



**Superintendencia de
Pensiones, Valores y Seguros**

B O L I V I A

Calle Reyes Ortiz
esq. Federico Zuazo
Torres Gundlach, Piso 3
Teléfono Piloto: 331212
Fax: 330001
Casilla Postal 6118
La Paz, Bolivia
e-mail: spvs@caoba.entelnet.bo

RESOLUCION ADMINISTRATIVA SPVS-IP N° 319

La Paz, 09 AGO 2001

**DEFINICIÓN, REGISTROS Y ALMACENAMIENTO
DE CUENTAS INDIVIDUALES**

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, con jurisdicción nacional, tiene competencia privativa e indelegable para cumplir y hacer cumplir la Ley de Pensiones, su reglamento y disposiciones conexas y complementarias, asegurando la correcta aplicación de sus principios, políticas y objetivos.

Que de conformidad con el Artículo 22° de la Ley No. 1732 de 29 de noviembre de 1996, de Pensiones, la totalidad de las Cuentas Individuales a cargo de una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) conforman un Fondo de Capitalización Individual.

Que de conformidad con el Artículo 5° de la Ley de Pensiones, la Cuenta Individual es la cuenta del afiliado en el Fondo de Capitalización Individual, compuesta por las cotizaciones, la rentabilidad del Fondo de Capitalización Individual en favor de ésta y otros recursos que establece la Ley.

Que la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros dentro de sus específicas funciones, controla regula y supervisa el Seguro Social Obligatorio de largo plazo (SSO), para cuyo fin debe establecer mediante normativa expresa, los procedimientos a ser observados por las Administradoras de Fondos de Pensiones con relación al Fondo de Capitalización Individual.

Que la normativa de regulación prevista en la presente Resolución define los principales conceptos asociados con las Cuentas Individuales, establece procedimientos para su creación y cierre, define sus movimientos y establece medidas de respaldo, de cumplimiento obligatorio por parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones.

**POR TANTO, EL SUPERINTENDENTE DE PENSIONES, VALORES Y SEGUROS
EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY.**

RESUELVE:

PRIMERO.- (OBJETO). La presente norma define la Cuenta Individual, establece los requisitos para su creación y cierre, los movimientos que debe registrar, sus respaldos, establece los requisitos generales para su traspaso y describe las eventuales anomalías derivadas de estos procesos.



Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros

B O L I V I A

Calle Reyes Ortiz
esq. Federico Zuazo
Torres Gundlach, Piso 3
Teléfono Piloto: 331212
Fax: 330001
Casilla Postal 6118
La Paz, Bolivia
e-mail: spvs@caoba.entelnet.bo

SEGUNDO.- (DEFINICIÓN DE CONCEPTOS). En conformidad con la terminología y conceptualizaciones de la Ley de Pensiones y Decreto Supremo No. 24469 de 17 de enero de 1997, Reglamento de la Ley de Pensiones, se establecen las siguientes definiciones:

a) **Afiliado Activo**

Es el Afiliado Registrado a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), dependiente o independiente, que no ha calificado para la recepción de una pensión definitiva de invalidez total y que no se encuentra percibiendo prestaciones de jubilación provenientes del Seguro Social Obligatorio (SSO) ni ha generado prestaciones por muerte.

b) **Afiliado Pasivo**

Es el afiliado registrado en una AFP que ha calificado para la recepción de una Pensión Definitiva de Invalidez Total o ha generado derecho a prestaciones por muerte, sea por Riesgo Común, Riesgo Profesional o Riesgo Laboral, o que percibe prestación de jubilación proveniente del SSO.

c) **Ajuste**

Es toda rectificación en una Cuenta Individual, debidamente autorizada por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros (SPVS) o por normativa que específicamente lo permita.

d) **Fecha de apertura**

Es la fecha en que es creada la Cuenta Individual, de conformidad a la normativa vigente.

e) **Fecha de cierre (baja)**

Es la fecha en que se cierra la Cuenta Individual de conformidad a las normas impartidas por la SPVS.

f) **Normas de Equivalencia**

Son los criterios establecidos para convertir bolivianos a cuotas y viceversa.

g) **Saldo de una Cuenta Individual**

Corresponde al valor en cuotas resultante de restar los cargos a los abonos. El saldo en bolivianos corresponde al producto del saldo en cuotas por el valor de ésta, a la fecha en que se está determinando.

h) **Sobregiro**

Es el déficit en una Cuenta Individual ocasionado por egresos que exceden su saldo.

TERCERO.- (CUENTA INDIVIDUAL). Es el registro creado por una AFP para un afiliado al SSO, de acuerdo a normativa. Este registro es individual, único, expresado en cuotas y su equivalencia en bolivianos, está compuesto por todos los movimientos que respecto a un mismo afiliado se realicen en el Fondo de Capitalización Individual (FCI).

CUARTO.- (CREACIÓN DE LA CUENTA INDIVIDUAL)

- a) Cada trabajador afiliado al SSO deberá registrarse a una sola AFP y realizar las contribuciones únicamente en la AFP en la que está registrado, aún en los casos en que preste servicios a más de un empleador o que realice simultáneamente actividades en relación de dependencia laboral y en forma independiente.
- b) La Cuenta Individual deberá ser creada por la AFP a más tardar el día 15 del mes siguiente al de registro del trabajador.
- c) La AFP debe registrar, como mínimo, los datos que se detallan en Anexo, en una o más Bases de Datos en un Sistema Informático que cumpla con la normativa vigente, el contrato de prestación de servicios y los requerimientos técnicos estándares en cuanto a controles o validaciones para la captura de datos, almacenamiento de la información, seguridad del sistema, calidad de los procesos y reportes de salida. En el caso que el trabajador o empleador no dispongan de alguno de los datos requeridos en esta Base de Datos, el campo correspondiente debe quedar en blanco.
- d) Las Administradoras son responsables de mantener permanentemente actualizadas las Bases de Datos, sobre la base del procesamiento de los Formularios de Registro; Formularios de Pagos de Contribuciones; Solicitudes de Prestaciones y Beneficios; comunicaciones de los afiliados, empleadores o beneficiarios; Formularios de Reclamo o actualización y en general con cualquier documento o antecedente confiable del que tomen conocimiento.
- e) Todas aquellas cuentas creadas de conformidad a la normativa vigente, en que el afiliado aún no ha firmado el Formulario de Registro, deben marcarse en el Archivo de Afiliados Registrados con un código de control.

QUINTO.- (MOVIMIENTOS DE LA CUENTA INDIVIDUAL).

- a) Los movimientos de la Cuenta Individual deben expresarse en bolivianos, por el valor nominal de las operaciones realizadas y convertirse a cuotas, según las normas de equivalencia impartidas por la SPVS. Para su registro, se deberá aplicar lo dispuesto en el Manual de Cuentas para el FCI.

- b) Los movimientos de la Cuenta Individual deben ser previos a las respectivas imputaciones contables en las cuentas, subcuentas y analíticos del patrimonio y mantener la misma secuencia cronológica.
- c) Todo ajuste debe contar con la autorización expresa de la SPVS. Se entenderá que aquellos ajustes dispuestos en las normas vigentes, están autorizados.
- d) Si el saldo de una Cuenta Individual es excedido por egresos de cualquier naturaleza, dicha cuenta mantiene su vigencia, debiendo presentarse obligatoriamente el saldo negativo con su correspondiente signo (-). Esta situación deberá ser informada a la SPVS y debe ser corregida de acuerdo a la normativa vigente. En todos los sistemas de información, registros auxiliares de la contabilidad, e informes de cualquier naturaleza, que se refieran a la Cuenta Individual o que proporcionen datos respecto a ella, los sobregiros deben presentarse con signo negativo (-).
- e) Las AFP deberán codificar cada uno de los movimientos señalados en el Punto Cuarto de esta normativa. Estos códigos deberán registrarse en una Tabla de Referencias de Código.

SEXTO.- (CIERRE DE LA CUENTA INDIVIDUAL).

- a) La AFP debe proceder al cierre de la Cuenta Individual en los siguientes casos:
 - i) Si el saldo de la Cuenta Individual se traspasa a una Compañía de Seguros (en los casos de renta vitalicia) o al patrimonio de la Cuenta de Mensualidad Vitalicia Variable.
 - ii) Si el saldo de la Cuenta Individual se traspasa a otra AFP.
 - iii) Si su saldo se agota producto de retiros mínimos.
 - iv) En caso de muerte del Afiliado, una vez actualizada con todos los movimientos pendientes (cobranzas, rezagos, cotizaciones en exceso, pago de herencia, etc.).
 - v) Por instrucción expresa de la esta SPVS.
- b) Una Cuenta Individual con saldo cero mantiene su vigencia, si no ha sido cerrada por las causales señaladas en la letra precedente.
- c) Una cuenta cerrada no puede recibir imputaciones de ninguna naturaleza. Si por no haber dado cumplimiento a las normas precedentes o por otra razón la AFP debe efectuar registros en una cuenta cerrada, requerirá autorización previa de la SPVS para reactivarla.
- d) Antes de procederse al cierre de una Cuenta Individual se debe establecer que el saldo esté correctamente determinado de acuerdo a la normativa vigente; esto comprende rezagos existentes en otras AFP, rezagos en la propia AFP, cotizaciones adeudadas por el empleador por pagos en defecto o no pagadas. En caso de cierre por motivo de traspaso no será necesario el análisis anterior, sin embargo, si posteriormente se detectan rezagos, éstos deberán transferirse



Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros

B O L I V I A

Calle Reyes Ortiz
esq. Federico Zuazo
Torres Gundlach, Piso 3
Teléfono Piloto: 331212
Fax: 330001
Casilla Postal 6118
La Paz, Bolivia
e-mail: spvs@caoba.entelnet.bo

como "Rezagos" a la AFP que administre la cuenta, quien los acreditará en la Cuenta Individual, tal como lo establece la normativa vigente.

SÉPTIMO.- (RESPALDO DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES).

- a) Los saldos de las Cuentas Individuales constituyen el **Registro Auxiliar** del grupo de Cuentas Individuales definidos en el Manual de Cuentas para el FCI.
- b) Las AFP deben emitir mensualmente, de conformidad a la norma contable vigente, en medio magnético u óptico un **Registro Auxiliar** del grupo de cuentas individuales, cuentas y analíticos.
- c) Toda la documentación referida a un Cuenta Individual debe estar contenida en un medio que permita su adecuada conservación e identificación (expediente, sobre u otro dispositivo legalmente autorizado).
- d) El recinto del Archivo Físico Documental debe encontrarse dividido por sectores, áreas o espacios, de acuerdo al tipo de documento en custodia y a la situación previsional del Afiliado Registrado, esto es, expediente de Cuenta Individual de afiliado activo, expediente de Cuenta Individual traspasada o pensionada. Las AFP pueden optar por otra modalidad de ordenamiento siempre que éste permita, mediante un sistema de coordenadas, identificar en todo momento el lugar en que se encuentra cada expediente (Cuentas Individuales-Cuentas Individuales traspasadas-Pensionados).
- e) Las AFP deben mantener un archivo de los expedientes de Cuentas Individuales, clasificado de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior e identificable por NUA y nombre.
- f) La documentación en que se fundamentan los movimientos de las Cuentas Individuales, la documentación respaldatoria de cualquier asiento contable, los registros auxiliares de las cuentas, subcuentas y analíticos del patrimonio y los documentos sustentatorios de la recaudación, constituyen elementos integrantes de la contabilidad, debiendo la Administradora conservarlos en las condiciones establecidas en la normativa vigente.

OCTAVO.- (REGISTRO EN CUOTAS). Toda operación o transacción debe efectuarse con el valor cuota calculado hasta el octavo (8°) decimal aproximado a su valor superior. Sin embargo, para efectos de presentación, el valor cuota debe mostrarse hasta el cuarto (4°) decimal, aproximado a su valor superior. Lo anterior es aplicable a todo informe, registro, Base de Datos, Auxiliar que se refiera a la Cuenta Individual y a toda cuenta del patrimonio del FCI.

NOVENO.- (TRASPASO DE LA CUENTA INDIVIDUAL).

- a) La AFP de origen debe traspasar a la AFP de destino, en un archivo la información referida a "Datos relativos al trabajador", "Datos relativos al empleador", "Movimientos que afectan la Cuenta Individual" y "Primas pagadas", señalada en la letra c) del Punto Cuarto. Esta última



Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros

B O L I V I A

Calle Reyes Ortiz
esq. Federico Zuazo
Torres Gundlach, Piso 3
Teléfono Piloto: 331212
Fax: 330001
Casilla Postal 6118
La Paz, Bolivia
e-mail: spvs@caoba.entelnet.bo

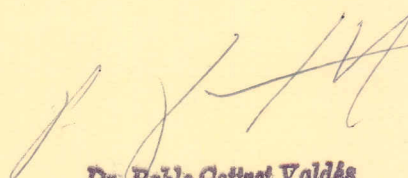
debe crear el registro de la Cuenta Individual en su sistema, con la misma información recibida. Se exceptúa de este requerimiento el dato del saldo en cuotas. Respecto al código de control señalado en el Anexo, apartado xxxii) "Datos Relativos al Trabajador", del Punto Cuarto, cuando la AFP de origen transfiera la Cuenta Individual, debe traspasarla, incluyendo esta marca; la AFP de destino debe continuar con las gestiones para normalizarla y una vez regularizada, debe transferir hacia la AFP que mantiene la custodia del expediente de Cuentas Individuales, la documentación corregida.

- b) No puede traspasarse una Cuenta Individual en forma parcial sino con todos sus componentes a la fecha del traspaso, es decir la Cotización Mensual, la Cotización Adicional y los Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales, otros aportes, la compensación de cotizaciones de un pago global y otros conceptos que formen parte de la misma.
- c) Si una Cuenta Individual se traspasa y con posterioridad, la AFP en la que se encontraba afiliado detecta rezagos, recibe pagos atrasados o cualquier tipo de fondos correspondiente a la cuenta, debe transferirlos a la AFP que administre la cuenta, en el siguiente proceso de traspaso, de conformidad con la normativa vigente.
- d) El traspaso de una Cuenta Individual se considera efectuado sólo a partir de la entrega de los fondos representativos del saldo de la Cuenta Individual a la otra AFP.

DECIMO.- (CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN). La información de la Cuenta Individual y los saldos y movimientos del Estado de Cuenta del FCI, no podrán darse a conocer a terceras personas a no ser mediante orden judicial o autorización expresa de la SPVS..

DECIMO PRIMERO.- (VIGENCIA). La normativa establecida en la presente Resolución, entrará en vigencia noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de notificación con esta Resolución. Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Pablo Gottret Valdés
SUPERINTENDENTE DE PENSIONES,
VALORES Y SEGUROS



ANEXO

DATOS DE LA CUENTA INDIVIDUAL

1. Datos relativos al trabajador

- i) Identificación de la AFP
- ii) Número Único Asignado (NUA)
- iii) Número de solicitud del Formulario de Registro
- iv) Fecha de suscripción del Formulario de Registro
- v) Fecha de registro a la AFP (asignación del NUA)
- vi) Lugar de registro (Departamento)
- vii) Fecha de nacimiento del afiliado
- viii) Lugar de nacimiento del afiliado
- ix) Nacionalidad
- x) Tipo de identificación
- xi) Número de identificación
- xii) Sigla del lugar de emisión de la identificación
- xiii) Primer apellido
- xiv) Segundo apellido
- xv) Apellido paterno del esposo
- xvi) Primer nombre
- xvii) Segundo nombre
- xviii) Sexo
- xix) Estado civil
- xx) Tipo de trabajador (dependiente-independiente)
- xxi) Dirección de residencia (Código geográfico, Departamento, Provincia, Calle/avenida, número, casilla, teléfono.)
- xxii) Código de estado del afiliado (activo - pensionado)
- xxiii) Profesión u ocupación
- xxiv) Dirección del lugar de trabajo (Código geográfico, Departamento, Provincia, Calle/avenida, número, casilla, teléfono.)
- xxv) Dirección de envío de correspondencia (Código geográfico, Departamento, Provincia, Calle/avenida, número, casilla, E.Mail, teléfono.)
- xxvi) Nombre y código del promotor de la Administradora
- xxvii) Historia Previsional (Nombre de cada una de las AFP en que el trabajador ha estado afiliado y períodos cotizados en cada una de ellas)
- xxviii) Relación laboral (Inicio y término de labores con cada empleador e identificación de éste)
- xxix) Fecha de creación de la Cuenta Individual
- xxx) Fecha de cierre de la Cuenta Individual



- xxxi) Causal de cierre de la Cuenta Individual
- xxxii) Código de Control que señale respecto al Formulario de Registro, si está o no firmado

2. Datos relativos al empleador

- i) Nombre completo, en el caso de empresas unipersonales o razón social en el caso de empresas jurídicas
- ii) Tipo de identificación del empleador (RUC-GOB-SUP)
- iii) Número de identificación del empleador
- iv) Sector empleador (público-privado-otros)
- v) Dirección de la empresa (Código geográfico, Departamento, Provincia, Calle/avenida, número, casilla, teléfono)
- vi) Correo electrónico (E.Mail)
- vii) FAX
- viii) Actividad económica
- ix) Fecha de baja de la empresa o término de actividad

3. Movimientos que afectan la Cuenta Individual, en bolivianos y cuotas

- i) Fecha de recaudación de aportes
- ii) Período de cotización
- iii) Fecha de cargos y abonos de los movimientos registrados en la Cuenta Individual
- iv) Identificación del empleador, cuando corresponda
- v) Abono del traspaso de saldo de la Cuenta Individual y de cotizaciones rezagadas desde otras AFP
- vi) Abono de Cotizaciones Mensuales, Cotizaciones Adicionales y Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales
- vii) Abono de Compensación de Cotizaciones de Un Pago Global
- viii) Abono de Comisiones, incluyendo los intereses que le correspondan
- ix) Abono de intereses por mora
- x) Abono de recargos
- xi) Abono por la distribución de excedente de Riesgo Común
- xii) Abono de ajustes expresamente autorizados por la SPVS
- xiii) Abono de otros aportes
- xiv) Cargo por traspaso a la Cuenta de Mensualidades Vitalicias Variables
- xv) Cargo por pago de beneficios, prestaciones, retiros mínimos y transferencia a los Seguros de Riesgo Profesional, Riesgo Común y Riesgo Laboral
- xvi) Cargo del cobro de comisiones mensuales, incluyendo intereses
- xvii) Cargo por traspaso de saldo hacia otra AFP
- xviii) Cargo por traspaso de saldo a Aseguradoras, en caso de renta vitalicia
- xix) Cargo por otros conceptos expresamente autorizados por la SPVS
- xx) Cargo de ajustes expresamente autorizados por la SPVS



Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros

B O L I V I A

Calle Reyes Ortiz
esq. Federico Zuazo
Torres Gundlach, Piso 3
Teléfono Piloto: 331212
Fax: 330001
Casilla Postal 6118
La Paz, Bolivia
e-mail: spvs@caoba.entelnet.bo

- xxi) Cargo por devolución de aportes
- xxii) Cargos por traspasos al TGN de cotizaciones de afiliados rentistas del Sistema de Reparto.

4. Primas pagadas

- i) Primas para Riesgo Común (Período cotización, fecha pago, fecha acreditación, identificación del empleador, valor en cuotas y bolivianos, compañía aseguradora.)
- ii) Primas para Riesgo Profesional (Período de cotización, fecha de pago, fecha de acreditación, identificación del empleador, valor en cuotas y bolivianos, compañía aseguradora.)
- iii) Primas para Riesgo Laboral (Período de cotización, fecha de pago, fecha de acreditación, identificación del empleador, valor en cuotas y bolivianos, compañía aseguradora.)

A