocupado o asumido por una mujer.

CAPÍTULO II OFICINAS REGIONALES Y SUCURSALES

ARTÍCULO 6.- (OFICINAS REGIONALES Y SUCURSALES).

- I.** Las Oficinas Regionales y Sucursales de la Gestora, podrán establecerse en ciudades y localidades del país al amparo de la personería jurídica de la Gestora, se constituirán y actuarán de conformidad a las normas del presente Estatuto, Resoluciones del Directorio y la normativa vigente, en un marco de administración unitaria, sin perjuicio de la descentralización de las actividades.
- II.** Las funciones específicas de las Oficinas Regionales y Sucursales, serán establecidas en el Manual de Organización y Funciones a ser aprobado por el Directorio en el marco de sus atribuciones.



CAPÍTULO III PATRIMONIO

ARTÍCULO 7.- (PATRIMONIO).

- I.** El patrimonio inicial de la Gestora está constituido por Bs80.000.000,00 (OCHENTA MILLONES 00/100 BOLIVIANOS).
- II.** Una vez inicie sus actividades la Gestora, ésta se financiará con:
 - a) La Comisión del cero coma cinco por ciento (0,5%) deducido del Total Ganado o del Ingreso Cotizable de los Asegurados a tiempo de efectuar la Contribución, por el servicio de aseguramiento, procesamiento de datos, administración de la cartera de inversiones de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, custodia de valores, administración y pago de prestaciones conforme a la Ley N° 065;
 - b) La Comisión por el servicio de Administración del Fondo de la Renta Universal de Vejez, administración de la Base de Datos de Beneficiarios, gestión y pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales;
 - c) Podrá percibir recursos por donaciones, aportes extraordinarios y transferencias de otras fuentes públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
 - d) Créditos, empréstitos y Fideicomisos de entidades financieras públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa autorización del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas conforme a normas legales vigentes. Estos recursos serán cancelados con cargo al presupuesto de la Institución.
- III.** La forma de disposición de su patrimonio se regirá por normas vigentes.

ARTÍCULO 8.- (RESERVA LEGAL).

- I.** La Gestora constituirá una reserva legal equivalente al cinco por ciento (5%) como mínimo de las utilidades líquidas y efectivas obtenidas cada año hasta alcanzar la mitad del capital pagado determinado en el Artículo 7 precedente, destinada a cubrir eventuales pérdidas.
- II.** Cuando dicha cuenta hubiera disminuido por cualquier razón, deberá reconstituirse con nuevas utilidades antes de su disposición.
- III.** El Directorio podrá disponer la constitución de otras reservas, ordinarias o extraordinarias, en los porcentajes, límites y objeto que acuerde, sin perjuicio de otras reservas que tuvieren que establecerse obligatoriamente por disposición de la Ley o normativa regulatoria.

TÍTULO II RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 9.- (EJERCICIO FINANCIERO).

- I.** El ejercicio contable de la Gestora se computará por periodos anuales cuya fecha de iniciación será el 1 de enero y concluirá el 31 de diciembre de cada año.
- II.** Para fines de presentación de la Memoria Anual o Informe de Gestión, se incluirán los Estados Financieros auditados de la gestión terminada al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- III.** La Gerencia General presentará la Memorial Anual al Directorio en los plazos establecidos en el presente Estatuto y normativa vigente.

ARTÍCULO 10.- (BALANCE GENERAL).

- I.** Con sujeción a normas legales respectivas y este Estatuto, a la finalización de cada ejercicio contable, se practicará un Balance General de todas las operaciones y los correspondientes Estados Financieros tanto de sus recursos propios como de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones. Los Estados Financieros y en general todo el manejo contable y de administración patrimonial y de los Fondos de la Gestora, incluido el Dictamen de Auditoría Externa, serán presentados al Directorio para su examen, consideración y aprobación, de acuerdo a normativa vigente.
- II.** Aprobados los Estados Financieros por el Directorio de la Gestora, se presentarán al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, adjuntando la Resolución de aprobación y la documentación respectiva.
- III.** El Balance General y Estados Financieros deberán encontrarse certificados por una compañía de auditores externos independientes de conformidad al Artículo 60 del presente Estatuto.
- IV.** Además de lo determinado precedentemente, el Régimen Financiero de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones se regirá por la normativa especial de la materia.



ARTÍCULO 11.- (CUENTAS BANCARIAS). El manejo de las cuentas bancarias de la Gestora se regirá por Reglamentación específica aprobada por el Directorio de la Gestora.

ARTÍCULO 12.- (UTILIDADES DE LA GESTORA).

- I. Las utilidades que genere la Gestora por las actividades de administración, serán destinadas conforme a reglamentación emitida por el Directorio, considerando que la distribución de utilidades, implicará la transferencia de recursos al Tesoro General del Estado – TGN.
- II. La Gestora remitirá, para su conocimiento, un informe sobre la distribución de las utilidades al Gabinete Ministerial de forma anual.

ARTÍCULO 13.- (PUBLICACIÓN DE LA MEMORIA O INFORME DE GESTIÓN).

- I. Con sujeción a normas legales aplicables, el Directorio publicará anualmente la Memoria o Informe de Gestión, previa consideración del Ministro de Economía y Finanzas Públicas. La Memoria o Informe de Gestión estará a disposición del público en general sin distinción, una vez que haya sido aprobada por el Directorio.
- II. El Directorio a su vez, deberá publicar información referida a su gestión en medios de comunicación escrita, electrónica, así como implementar otros mecanismos que permitan transparentar su gestión, en el marco de los preceptos constitucionales y normas aplicables.
- III. El Presidente de Directorio asistirá a las audiencias de rendición pública de cuentas.

ARTÍCULO 14.- (BOLETINES INFORMATIVOS Y ESTADÍSTICOS).

- I. La Gestora, deberá publicar semestralmente Boletines Informativos y estadísticos del giro de la misma, debiendo remitir una copia al menos al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, al Ministro de la Presidencia, a la Procuraduría General del Estado y Contraloría General del Estado.
- II. Sin perjuicio de la determinación del Parágrafo anterior, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas podrá requerir la creación y presentación de otros Boletines de información y/o estadísticos, debiendo ser presentados por el Gerente General.



CAPÍTULO II CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 15.- (CONTRATACIONES). La Gestora procederá a la contratación de bienes y servicios en sujeción a los Reglamentos Internos aprobados por Directorio, considerando lo dispuesto en la normativa vigente aplicable para el giro de la empresa.

TÍTULO III RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 16.- (RÉGIMEN LABORAL).

- I.** El personal gerencial, personal técnico y todo dependiente de la Gestora a excepción de los Directores, se encuentran bajo el régimen laboral enmarcado en la Ley General del Trabajo, sus disposiciones reglamentarias aplicables y el presente Estatuto.
- II.** Los Directores, Gerentes, Subgerentes y en sí todo el personal deben presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado, en el marco de la normativa aplicable.
- III.** Todo el personal de la Gestora estará sujeto a la Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GESTORA

ARTÍCULO 17.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA). Conforme a lo establecido en el Artículo 155 de la Ley N° 065, la Gestora estará a cargo de un Directorio como Máxima Autoridad, siendo el Presidente del Directorio la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTÍCULO 18.- (ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA).

- I.** Desde el punto de vista funcional, la Gestora contará con Gerencias de Área y mantendrá los órganos operativos y administrativos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y el logro de sus objetivos institucionales y de gestión, cuya estructura al menos será la siguiente:



- a) Gerencias Nacionales;
 - b) Sub Gerencias Nacionales;
 - c) Gerencias Regionales;
 - d) Órgano Interno de Fiscalización;
 - e) Unidad de Transparencia.
- II.** La Gestora contará a su vez con Comités Permanentes y No Permanentes. Estos Comités, son cuerpos plurales de duración indefinida, que tienen por finalidad considerar, coordinar y tomar decisiones en las materias de su competencia y serán presididos por el Presidente del Directorio.
- III.** La Estructura Gerencial de la Gestora al menos será la siguiente:
- a) Gerencia General;
 - b) Gerencia de Prestaciones;
 - c) Gerencia de Aseguramiento, Recaudación y Control;
 - d) Gerencia de Inversiones;
 - e) Gerencia de Control de Riesgos;
 - f) Gerencia de Sistemas;
 - g) Gerencia de Gestión Financiera y Comercial;
 - h) Gerencia Legal.
- IV.** Las actividades de las oficinas regionales y sucursales, estarán circunscritas a lo indicado en el presente Estatuto.
- V.** Las funciones específicas de cada uno de los cargos establecidos en los Parágrafos I y III anteriores, así como el Régimen Disciplinario, serán establecidas en el Manual de Organización y Funciones a ser aprobado por el Directorio mediante Resolución expresa.
- VI.** Toda modificación de la Estructura Orgánica de la Gestora podrá ser propuesta por la Gerencia General al Directorio, quien aprobará si así correspondiese mediante Resolución de Directorio.

ARTÍCULO 19.- (GERENCIAS).

- I.** Las Gerencias Nacionales, tendrán al menos las siguientes funciones, sin ser en ningún momento limitativas:

- a) **GERENCIA DE PRESTACIONES.-** La Gerencia de Prestaciones del otorgamiento de las prestaciones, beneficios, pago, rentas, Gastos Funerarios, Gastos Funerales y otros inherentes al Sistema Integral de Pensiones, en cumplimiento a la Ley N° 065 y demás normativa conexas, así como las normas internas de la Gestora;
- b) **GERENCIA DE ASEGURAMIENTO, RECAUDACIÓN Y CONTROL.-** Esta Gerencia se encuentra encargada del Aseguramiento de los trabajadores Dependientes e Independientes y de otros sectores, así como de la recaudación de las Contribuciones, Recargos, intereses y demás conceptos establecidos en la Ley N° 065 y demás normativa conexas;
- c) **GERENCIA DE INVERSIONES.-** La Gerencia de Inversiones, es la encargada de las inversiones de los recursos constituidos en los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administra la Gestora;
- d) **GERENCIA DE CONTROL DE RIESGOS.-**
 - 1. La Gerencia de Control de Riesgos, tendrá como principal función el control preventivo de todo riesgo que pueda asumir la Gestora, en materia de sistemas informáticos, prestaciones, beneficios, pagos, renta dignidad, compensación de cotizaciones, retiros mínimos, retiros finales, cobranza administrativa, inversiones y otras relacionadas al Sistema Integral de Pensiones.
 - 2. Esta Gerencia emitirá recomendaciones para la adopción de medidas o alertas tempranas o necesarias de coordinación, así como identificará permanentemente las debilidades y riesgos inherentes al giro de la Gestora en las materias de su competencia.
- e) **GERENCIA DE SISTEMAS.-** La Gerencia de Sistemas es la encargada de la sistematización informática de los procesos y trámites de la Gestora, y su mantenimiento, así como de la infraestructura informática de la misma;
- f) **GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMERCIAL.-** Esta Gerencia es la encargada de la administración de los recursos propios de la Gestora, el manejo contable y administrativo, así como de la parte comercial e imagen de la misma;
- g) **GERENCIA LEGAL.-** Es la encargada de la tramitación de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social de Largo Plazo y los Procesos Penales, así como de la asistencia a Gerencia General y al Directorio.

II. El Directorio aprobará los Reglamentos de la Gerencia mediante Resolución de Directorio, donde se establecerán las obligaciones y atribuciones de cada una de las Gerencias.

ARTÍCULO 20.- (UNIDAD DE TRANSPARENCIA). La Unidad de Transparencia, velará por la transparencia y lucha contra la corrupción en el marco de la



normativa en materia de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y demás normativa conexas.

CAPÍTULO II COMITÉS PERMANENTES Y NO PERMANENTES

ARTÍCULO 21.- (COMITÉS PERMANENTES).

- I.** La Gestora contará con al menos dos (2) Comités Permanentes bajo la dirección del Presidente de Directorio:
 - a) COMITÉ DE INVERSIONES.-** Este Comité estará a cargo de las decisiones de inversiones y el control de riesgos inherentes a las mismas, para cuyo efecto estará conformado al menos por el Presidente del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Inversiones y Gerente de Control de Riesgos;
 - b) COMITÉ DE AUDITORÍA.-** Este Comité estará a cargo del control preventivo sobre el manejo operativo y administrativo de la Gestora, con relación al funcionamiento eficiente y adecuado del Directorio y Gerencia General; Gestión efectiva de los conflictos; Gestión Transparente; identificación de estructuras deficientes; Políticas de remuneración adecuada y otros a ser determinados por el Directorio siguiendo los principios de Gobierno Corporativo. Este Comité estará conformado al menos por el Presidente del Directorio, Gerente General y un Auditor dependiente del Órgano Interno de Fiscalización.
- II.** El Presidente de Directorio, podrá delegar la Presidencia de estos Comités a un miembro del Directorio.
- III.** Los Directores podrán asistir a los Comités cuando juzguen oportuno con derecho a voz, sin voto. La asistencia a estos Comités por parte de los Directores, cuando no fueran oficialmente convocados, no implicará el pago de Dietas.
- IV.** El Directorio elaborará los Reglamentos de funcionamiento de ambos Comités aprobándolos mediante Resolución de Directorio.

ARTÍCULO 22.- (COMITÉS NO PERMANENTES).

- I.** La Gestora contará con al menos tres (3) Comités No Permanentes bajo la dirección del Presidente del Directorio:
 - a) COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-** Este Comité estará encargado de plantear políticas y tomar decisiones en temas específicos de Recursos Humanos.



- b) **COMITÉ DE CAPACITACIÓN.-** Este Comité estará a cargo de planificar, coordinar, proponer políticas y tomar decisiones administrativas, en materia de capacitación interna y externa del Sistema Integral de Pensiones.
- c) **COMITÉ DE MARKETING.-** Este Comité estará a cargo de planificar, coordinar y proponer la política comercial y de imagen de la Gestora.

- II. El Presidente de Directorio, podrá delegar la Presidencia de estos Comités al Gerente General.
- III. El Directorio determinará la conformación de estos Comités.
- IV. El Directorio elaborará los Reglamentos de funcionamiento de los Comités No Permanentes aprobándolos mediante Resolución de Directorio.

ARTÍCULO 23.- (OTROS COMITÉS DE TRABAJO). El Directorio se encuentra facultado a crear otros Comités de trabajo que se requiera para el giro de la Gestora.

CAPÍTULO III DIRECTORIO

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 24.- (DIRECTORIO).

- I. Conforme lo establecido en el Artículo 154 de la Ley N° 065, el Directorio de la Gestora estará conformado por su Presidente y cuatro (4) Directores, quienes serán designados mediante Resolución Suprema, por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia de ternas aprobadas por dos tercios de votos de los miembros presentes en sesión de la Cámara de Diputados.
- II. El Presidente del Directorio y los miembros del Directorio ejercerán sus funciones durante cinco (5) años o hasta su reelección, no pudiendo ser reelegidos sino después de transcurrido un periodo igual a aquél durante el cual ejerció sus funciones. La sustitución del Presidente y de los miembros del Directorio se realizará de acuerdo a normativa vigente.
- III. De conformidad al Artículo 159 de la Ley N° 065, el Presidente y los Directores, vencido el plazo de su mandato, continuarán en sus funciones hasta que sus sustitutos asuman el cargo, salvo casos de incompatibilidad legal. En caso de

fenecimiento de mandato, la demora en la posesión del reemplazante será deducida del periodo de funciones del Director o Presidente reemplazante.

- IV. Los Directores a excepción del Presidente, serán sustituidos periódicamente a razón de uno por año, de conformidad con la Ley N° 065. Estos Periodos no se aplican para el primer Directorio.
- V. El Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia designará a un Director suplente, de una terna aprobada por dos tercios de votos de los miembros presentes en sesión de la Cámara de Diputados, a tiempo de la elección de los miembros titulares del Directorio.

ARTÍCULO 25.- (ESTRUCTURA).

- I. El Directorio de la Gestora estará conformado por una (1) Presidencia y cuatro (4) Directores, así como con una Secretaría a cargo del Gerente General.
- II. El Presidente de Directorio realizará sus funciones a tiempo completo.
- III. Los cuatro (4) Directores restantes, ejercerán sus funciones por sesión, conforme al presente Estatuto.

ARTÍCULO 26.- (DIRECTOR A TIEMPO COMPLETO). El Presidente del Directorio como Director a tiempo completo, percibirá una remuneración mensual, conforme a la estructura salarial aprobada por el Directorio previa no objeción del Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 27.- (DIRECTORES POR SESIÓN).

- I. Los Directores a tiempo parcial o por sesión, percibirán dietas por su asistencia a reuniones de Directorio, mismas que serán aprobadas por el Directorio previa no objeción del Ministro de Economía y Finanzas Públicas.
- II. El Directorio también podrá encomendar a estos Directores el desempeño de funciones o comisiones a tiempo completo, por periodos definidos breves y para el cumplimiento de tareas específicas. En este último caso, los días trabajados en la labor o comisión encomendada serán remunerados a prorrata, tomando como referencia el noventa por ciento (90%) del salario que vaya a percibir el Presidente del Directorio.
- III. Los Directores no recibirán ningún beneficio laboral, al estar excluidos de este régimen excepto el Presidente del Directorio quien tendrá cobertura de seguridad social, de corto plazo y derecho a vacación.



ARTÍCULO 28.- (GARANTÍAS).

- I. Para garantizar las responsabilidades emergentes del desempeño de su cargo, los Directores, (titulares y suplentes) Gerentes Generales, Gerentes Nacionales y Regionales deberán contar con una “Póliza de Fidelidad de Empleados”, a ser contratada por el Gerente General, conforme al Reglamento a ser aprobado por el Directorio.
- II. El Monto y la cobertura de las “Pólizas de Fidelidad de Empleados” será definido por el Directorio de la Gestora previa no objeción del Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 29.- (PRIMER DIRECTORIO).

- I. Para el primer periodo de funciones del Directorio de la Gestora, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia determinará el periodo de ejercicio de funciones de cada uno de los Directores, conforme lo siguiente:
 - a) Un (1) Director ejercerá sus funciones tres (3) años;
 - b) Un (1) Director ejercerá sus funciones cuatro (4) años;
 - c) Un (1) Director ejercerá sus funciones cinco (5) años;
 - d) Un (1) Director ejercerá sus funciones seis (6) años;
 - e) El Presidente de Directorio ejercerá sus funciones cinco (5) años.
- II. El cómputo determinado en el Parágrafo precedente, se iniciará una vez que el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia haya nombrado y posesionado a los miembros del Directorio conforme lo dispuesto en la Ley N° 065.

ARTÍCULO 30.- (INCOMPATIBILIDADES).

- I. No podrá ser nombrado, ni ejercer el cargo de Director:
 - a) Si dentro de la Gestora se encontrara trabajando su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, según el cómputo civil;
 - b) Quien desempeñe cargo remunerado en institución pública, salvo renuncia expresa;
 - c) Los Directores, ejecutivos, administradores, representantes legales, asesores y empleados o dependientes de sociedades o entidades relacionadas al objeto, funciones y atribuciones de la Gestora, salvo que renuncien a su cargo;



- d) Los que tengan sentencia condenatoria ejecutoriada, con pena privativa de libertad por la comisión de delitos comunes;
 - e) Los responsables, con sentencia condenatoria ejecutoriada por quiebra culposa o dolosa de entidades del sistema financiero y de sociedades en general;
 - f) Los que tuvieran determinación de responsabilidad ejecutiva, civil y/o penal en el ejercicio de funciones públicas;
 - g) Otras prohibiciones establecidas por las leyes y normas vigentes.
- II.** Si la incompatibilidad sobreviniese a la calidad de Presidente o Director, éste deberá poner en conocimiento del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y presentar su renuncia en forma inmediata de conocida la incompatibilidad, debiendo procederse conforme al presente Estatuto.

ARTÍCULO 31.- (FUNCIONES).

- I.** El Presidente de Directorio junto a sus Directores, es responsable de definir políticas, normas internas y la fiscalización de éstas; así como de establecer estrategias administrativas, operativas, de inversiones y financieras.
- II.** El Gerente General en calidad de Secretario del Directorio, es responsable de llevar con las formalidades requeridas, las Actas de las reuniones de Directorio.

ARTÍCULO 32.- (ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO). Son atribuciones del Directorio de la Gestora, las siguientes:

- a) Ejercer la dirección de la Gestora, supervisando todos los actos relativos al cumplimiento de sus finalidades;
- b) Aprobar los Reglamentos Internos, Manuales y toda norma necesaria para que la Gestora cumpla sus finalidades;
- c) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Gestora y sus modificaciones para la consideración del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de acuerdo a la normativa vigente;
- d) Autorizar la creación o supresión de sucursales, agencias, representaciones y otras oficinas en el interior del país;
- e) Autorizar al Gerente General, la firma de Convenios, Acuerdos interinstitucionales, alianzas estratégicas con instituciones públicas, organismos y empresas, sean éstas nacionales o extranjeras, que tengan relación con las actividades de la Gestora;
- f) Suspender temporalmente al Gerente General;



- g) Autorizar al Gerente General la suscripción de contratos relativos a los servicios que otorga la Gestora;
- h) Precautelar el patrimonio y los intereses de la Gestora;
- i) Decidir el destino de las utilidades netas previo conocimiento del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- j) Solicitar informes al Gerente General sobre su gestión y/o de manera específica sobre el desempeño de cualquier Gerencia Nacional o Regional de la Gestora;
- k) Conocer los informes del Órgano Interno de Fiscalización;
- l) Aprobar el plan estratégico de la Gestora, que deberá ser elaborado en el marco de la planificación del desarrollo económico y social del país y las políticas del sector de pensiones;
- m) Aprobar el proyecto de modificación de estatutos de la Gestora, para consideración del Ministro de Economía y Finanzas Públicas;
- n) Aprobar el plan anual de ejecución y su presupuesto; así como sus modificaciones con arreglo a lo establecido en la normativa;
- o) Aprobar el Programa Operativo Anual – POA, presentado por la Gerencia General;
- p) Aprobar las modificaciones de la estructura orgánica de la Gestora;
- q) Aprobar los Estados Financieros auditados, la memoria anual y el informe del Órgano Interno de Fiscalización, así como el informe anual de auditoría externa y remitirlo a la Contraloría General del Estado para los fines constitucionales y al Ministro de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento en sujeción a la normativa;
- r) Analizar, evaluar y fiscalizar todos los aspectos relativos a la gestión de la Gestora e instruir que se adopten las medidas preventivas y/o correctivas que correspondan;
- s) A requerimiento del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, y del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, remitir información referida a la gestión de la Gestora en el marco de su competencia;
- t) Autorizar los viajes del Gerente General en comisión al exterior del país;
- u) Aprobar la obtención de préstamos y financiamientos, ya sea de instituciones bancarias, financieras o cualquier persona natural o jurídica, nacional o internacional, sujetándose a lo establecido en el marco normativo vigente;
- v) Autorizar la contratación de empresas de Auditoría Externa;

- w) Solicitar las auditorías internas o externas que considere pertinentes;
- x) Autorizar los requerimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Gestora, para que la Gerencia General realice los procesos de licitación, contratación y su correspondiente supervisión con sujeción a las normas legales vigentes y reglamentos internos de la Gestora;
- y) Establecer Comités Permanentes o No Permanentes, de acuerdo a las necesidades de la Gestora;
- z) Fijar el monto de las dietas de los Directores por sesión, previa no objeción del Ministro de Economía y Finanzas Públicas;
- aa) Fijar el monto de remuneración del Presidente del Directorio, previa no objeción del Ministro de Economía y Finanzas Públicas;
- bb) Estará a cargo de las relaciones públicas de la Gestora a través de su Presidente;
- cc) Otras actividades necesarias para el cumplimiento del objeto de la Gestora o establecidas en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 33.- (OBLIGACIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES).

Son obligaciones de los Directores, las siguientes:

- a) Presentar informes individuales o colectivos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas sobre el desempeño de la Gestora;
- b) Asistir a las Reuniones Ordinarias o Extraordinarias y en su caso justificar su inasistencia;
- c) Firmar las respectivas Actas de cada reunión a la que asista, así como las Resoluciones emitidas;
- d) No intervenir por sí ni por interpósita persona como gestores o negociadores de contratos de adquisiciones de la Gestora en beneficio personal durante el ejercicio de su mandato y hasta un año después de cesar en sus funciones;
- e) No efectuar actos que generen conflictos de interés.

ARTÍCULO 34.- (CESACIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR).

- I. Los Directores o su Presidente, cesarán de su cargo temporal o definitivamente, en caso de impedimento, inhabilitación, renuncia, fallecimiento, ausencia por un periodo superior a los noventa (90) días, remoción u otros similares.



- II. Para el caso de cesación del cargo de Director titular, distinta a la del Presidente de Directorio, se llamará al suplente para que asuma su cargo, temporal o definitivamente según corresponda y seguirá el procedimiento determinado en el Artículo 159 de la Ley N° 065 y el presente Estatuto.
- III. Cuando se produjera la cesación temporal o definitiva del Presidente del Directorio, deberá convocarse a reunión extraordinaria para elegir entre sus miembros al Presidente por unanimidad, mientras el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, designe al titular. Asimismo, el Directorio convocará al Director suplente para que asuma el cargo de titular de Director.
- IV. En caso de cesación temporal de un Director suplente, el cargo permanecerá vacante hasta su reincorporación y si la vacancia fuera definitiva, se procederá a la elección del reemplazante conforme a lo determinado en el presente Estatuto y la normativa aplicable.
- V. Todo suplente, durará en sus funciones el tiempo necesario para completar el mandato del Director saliente.
- VI. Se consideran causales de impedimento, las incompatibilidades establecidas en el Parágrafo I del Artículo 30 del presente Estatuto.
- VII. El Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, podrá según corresponda destituir o remover de sus cargos al Presidente y Directores de la Gestora, antes de la conclusión del periodo correspondiente, en cualquier momento.
- VIII. La renuncia al cargo de Director debe ser presentada al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, el cual podrá aceptarla siempre y cuando no afecte el normal desenvolvimiento de la administración de la Gestora, o rechazarla en caso contrario, salvo la previsión dada en el Parágrafo VII anterior. Asimismo, deberá entregar una copia de dicha renuncia al Gerente General en calidad de Secretario del Directorio.
- IX. La cesación del cargo de Director o Presidente del Directorio, no implica liberación de la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y/o penal a la que estuviera sujeto el mismo, en el marco de la responsabilidad por la función pública y la Ley N° 004.

ARTÍCULO 35.- (DELEGACIÓN DE FUNCIONES).

- I. El Directorio podrá delegar en uno o varios de sus miembros, en gerentes, subgerentes, administradores y otros apoderados y mandatarios, total o parcialmente, las funciones ejecutivas de administración que le confiere este Estatuto, con la única excepción de aquellas que por su naturaleza o disposición, son privativas de

su función, la responsabilidad será solidaria entre delegante y delegado. A tales efectos acordará el otorgamiento de los mandatos y poderes que correspondan, los cuales se suscribirán en la forma como lo autorice el Directorio.

- II. El Directorio podrá autorizar, en los respectivos mandatos y poderes, que los ejecutivos y administradores generales otorguen mandatos especiales a terceros para la atención de determinados asuntos particularizados y especialmente para trámites, gestiones, juicios, procesos, y similares de cualquier orden, relacionados con el giro social. Los mandatos para juicios pueden ser generales, para la atención de todo o cualquier juicio, proceso o demanda o específicos para determinados casos.

ARTÍCULO 36.- (PROHIBICIÓN ESPECIAL). El Directorio queda prohibido de comprometer la firma social en operaciones ajenas al giro de la Gestora. Tal prohibición incluye el otorgamiento de vales, garantías, fianzas y similares garantizando a terceras personas.

ARTÍCULO 37.- (ACTOS DE COMPETENCIA). Los Directores, administradores, gerentes y apoderados generales no podrán dedicarse por sí o por cuenta de terceros, a negocios que quedan comprendidos en el objeto de la Gestora ni realizar otros actos competitivos con la misma.

SECCIÓN II REUNIONES DE DIRECTORIO

ARTÍCULO 38.- (PERIODICIDAD). Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al mes y las extraordinarias, cuantas veces estime conveniente el Directorio o según lo determinado en el Artículo 40 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 39.- (SEDE).

- I. Las reuniones del Directorio se realizarán en el domicilio legal de la Gestora o por Video conferencia o cualquier otro medio de telecomunicación.
- II. El Directorio podrá sesionar en otro lugar distinto de su sede, por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 40.- (REUNIONES).

- I. El Directorio sesionará al menos una (1) vez al mes, debiendo determinarse en la primera reunión anual de Directorio, la fecha de la misma.



- II.** El Presidente del Directorio podrá convocar a cuantas reuniones extraordinarias estime conveniente, o cuando exista requerimiento expreso de al menos dos (2) Directores.
- III.** El Directorio podrá sesionar válidamente sin previa citación, si todos los Directores se hallaren presentes.
- IV.** Ningún Director puede renunciar a ser citado.

ARTÍCULO 41.- (QUORUM).

- I.** El Quorum mínimo requerido será el siguiente:
 - a) En reuniones ordinarias, habrá quorum cuando concurren al menos tres (3) de los integrantes del Directorio;
 - b) En reuniones extraordinarias, el quorum consistirá en la presencia de al menos cuatro (4) de los miembros del Directorio.
- II.** Las decisiones se adoptarán por simple mayoría de los miembros presentes, sean en reuniones ordinarias o extraordinarias.
- III.** Las decisiones del Directorio en caso de empate serán dirimidas por el Presidente Directorio.
- IV.** Cada Director, incluido el Presidente, tiene derecho a un solo voto.

ARTÍCULO 42.- (LICENCIAS). Los Directores que no puedan asistir a una sesión deberán solicitar de forma expresa al Presidente, por intermedio del Gerente General, la licencia respectiva para su registro en Acta con al menos dos (2) días de anticipación.

ARTÍCULO 43.- (REUNIONES Y CONVOCATORIA).

- I.** Las reuniones Extraordinarias de Directorio, serán convocadas por el Presidente del Directorio y en caso de impedimento de éste por el Gerente General.
- II.** Es atribución del Presidente del Directorio, instruir la convocatoria a las reuniones de Directorio y establecer los temas que forman parte del orden del día de cada reunión. A solicitud de uno o más Directores podrán incluirse otros temas en el orden del día.
- III.** Según, su naturaleza, las reuniones de Directorio se realizarán en las fechas y horas que determine su convocatoria, las cuales se practicarán mediante comunicación escrita con una anticipación de por lo menos cinco (5) días de anticipación.



- IV.** Las convocatorias a Reunión Extraordinaria consignarán al menos la siguiente información:
- a) Clase de reunión;
 - b) Lugar y fecha de la reunión;
 - c) Orden del Día;
 - d) Firma del Presidente del Directorio;
 - e) Firma del Gerente General, cuando éste realice la convocatoria.
- V.** Es nula toda convocatoria practicada con la omisión de cualquiera de los requisitos establecidos precedentemente, así como serán nulos el funcionamiento y las decisiones que se adopten en cualquier reunión extraordinaria que hubiera obedecido a una convocatoria viciada.
- VI.** No será causal de nulidad de la convocatoria la omisión del requisito establecido en el Parágrafo V precedente, en los siguientes casos:
- a) No se haya presentado observación alguna al respecto, estando presentes la totalidad de los miembros del Directorio; y
 - b) No se haya recibido solicitud de declaratoria de nulidad por parte de algún miembro del Directorio, dentro de los quince (15) días de realizada la reunión.

ARTÍCULO 44.- (ACTAS Y RESOLUCIONES).

- I.** Las deliberaciones y decisiones adoptadas en cada reunión de Directorio se consignarán en un Libro de Actas a cargo del Gerente General en calidad de Secretario, debiendo constar un resumen de los puntos y decisiones adoptadas en Acta, sin perjuicio de mantener una grabación digital de las reuniones.
- II.** Las Actas son válidas con las firmas de los Directores presentes en la reunión, conforme al presente Estatuto.
- III.** El Directorio emitirá instrucciones en el marco de sus atribuciones, mediante Resoluciones de Directorio, las mismas que deberán guardar numeración correlativa por gestión y contener una parte considerativa sobre la base de la decisión y una parte resolutive que describa la decisión adoptada, debiendo ser suscritas por todos los miembros del Directorio presentes en la reunión.



- IV.** El cumplimiento de las Resoluciones de Directorio tiene carácter obligatorio para todos sus miembros, aun para ausentes o disidentes, pudiendo éstos últimos hacer constar en Acta su desacuerdo.

ARTÍCULO 45.- (SECRETARÍA DE DIRECTORIO). La Secretaría de Actas del Directorio recaerá en el Gerente General, quien debe elaborar las Actas de reuniones de Directorio y su consiguiente traslado para firma de los Directores presentes, certificando la correcta transcripción del texto aprobado, así como:

- a) Coordinar las agendas de las reuniones de Directorio en el marco del calendario anual de actividades, e iniciativas nuevas propuestas por los Directores;
- b) Efectuar convocatorias y asistir cuando sea requerido a reuniones de Directorio, con derecho a voz;
- c) Coordinar el apoyo logístico para las sesiones de Directorio;
- d) Custodiar las Actas, administrar la documentación y archivos del Directorio;
- e) Legalizar las Actas y Resoluciones del Directorio;
- f) Comunicar las decisiones del Directorio por instrucciones de éste;
- g) Otras que le encomiende el Directorio.

ARTÍCULO 46.- (PARTICIPACIÓN DE TERCEROS). El Directorio podrá autorizar la participación de personal de la Gestora o invitados externos, a requerimiento de cualquier Director o del Gerente General, cuando sea necesario tratar temas técnicos o especializados.

SECCIÓN III RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 47.- (RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES).

- I.** Los Directores responderán por sus actos, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto, Reglamentos Internos y normas vigentes.
- II.** Los miembros del Directorio deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia necesaria y serán responsables personal y solidariamente de las Resoluciones adoptadas en Directorio, salvo que hubieran hecho constar su desacuerdo en Acta.

CAPÍTULO IV GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 48.- (GERENTE GENERAL).

- I.** El Gerente General es la Máxima Autoridad Operativa de la Gestora, bajo cuya responsabilidad estará la representación legal que le fuera delegada y la administración de la Gestora.
- II.** El Gerente General responde de forma directa al Directorio.

ARTÍCULO 49.- (REQUISITOS Y DESIGNACIÓN).

- I.** Para ser elegido como Gerente General se debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener nacionalidad boliviana de origen;
 - b) Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado para ser servidor público;
 - c) Poseer Título Universitario;
 - d) Contar con Título de maestría en el área de pensiones, o financiera o económica;
 - e) Contar con amplia experiencia no menor a diez (10) años en materia de pensiones, financiera o económica.
- II.** Su nombramiento estará a cargo del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, para cuyo efecto el Ministro de Economía y Finanzas Públicas como Ministro cabeza de sector, elevará terna de profesionales que cumplan los requisitos establecidos en el Parágrafo I anterior.
- III.** Es atribución del Presidente del Directorio suspender temporalmente al Gerente General de su cargo, en el evento de producirse alguna de las situaciones por impedimento determinadas en el presente Estatuto u otro de similar situación o ante la existencia de cualquier riesgo para la Gestora. Para este efecto el Presidente del Directorio deberá:
 - a) Nombrar entre los Gerentes Nacionales al Gerente General interino;
 - b) Elevar un informe al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles administrativos.

ARTÍCULO 50.- (IMPEDIMENTOS).

- I.** No podrá ser nombrado, ni ejercer el cargo de Gerente General por alguna de los siguientes motivos:
 - a) Tener conflicto de interés, relación de negocios o participación directa o indirecta con la Gestora;
 - b) Tener pliego de cargo ejecutoriado o sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, por la comisión de delitos de acción pública, o Pliego de Cargos por responsabilidad civil en su contra;
 - c) Tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado con el Presidente y/o el Vicepresidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Ministro de Economía y Finanzas Públicas; y dentro de la misma Gestora, con los demás miembros del Directorio, responsables del órgano interno de fiscalización y personal del nivel ejecutivo y/o gerencial;
 - d) Haber desempeñado funciones gerenciales o en el Directorio de entidades que hubiesen sido declaradas en quiebra;
 - e) Ser designado como servidor público en instituciones públicas, o como Director en otra empresa pública.
- II.** Si la incompatibilidad sobreviniese una vez nombrado, éste deberá ponerla en conocimiento del Directorio y presentar su renuncia en forma inmediata de conocida la incompatibilidad, caso contrario deberá ser removido de sus funciones por el Directorio, conforme al presente Estatuto.

ARTÍCULO 51.- (IMPEDIMENTO, AUSENCIA O RENUNCIA).

- I.** En caso de ausencia o impedimento del Gerente General mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles, corresponderá al Directorio mediante Resolución de Directorio designar a un Gerente Nacional como Gerente General interino.
- II.** En caso de ausencia o impedimento menor a cuarenta y cinco (45) días, será el Presidente del Directorio quien de forma directa elija a un Gerente Nacional como Gerente General interino.
- III.** En caso de renuncia o impedimento definitivo del Gerente General, el Directorio nombrará al sustituto temporalmente, conforme lo determinado en los Artículos precedentes, hasta el nombramiento que realice el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.



ARTÍCULO 52.- (ATRIBUCIONES). Son atribuciones del Gerente General de la Gestora, las siguientes:

- a) Ejercer la representación de la Gestora en calidad de Máxima Autoridad Administrativa;
- b) Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de Directorio;
- c) Contratar y designar al personal jerárquico previa autorización del Directorio;
- d) Contratar y designar al personal operativo, administrativo u otros necesarios para el giro de la Gestora de acuerdo a Reglamentación específica;
- e) Remover al personal de la Gestora conforme a los Reglamentos internos;
- f) Supervisar a los Gerentes Nacionales y en sí a todas las unidades de la Gestora en el cumplimiento de sus obligaciones;
- g) Designar interinamente a quien vaya a reemplazar a un Gerente Nacional por impedimento o ausencia del titular;
- h) Autorizar viajes al interior o exterior del país del personal jerárquico, operativo y administrativo bajo su dependencia;
- i) Viajar al interior del país en representación de la Gestora sin necesidad de autorización previa del Directorio;
- j) Autorizar la contratación de bienes y servicios necesarios para la eficiente gestión de la Gestora, conforme normativa vigente aplicable;
- k) Organizar y dirigir las actividades administrativas, operativas y técnicas de la Gestora, en el marco de las Leyes y de las políticas, normas y Reglamentos aprobados por el Directorio;
- l) Negociar contratos y acuerdos relacionados con el Sistema Integral de Pensiones previa autorización del Directorio;
- m) Someter a consideración del Directorio proyectos, planes y programas relativos a la actividad de la Gestora;
- n) Presentar al Directorio para su aprobación el proyecto de POA, el presupuesto de cada gestión, los Estados Financieros debidamente auditados y la Memoria Anual o Informe de Gestión;
- o) Precautelar, cuidar y resguardar los bienes, derechos e intereses de la Gestora;
- p) Con autorización del Directorio, gestionar y obtener préstamos y financiamientos, ya sea de instituciones bancarias, financieras o cualesquiera personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sujetándose a la normativa vigente;

- q) Adquirir el equipamiento, vehículos y los suministros necesarios para el funcionamiento de la Gestora, de acuerdo a norma vigente;
- r) Adquirir o alquilar muebles e inmuebles, celebrar contratos de servicios, de obra, de consignación, de provisión de suministros, de transporte, de seguros, de gestión de negocios u otros;
- s) Presentar para aprobación del Directorio los Proyectos de Reglamentos Internos, Específicos, Manuales de la Gestora y otros, así como sus modificaciones;
- t) Solicitar al Presidente del Directorio se convoque a reunión extraordinaria;
- u) Concurrir a las reuniones del Directorio, con derecho a voz, sean éstas ordinarias o extraordinarias;
- v) Proponer al Directorio el plan estratégico y plan anual de ejecución, con arreglo a lo establecido en la reglamentación interna;
- w) Aprobar las modificaciones del presupuesto de la Gestora, conforme a reglamentación interna;
- x) Proponer al Directorio la modificación de Estatutos de la Gestora;
- y) Administrar, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades en el marco de las políticas y objetivos estratégicos de la Gestora;
- z) Definir el régimen de información y difusión, así como la divulgación de las políticas y decisiones de la Gestora;
- aa) Cumplir y hacer cumplir el régimen legal de la Gestora;
- bb) Suscribir convenios que establezcan alianzas o acuerdos de cooperación con entidades o empresas públicas o privadas que no involucren aportes de inversión de la Gestora, previa autorización del Presidente del Directorio;
- cc) Proponer al Directorio la creación de agencias o sucursales para el desarrollo de sus funciones, cuando su actividad empresarial así lo requiera;
- dd) Implementar la gestión integral de riesgos en la administración de la Gestora;
- ee) No efectuar actos que generen conflictos de interés;
- ff) Cumplir la normativa de pensiones y sus decretos supremos reglamentarios o normas conexas, y supervisar el cumplimiento de las mismas por parte de sus dependientes sin excepción;
- gg) Ejecutar los procesos de licitación, contratación y su respectiva supervisión de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Gestora, conforme a normativa vigente y al presente Estatuto;

- hh) Otras actividades inherentes a su cargo establecidas en las normas internas de la Gestora.

ARTÍCULO 53.- (EVALUACIÓN). El Gerente General será evaluado anualmente por el Directorio, debiendo remitirse una copia de esta evaluación al Ministerio de la Presidencia.

TÍTULO V CONTROL INTERNO Y EXTERNO

CAPÍTULO I ÓRGANO INTERNO DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 54.- (ÓRGANO INTERNO DE FISCALIZACIÓN).

- I. Las funciones de auditoría y control de las operaciones propias de la Gestora, están a cargo del Órgano Interno de Fiscalización que aplicará las normas básicas de control interno y externo emitidas por la Contraloría General del Estado, considerando el giro de la empresa. El responsable de esta unidad será designado por el Directorio por mayoría absoluta de la totalidad de sus miembros.
- II. El Auditor Interno Principal deberá poseer título universitario, registro profesional y una experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio profesional en el área financiera.
- III. El Auditor Interno Principal durará en sus funciones cuatro (4) años sin opción a renovación.
- IV. El Auditor Interno Principal podrá ser removido por la existencia de las incompatibilidades determinadas en el presente Estatuto, o por decisión del Directorio, por mayoría absoluta de votos de la totalidad de sus miembros.
- V. El Auditor Interno Principal deberá contar con una “Póliza de Fidelidad de Empleados” para garantizar la responsabilidad emergente del desempeño de su cargo, a ser contratada por el Gerente General. El Monto de la Póliza será definido por el Directorio de la Gestora previa no objeción del Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 55.- (DEL AUDITOR INTERNO). El Auditor Interno Principal responde al Directorio, al que presentará su programa de operaciones y actividades al principio de cada gestión, así como a la Contraloría General del Estado y al Ministro de Economía y Finanzas Públicas.



ARTÍCULO 56.- (INFORMES DEL ÓRGANO INTERNO DE FISCALIZACIÓN).

- I. El Auditor Interno Principal formulará y ejecutará con independencia el programa de operaciones y actividades del Órgano Interno de Fiscalización, manteniendo informado al Directorio, por intermedio del Presidente, sobre el desarrollo de sus funciones, en forma trimestral o cuando el Directorio así lo requiera. Todo informe de auditoría, inmediatamente después de su elaboración será remitido a conocimiento del Directorio de la Gestora por intermedio del Gerente General y remitirá una copia al Ministro de Economía y Finanzas Públicas y a la Contraloría General del Estado.

- II. La carta de emisión del informe de auditoría señalado precedentemente deberá identificar a todos los auditores que hayan participado en su elaboración.

ARTÍCULO 57.- (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE FISCALIZACIÓN). El Órgano Interno de Fiscalización, tiene al menos las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos;
- b) Determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones;
- c) Evaluar y calificar la eficacia de los sistemas de control interno para la salvaguarda y protección de los activos y patrimonio de la Gestora, así como de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administra;
- d) Evaluar los sistemas de administración con el objeto de determinar su eficiencia, transparencia y eficacia, especialmente con relación a adquisiciones y licitaciones de bienes y servicios; provisión de servicios financieros; rendimiento y seguridad de activos financieros, mantenimiento de activos fijos y cumplimiento de las normas y reglamentos de la entidad relativos a todos los sistemas;
- e) Evaluar los sistemas informáticos y la gestión de los centros de procesamiento de datos;
- f) Evaluar los procesos no automatizados de la Gestora;
- g) Ejercer las demás funciones y facultades que le corresponden, de acuerdo con el Estatuto, los reglamentos, otras disposiciones aplicables y las que le encomiende el Directorio;

- h) Realizar Auditorías especiales instruidas por el Presidente del Directorio y/o el Directorio y/o el Gerente General;
- i) Otros a ser determinados mediante Reglamento Interno aprobado por Directorio.

ARTÍCULO 58.- (RECOMENDACIONES PREVENTIVAS). El Órgano Interno de Fiscalización, podrá emitir recomendaciones de carácter preventivo, una vez que hubiera analizado minuciosamente los procedimientos internos empleados, para evitar actos contrarios a las leyes y normas internas o daños al patrimonio de la Gestora o los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administra.

ARTÍCULO 59.- (EVALUACIÓN). El Auditor Interno Principal será evaluado anualmente por el Directorio.

CAPÍTULO II AUDITORÍA EXTERNA

ARTÍCULO 60.- (AUDITORÍA EXTERNA).

- I.** La Gestora, deberá presentar los Estados Financieros de sus recursos y de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administra, auditados por una Empresa de Auditoría Externa. El informe se elevará al Organismo de Fiscalización, al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, a la Asamblea Legislativa Plurinacional, a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, dentro de los noventa (90) días de concluida la gestión.
- II.** La Empresa de Auditoría Externa deberá estar debidamente registrada en la Contraloría General del Estado y en el Registro del Mercado de Valores, la cual no podrá prestar sus servicios por más de tres (3) años consecutivos.
- III.** Sin perjuicio de las Auditorías externas señaladas, adicionalmente, el Directorio podrá instruir la contratación de cualquier otra auditoría externa que se requiera, previa determinación por simple mayoría.

ARTÍCULO 61.- (INFORMACIÓN PERIÓDICA).

- I.** La Gestora elevará al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y a la Asamblea Legislativa Plurinacional, un informe de la gestión semestral de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones y de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, que incluirá los Estados Financieros auditados por una Empresa de Auditoría Externa, dentro de los noventa (90) días de concluida la gestión.



- II.** La Gestora, a su vez, en el mismo plazo de noventa (90) días deberá presentar los Estados Financieros conforme al Parágrafo anterior al Organismo de Fiscalización.
- III.** A solicitud del Órgano Ejecutivo o del Órgano Legislativo, la Gestora proporcionará informes adicionales acerca de la situación financiera de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones administrados, así como de sus recursos propios.

**CAPÍTULO III
CONTROL ESTATAL**

ARTÍCULO 62.- (RESPONSABLE).

- I.** El Ministro de Economía y Finanzas Públicas es el responsable de la política del sector, debiendo evaluar el desempeño de la Gestora en el marco del Plan Estratégico Empresarial, de acuerdo a los indicadores de gestión.
- II.** El Ministro de Economía y Finanzas Públicas podrá delegar a uno de sus Viceministros la función determinada en el Parágrafo anterior.

ARTÍCULO 63.- (CONTROL DE ADMINISTRACIÓN). La Contraloría General del Estado ejercerá sus competencias en el marco de la normativa aplicable vigente.

**CAPÍTULO IV
SUPERVISIÓN, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 64.- (SUPERVISIÓN, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN). La Gestora se encuentra bajo la supervisión, regulación y fiscalización del Organismo de Fiscalización.

ARTÍCULO 65.- (REFORMA). La Reforma del presente Estatuto sólo podrá acordarse en Directorio convocado y reunido en sujeción al presente Estatuto y ser aprobado mediante Decreto Supremo.



ANEXO B D.S. N° 2248

ESCALA SALARIAL GESTORA
(Expresado en Bolivianos)

NIVEL	DESCRIPCION DEL CARGO	N° de casos	MÁXIMO TOPE SALARIAL MENSUAL
1	PRESIDENTE DE DIRECTORIO	1	70.000
2	GERENCIA GENERAL	1	70.000
3	GERENCIA NACIONAL I	6	50.000
	AUDITOR INTERNO PRINCIPAL	1	50.000
4	GERENCIAS REGIONALES I	10	35.000
5	SUBGERENCIA NACIONAL I	13	30.000

VISITE NUESTRA
PAGINA WEB

www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo

RESERVADOS TODOS LOS DERECHOS, NO PUEDE REPRODUCIRSE
TOTAL NI PARCIAL EL CONTENIDO DE LA GACETA OFICIAL DE
BOLIVIA, POR PROCEDIMIENTOS
ELECTRONICOS O MECANICOS
COMO FOTOCOPIAS, DISCOS O CUALQUIER OTRA FORMA

Impreso en Talleres de la
Gaceta Oficial de Bolivia
Dirección:
Calle Mercado N° 1121
Edificio Guerrero—Planta Baja
Teléfonos:
2147935—2147937

PRECIO OFICIAL PARA TODO EL PAIS Bs. 10