



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA SPVS – P No. 566**

**La Paz, 30 OCT 2001**

**REVOCA RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS  
SPVS – P No. 488/2001 Y 490/2001 Y REGULA OBLIGACIONES  
DE LAS AFP Y ENTIDADES ASEGURADORAS SOBRE LOS SEGUROS  
DE RIESGO COMUN, PROFESIONAL Y LABORAL**

**CONSIDERANDO:**

Que la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros (SPVS), 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 mediante Resolución Administrativa SPVS – IP No. 488/2001 se dispone las obligaciones de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) con relación a la remisión de expedientes a las Entidades Aseguradoras de solicitudes de pensión o gastos funerarios.

Que mediante Resolución Administrativa SPVS – IP No. 490/2001 se establecen las obligaciones de las AFP con relación a los Seguros de Riesgo Común, Profesional y Laboral administrados por Entidades Aseguradoras.

Que las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) Previsión BBV y Futuro de Bolivia a través de sus representantes legales, han interpuesto Recurso de Revocatoria a las Resoluciones Administrativas SPVS – IP Nos. 488/2001 y SPVS – IP 490/2001 ambas de 08 de octubre de 2001.

Que el artículo 42 del Decreto Supremo No. 25207 de 23 de octubre de 1998 faculta al Superintendente Sectorial resolver el Recurso de Revocatoria dentro de los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes a su interposición.

Que el artículo 37 del Decreto Supremo No. 25207 de 23 de octubre de 1998 establece los tipos de resoluciones a ser emitidas por los Superintendentes Sectoriales a los Recursos de Revocatoria interpuestos.

Que los Seguros Colectivos del Seguro Social Obligatorio de largo plazo han sido licitados, habiéndose establecido el 1° de noviembre de 2001 como fecha para su transferencia a las Entidades Aseguradoras que se han adjudicado su administración.

Que la Resolución Interna No. 116/2000 emitida por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros crea la Dirección de Beneficios con dependencia funcional de las Intendencias de



## 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

Pensiones y Seguros con funciones operativas de supervisión y control sobre las prestaciones del Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

Que es necesario precisar las atribuciones de las AFP y Entidades Aseguradoras en el manejo de los Seguros de Riesgo Común y Riesgo Profesional en línea con lo establecido en la Ley de Pensiones sobre el tema.

Que asimismo es necesario establecer procedimientos uniformes que permitan un adecuado control de la administración relacionada con la transferencia de los Seguros de Riesgo Profesional, Común y Laboral desde las AFP a las Compañías Aseguradoras, así como una correcta y oportuna atención a los beneficiarios.

### **POR TANTO:**

**El Superintendente de Pensiones, Valores y Seguros en uso de las atribuciones que tiene conferidas por Ley.**

### **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Revocar las Resoluciones Administrativas SPVS – IP Nos. 488/2001 y SPVS – IP 490/2001 ambas de 08 de octubre de 2001.

**SEGUNDO.- (OBLIGACIONES DE LAS AFP).** De conformidad con el artículo 31 de la Ley No. 1732 de 29 de noviembre de 1996, de Pensiones, es obligación de las AFP representar a los Afiliados ante las Entidades Aseguradoras y autoridades competentes, con relación a las prestaciones de invalidez, muerte y gastos funerarios de los seguros de riesgo común, riesgo laboral y riesgo profesional, debiendo cumplir las siguientes actividades como mínimo:

- Atender las solicitudes de pensión y gastos funerarios, proporcionando a los afiliados o derechohabientes según corresponda, los formularios de solicitud respectivos y requerir la documentación de respaldo según normativa.
- Para cada solicitud de pensión deberá verificar que el afiliado sea registrado o regularizar su registro si corresponde
- Verificar que la solicitud se encuentre en los plazos previstos.
- Verificar el cumplimiento de requisitos, incluyendo gestión interna realizada para verificar existencia y aclaración de rezagos, consulta de rezagos con la otra AFP.
- Cobro de contribuciones en mora cuando corresponda.
- Abrir expediente físico que deberá contener toda la documentación tanto en términos de identificación como médica y registrar el caso en el sistema de beneficios de la AFP.
- Enviar copia de la solicitud de pensión, respaldada con el documento de identidad y



## 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

cálculo del salario base a la Entidad Aseguradora para la conformación de reserva.

- Enviar a la EA el estado de cuenta a la fecha de liquidación (utilizado para cálculo de salario base).
- Enviar a la EA la hoja de cálculo del salario base.
- Enviar el expediente a calificación, realizar el seguimiento y solicitar a los EGS la documentación complementaria que requiera la instancia calificadora.
- Dictaminar el expediente determinando origen-causa-grado.
- Cobrar el 10% de cotización mensual con destino a la cuenta individual.
- Verificar el pago a los Entes Gestores de Salud.

La transferencia de la administración de los seguros colectivos de las AFP a las EA, no exime de manera alguna a las AFP de sus obligaciones para con los afiliados respecto a las prestaciones mencionadas.

En este sentido, las AFP serán pasibles de sanciones por cualquier incumplimiento de la normativa de Pensiones en el otorgamiento de las prestaciones de invalidez, muerte, gastos funerarios y riesgos profesionales.

**TERCERO.- (RESPONSABILIDAD DE LA AFP EN CUANTO AL SALARIO BASE).** Es responsabilidad de la AFP calcular e informar a la Entidad Aseguradora el Salario Base correspondiente a cada una de las solicitudes de pensión.

La AFP para proceder al cálculo del Salario Base deberá verificar que toda solicitud de pensión de invalidez o muerte este firmada por el solicitante, incluyendo el Estado de Cuenta emitido en el momento de solicitud de la pensión, el mismo debe estar firmado por el Afiliado o Derechohabiente según corresponda, dando fe de la conformidad u observaciones que tenga respecto a sus aportes.

**CUARTO.- (ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS SINIESTROS QUE RESPALDAN LAS RESERVAS TRANSFERIDAS A LAS ENTIDADES ASEGURADORAS).** Las AFP deberán remitir a cada Entidad Aseguradora adjudicada, los expedientes de los afiliados pensionados o con la solicitud de pensión que le corresponda.

Los expedientes deberán contener la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del Formulario de Solicitud de pensión.
- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad del Afiliado.
- ✓ Fotocopia del certificado de Nacimiento del Afiliado.
- ✓ Fotocopia del dictamen.
- ✓ Fotocopia de los Documentos de Identidad de los Derechohabientes (casos de muerte).
- ✓ Fotocopia de los Certificados de Nacimiento de los derechohabientes (casos de muerte).

A



- ✓ Fotocopia del Certificado de Matrimonio o Reconocimiento Judicial de Convivencia (casos de muerte).

Para los casos que se encuentran sin liquidación o sin dictamen, una vez dictaminados, las AFP remitirán la documentación que se señala en el punto siguiente.

**QUINTO.- (ENVIO DE EXPEDIENTES DE FUTURAS SOLICITUDES DE PENSION A LAS ENTIDADES ASEGURADORAS).** Las AFP deberán remitir a la Entidad Aseguradora adjudicada que corresponda, los expedientes de todos los afiliados que soliciten pensión a partir del 1° de noviembre de 2001, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de emitido el dictamen.

Los expedientes remitidos deberán contener al menos la siguiente información:

- Fotocopia del formulario de solicitud de pensión.
- Fotocopia de los Documentos de Identidad y Certificado de Nacimiento del Afiliado.
- Fotocopia del Certificado de Defunción (casos de fallecimiento).
- Fotocopia de Documentos de Identidad y Certificados de Nacimiento de Derechohabientes (casos de fallecimiento).
- Fotocopia de Certificado de Matrimonio o Resolución Judicial de Convivencia (casos de fallecimiento).
- En caso de cumplir requisitos de cobertura con rezagos en otras AFP, fotocopia de notas cursadas que respalden éste hecho.
- Hoja de cálculo de Salario Base, informando número, detalle de periodos considerados y montos de los salarios considerados.
- Fotocopia legalizada por la AFP del dictamen.

**SEXTO.- (OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ASEGURADORAS).** Las Entidades Aseguradoras, de acuerdo a la Póliza suscrita con la AFP, están obligadas a dar cumplimiento a toda la normativa que establece la Ley de Pensiones y sus normas reglamentarias en lo referente a las prestaciones de invalidez, muerte y gastos funerarios de los seguros de riesgo común, riesgo laboral y riesgo profesional, debiendo cumplir las siguientes actividades como mínimo:

- Absolver todas las consultas de las AFP según los beneficios de los afiliados.
- Respetar el cálculo de Salario Base efectuado por la AFP, no pudiendo modificarlo.
- Realizar el cálculo de la Pensión Base.
- Realizar el pago de aportes a los Entes Gestores de Salud.
- Realizar el descuento del 10% correspondiente a Cotización Mensual con destino a la Cuenta Individual.
- Hacer efectivo el pago de las pensiones a los beneficiarios.
- Remitir información a la AFP sobre el pago de la primera pensión.

A.



## 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

Asimismo, las Entidades Aseguradoras están obligadas a remitir a las AFP toda la información, referente a los seguros colectivos del SSO que sea requerida.

**SEPTIMO.- (PLAZO).** Para que las solicitudes de pensión calificadas, dictaminadas e incluido el cálculo del Salario Base sean enviadas a las Entidades Aseguradoras, se establece un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario para los casos de muerte y sesenta (60) días calendario para los casos de invalidez.

**OCTAVO.- (INICIO DE PAGO DE PENSIONES).** Si la Entidad Aseguradora recibió el expediente dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, deberá iniciar el pago de la pensión el último día hábil del mes hasta el día 7 del mes siguiente. Si el expediente fue recibido en forma posterior al día 15 calendario de cada mes, el inicio de pago de pensión se diferirá al mes subsiguiente.

**NOVENO.- (ACCESO A LOS EXPEDIENTES COMPLETOS).** Las AFP deberán permitir a las EA, el acceso a sus archivos y al expediente de cada afiliado, incluyendo la documentación médica que respalda los dictámenes emitidos por la AFP.

Con el propósito de no interferir en el trabajo de la AFP, estas podrán acordar con las EA días y horas de acceso a los archivos y expedientes.

**DECIMO.- (OBLIGACIONES DE LAS AFP Y ENTIDADES ASEGURADORAS EN CUANTO A INFORMACIÓN).** Las AFP y Entidades Aseguradoras están obligadas a registrar y remitir a la Intendencia de Pensiones como mínimo información acerca de :

- Datos sobre solicitudes de pensión de invalidez, muerte y gastos funerarios.
- Datos sobre calificación de solicitudes de invalidez y muerte.
- Datos sobre pago de pensiones por las EA.

El detalle de los requerimientos de información necesaria, así como la estructura de la misma será definida mediante Circular.

**DECIMO PRIMERO.- (ENTIDAD QUE DIRIME DISCREPANCIAS ENTRE AFP Y ENTIDADES ASEGURADORAS).**- Las discrepancias que puedan surgir entre las AFP y Entidades Aseguradoras, diferentes a la revisión de dictámenes, serán dirimidas por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros.

Si existiese alguna objeción de la Entidad Aseguradora respecto al cálculo del Salario Base de un pensionado, podrá exponer el caso ante la AFP con la presentación de toda la documentación de respaldo correspondiente. Si el caso amerita modificación del Salario Base, la AFP podrá proceder únicamente previa aprobación de la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros.



La Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros a través de sus Intendencias Sectoriales, será la encargada de supervisar el cumplimiento de responsabilidades tanto de las AFP como de las Entidades Aseguradoras.

**DECIMO SEGUNDO.- (PROCEDIMIENTOS).** Las AFP y Entidades Aseguradoras en forma conjunta deberán elaborar y presentar a la Intendencia de Pensiones para su consideración, aprobación y corrección si corresponde, un Manual de Procedimientos que consideren todas las actividades a ser desarrolladas a efectos de garantizar una adecuada administración de los seguros transferidos. Dichos Manuales, deberán enmarcarse en lo referente a funciones y responsabilidades, según lo instruido en la presente Resolución Administrativa.

Los procedimientos mínimos que deberá contener el correspondiente Manual son:

- Recaudación.

Desde la recepción de las primas, hasta el traspaso y recepción en las Entidades Aseguradoras.

- Solicitud de Beneficios.

Deberá señalarse el procedimiento para la recepción de las solicitudes de los distintos beneficios (Formularios, lugares, rechazo, acogida, documentación exigida, comunicación con los solicitante para requerir nuevos antecedentes o comunicar resultado de su solicitud, control, etc.).

- Trámite de solicitud de beneficios.

Considerando las distintas instancias, validaciones, dictámenes, apertura de expedientes, controles, documentación, etc. que sigue a la solicitud de beneficios. Se deberá detallar el procedimiento seguido con las comisiones médicas para dictaminar.

- Expedientes y Archivos físicos.

Se debe considerar los expedientes y archivos relacionados con la solicitud, trámite y pago de los distintos beneficios. En que momento se abren los expedientes, como se guardan, documentación que deben contener, acceso a ellos, etc.

- Bases de datos o archivos electrónicos.

A.



**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

Se deberá señalar con precisión los sistemas informáticos desarrollados o en desarrollo para la administración de las prestaciones, bases de datos, usuarios, captura de datos, informes de salida, medidas de seguridad, etc.

- Determinación del salario base.

Considerando la información utilizada, los procedimientos para tratar o investigar aquellos períodos que no registran aportes (rezagos, mora, errores de acreditación), las validaciones realizadas, el cálculo, etc.

- Determinación de pensión base y pensión.

Forma de cálculo, aplicación de porcentajes, controles, etc.

- Procedimiento de pago.

Forma de pago, lugares, plazos, tratamiento de retenciones (se debe incluir el tratamiento que se dará a aquellos pagos no reclamados).

- Flujos de información entre AFP y Compañías Aseguradoras en la tramitación de los siniestros, los pagos de primas y reclamos.

En el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la presente Resolución Administrativa, las AFP deberán enviar un programa de trabajo en el que se indique con claridad las actividades que serán desarrolladas para obtener los referidos Manuales, los plazos asociados a cada una de ellas y las Instituciones o Unidades responsables de su cumplimiento. En ningún caso el plazo final para concluir el trabajo podrá exceder al 31 de diciembre de 2001.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

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