

Reglamento para el envío de información de Empleadores con mora a la Seguridad Social de Largo Plazo

Artículo 1. (Objeto) El presente reglamento tiene por objeto determinar los criterios e información para el envío de un reporte a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS de Empleadores del Sector Público y Gestión Administrativa de Cobro relacionada a éstos.

Artículo 2. (Envío de información - mora) I. Las AFP deberán enviar a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, el detalle de todos aquellos Empleadores del Sector Público, que transcurridos cinco (5) días calendario a partir de vencido el plazo para el envío de la Comunicación Escrita al Empleador (GE) determinado por la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/N°1082-2013 de 21 de noviembre de 2013, no hubieren regularizado su mora con la Seguridad Social de Largo Plazo en la AFP.

II. El envío, deberá efectuarse mediante nota formal dentro de los veinte (20) días calendario a partir de vencido el plazo señalado precedentemente o día hábil posterior (**Anexo 2**), adjuntando la siguiente documentación:

1. Fotocopia digitalizada de la nota de Gestión Administrativa de Cobro con sello de recepción, remitida al Empleador del sector público.
2. Liquidación de Mora firmada y digitalizada, actualizada al día anterior a fecha de emisión de la información a la APS, cuyo monto total de mora por periodo de cotización, deberá ser coincidente con el inciso b) del punto tres siguiente "Monto total adeudado en Es".
3. Detalle de Contribuciones en mora, con las firmas y sello del funcionario de la Administradora, bajo el formato establecido en el (**Anexo 4**) de la presente.

II. El envío de la información deberá realizarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, relevancia, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 3. (Envío de información - mora FCA) I. Las AFP deberán enviar a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, el detalle de todos aquellos Empleadores del Sector Público, cuya mora se hubiese efectivizado a partir de la presentación de un Formulario de Conformidad de Aportes, en cumplimiento al artículo 6 de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/1082-2013 de 21 de noviembre de 2013.

II. El envío, deberá efectuarse mediante nota formal máximo dentro del segundo día hábil administrativo siguiente al vencimiento del plazo para el envío de la Comunicación Escrita al Empleador GE- FCA (**Anexo 3**), adjuntando la siguiente documentación:

1. Fotocopia digitalizada de la nota de Gestión Administrativa de Cobro GE- FCA.
2. Liquidación de Mora Armada y digitalizada, actualizada al día anterior a fecha de emisión de la información a la APS, cuyo monto total de mora por periodo de cotización, deberá ser coincidente con el inciso b) del punto tres siguiente "Monto total adeudado en Bs".
3. Detalle de Contribuciones en mora, con las firmas y sello del funcionario de la Administradora, bajo el formato establecido en el (**Anexo 4**) de la presente.

Artículo 4. (Remisión de información vía WEB) La documentación señalada en los artículos 2 y 3 de la presente, deberán ser enviados en formato PDF al correo electrónico procesosjudiciales@aps.gob.bo para su posterior remisión a la entidad pública que corresponda.

Artículo 5. (Excepción) La Gestión Administrativa de Cobro señalada en el artículo 7 de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/N°1082-2013 de 21 de noviembre de 2013, no se aplicará para los Empleadores del sector público.