

## ANEXO 1 PROCEDIMIENTOS

### Caso 1. “Pago en Defecto”

N°	Descripción	Plazos Máximos	Responsable
1	<p><b><u>PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DE RECLAMO</u></b> En caso de requerirlo, el Beneficiario podrá presentar ante la Entidad Gestora la siguiente documentación (adicionalmente a aquella requerida por otro bloqueo que tenga su registro):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Reclamo, indicando que se trata de “Pago en Defecto”.</li> <li>Copia de Documento de Identidad del Beneficiario.</li> </ul>	N/A	Beneficiario
2	<p><b><u>BLOQUEAR PREVENTIVAMENTE EL REGISTRO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si a la fecha del reclamo el Beneficiario se encuentra registrado como pensionado o rentista en la BDRD, la Entidad Gestora bloqueará el registro en su base de datos, con el estado descrito en la Disposición Tercera de la presente Resolución Administrativa.</li> <li>Si a la fecha del reclamo el Beneficiario no se encuentra registrado como pensionado o rentista en la BDRD, el bloqueo preventivo no será aplicable.</li> </ul>	1 DHA	Entidad Gestora
3	<p><b><u>REMITIR A LA AP NOTA RESPECTO AL CASO</u></b> Únicamente si la Entidad Gestora no cuenta con información suficiente para determinar el monto total adeudado al Beneficiario por el “Pago en Defecto”, remitirá una nota a la AP consultando dicho monto.</p>	5 DBA	Entidad Gestora
4	<p><b><u>RESPONDER A LA ENTIDAD GESTORA</u></b> La AP remitirá una nota a la Entidad Gestora, indicando el monto total adeudado al Beneficiario por el “Pago en Defecto”. La determinación de dicho monto será realizada por la AP, considerando como única fuente de información los listados de rentistas, pensionados y trabajadores activos, remitidos mensualmente por las Entidades Proveedoras de Información en el marco del artículo 27 del D.S. 29400/2007.</p>	5 DHA	AP
5	<p><b><u>LEVANTAR EL BLOQUEO PREVENTIVO DEL REGISTRO Y HABILITAR EL PAGO COMPLEMENTARIO AL BENEFICIARIO</u></b> La Entidad Gestora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desbloquear el registro del Beneficiario, en caso de ser necesario (ver Paso 2).</li> <li>Poner a disposición del Beneficiario el pago del monto total adeudado por el “Pago en Defecto”, mismo que será efectuado a través del mecanismo más adecuado definido por la Entidad Gestora, cuidando de no causar perjuicio al Beneficiario ni alterar los montos de pagos de Renta Dignidad de Bs200.00 y Bs 150.00.</li> </ul>	3 DHA	Entidad Gestora

6	<b><u>REPORTAR PAGOS</u></b> Una vez que el Beneficiario efectúe el cobro del monto que se le adeuda por el "Pago en Defecto", la Entidad Gestora deberá reportar a la AP los pagos revertidos y corregidos. Ver definiciones en el Anexo 2 de la presente Resolución Administrativa.	3 DHA	Entidad Gestora
7	<b><u>CARGA DE PAGOS REPORTADOS EN MEDIO MAGNÉTICO</u></b> La AP verificará y cargará los pagos reportados por la Entidad Gestora en medio magnético.	2 DHA	AP

## Caso 2. “Pagos en Exceso”

N°	Descripción	Plazos Máximos	Responsable
1	<p><b><u>COMUNICAR EL CASO DE PAGO EN EXCESO A LA ENTIDAD GESTORA</u></b></p> <p>El Beneficiario que se percate que ha sido objeto de un “Pago en Exceso”, debe comunicarlo a la Entidad Gestora mediante nota. La comunicación del caso por parte de la AP será a través del bloqueo del registro con el estado descrito en la Disposición Tercera de la presente Resolución Administrativa.</p>	N/A	Beneficiario o AP
2	<p><b><u>BLOQUEAR PREVENTIVAMENTE EL REGISTRO</u></b></p> <p>La Entidad Gestora, al detectar o tomar conocimiento de un caso de “Pago en Exceso”, bloqueará el registro en su base de datos, con el estado descrito en la Disposición Tercera de la presente Resolución Administrativa.</p>	1 DHA	Entidad Gestora
3	<p><b><u>PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DE RECLAMO</u></b></p> <p>A efecto de dar inicio con el procedimiento de solución del caso, el Beneficiario debe presentar ante la Entidad Gestora la siguiente documentación (adicionalmente a aquella requerida por otro bloqueo que tenga su registro).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Reclamo, indicando que se trata de “Pago en Exceso”.</li> <li>Copia del Documento de Identidad del Beneficiario.</li> <li>Si es un Beneficiario rentista o pensionado, copia de una boleta de pago reciente de renta o pensión, por cada EPL a través de la cual el Beneficiario hubiera percibido renta o pensión.</li> </ul>	N/A	Beneficiario
4	<p><b><u>REMITIR LA AP NOTA RESPECTO AL CASO</u></b></p> <p>La Entidad Gestora remitirá una nota a la AP, adjuntando la documentación del reclamo presentado por el Beneficiario.</p>	5 DHA	Entidad Gestora
5	<p><b><u>ANALIZAR CASO, DESBLOQUEAR REGISTRO Y RESPONDER A LA ENTIDAD GESTORA</u></b></p> <p>La AP analizará los antecedentes y determinará si el “Pago en Exceso” fue ocasionado por causas no atribuibles al Beneficiario, en cuyo caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantará el bloqueo “IBE” del registro en la BDRD. La Entidad Gestora deberá mantener el bloqueo “IAI” hasta al paso 7 de este procedimiento.</li> <li>Remitirá una nota a la Entidad Gestora, indicando el monto total cobrado en exceso por el Beneficiario. La determinación de dicho monto será realizada por la AP, considerando como única fuente de información los listados de rentistas, pensionados y trabajadores activos, remitidos mensualmente por las Entidades Proveedoras de Información en el marco del artículo 27 de D.S 29400/2007.</li> </ul>	5 DHA	AP
6	<p><b><u>REALIZAR LA REDISTRIBUCIÓN DE PAGOS</u></b></p> <p>Proceder con la redistribución de pagos, considerando el monto total cobrado en exceso por el Beneficiario. Ver ejemplo de redistribución en el Anexo 2 de la presente Resolución Administrativa.</p>	5 DHA	Entidad Gestora

7	<p><b><u>LEVANTAR EL BLOQUEO PREVENTIVO DEL REGISTRO Y HABILITAR EL PAGO COMPLEMENTARIO AL BENEFICIARIO</u></b></p> <p>La Entidad Gestora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar el bloqueo "IAI" del registro del Beneficiario.</li> <li>• Si aplica, poner a disposición del Beneficiario el pago complementario correspondiente, mismo que será efectuado a través del mecanismo más adecuado definido por la Entidad Gestora, cuidando de no causar perjuicio al Beneficiario.</li> </ul>	3 DHA	Entidad Gestora
8	<p><b><u>REPORTAR PAGOS</u></b></p> <p>Una vez que el Beneficiario efectúe el cobro del monto complementario correspondiente, la Entidad Gestora deberá consolidarlo con el saldo de la redistribución realizada y reportarlo a la AP. conjuntamente con los pagos revertidos y reasignados en el paso 6 de este procedimiento.</p> <p>Dichos pagos y reversiones deberán ser reportados a la AP sin alterar los montos de Bs200.00 y Bs150.00 establecidos en la norma. Ver definiciones en el Anexo 2 de la presente Resolución Administrativa.</p>	3 DHA	Entidad Gestora
9	<p><b><u>CARGA DE PAGOS REPORTADOS EN MEDIO MAGNÉTICO</u></b></p> <p>La AP verificará y cargará los pagos reportados por la Entidad Gestora en medio magnético.</p>	2 DHA	AP

## ANEXO 2

### REDISTRIBUCIÓN DE PAGOS

#### Pago en Defecto

**Ejemplo:** La Entidad Gestora identifica que un Beneficiario habría cobrado 9 periodos de 75% de Renta Dignidad, que hacen un total de Bs1.350,00 equivalentes a Bs150,00 cada periodo; sin embargo, no percibió renta ni pensión en esos periodos, por lo que le correspondía haber cobrado el 100% equivalentes a Bs200,00 cada periodo.

En el cuadro del ejemplo, se muestra el cálculo que debe efectuarse a objeto de determinar el monto pagado en defecto, mismo que debe ser cancelado al Beneficiario a través del mecanismo definido por la Entidad Gestora, cuidando de no causar perjuicio al Beneficiario ni afectar los montos de pagos de Renta Dignidad de Bs200,00 y Bs150,00.

N°	Periodo	Monto recibido por el Beneficiario	Monto en defecto adeudado al Beneficiario
1	Enero	150	50
2	Febrero	150	50
3	Marzo	150	50
4	Abril	150	50
5	Mayo	150	50
6	Junio	150	50
7	Julio	150	50
8	Agosto	150	50
9	Septiembre	150	50
10	Octubre		
11	Noviembre		
12	Diciembre		
<b>Monto Total</b>		<b>1.350</b>	<b>450</b>

  

Monto complementario a ser cancelado al Beneficiario para subsanar los pagos en defecto	<b>450</b>
Monto Total Recibido por el Beneficiario	1.800

### Pago en Exceso

**Ejemplo:** La Entidad Gestora identifica que un Beneficiario habría cobrado 7 periodos de Renta Dignidad por montos **E1, E2, ..., E7**, que hacen un monto total de **E**; sin embargo, los montos correctos que le correspondía cobrar a dicho Beneficiario en esos periodos son **C1, C2, ..., C7**.

En el cuadro del ejemplo, se muestra cómo el total cancelado E debe ser redistribuido en periodos por los montos que corresponden. El monto **S** restante de dicha distribución debe ser considerado como parte del periodo siguiente, mismo que será completado con el monto **X** a ser cancelados al Beneficiario a través del mecanismo definido por la Entidad Gestora, cuidando de no causarle perjuicio ni afectar los montos de pagos de Renta Dignidad de Bs200,00 y Bs 150,00.

N°	Periodo	Monto recibido por el Beneficiario	Monto resultante de la redistribución
1	Enero	E1	C1
2	Febrero	E2	C2
3	Marzo	E3	C3
4	Abril	E4	C4
5	Mayo	E5	C5
6	Junio	E6	C6
7	Julio	E7	C7
8	Agosto		C8
9	Septiembre		C9
10	Octubre		$E - (C1+...+C9) + X = C10$
11	Noviembre		
12	Diciembre		
Monto Total		$E = (E1+...+E7)$	$C = (C1+...+C9)$ $S = E - (C1+...+C9)$
Monto complementario a ser cancelado al Beneficiario para completar el pago del último periodo afectado (en este caso Octubre)			X
Monto Total Recibido después de la Redistribución			$C + S + X$

## **Reporte de Pagos**

Las reversiones de pagos, tanto devengados como efectuados a través de entidades financieras, que sean aplicables en el marco de los procedimientos descritos en la presente Resolución Administrativa, serán realizadas por la Entidad Gestora de acuerdo a lo mecanismos definidos para el efecto.

Por otra parte, los pagos que se generen en el marco de los procedimientos descritos en la presente Resolución Administrativa, deberán ser incluidos en el reporte diario de la fecha en que fueron generados, según las especificaciones establecidas en la Circular SPVS-IP/8/2008 de fecha 06 de febrero de 2008, sean pagos de Bs150,00 o pagos de Bs200,00, tomando en cuenta las siguientes aclaraciones necesarias:

### **Campo 1. Código Entidad Gestora**

Código de la Entidad Gestora que genera el pago en aplicación de la presente Resolución Administrativa, independientemente de la que hubiera reportado originalmente el pago.

### **Campos 2 al 17. Datos propios del registro del Beneficiario**

Los datos registrados en la BDRD el momento que la Entidad Gestora genere el pago, en consecuencia, es posible que estos pagos sean reportados a la AP con estados de bloqueo, siendo éstos considerados como válidos.

### **Campo 18. Fecha de Pago**

Fecha en la que la Entidad Gestora genera el pago, a pesar de que esta fecha sea anterior al periodo de pago que se reporta.

### **Campo 19. Hora de Pago**

A Hora definida por la Entidad Gestora.

### **Campo 20. Periodo de Pago**

Periodo por el cual debe considerarse el pago, según el procedimiento realizado.

### **Campo 21. Monto Pagado**

Monto por el cual debe considerarse el pago, según el procedimiento realizado.

### **Campo 22. Entidad Pagadora**

Código correspondiente a la Entidad Gestora.

### **Campo 23. Código Específico de Entidad Pagadora**

En este campo debe remitirse el código "EGEST"

### **Campo 24. Código de Agencia**

En este campo debe remitirse el código "20202".

### **Campo 25. Código de Caja**

En este campo debe remitirse el código "0".

### **Campo 26. Código de Cajero/Operador**

En este campo debe remitirse el código "0".

### **Campo 27. Tipo de Transacción**

En este campo debe remitirse el carácter "P".