

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/DP/Nº 040/2022

La Paz, 13 ENE 2022

PROCEDIMIENTO DE TRASPASO DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES INSTAURADOS POR LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES A LA GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO

VISTOS:

La Ley Nº 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, el Decreto Supremo Nº 4585 de 15 de septiembre de 2021, el Informe Técnico INF.DP/12/2022 de 06 de enero de 2022, el Informe Legal INF.DJ/51/2022 de 12 de enero de 2022; y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 45 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia promulgada el 07 de febrero de 2009, señala que la dirección, control y administración de la Seguridad Social, corresponde al Estado; la cual se regirá bajo las leyes y los Principios de Universalidad, Integralidad, Equidad, Solidaridad, Unidad de Gestión, Economía, Oportunidad, Interculturalidad y Eficacia.

Que, el Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, determina la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, conforme el Decreto Supremo Nº 0071 de 09 de abril de 2009, se crea la ex Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones - AP como una institución que fiscaliza, controla, supervisa y regula la Seguridad Social de Largo Plazo, considerando la normativa de Pensiones, Ley Nº 3791 de 28 de noviembre de 2007 de la Renta Universal de Vejez; y sus reglamentos en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, de acuerdo al artículo 167 de la Ley Nº 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones - AP se denominará en adelante Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS y asumirá las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones en materia de Seguros de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.

Que, el artículo 168 de la Ley Nº 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece las funciones y atribuciones asignadas al Organismo de Fiscalización en materia de Pensiones y Seguros, entre las que se encuentran, supervisar, regular, controlar, inspeccionar y sancionar a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, Entidad Pública de Seguros, Entidades

Página 1 de 26

"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"

Oficina Central - La Paz
Calle Reyes Ortíz Nº 73 esq. Federico Zuazo, Torres Gundlach, Torre Este, Piso 4
Casilla Postal: 10794 Teléfono: (591-2) 2331212 FAX: (591-2) 2312223
✉ contactenos@aps.gob.bo 🌐 www.aps.gob.bo



A



Aseguradoras u otras entidades bajo su jurisdicción, de acuerdo a la Ley de Pensiones, Ley de Seguros y los reglamentos correspondientes.

Que, el párrafo I del artículo 169, de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que, el Organismo de Fiscalización estará representado por una Directora o Director Ejecutivo, quien se constituirá en la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y ejercerá la representación institucional.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 147 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que la 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.

Que, el artículo 148 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que la Gestora tiene como objeto la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, Gestión de Prestaciones, Beneficios y otros pagos del Sistema Integral de Pensiones.

Que, los incisos h), i) y j) del artículo 149 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, señalan que la Gestora tiene entre sus funciones, cobrar las Contribuciones y Aportes Nacionales Solidarios en mora, intereses y recargos sin otorgar condonaciones; iniciar y tramitar los Procesos Judiciales correspondientes para recuperación de la mora, intereses y recargos; e iniciar y tramitar los procesos judiciales que se requieran con el fin de precautelar los intereses de los Fondos administrados y de los Asegurados.

Que, el párrafo I del artículo 175 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, dispone que las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) deberán transferir a la Gestora, toda la información y documentación que tienen a su cargo, expedientes y otros, con sus respectivos respaldos, siendo responsables de la documentación e información que transfieran. Asimismo, el párrafo II del artículo 175, prevé que las características, procedimiento y plazos para la transferencia será establecida en reglamento.

Que, el artículo 175 párrafo III de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, señala que la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá revisar la documentación e información transferida por las AFP, debiendo dar su no objeción. Proceso que deberá ser supervisado por el Organismo de Fiscalización.

Que, el artículo 177 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que en el periodo de transición las AFP continuarán realizando todas las obligaciones determinadas mediante Contrato de prestación de servicios suscrito con el Estado Boliviano en el marco de la Ley N° 1732, de Pensiones, Decretos Supremos y normativa regulatoria reglamentaria; así como lo dispuesto en la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 y disposiciones reglamentarias del



SIP, asumiendo las obligaciones, atribuciones y facultades conferidas a la Gestora, mientras dure el período de transición.

Que, el Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, entre otros aspectos, crea la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, entidad que tendrá a su cargo la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, gestión de prestaciones, beneficios y otros pagos, establecidos en la normativa vigente e iniciará sus actividades en un periodo no mayor a dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de publicación del referido Decreto Supremo.

Que, la Disposición Transitoria Tercera, parágrafos I, II y III del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, dispone que la APS deberá realizar Auditorías legales por sí o a través de empresas externas de todos los Procesos Coactivos de la Seguridad Social de Largo Plazo y Procesos Penales instaurados por las AFP, así como la entrega de dichas auditorías al Directorio de la Gestora.

Que, el parágrafo IV de la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, dispone que 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 esta última prosiga la tramitación de los PCS y PP hasta su finalización. Los casos observados no serán transferidos a la Gestora, sino hasta su regularización.

Que, el artículo 2 parágrafo II del Decreto Supremo N° 2802 de 15 de junio de 2016, modifica el artículo 11 del Decreto Supremo N° 2248, con el siguiente texto: *"ARTÍCULO 11.- (INICIO DE ACTIVIDADES). La Gestora iniciará sus actividades en un período no mayor a quince (15) meses a partir de la publicación del presente Decreto Supremo."*

Que, el parágrafo VII del artículo 2 del Decreto Supremo N° 2802 de 15 de junio de 2016, modifica la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, adicionando al término de "Auditoria(s)" el concepto de "o Fiscalización(es) Legal(es)".

Que, asimismo, el parágrafo VII del artículo 2 del citado Decreto Supremo N° 2802, modifica el inciso a) y b) del Parágrafo I de la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, respecto al plazo para la entrega de las Auditorías o Fiscalizaciones Legales a la Gestora.

Que, el parágrafo II de la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, modifica la fecha de inicio de actividades de la Gestora, en lo referente a los Regímenes Contributivo y Semicontributivo del SIF, en un plazo no mayor a los dieciocho (18) meses, a partir de la publicación del citado Decreto Supremo.

Que, el parágrafo II de la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, establece lo siguiente:



"II. Hasta antes del inicio de operaciones de la Gestora, de acuerdo a lo determinado en la presente norma, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros deberá, en los plazos a ser establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas:

- a. Realizar Auditorías o Fiscalizaciones Legales de todos los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales instaurados por las Administradoras de Fondos de Pensiones. Dichas Auditorías o Fiscalizaciones deberán ser entregadas una vez concluidas al Directorio de la Gestora".*

Que, de conformidad al párrafo II de la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Supremo N° 3333, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPSF/DGP/USIP/N° 174/2018 de 21 de diciembre de 2018, estableció los plazos para la realización y entrega de las Auditorías o Fiscalizaciones Legales de todos los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales instaurados por las AFP, conforme al cronograma siguiente:

- "a) El 28 de febrero de 2019, la Auditoría o Fiscalización Legal practicada entre enero de 2011 al 30 de septiembre de 2018.*
- b) El 31 de julio de 2019, la Auditoría o Fiscalización Legal practicada hasta antes del traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales."*

Que, dando cumplimiento a la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Supremo N° 3333, la APS mediante nota APS-EXT.DJ/1019/2019 de 28 de febrero de 2019, realizó la entrega de una copia de los expedientes de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, e informe final emergente de la fiscalización realizada, a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, para su custodia.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 3837 de 20 de marzo de 2019, amplía el plazo establecido en el párrafo II de la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 3333, para el inicio de actividades de la Gestora en cuanto a los Regímenes Contributivo y Semicontributivo, por un plazo no mayor a treinta (30) meses, computables a partir de la publicación del citado Decreto Supremo.

Que, asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 3837, señala que las AFP deberán continuar con sus operaciones hasta el inicio de actividades de la Gestora y la determinación expresa de la APS.

Que, la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 3837, dispone que la APS establecerá los plazos y acciones para la efectivización del traspaso en el SIP, entre la Gestora y las AFP, para cuyo efecto emitirá la regulación correspondiente.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, amplía el plazo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 3837, para el inicio de actividades de la Gestora en los Regímenes Contributivo y Semicontributivo, de forma parcial dentro de los doce (12) meses siguiente a la publicación del citado Decreto Supremo, y de manera total en un plazo no mayor a veinte (20) meses computados de igual manera.

Que, el artículo 4 del citado Decreto Supremo N° 4585, dispone que las AFP deben continuar con sus operaciones hasta que concluya la totalidad de las tareas para el inicio de actividades de la Gestora y dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y regulación expresa a ser emitida por la APS.

Que, la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, dispone lo siguiente:

“La APS:

- a) *Reglamentará las actividades parciales de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo en los Regímenes Contributivo y Semicontributivo y aprobará un cronograma con plazos y acciones para el traspaso del SIP;*
- b) *Hasta los cuatro (4) meses siguientes a la publicación del presente Decreto Supremo emitirá la reglamentación correspondiente para el traspaso del SIP entre la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo y las AFP, y las actividades totales de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo”.*

Que, la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, establece que *“Todas las disposiciones referidas al proceso de transferencia entre cada una de las AFP y la Gestora, que no contraigan lo establecido en el presente Decreto Supremo, se mantienen vigentes”.*

Que, conforme la norma anteriormente señalada, actualmente son las AFP las que administran y representan los Fondos del SIP; en ese sentido, evidenciándose que a partir del inicio de actividades de la Gestora, será ésta la encargada de la administración y representación de los mismos, corresponderá que ambas entidades cumplan con lo dispuesto por el artículo 175 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y asuman los recaudos de Ley necesarios a fin de realizar el Traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, considerando para ello, que son las AFP las que deben transferir toda la información, documentos, expedientes con sus respectivos respaldos y la Gestora la que debe revisar la documentación e información transferida.

Que, en el marco de la normativa legal expuesta, corresponde a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, como Entidad responsable de la reglamentación del traspaso del SIP entre la Gestora y las AFP, emitir una disposición específica que reglamente el “Procedimiento de Traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales instaurados por las Administradoras de Fondos de Pensiones a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo”.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 27605 de 20 de septiembre de 2021, María Esther Cruz López, ha sido designada como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.

POR TANTO:

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el "Procedimiento de Traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales instaurados por las Administradoras de Fondos de Pensiones AFP a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo" que en Anexo I forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Aprobar los Formularios establecidos en los Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la presente Resolución Administrativa, que forman parte indivisible de la misma, conforme a lo siguiente:

- Anexo II "Formulario - Listado Procesos Coactivos de la Seguridad Social".
- Anexo III "Formulario - Listado Procesos Penales".
- Anexo IV "Formulario - Listado Nuevos Procesos Coactivos de la Seguridad Social".
- Anexo V "Formulario - Listado Nuevos Procesos Penales".
- Anexo VI "Formulario - Listado Procesos Coactivos de la Seguridad Social con Desistimiento, Retiro de la Demanda o Fallo Definitivo".
- Anexo VII "Formulario - Listado Procesos Penales con Desistimiento o Fallo Definitivo".
- Anexo VIII "Formulario - Listado Final Procesos Coactivos de la Seguridad Social".
- Anexo IX "Formulario - Listado Final Procesos Penales".
- Anexo X "Formulario - Informe Proceso Coactivo de la Seguridad Social".
- Anexo XI "Formulario - Informe Proceso Penal".

TERCERO.- Las disposiciones complementarias y de carácter operativo que fueran necesarias para la aplicación del "Procedimiento de Traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales instaurados por las Administradoras de Fondos de Pensiones AFP a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo", podrán ser dispuestas mediante Circular emitida por la APS.

CUARTO.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia y se aplicará a partir del día hábil administrativo siguiente de su notificación.

QUINTO.- La Dirección de Prestaciones y la Dirección Jurídica de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS quedarán encargadas de la ejecución y control de cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese

María Esther Cruz López
DIRECTORA EJECUTIVA
Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros - APS

MCL/VAR/JMQ/RRF/GYR/XFYC
Trámite N° 93812

Página 6 de 26

"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"

Oficina Central - La Paz
Calle Reyes Ortiz N° 73 esq. Federico Zuazo, Torres Gundlach, Torre Este, Piso 4
Casilla Postal: 10794 Teléfono: (591-2) 2331212 FAX: (591-2) 2312223
✉ contactenos@aps.gob.bo www.aps.gob.bo



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 14:35 del día 20 de enero de 2022 notifiqué con Resolución Administrativa N° 040/22 de fecha 13/01/22 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a Gestora Pública Seg Social S.R.L. a través de su Representante Legal



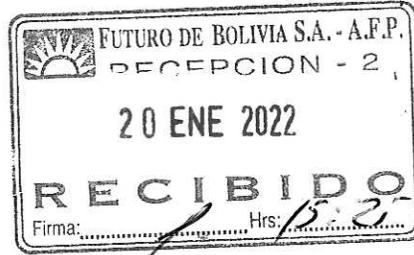
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 15:15 del día 20 de enero de 2022 notifiqué con Resolución Administrativa N° 040/22 de fecha 13/01/22 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a BBVA Previsión S.A. a través de su Representante Legal



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 15:25 del día 20 de enero de 2022 notifiqué con Resolución Administrativa N° 040/22 de fecha 13/01/22 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a Futuro de Bolivia S.A. a través de su Representante Legal



Marco A. Lipacho Zambrana
NOTIFICADOR
DIRECCIÓN JURÍDICA
Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros APS

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE TRASPASO DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES INSTAURADOS POR LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES A LA GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto regular el Procedimiento de Traspaso de los Procesos Coactivos de la Seguridad Social (PCS) y Procesos Penales (PP) de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora), instaurados en el marco de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y Decreto Supremo N° 0778 de 26 de enero de 2011.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación por parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora) y la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS).

**CAPÍTULO II
DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES**

ARTÍCULO 3.- (GESTIONES PROCESALES NECESARIAS). I. Los Procesos Coactivos de la Seguridad Social (PCS) y los Procesos Penales (PP) que se encuentran bajo responsabilidad de las AFP, para su transferencia definitiva a la Gestora deberán contar de forma obligatoria con las siguientes actuaciones procesales:

1. En los Procesos Coactivos de la Seguridad Social:

- a) Con la citación de la demanda y Sentencia al coactivado.
- b) Con la citación de la Sentencia a la AFP.
- c) Con la notificación a las partes con los "Autos Ampliatorios" o "Actualizaciones de nuevos periodos de Contribuciones en mora", en todos los casos en que la AFP solicitó la ampliación de deuda y fueron concedidas por la autoridad judicial.
- d) Con las medidas precautorias gestionadas, en todos los PCS que fueron concedidas por la autoridad jurisdiccional en la Sentencia. La gestión es inherente a la presentación de oficios de las medidas concedidas a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), Derechos Reales, Unidad Operativa de Tránsito o Gobiernos Municipales, y la presentación de las certificaciones y/o informes emitidos por dichas entidades al Juzgado correspondiente.
- e) Con la solicitud y gestión de la anotación preventiva de bienes (muebles o inmuebles), en los casos que cuenten con certificación que acredite bienes a nombre de la empresa demandada.



- f) Con memorial de respuesta a las excepciones o incidentes, en los casos que hayan sido planteadas por el demandado.
- g) Con memorial de apelación, en los casos que se hayan emitido fallos contrarios.
- h) Con memorial de respuesta a la apelación, en los casos que hubieran sido planteados por el demandado.

2. En los Procesos Penales:

- a) Con la citación de la denuncia al denunciado.
- b) Con las medidas cautelares de carácter real gestionadas, en los casos que fueron concedidas.
- c) Con la Declaración Informativa Policial del denunciante en el Ministerio Público, en todos los PP que se encuentren en la etapa preparatoria.
- d) Con la documentación y elementos probatorios necesarios, presentados conducentes a la comprobación del delito.
- e) Con memorial de respuesta a las excepciones o incidentes, en los casos que hayan sido planteados por el denunciante.
- f) Con memorial de apelación incidental o restringida, según corresponda, en los que casos que se hayan emitidos fallos contrarios.
- g) Con memorial de respuesta a la apelación incidental o restringida, en los casos que hayan sido planteados por el denunciante.
- h) Con memorial de objeción a la resolución de rechazo a la denuncia, en los casos que cuenten con dicha resolución.
- i) Con memorial de impugnación al sobreseimiento, en los casos que el Ministerio Público, haya emitido requerimiento de sobreseimiento favorable al imputado.

II. Las actuaciones procesales descritas en el parágrafo I anterior, que deben contener los expedientes y cuadernos de investigación, de ninguna forma pueden considerarse como limitantes de otras actuaciones necesarias que podrán desarrollar las AFP en cumplimiento a sus funciones y en observancia a los fines que persiguen los PCS y PP, que patrocinan bajo su responsabilidad.

III. Las AFP deberán verificar y observar que todos los procesos judiciales (PCS – PP) a su cargo, para su transferencia a la Gestora, deben contar obligatoriamente con las actuaciones procesales descritas en el parágrafo anterior.

Se exceptúan aquellos procesos judiciales que fueron presentados por las AFP a los Juzgados o en la Fiscalía, según corresponda, sesenta (60) días hábiles anteriores al traspaso definitivo, con la salvedad de aquellas actuaciones procesales impostergables sujetas a plazo o respuesta según normativa.

IV. Todos los PCS y PP que se encuentran a cargo de las AFP, para su transferencia, deberán acreditar movimiento procesal con una antigüedad mínima de veinte (20) días hábiles anteriores al traspaso definitivo.



En aquellos casos en que el expediente o cuaderno de investigación se encuentre en despacho de la autoridad jurisdiccional o fiscal, el movimiento procesal deberá ser acreditado con el memorial de solicitud de pronunciamiento, salvo que el Juez o Fiscal se encuentre en plazo para la emisión de la determinación correspondiente.

ARTÍCULO 4.- (ENTREGA DEL LISTADO DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES). I. Las AFP deberán remitir a la APS hasta el 01 de abril de 2022, un Listado de todos los PCS y PP en curso vigentes que se encuentran bajo su patrocinio y responsabilidad, de acuerdo a la Estructura de Datos establecida en los **Anexos II y III**.

II. La información contenida en los Listados es de absoluta responsabilidad de cada AFP, por lo que, deberán tomar los recaudos necesarios, implementando controles que aseguren y garanticen la validez, exactitud y cantidad de los datos informados.

III. La información contenida en los Listados deberá ser entregada a la APS en medio escrito y medio óptico con sesión de grabación cerrada.

IV. La entrega de los Listados por parte de las AFP a la APS será en presencia de Notario de Fe Pública, quien dará fe del acto.

V. Los gastos que demanden la entrega de los Listados y honorarios por redacción de actas notariales correspondientes, correrán por cuenta de las AFP.

ARTÍCULO 5.- (LISTADO NUEVOS PROCESOS JUDICIALES). I. Las AFP hasta el día 05 de cada mes o día hábil administrativo siguiente, deberán presentar a la APS un Listado sobre los procesos judiciales (PCS-PP) iniciados con posterioridad a la entrega del Listado señalado en el artículo 4 del presente Reglamento, de acuerdo a la Estructura de Datos establecida en los **Anexos IV y V**.

II. El primer envío de los Listados de Nuevos Procesos a la APS deberá efectuarse en el mes de mayo de 2022, dentro del plazo referido en el párrafo anterior.

III. Los Listados de Nuevos Procesos a presentarse se sujetarán a lo establecido en los párrafos II y III del artículo 4 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- (DESISTIMIENTO, RETIRO DE LA DEMANDA, FALLOS DEFINITIVOS DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO). I. Hasta el día 05 de cada mes o día hábil administrativo posterior, las AFP a través de un Listado deberán informar a la APS sobre los PCS y PP que fueron desistidos, retirados, o que merecieron fallos definitivos de conclusión del proceso, con posterioridad a la entrega del Listado señalado en el artículo 4 anterior.

II. El primer envío de los Listados a la APS deberá efectuarse en el mes de mayo de 2022, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

III. La información contenida en los Listados será remitida en medio físico y óptico, en base a la Estructura de Datos de los **Anexos VI y VII** del presente Procedimiento.

La información presentada deberá contar con el respaldo correspondiente, que se traduce en fotocopia de memorial de desistimiento, de retiro de la demanda, o fallo definitivo, del Juzgado o Fiscalía, o informe de no adeudo emitido por la AFP.

IV. Esta información será proporcionada por las AFP de manera mensual siempre y cuando los sucesos señalados en el párrafo I anterior se produzcan.

ARTÍCULO 7.- (LISTADO FINAL PCS Y PP). I. Las AFP deberán entregar a la APS, en doble ejemplar, el Listado Final sobre la totalidad de los PCS y PP que se encuentran bajo su patrocinio, para su traspaso, un (1) día hábil administrativo anterior al inicio de actividades de forma total de la Gestora, de acuerdo a la Estructura de Datos de los **Anexos VIII y IX**.

II. La entrega del Listado Final se sujetará a lo establecido en los párrafos II, III, IV y V del artículo 4 del presente Reglamento.

III. La APS comunicará mediante notas dirigidas a las AFP y Gestora el lugar, fecha y hora de entrega y recepción de la documentación señalada en el presente artículo.

ARTÍCULO 8.- (INFORME DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES). I. Para la transferencia de los procesos judiciales a la Gestora, las AFP deberán emitir un informe del estado procesal de cada uno de los PCS y PP en vigencia que se encuentran a su cargo y responsabilidad, en base a la Estructura de Datos de los **Anexos X y XI**.

II. Cada informe a ser emitido por las AFP deberá estar respaldado con su respectivo expediente judicial o cuaderno de investigación, obtenido en fotocopias, del Juzgado o del Ministerio Público.

III. Para la entrega de los informes y sus respaldos, se considerará los siguientes aspectos:

- a) Los informes de cada proceso judicial (PCS - PP) serán presentados en medio físico y digital. Los respaldos, fotocopias del expediente judicial o cuaderno de investigación, podrán ser presentados en medio físico o digital (escaneados).
- b) Cada informe presentado en medio digital será con código de seguridad que salvaguarde cualquier tipo de modificación, y acompañará como respaldo el expediente judicial o cuaderno de investigación correspondiente, en forma física o digital (escaneado).

La documentación escaneada debe reflejar íntegramente el expediente judicial o cuaderno de investigación correspondiente, foliado en su totalidad en el recinto judicial o fiscal, de forma nítida y clara para su lectura.

- c) La entrega de la información y documentación, por parte de las AFP a la APS, será en presencia de Notario de Fe Pública, éste último dará fe y seguridad jurídica a la transferencia.
- d) Los gastos que demanden la entrega de información y documentación, honorarios por redacción de actas notariales, correrán por cuenta de las AFP.

IV. La APS comunicará mediante nota dirigida a la Gestora el lugar, fecha y hora de entrega de la documentación señalada en el presente artículo.

ARTÍCULO 9.- (CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS INFORMES DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES). I. La información y documentación señalada en el artículo 8 precedente, deberá ser entregada por las AFP a la APS conforme al cronograma siguiente:

- a) El 02 de mayo de 2022, los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, iniciados hasta el 31 de diciembre de 2014.
- b) El 01 de agosto de 2022, los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, iniciados a partir del 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2019.
- c) El 01 de diciembre de 2022, los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, iniciados a partir del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de octubre de 2022.
- d) El 01 de marzo de 2023, los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, iniciados a partir del 01 de noviembre de 2022 hasta el 31 de enero de 2023.
- e) El 05 mayo de 2023, los Procesos Coactivos de la Seguridad Social y Procesos Penales, iniciados a partir del 01 de febrero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023.

II. El Cronograma de Entrega de informes señalados en el párrafo precedente podrá ser modificado por la APS a través de Circular, por razones de caso fortuito o de fuerza mayor.

ARTÍCULO 10.- (REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO). I. La APS verificará el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del presente procedimiento, inherente a las gestiones procesales necesarias que debe contener el expediente o cuaderno de investigación para su traspaso a la Gestora.

II. En aquellos casos que evidenciará su inobservancia, la APS mediante nota comunicará a la AFP para que subsane en un plazo no mayor a cuarenta (40) días hábiles administrativos.

Subsanada la observación correspondiente, la AFP emitirá un nuevo informe y conjuntamente a la documentación respaldatoria procederá a su entrega a la APS, conforme a lo previsto en el párrafo III del artículo 8 precedente.

III. La APS verificará el cumplimiento a lo dispuesto en el presente procedimiento inherente al contenido de los Informes que emitan las AFP para la transferencia de los PCS y PP, y en los casos que comprobare errores o contradicciones comunicará a la AFP para que subsane la observación efectuada en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos.

Subsanada la observación correspondiente, la AFP emitirá un nuevo informe y conjuntamente su documentación respaldatoria procederá a su entrega a la APS conforme a lo establecido en el párrafo III del artículo 8 anterior.

CAPÍTULO III
DE LAS AUDITORÍAS O FISCALIZACIONES LEGALES A LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES INSTAURADOS POR LAS AFP

ARTÍCULO 11.- (LAS AUDITORÍAS O FISCALIZACIONES LEGALES). En cumplimiento a disposiciones legales vigentes se realizará las auditorías o fiscalizaciones legales a todos los PCS y PP en curso, que se encuentran a cargo y responsabilidad de las AFP.

ARTÍCULO 12.- (CRONOGRAMA DE TRASPASO DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESOS PENALES AUDITADOS O FISCALIZADOS A LA GESTORA). El cronograma de transferencias de los PCS y PP auditados o fiscalizados será comunicado por la APS a la Gestora y a las AFP a través de una Circular.

ARTÍCULO 13.- (PROCEDIMIENTO DE TRASPASO DE LOS PCS Y PP AUDITADOS O FISCALIZADOS A LA GESTORA). I. La APS comunicará mediante nota dirigida a la Gestora el día y hora de entrega de los PCS y PP auditados o fiscalizados, en los plazos señalados en Circular.

II. La Gestora en el plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos de notificada, comunicará formalmente a la APS el lugar donde recibirá la documentación concerniente a las auditorías y fiscalizaciones realizadas.

III. La entrega de la documentación señalada en el presente artículo se realizará en presencia de un Notario de Fe Pública contratado por la Gestora, debiendo suscribir de manera conjunta ambas entidades el acta respectiva.

ARTÍCULO 14.- (DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA A LA GESTORA). I. La APS procederá a entregar a la Gestora, la siguiente documentación:

- Copias del Listado Final de la totalidad de los PCS y PP, que entregó las AFP a la APS en cumplimiento al artículo 7 del presente reglamento.
- Copias de los Informes en medio físico y óptico, y sus respaldos correspondientes, que fueron emitidos y proporcionados por las AFP a la APS, en atención al artículo 8 del presente reglamento.
- Copias de los informes de las auditorías o fiscalizaciones legales realizadas por la APS.

Página 12 de 26

"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"

Oficina Central - La Paz
Calle Reyes Ortiz N° 73 esq. Federico Zuazo, Torres Gundlach, Torre Este, Piso 4
Casilla Postal: 10794 Teléfono: (591-2) 2331212 FAX: (591-2) 2312223
✉ contactenos@aps.gob.bo www.aps.gob.bo



ARTÍCULO 15. (DE LA REGULARIZACIÓN DE LOS PCS Y PP). I. La APS comunicará a las AFP el detalle de los PCS y PP auditados o fiscalizados que sean observados, adjuntando los Informes correspondientes.

II. Las AFP a partir de la entrega de la nota de los PCS y PP observados, deberá proceder a subsanar la observación realizada en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles administrativos.

Efectuada la regularización la AFP remitirá a la APS el Informe correspondiente y su respaldo (copia del expediente o cuaderno de investigación), en base a la Estructura de Datos de los **Anexos X y XI** del presente, según corresponda.

III. En los casos que la AFP considere necesario para un caso concreto un plazo superior al fijado en el párrafo precedente, deberá comunicar este aspecto a la APS en un plazo máximo de tres (3) días, justificando el motivo de la ampliación de plazo.

IV. Los casos observados que no fueron subsanados no serán transferidos a la Gestora, sino hasta su regularización.

CAPÍTULO IV DE LA PROSECUCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES

ARTÍCULO 16.- (CONTINUIDAD EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PCS Y PP). I. Las AFP bajo su absoluta responsabilidad tienen la obligación de continuar con la tramitación de todos los PCS y PP instaurados desde la promulgación de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, hasta el día anterior al inicio de actividades de la Gestora.

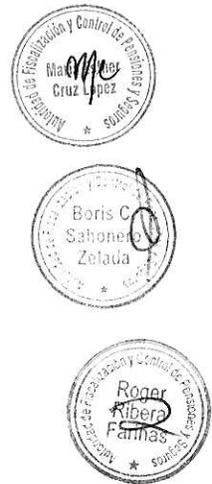
II. La Gestora conforme a normativa vigente, a partir del inicio de sus actividades en su totalidad, deberá apersonarse, asumir el patrocinio y dar continuidad a todos los PCS y PP, que fueron informados y entregados por las AFP. Asimismo, será la responsable de la Gestión de Cobranza Judicial conforme establece la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones.



ANEXO II
"FORMULARIO - LISTADO PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL"

AFP	Nº	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Juzgado	Num_Id_Exp. (LANUS /NUREJ)	Num_Id_Exp. Juzg	Num-ND_1
Futuro de Bolivia BBVA Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador (demandado)	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la demanda	Juzgado donde radica la causa	Número de Registro Judicial del expediente	Número asignado al expediente en Juzgado	Número de la Nota de Débito Inicial
	2										
	3										

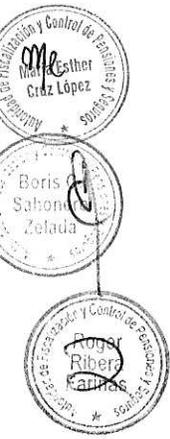
*(Ej. La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)



ANEXO III
"FORMULARIO - LISTADO PROCESOS PENALES"

AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Fiscal	Num_Id_Cuad_Inv_Fisc	Num_ND_1	Juzgado	Num_Id_Exp_Juzg
Futuro de Bolivia BBVA Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador denunciado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la denuncia	Nombre del Fiscal a cargo del Proceso Penal	Número del cuaderno de investigación en Fiscalía	Número de la Nota de Débito Inicial	Juzgado donde radica la causa	Número asignado al expediente en Juzgado
	2											
	3											

(*Ej. La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)



ANEXO IV
"FORMULARIO - LISTADO NUEVOS PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL"
CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2022 (*)

AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Juzgado	Num_Id_Exp. (IANUS /NUREJ)	Num_Id_Exp_Juzg	Num_ND_1	Fecha_Demanda
Futuro de Bolivia BBVA Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador demandado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (1*)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la demanda	Juzgado donde radica la causa	Número de Registro Judicial del expediente	Número asignado al expediente en Juzgado	Número de la Nota de Débito Inicial	Fecha de presentación de la demanda en Juzgado
	2											
	3											

* (Mes que corresponde el informe)
*1 (Ej. La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)





ANEXO V
"FORMULARIO - LISTADO NUEVOS PROCESOS PENALES"
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO (*)

AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Fiscal	Num_Id_Cuad_Inv_Fisc	Num_ND_1	Juzgado	Num_Id_Exp_Juzg	Fecha_Denuncia
Futuro de Bolivia BEVA Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador denunciado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la denuncia	Nombre del Fiscal a cargo del Proceso Penal	Número del cuaderno de investigación en Fiscalía	Número de la Nota de Débito Inicial	Juzgado donde radica la causa	Número asignado al expediente en Juzgado	Fecha de la presentación de la denuncia en Fiscalía
	2												
	3												

* (Mes que corresponde el Informe)
*1 (E): La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)



ANEXO VI
"FORMULARIO - LISTADO PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL CON
DESISTIMIENTO, RETIRO DE LA DEMANDA O FALLO DEFINITIVO"

AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Juzgado	Num_Id_Exp (IANUS /NUREJ)	Num_Id_Exp_Juzg	Num_ND_1	Fecha_Desls_Ret	Fecha_FalJud
Futuro Provisión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador demandado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*1)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la demanda	Juzgado donde radica la causa	Número de Registro Judicial del expediente	Número asignado al expediente en Juzgado	Número de la Nota de Débito Inicial	Fecha de presentación del memorial de desistimiento o retiro de la demanda en Juzgado	Fecha de fallo definitivo judicial que concluya el PCS (*2)
	2												
	3												

*1 (E). La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)

*2 (E). Excepción planteada por el coactivo que fue declarada probada y que en grado de apelación fue confirmada)

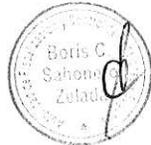


ANEXO VII
"FORMULARIO - LISTADO PROCESOS PENALES CON DESISTIMIENTO O FALLO
DEFINITIVO"

AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Fiscal	Num_Id_Cuad_Inv_Fisc	Num_ND_1	Juzgado	Num_Id_Exp_Juzg	Fecha_Des	Fecha_Fal_jud
Futuro Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador denunciado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*1)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona a quien se dirige la denuncia	Nombre del Fiscal a cargo del Proceso Penal	Número del cuaderno de investigación en Fiscalía	Número de la Nota de Débito Inicial	Juzgado donde radica la causa	Número asignado al expediente en Juzgado	Fecha de presentación del desistimiento de la denuncia	Fecha de fallo definitivo judicial o fiscal que concluya el PP (*2)
	2													
	3													

*1 (E). La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)

*2 (E). Excepción planteada por el imputado que fue declarada probada, y que en grado de apelación fue confirmada)



ANEXO VIII
"FORMULARIO - LISTADO FINAL PROCESOS COACTIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL"

AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Juzgado	Num_Id_Exp_TIANUS (NUREI)	Num_Id_Exp_Juzg	Num-ND_1
Futuro de Bolivia BBVA Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador demandado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la demanda	Juzgado donde radica la causa	Número de Registro Judicial del expediente	Número asignado al expediente en Juzgado	Número de la Nota de Débito Inicial
	2										
	3										

*(Ej. La Paz, Coroico, Riberalta, etc.)



ANEXO IX
"FORMULARIO - LISTADO FINAL PROCESOS PENALES"

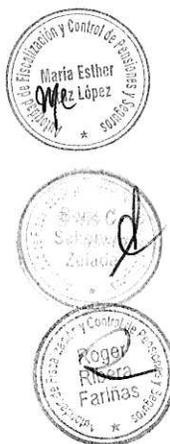
AFP	N°	Tipo_Id_Emp	Num_Id_Emp	Razon_Social	Departamento	Ciudad	Rep_Legal	Fiscal	Num_Id_Cuad_Inv_Fisc	Num_ND_1	Juzgado	Num_Id_Exp_Juzg
Futuro de Bolivia BBVA Previsión	1	NIT, GOB, SUP	Número de NIT, GOB o SUP	Razón Social del Empleador denunciado	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso (*)	Nombres y apellidos del Representante Legal o persona (s) a quien se dirige la denuncia	Nombre del Fiscal a cargo del Proceso Penal	Número del cuaderno de investigación en Fiscalía	Número de la Nota de Débito Inicial	Juzgado donde radica la causa	Número asignado al expediente en Juzgado
	2											
	3											

*(Ej. La Paz, Coroico, Ríberalta, etc.)

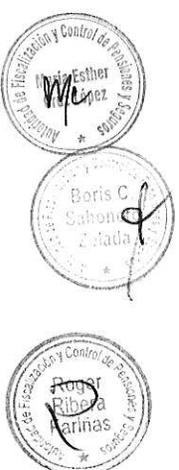


ANEXO X
"FORMULARIO - INFORME PROCESO COACTIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL"

Nro.	CAMPO	DESCRIPCIÓN DOMINIO
1	AFP	AFP Futuro de Bolivia AFP Previsión
2	Número	Número de Informe (1, 2, 3...)
3	Tipo_Id_Emp	NIT, GOB, SUP
4	Num_Id_Emp	Número de NIT, GOB o SUP
...	Razon_Social	Razón Social del Empleador (demandado)
	Rep_Legal	Nombres y apellidos del Representante Legal a quien se dirige la demanda <ul style="list-style-type: none"> • Inicial. • Actual.
	Departamento	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso
	Ciudad	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso
	Juzgado	Juzgado donde se tramita la causa
	Num_Id_Exp_(IANUS /NUREJ)	Número de Registro Judicial del expediente
	Num_Id_Exp_Juzg	Número asignado al expediente en Juzgado
	Num_Nota_Deb_1	Número de la Nota de Débito
	Fecha_Num_Nota_Deb_1	Fecha de la Nota de Débito (1)
	Periodos	Periodos que comprende la Nota de Débito
	Monto_Bs	Monto del total adeudado según Nota de Débito (1), adjunta a la demanda.
	Fecha_Demanda	Fecha de la presentación de la demanda, sentada en Juzgado.
	Fecha_Sentencia	Fecha de la Sentencia y número (de contener)
	Fecha_Cit_Demandado	Fecha en la que fue citado el coactivado con la Sentencia y demanda.
	Fecha_Cit_Demandante	Fecha en la que fue citado la AFP con la Sentencia.
	Forma de comunicación procesal (Sentencia_demanda)	Forma de la comunicación procesal al demandado <ul style="list-style-type: none"> • Personal • Cédula • Edicto
	Med_Precautorias	Medidas Precautorias ordenadas en Sentencia <ul style="list-style-type: none"> • ASFI • DDDR • Tránsito • HAM • Otras (especificar)
	Med_Prec_Oficio_ASFI	Fecha de presentación del Oficio a la Asfi para que se proceda a la retención de fondos en las entidades financieras
	Med_Prec_Oficio_DDDR	Fecha de presentación del Oficio a Derechos Reales para que informe sobre los bienes inmuebles de propiedad de la empresa coactivada
	Med_Prec_Oficio_Tránsito	Fecha de presentación del Oficio a Tránsito para que informe sobre los vehículos de propiedad de la empresa coactivada
	Med_Prec_Oficio_HAM	Fecha de presentación del Oficio a la Alcaldía para que informe sobre los vehículos de propiedad de la empresa coactivada
	Mem_Adj_Of_ASFI	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Oficio presentado a la Asfi para que se proceda a la retención de fondos
	Mem_Adj_Of_DDDR	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Oficio presentado a la DDDR para que informe sobre los inmuebles de propiedad



Nro.	CAMPO	DESCRIPCIÓN DOMINIO
		de la empresa coactivada
	Mem_Adj_Of_Tránsito	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Oficio presentado a Tránsito para que informe sobre los vehículos de propiedad de la empresa coactivada
	Mem_Adj_Of_HAM	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Oficio presentado a la Alcaldía para que informe sobre los vehículos de propiedad de la empresa coactivada
	Cert_DDRR	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Certificado o Informe emitido por DRRR sobre los inmuebles de propiedad de la empresa coactivada
	Cert_Transito	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Certificado o Informe emitido por Tránsito sobre los vehículos de propiedad de la empresa coactivada
	Cert_HAM	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Certificado o Informe emitido por la Alcaldía sobre los vehículos de propiedad de la empresa coactivada
	Reten_Fondos.	Retención de fondos en Entidades Financieras <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Entidad financiera que procedió a la retención. • Fecha de la retención • Monto retenido
	Anot_Prev	Fecha del memorial presentado en juzgado que solicita anotación preventiva
	Auto_Det.Prev	Fecha del Auto (decreto) que concede la anotación preventiva
	Bien_Anotado	Identificación de bien para anotación preventiva
	Of_Anot.Prev.	Fecha de presentación del oficio para que proceda a la anotación preventiva
	Ent_Anot.Prev.	Entidad que procedió a la anotación Preventiva
	Mem_Juz_Ant.Prev.	Fecha del memorial presentado en Juzgado que adjunta documento recibido por la entidad para que proceda a la anotación preventiva
	Fecha_Ejec_Sent	Fecha de Ejecutoria de la Sentencia
	Ampliación_Dem	Fecha de la presentación del memorial de ampliación a la demanda (2, 3...)
	Num_Nota_Deb_2 (3)	Número de la Nota de Débito (2, 3...)
	Fecha_Num_Nota_Deb_2 (3)	Fecha de la Nota de Débito (2, 3...)
	Periodos	Periodos que comprende la Nota de Débito (2, 3...)
	Monto_Bs_ND_2 (3)	Monto de la Nota de Debito (2, 3...)
	Auto_Ampliatorio_2 (3)	Fecha y Número (de contener) del Auto Ampliatorio a la demanda (2,3...)
	Not_Auto_Ampliatorio	Fecha de notificación al coactivado con el Auto que admite la ampliación a la demanda (2, 3...)
	Med. Prec. Auto Ampl.	Medidas precautorias concedidas en el Auto Ampliatorio (2, 3...) <ul style="list-style-type: none"> • ASFI • DRRR • Transito • HAM • Otras (especificar)
	Med_Prec_ASFI_Auto Ampl.	Fecha de presentación del Oficio a la Asfi para que se proceda a la retención de fondos en las entidades financieras, del monto de deuda Ampliado
	Fecha_Mem_ASFI_Auto Ampl.	Fecha de presentación del memorial al Juzgado adjuntando el Oficio presentado a la Asfi para que se proceda a la retención de fondos del monto de deuda Ampliado
	Excepciones	Fecha de presentación al juzgado el memorial de excepción interpuesto por el coactivado
	Resp_Excep	Fecha de presentación del memorial de la AFP de respuesta a la excepción

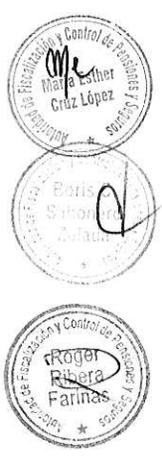


Nro.	CAMPO	DESCRIPCIÓN DOMINIO
		<ul style="list-style-type: none"> • Improbada • Probada • Otra (especificar)
	Apelación	Fecha del memorial presentado por apelación a la Resolución sobre la excepción (AFP/Demandado)
	Resp_Apel	Fecha del memorial presentado de respuesta a apelación de la Resolución sobre la excepción (AFP/Demandado)
	Radicatoria	Mencionar en qué fecha radicó el proceso en el Tribunal Departamental
	Pron_segunda instancia	Descripción del Auto de Vista. <ul style="list-style-type: none"> • Confirmatorio. • Revocatorio. • Otro (especificar)
	Ejecución de Sentencia	Descripción de gestiones realizadas en ejecución de fallos: <ul style="list-style-type: none"> • Embargos • Remates • Otros (especificar).
	Act_Proc_Ult	Descripción de la última actuación procesal realizada por la AFP
	Fecha_Act_Proc_Ult	Fecha de la última actuación procesal realizada por la AFP
	Estado_Actual	Descripción detallada del estado actual en la que se encuentra la demanda



ANEXO XI
"FORMULARIO - INFORME PROCESO PENAL"

Nro.	CAMPO	DESCRIPCIÓN DOMINIO
1	AFP	AFP Futuro de Bolivia AFP Previsión
2	Número	Número de Informe (1, 2, 3...)
3	Tipo_Id_Emp	NIT, GOB, SUP
4	Num_Id_Emp	Número de NIT, GOB o SUP
...	Razon_Social	Razón Social del Empleador (denunciado)
	Imputado	Nombres y apellidos de la persona(s) contra quien se dirige la denuncia o querrela
	Tipo_Origen	Señalar específicamente el tipo o tipos penales, delito (s) por el cual se inicio la acción penal
	Departamento	Nombre del Departamento donde se encuentra radicado el proceso
	Ciudad	Nombre de la ciudad donde se encuentra radicado el proceso
	Numero_CasoFis_NCF	Número de caso asignado en la Fiscalía (NCF)
	Numero_CasoJuz_NCJ	Número de caso asignado en el Juzgado (NCJ)
	Fecha_Denuncia	Fecha de la presentación de la Denuncia en la Fiscalía
	Fecha_Querella	Fecha de la presentación de la Querrela
	Fiscal	Nombres y apellidos del Fiscal a cargo del caso
	Investigador	Nombres y apellidos del investigador asignado al caso
	Juzgado	Nombre del Juzgado Penal donde radica el proceso
	Num_Nota_Deb_1	Número de la Nota de Débito
	Fecha_Num_Nota_Deb_1	Fecha de la Nota de Débito (1)
	Periodos	Periodos que comprende la Nota de Débito
	Monto_Bs	Monto del total adeudado según Nota de Debito (1) presentada por la AFP a la Fiscalía
	Fecha_Cit_Imputado	Fecha en la que fue citado el imputado con la denuncia o querrela
	Declar_Imputado	Fecha de la declaración de imputado en la Fiscalía
	Declar_Denun	Fecha de la declaración del denunciante en la Fiscalía
	Mem_Amp_Den	Fecha de la presentación del memorial de ampliación a la denuncia (2, 3...)
	Num_Nota_Deb_2 (3)	Número de la Nota de Débito (2, 3...)
	Fecha_Num_Nota_Deb_2 (3)	Fecha de la Nota de Débito (2, 3...)
	Periodos	Periodos que comprende la Nota de Débito (2, 3...)
	Monto_Bs_ND_2 (3)	Monto de la Nota de Debito (2, 3...)
	Imputac_Fiscal	Fecha de la Resolución de Imputación Fiscal
	Rechazo_Den	Fecha de la Resolución Rechazo a la denuncia o querrela
	Mem_Obj	Fecha de la presentación del memorial de objeción a la denuncia
	Pron_FiscDep	Descripción de la Resolución emitida por el Fiscal Departamental sobre la objeción a la denuncia <ul style="list-style-type: none"> • Confirmatorio. • Revocatorio. • Otro (especificar)
	Med_Cautelar	El imputado cuenta con medidas cautelares de carácter personal y/o real: <ul style="list-style-type: none"> • Detención Preventiva



Nro.	CAMPO	DESCRIPCIÓN DOMINIO
		<ul style="list-style-type: none"> • Detención Domiciliaria • Fianzas. • Otros (especificar)
	Excepciones	Fecha de presentación al juzgado el memorial de excepción interpuesto por el imputado
	Resp_Excep	Fecha de presentación del memorial de la AFP de respuesta a la excepción planteada.
	Resol_Excep	Descripción de la Resolución (fecha y numero) que emita el Juez sobre la excepción planteada: <ul style="list-style-type: none"> • Procedente • Improcedente • Otro (especificar)
	Apelación	Fecha del memorial presentado por apelación a la Resolución sobre la excepción (AFP/Demandado)
	Resp_Apel	Fecha del memorial presentado de respuesta a apelación de la Resolución sobre la excepción (AFP/Imputado)
	Acus_Fiscal	Fecha de la Resolución de Acusación Fiscal
	Sobreseimiento	Fecha de la Resolución de Sobreseimiento
	Imp_Sobreseimiento	Fecha de la presentación de memorial de impugnación al sobreseimiento
	Pron_FiscDep_Sobres	Descripción de la Resolución emitida por el Fiscal Departamental sobre sobreseimiento <ul style="list-style-type: none"> • Confirmatorio. • Revocatorio. • Otro (especificar)
	Sentencia	Descripción de la Sentencia (fecha y numero) <ul style="list-style-type: none"> • Condenatoria • Absolutoria • Otro (especificar)
	Rec_Ap_Res	Fecha de presentación del recurso de apelación restringida en juzgado (AFP/Imputado)
	Resp_Apel_Restring	Fecha del memorial presentado de respuesta al recurso de apelación (AFP/Imputado)
	Auto de Vista	Descripción del Auto de Vista (fecha, numero y Tribunal) <ul style="list-style-type: none"> • Inadmisibile. • Confirmatorio. • Revocatorio total o parcial. • Anulatorio o repositorio. • Otro (especificar)
	Rec_Casacion	Fecha de presentación del recurso de casación (AFP/Imputado)
	Resp_Cas	Fecha del memorial presentado de respuesta al recurso de casación (AFP/Imputado)
	Auto Supremo	Descripción del Auto Supremo (fecha y número)
	Act_Proc_Ult	Descripción de la última actuación procesal realizada por la AFP
	Fecha_Act_Proc_Ult	Fecha de la última actuación procesal realizada por la AFP
	Estado_Actual	Descripción detallada del estado actual en la que se encuentra la denuncia

