

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/DP/N° 1609/2021

La Paz, 30 DIC 2021

PROCEDIMIENTO TRANSITORIO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE ASEGURADOS AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

VISTOS:

La Resolución Administrativa SPVS-IP N° 011/98/ de 28 de diciembre de 1998, la Circular SPVS-IP-107/2001 de 15 de octubre de 2001, la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, el Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, el Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, la Circular APS/DP/267-2021 de 08 de octubre de 2021, el Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, el Informe Técnico INF.DP/1007/2021 de 09 de diciembre de 2021, el Informe Legal INF. DJ/1303/2021 de 30 de diciembre de 2021; 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 N° 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 artículo 34 del Decreto Supremo N° 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, la Ley N° 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, el artículo 167 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que 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 inciso b) artículo 168 de la Ley N° 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 fiscalizar, supervisar, regular, controlar, inspeccionar y sancionar a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, Entidad Pública de Seguros,

Página 1 de 22

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

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

Que, el parágrafo I del artículo 169, de la Ley N° 065 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010, 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, la Resolución Administrativa SPVS-IP N° 011/98/ de 28 de diciembre de 1998, estableció que las AFP debían remitir diariamente los registros con los datos completos de los Afiliado a la ex Superintendencia de Valores, Pensiones y Seguros (SPVS), con el objeto de actualizar el Archivo único de Afiliados Registrados, de acuerdo a procedimiento de intercambios de información.

Que, la Circular SPVS-IP-107/2001 de 15 de octubre de 2001, determinó las instrucciones técnicas para el envío de archivos de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) a la ex SPVS.

Que, los artículos 1 y 3 del Decreto Supremo N° 24668 de 21 de junio 1997, establecieron el registro de miembros de las Fuerzas Armadas de la Nación en las Administradoras de Fondos de Pensiones.

Que, de conformidad al resuelve segundo y tercero de la Resolución Bi Ministerial N°003 de 15 de diciembre de 2016, el Ministerio de Defensa hace conocer para cada gestión, la nómina de miembros activos de las Fuerzas Armadas de la Nación que estarán en condiciones de acogerse a la jubilación durante el año siguiente de manera clasificada; y, a efecto de su desclasificación, señala que la Gestora y en tanto inicie sus actividades, las AFP procederán a efectuar la gestión de desclasificación de todos los casos ante la APS conforme a la normativa vigente para el efecto.

Que, la Circular SPVS – IP – DCF 107/2004 de 12 de noviembre de 2004, estableció el procedimiento de altas y desclasificación de Asegurados Militares.

Que, mediante Circular APS/DP/267-2021 de 08 de octubre de 2021, la APS instruyó a las AFP la corrección de las inconsistencias y revisión de posibles múltiples registros identificados en la Base de Datos de Asegurados del Sistema Integral de Pensiones (SIP), para su posterior transferencia a la Gestora.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, tiene por objeto establecer la administración del SIP, así como las Prestaciones y Beneficios que se otorga a los bolivianos y las bolivianas, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

Que, el artículo 147 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones dispone que la administración del Sistema Integral de Pensiones estará a cargo de una Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora).

Que, de acuerdo al artículo 148 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones la Gestora tendrá 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, establecidos en la Ley de Pensiones y sus reglamentos.

Que el inciso b) del artículo 149, de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece las funciones y atribuciones de la Gestora entre las que se encuentra: *"Administrar la totalidad de los registros generados en el Sistema Integral de Pensiones."*, de igual manera el inciso z) del mismo artículo establece como función el *"Otorgar acceso al Organismo de Fiscalización a los datos, trámites e información administrada en el Sistema Integral de Pensiones"*.

Que, el inciso a) del artículo 168 de la Ley de N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece que entre las funciones y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS, está el cumplir y hacer cumplir la Ley de Pensiones y sus reglamentos, asegurando la correcta aplicación de sus principios, políticas y objetivos.

Que, el artículo 174 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece que mediante Decreto Supremo se establecerá el periodo de transición para el inicio de actividades de la Gestora.

Que, el artículo 177 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) continuarán realizando todas las obligaciones determinadas mediante Contrato de prestación de servicios suscritos con el Estado Boliviano en el marco de la Ley No. 1732, de Pensiones, Decretos Supremos y normativa regulatoria reglamentaria, así como lo dispuesto en la Ley N° 065 y disposiciones reglamentarias del Sistema Integral de Pensiones, asumiendo las obligaciones, atribuciones y facultades conferidas a la Gestora, mientras dure el periodo de transición.

Que, de acuerdo al artículo 2 del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, se constituye la Gestora como una Empresa Pública Nacional Estratégica bajo la tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, establece los criterios y plazos para el proceso de transferencia entre cada una de las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Gestora a cargo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.

Que, de acuerdo a la Disposición Transitoria Cuarta parágrafo I del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, la APS debe emitir la regulación correspondiente para realizar el traspaso de las AFP a la Gestora.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, establece que la Gestora iniciará actividades en los Regímenes Contributivo y Semicontributivo, de forma parcial dentro de los doce (12) meses siguientes a la publicación del citado Decreto Supremo.

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

Que, el inciso a) de la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, determina que la APS reglamentará las actividades parciales de la Gestora en los Regímenes Contributivo y Semicontributivo y aprobará un cronograma con plazos y acciones para el traspaso del SIP.

Que, el inciso b) de la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, determina que hasta los cuatro (4) meses siguientes a la publicación de dicha norma, la APS emitirá la reglamentación correspondiente para el traspaso del SIP entre la Gestora y las AFP, y las actividades totales de la Gestora.

Que, bajo todo ese contexto normativo, en aplicación al Principio de Unidad de Gestión establecido por el inciso f) del artículo 3 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones relativo a la articulación de políticas, procedimientos y prestaciones en la Seguridad Social de Largo Plazo; y a fin de cumplir el objeto de la mencionada Ley y considerando que la Gestora debe iniciar sus actividades en lo referente a los Regímenes Contributivo y Semicontributivo, de forma parcial y conforme a normativa vigente, es necesaria la implementación de un procedimiento transitorio para la asignación de CUA y actualización de datos de Asegurados al SIP.

Que, la Base de Datos de Asegurados del SIP administrado por la APS, contiene datos consolidados de los registros de ambas AFP y que su administración comprende procesos de alta, baja y modificación de registros, los cuales se procesan a través de archivos digitales de intercambio de información remitidos por parte de las reguladas.

Que, para el inicio de actividades parcial de la Gestora, es necesario establecer la transferencia de la Base de Datos de Asegurados del SIP para que su administración y control a cargo de la Gestora se efectúe con características semejantes a los que actualmente son administrados por la APS.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 27605 de 20 de septiembre de 2021, la Lic. 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 transitorio para la asignación de CUA y actualización de datos de Asegurados al Sistema Integral de Pensiones - SIP”, que en Anexo I forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Transferir la Base de Datos de Asegurados al SIP de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS, a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo - Gestora.

TERCERO.- Aprobar la estructura mínima que deberá contener la Base de Datos de Asegurados al SIP, establecida en el Anexo II de la presente Resolución Administrativa.

CUARTO.- Instruir a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, otorgar al Servicio Nacional de Sistema de Reparto - SENASIR, acceso de consulta a la Base de Datos de Asegurados al SIP, mediante un servicio web de consulta.

QUINTO.- La Gestora será responsable de la administración de la Base de Datos de Asegurados al SIP a partir del 7 de marzo de 2022, fecha en la cual entrará en vigencia el procedimiento transitorio establecido en el Anexo I de la presente Resolución Administrativa. Las Administradoras de Fondos de Pensiones continuarán realizando el registro de Asegurados al Sistema Integral de Pensiones durante la vigencia de la presente Resolución Administrativa.

SEXTO.- Las disposiciones complementarias y de carácter operativo que fueran necesarias para la aplicación del *"Procedimiento transitorio para la asignación de CUA y actualización de datos de Asegurados al SIP"*, serán establecidas mediante Circular emitida por la APS.

SÉPTIMO.- La Dirección de Prestaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, queda encargada de la ejecución y control del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, para dicho efecto la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo proporcionará el acceso de lectura en línea a la Base de Datos de Asegurados al SIP a la APS.

Regístrese, comuníquese y archívese.


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

MCL/VAR/JMQ/GAK/NGB/VJV/GYR

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 10:39 del día 31
de dic de 2021 notifique con Resolución
Administrativa N° 1609/21 de
fecha 30/12/21 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros a Gestora Pública
Seg Social LP a través de su
Representante legal



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 11:20 del día 31
de dic de 2021 notifique con Resolución
Administrativa N° 1609/21 de
fecha 30/12/21 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros a B.B.U.A. Previsión
A.F.P. 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 11:40 del día 31
de dic de 2021 notifique con Resolución
Administrativa N° 1609/21 de
fecha 30/12/21 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros a Gestora de
Bolivia A.F.P. a través de su
Representante legal




Marco A. Lipacho Zambona

NOTIFICACION
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Autoridad de Fiscalización y
Control de Pensiones y Seguros-APS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 10:39 del día 31
de dic de 2021 notifique con Resolución
Administrativa N° 1609/21 de
fecha 30/12/21 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros a Gestora Pública
Seg. Social LP a través de su
Representante legal



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la ciudad de La Paz a horas 11:20 del día 31
de dic de 2021 notifique con Resolución
Administrativa N° 1609/21 de
fecha 30/12/21 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros a B.B.V.A. Previsión
A.F.P. 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 11:40 del día 31
de dic de 2021 notifique con Resolución
Administrativa N° 1609/21 de
fecha 30/12/21 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros a Gestora de
Bolivia A.F.P. a través de su
Representante legal




Marco A. Lipacho Zamborina

NOTIFICACION
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Autoridad de Fiscalización y
Control de Pensiones y Seguros-APS

SEGUNDO.- Transferir la Base de Datos de Asegurados al SIP de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS, a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo - Gestora.

TERCERO.- Aprobar la estructura mínima que deberá contener la Base de Datos de Asegurados al SIP, establecida en el Anexo II de la presente Resolución Administrativa.

CUARTO.- Instruir a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, otorgar al Servicio Nacional de Sistema de Reparto - SENASIR, acceso de consulta a la Base de Datos de Asegurados al SIP, mediante un servicio web de consulta.

QUINTO.- La Gestora será responsable de la administración de la Base de Datos de Asegurados al SIP a partir del 7 de marzo de 2022, fecha en la cual entrará en vigencia el procedimiento transitorio establecido en el Anexo I de la presente Resolución Administrativa. Las Administradoras de Fondos de Pensiones continuarán realizando el registro de Asegurados al Sistema Integral de Pensiones durante la vigencia de la presente Resolución Administrativa.

SEXTO.- Las disposiciones complementarias y de carácter operativo que fueran necesarias para la aplicación del *"Procedimiento transitorio para la asignación de CUA y actualización de datos de Asegurados al SIP"*, serán establecidas mediante Circular emitida por la APS.

SÉPTIMO.- La Dirección de Prestaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, queda encargada de la ejecución y control del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, para dicho efecto la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo proporcionará el acceso de lectura en línea a la Base de Datos de Asegurados al SIP a la APS.

Regístrese, comuníquese y archívese.


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

MCL/VAR/JMQ/GAK/NGB/VJV/GYR

ANEXO I
PROCEDIMIENTO TRANSITORIO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS
DE ASEGURADOS AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). Establecer el procedimiento para la asignación de CUA y actualización de datos a cargo de las Administradoras de Fondos de Pensiones – **AFP** y la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo - **Gestora**, en la Base de Datos de Asegurados al Sistema Integral de Pensiones - **SIP**.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Estarán sujetos a la aplicación del presente procedimiento transitorio las AFP y la Gestora.

ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA). Además de las definiciones y terminología establecidas en la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, y otras disposiciones reglamentarias, son de aplicación al presente procedimiento las siguientes:

- a) **Registro:** Está compuesto por los datos personales de un Asegurado y la información de su incorporación al SIP, conforme la estructura del Anexo II.
- b) **Alta de registro:** Incorporación de un nuevo registro en la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- c) **Baja de registro:** Inhabilitación de un registro existente en la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- d) **Modificación de registro:** Cambio en uno o más datos de un Registro del Asegurado al SIP, sin que esto signifique la inhabilitación del caso.
- e) **Transacción:** Alta, Modificación o Baja de registros en la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- f) **Múltiple Registro:** Cuando un Asegurado cuenta con dos o más registros en la Base de Datos de Asegurados al SIP y diferentes CUA asignados.
- g) **Homónimo:** Son dos o más Asegurados diferentes pero que presentan nombres y apellidos exactamente iguales.
- h) **Desclasificación de personal militar:** Proceso por el cual se registran los datos personales de un Asegurado militar, en la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- i) **Base de Datos de Asegurados al SIP:** Es el repositorio digital que contiene el Registro de todos los Asegurados al SIP.
- j) **Servicios web:** Conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones.



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

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO TRANSITORIO

ARTÍCULO 4.- (ACCESO A LA INFORMACIÓN). I. La Gestora debe mantener disponibles los medios de intercambio de información utilizados por las AFP y APS, para consultas y Transacciones en la Base de Datos de Asegurados al SIP. En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles administrativos de notificada la presente Resolución Administrativa, la Gestora remitirá a las AFP y SENASIR, la documentación de las credenciales de seguridad para el acceso a la plataforma de consulta e intercambio de información.

II. Para la consulta, intercambio y procesamiento de información de la Base de Datos de Asegurados al SIP, la Gestora debe:

- a) Contar con un repositorio digital de archivos y una plataforma de consulta e intercambio de información en línea con alta disponibilidad.
- b) En un plazo de hasta cuatro (4) meses de notificada la presente Resolución Administrativa, implementar servicios web con los métodos y características necesarias para realizar consultas y procesar de forma automática las Transacciones sobre la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- c) Documentar y comunicar a las AFP, los servicios web habilitados por la Gestora al menos veinte (20) días calendario antes del inicio operativo de dichos servicios web.

III. Las AFP podrán utilizar los servicios web habilitados por la Gestora para las Transacciones en la Base de Datos de Asegurados al SIP.

IV. Las entidades que procesen Transacciones o accedan a consulta a la Base de Datos de Asegurados al SIP, deberán implementar canales de comunicación con la Gestora, dichas entidades serán responsables de la velocidad y la disponibilidad del servicio.

ARTÍCULO 5.- (REPOSITORIO Y ARCHIVOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN). I. La Gestora deberá disponer de un repositorio de archivos diferenciado por AFP y tipo de Transacción; las AFP remitirán los archivos diferenciados por tipo de Transacción al citado repositorio.

II. Los archivos a ser intercambiados entre las AFP y la Gestora, deben cumplir con las siguientes características:

- i. Formato de Archivo

Tipo de Archivo	ASCII
Limitador de Campo	Comillas
Separador de Campo	Coma



Fin de línea	CR+LF
Fin de Archivo	EOF
Longitud de registro	Variable
Formato de fecha	AAAAMMDD
Separador de decimales	. (PUNTO)
Agrupación de miles	NINGUNO
Formato numérico	#####.##
Formato de Codificación	UTF-8

ii. Nombre de Archivo

Deberá tener la siguiente nomenclatura
nnaammmm.AFI

Donde:

nn: Código de AFP (01 Futuro, 02 Previsión, 10 Gestora)

aa: últimos dos dígitos del año en curso.

mmmm: Correlativo asignado por la AFP (reinicia cada año).

AFI: Extensión del archivo.

iii. Nombre de Archivo de respuesta generado por la Gestora

Deberá tener la siguiente nomenclatura
nnaammmm.txt

Donde:

nn: Código de AFP (01 Futuro, 02 Previsión).

aa: últimos dos dígitos del año en curso.

mmmm: Correlativo asignado por la AFP (reinicia cada año).

txt: Extensión del archivo.

iv. Nombre del Archivo de Conciliación

Deberá tener la siguiente nomenclatura
nnaammAF.CON

Donde

nn: Código de AFP (01 Futuro, 02 Previsión).

aa: últimos dos dígitos del año en curso.

mm: Ultimo mes de actualización.

AF: Tipo de archivo

CON: Extensión del archivo



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

III. La información contenida en los Archivos y la Base de Datos de la Gestora, debe cumplir con las especificaciones del Anexo II, en cuanto a consistencia de fechas, rango de valores, códigos clasificadores y tipos de datos. La APS mediante Circular actualizará los clasificadores geográficos y de países.

IV. La Gestora deberá validar que los archivos cumplan con el formato, nombre y la Estructura de Datos del Anexo II. En caso de no cumplir con dichas especificaciones, podrá rechazar el archivo íntegro, independientemente de que los registros contenidos en el mismo presenten o no observaciones.

V. La Gestora deberá procesar y generar en el repositorio el archivo de respuesta con los códigos establecidos en el Anexo III, en un plazo no mayor a 2 horas.

VI. Las especificaciones establecidas en los Anexos II y III podrán ser actualizadas mediante Circular emitida por la APS.

ARTÍCULO 6.- (DÍGITO VERIFICADOR). Para la asignación de CUA las AFP y la Gestora deberán considerar el uso del dígito verificador Módulo 11. Conforme el siguiente algoritmo.

1. A cada dígito del CUA (los primeros 8 dígitos de izquierda a derecha) se le asigna un factor.
2. Dicho factor será 2 para el dígito que está más a la derecha y, en orden, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 para los siguientes.
3. Cada dígito del CUA se multiplica por el factor asignado.
4. Se suman los resultados de todas las multiplicaciones.
5. Al resultado de la suma se le calcula el módulo 11, es decir, el residuo de la división entera entre 11.
6. Si el residuo es 10, el dígito verificador será 1.

Ejemplos de cálculo:

Ejemplo 1:

CUA: 05126108-?

Pasos 1 y 2

CUA	0	5	1	2	6	1	0	8	?
Factor	x9	x8	x7	x6	x5	x4	x3	x2	-
Producto	0	40	7	12	30	4	0	16	

Paso 3: $0 + 40 + 7 + 12 + 30 + 4 + 0 + 16 = 109$

Paso 4: $109 \text{ mod } 11 = 10$ (el residuo de $109 / 11$ es 10)

Paso 5: $10 = 1$ cuando el residuo es 10 el dígito verificador es 1

Resultado = 05126108-1

El CUA será: **051261081**

"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

Ejemplo 2:

CUA: 04880534 -?

Pasos 1 y 2

CUA	0	4	8	8	0	5	3	4	?
Factor	x9	x8	x7	x6	x5	x4	x3	x2	-
Producto	0	32	56	48	0	20	9	8	0

Paso 3: $0 + 32 + 56 + 48 + 0 + 20 + 9 + 8 = 173$

Paso 4: $173 \text{ mod } 11 = 8$ (el residuo de $173/11$ es 8)

Paso 5: dígito verificador = 8

Resultado = 04880534 - **8**

El CUA será: **048805348**

ARTÍCULO 7.- (ALTA Y MODIFICACIÓN DE REGISTRO). I. Para el envío de archivos de Alta y Modificación de registro, las AFP deberán:

1. Alta de registros.
 - i. Verificar en la Base de Datos de Asegurados al SIP, que la persona no cuente con CUA asignado.
 - ii. Asignar CUA al nuevo registro en el SIP, incluyendo el dígito verificador y rango de CUA que será otorgado por la APS a cada AFP.
2. Modificación de registro.
 - i. Verificar en la Base de Datos de Asegurados al SIP, que el CUA se encuentre registrado y en estado Activo.
 - ii. Validar que la modificación de datos no genere múltiple registro en el SIP.

En ambos casos los datos personales del Asegurado deben ser registrados por la AFP, tal como se encuentran en el sistema del Servicio General de Identificación Personal - **SEGIP**; cuando el documento sea emitido por dicha entidad.

En caso de que el tipo de documento sea Pasaporte, los datos deben ser registrados tal como se encuentran en el citado documento.

II. La Gestora debe realizar las siguientes validaciones, enunciativas y no limitativas:

- a) Efectuar las validaciones establecidas en el parágrafo I. del presente artículo.
- b) Validar que los datos se encuentren registrados, conforme lo establecido en la estructura del Anexo II de la presente Resolución Administrativa.
- c) Validar múltiple registro por altas o modificaciones, para ello debe aplicar algoritmos de control sobre los datos del número de documento de identidad, apellidos, nombres y fechas de nacimiento.

Concluidas las validaciones de los incisos precedentes, la Gestora debe proceder al Alta o Modificación de registros, según corresponda, en la Base de Datos Asegurados al SIP y generar el archivo de respuesta en el plazo establecido en el Parágrafo V del Artículo 5 anterior.

III. Cuando el registro presente observaciones, la Gestora debe generar el archivo de respuesta, considerando los códigos establecidos en el Anexo III.

IV. Si un Alta de registro es rechazado por la Gestora, el CUA podrá ser utilizado nuevamente por la AFP para otro registro.

V. Cuando un registro rechazado sea reenviado por la AFP, deberá contar con un "Correlativo de Registro", diferente al previamente enviado.

VI. La Gestora deberá mantener un registro histórico de todos los cambios que se realicen a los datos de los Asegurados; vale decir, que previa modificación deberá almacenar el registro con los datos originales.

ARTÍCULO 8.- (ALTA O MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE REGISTRO). Para el Alta o Modificación de Registros que hubieran sido rechazados con los códigos de respuesta 03, 04, F1, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) La AFP deberá remitir a la Gestora, la documentación del registro rechazado. En los casos de posible múltiple registro, deberá también incluir documentación del otro registro que originó el rechazo.
- b) La AFP, al ser responsable de la correcta asignación del CUA, deberá remitir a la Gestora la documentación necesaria y suficiente que le permita determinar la pertinencia del Alta o Modificación excepcional del registro; dicha documentación incluirá al menos el formulario de registro o actualización, fotocopia de los documentos de identidad, reportes o certificaciones de SEGIP y/o SERECI.
- c) La Gestora deberá validar el registro remitido por la AFP con la información proporcionada en línea por SEGIP y SERECI, a objeto de procesar el Alta o Modificación, si corresponde.
- d) La Gestora deberá generar el archivo de respuesta, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles administrativos de recibida la documentación.
- e) Los respaldos documentales para los incisos a), b) y c) del presente artículo podrán ser remitidos por la AFP en forma física o digital, para lo cual la Gestora deberá habilitar ambos mecanismos de recepción y comunicar a ambas AFP.

ARTÍCULO 9. (BAJA DE REGISTRO). I. Consiste en inactivar el registro del Asegurado, debiendo mantenerse el histórico de sus movimientos. Procede cuando se ha identificado múltiple registro y corresponda la unificación de las Cuentas Personales Previsionales.

II. Una vez unificadas las Cuentas Personales Previsionales, la AFP que cuente con el CUA a ser inactivado, remitirá el registro con el código "BM" a la Gestora.

III. La Gestora procesará el archivo de respuesta y mantendrá el registro en la Base de Datos con estado de inactivo.

CAPÍTULO III ASEGURADOS MILITARES

ARTÍCULO 10.- (ASEGURADOS MILITARES). El Ministerio de Defensa de conformidad con los artículos 1 y 3 del Decreto Supremo N° 24668 de 21 de junio de 1997 y la Resolución Bi Ministerial N°003 de 15 de diciembre de 2016, respecto al aseguramiento y registro del personal militar de las Fuerzas Armadas de la Nación, remite y reporta información que por su naturaleza se reportan como datos clasificados al momento de registro, la cual debe ser tramitada por la Gestora y transitoriamente por las AFP, de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 11.- (ALTA DE ASEGURADOS MILITARES). La asignación de CUA al personal militar de las Fuerzas Armadas de la Nación, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La APS recibirá la información del Ministerio de Defensa en un archivo con la siguiente información:
 - i. Nombres y Apellidos
 - ii. Tipo de documento de identidad
 - iii. Número del Documento de Identidad
 - iv. Código otorgado por COSSMIL
 - v. Código de la AFP
- b) La APS remitirá el medio óptico a la Gestora, para que proceda a la asignación de CUA.
- c) La Gestora deberá asignar el CUA en la Base de Datos de Asegurados al SIP, considerando el dígito "1" como primer carácter y el dígito verificador, conforme al Artículo 6 anterior.
- d) La Gestora comunicará a cada AFP los CUA y matrículas de las altas de Asegurados militares.

ARTÍCULO 12.- (DESCLASIFICACIÓN DE ASEGURADOS MILITARES). I. Para la Desclasificación de Asegurados militares, las AFP deberán validar previamente lo siguiente:

- a. Que el CUA se encuentre registrado y en estado Activo, en la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- b. Que la matrícula y la fecha de asignación de CUA, coincidan con el registro en la Base de Datos de Asegurados al SIP.
- c. Que los datos de los documentos y los datos del archivo remitido por el Ministerio Defensa, sean coincidentes.



Remitir a la Gestora el archivo conforme las especificaciones del párrafo II del artículo 5 anterior. Debiendo consignar el campo código de actualización "ME".

II. La Gestora una vez recibido el archivo, deberá registrar los datos completos del Asegurado en la Base de Datos de Asegurados al SIP y generar el archivo de respuesta.

III. La Gestora, deberá identificar múltiple registro en tal caso comunicar a la AFP que solicitó la desclasificación, para que, en un plazo de tres (3) días hábiles administrativos, inicie el proceso de unificación de CUA o traspaso.

ARTÍCULO 13.- (MODIFICACIÓN MATRÍCULA). I. Las solicitudes del Ministerio de Defensa a las AFP para la modificación de Matrícula del Asegurado Militar, se tramitarán conforme lo siguiente:

II. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud, la AFP deberá remitir a la Gestora la Modificación de registro, debiendo consignar en el campo código de actualización "ME".

III. La Gestora modificará el dato de matrícula en la Base de Datos de Asegurados al SIP, y procederá conforme el Parágrafo VI del Artículo 7 anterior.

ARTÍCULO 14.- (INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE ASEGURADOS MILITARES). Para el intercambio de información relacionada al presente capítulo, las AFP y la Gestora podrán coordinar la implementación de servicios Web u otro medio de comunicación digital.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15.- (CONCILIACIÓN DE BASES DE DATOS). I. Cada tres (3) meses de puesto en vigencia el presente procedimiento transitorio, las AFP y la Gestora realizarán una conciliación de bases de datos con el fin de verificar que la cantidad de registros y la información personal de los Asegurados coincida en sus bases de datos.

II. Cada AFP deberá generar el archivo de conciliación con fecha de corte al último día del mes de actualización, conforme a la estructura del Anexo IV, el mencionado archivo debe contener la totalidad de Asegurados registrados.

A la misma fecha de corte, la Gestora deberá generar los archivos de conciliación diferenciado por AFP.

La Gestora deberá identificar diferencias, (entre los archivos de las AFP y los propios) y comunicar las mismas a la AFP para su regularización o ajuste debiendo utilizar la información del "Formulario de Registro", documentos de identidad del Asegurado, consulta a los registros del SEGIP y/o SERECI.

Los datos de Asegurados militares al ser clasificados no serán considerados en la conciliación.



La remisión de los archivos se realizará hasta día diez (10) de cada mes posterior al periodo al que corresponde, conforme lo descrito en el parágrafo II.

III. A la conclusión del periodo transitorio, se deberá realizar una conciliación final.

ARTÍCULO 16.- (VALIDACIONES ADICIONALES). I. Precautelando la calidad de la información de la Base de Datos de Asegurados al SIP, la Gestora podrá implementar validaciones adicionales a las establecidas, para tal efecto previamente deberá informar a la APS, lo siguiente:

- La forma de identificación de la posible observación.
- El código de respuesta que se asignará.
- El procedimiento alternativo para dar curso al Alta o Modificación de registro.

II. La APS autorizará su implementación mediante Circular, cuando corresponda.

ARTÍCULO 17.- (ASIGNACIÓN DE NRF). Para la asignación del Número de Registro de Fallecido - NRF se aplicará el procedimiento establecido por el Capítulo II del "*Procedimiento transitorio para la asignación de CUA y actualización de datos de Asegurados al Sistema de Pensiones – SIP*", debiendo las AFP remitir los registros de Alta con el campo 25 "Código de Estado de Asegurado" con el dato "5" (Fallecido).

ARTÍCULO 18.- (RANGOS DE CUA). Durante el periodo transitorio, la asignación de rangos de CUA, será establecida y comunicada formalmente por la APS a cada AFP y Gestora.

ARTÍCULO 19.- (EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DE ESTADÍSTICAS). La Gestora es responsable de la emisión y publicación de estadísticas de Aseguramiento, sean estas solicitadas por la APS, el Ministerio cabeza de sector u otra entidad pública en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y normativa conexas.



ANEXO II
ESTRUCTURA DE DATOS

#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
1	Número correlativo de registro asignado en la AFP	Texto	9	SI	NÚMERO CORRELATIVO DE REGISTRO ASIGNADO EN LA AFP EL NÚMERO TIENE LA SIGUIENTE ESTRUCTURA: mmmmBBBBB mmmm : Número correlativo del archivo (rellenado con ceros) BBBBB : Número secuencial del registro relleno con ceros a 5 posiciones
2	Identificación AFP	Texto	2	SI	CÓDIGO DE AFP QUE REMITE LA INFORMACIÓN: 01 – Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 – BBVA Previsión AFP S.A. 10 – Gestora Este campo no es modificable
3	Código sucursal AFP	Texto	2	NO	
4	Código Único Asegurado	Texto	9	SI	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA (Con dígito verificador)
5	Número de Solicitud	Texto	10	SI	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA
6	Fecha del Formulario de Registro	Fecha	8	SI	(AAAAMMDD)
7	Fecha en la que empezó a trabajar	Fecha	8	NO	(AAAAMMDD)
8	Fecha de nacimiento del Asegurado	Fecha	8	SI	(AAAAMMDD)
9	Nacionalidad	Texto	3	SI	TABLA DE PAÍSES
10	Tipo de Identificación	Texto	1	SI	I – Cédula de Identidad, P – Pasaporte, E – Cédula de Identidad de Extranjero, R – RUN (No válido para registros nuevos) C – CTDA (No válido para registros nuevos)
11	Número de documento de Identificación	Texto	13	SI	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA
12	Sigla del lugar	Texto	3	NO	SOLO APLICABLE CUANDO TIP_ID = I

#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
	de emisión del CI				
13	Primer Apellido del Asegurado	Texto	50	NO*	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06"- Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
14	Segundo Apellido del Asegurado	Texto	50	NO*	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
15	Primer Nombre del Asegurado	Texto	50	SI	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
16	Segundo Nombre del Asegurado	Texto	50	NO	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
17	Apellido del Esposo	Texto	50	NO	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
18	Identificación del sexo	Texto	1	SI	F – FEMENINO M – MASCULINO
19	Estado civil	Texto	1	SI	1 - SOLTERO (A) 2 - CASADO (A) 3 - DIVORCIADO (A) 4 - VIUDO(A) 5 - CONVIVIENTE
20	Tipo de Trabajador	Texto	1	NO	1 – DEPENDIENTE, 2 – INDEPENDIENTE, 3 – Contrato por Producto 4 – Dependiente con NUE, 5 – Independiente con NUE, 6 - Rezago Dependiente, 7 - Dependiente en Rezago



#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
					8 - Independiente en Rezago 9 - ESPECIAL (solo para registros histórico)
21	Dirección de Residencia	Texto	100	SI	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA
22	Código Geográfico de Residencia	Texto	7	SI	Tabla del Codificador Geográfico
23	Teléfono	Texto	15	SI	
24	Código de Estado del Asegurado	Texto	1	SI	1 - ACTIVO SIN BENEFICIOS, 2 - PENSIONADO POR VEJEZ O RETIRO MÍNIMO, 3 - PENSIONADO POR INVALIDEZ, 5 - FALLECIDO
25	Fecha de aprobación del CUA en la Gestora	Fecha	8	NO	OBLIGATORIO PARA EL ARCHIVO DE RESPUESTA DE LA GESTORA (AAAAMMDD) Este campo no es modificable
26	Primeros cuatro caracteres del primer apellido	Texto	4	SI	PRIMEROS CUATRO CARACTERES DEL PRIMER APELLIDO (4 PRIMEROS CARACTERES)
27	Primeros cuatro caracteres del segundo apellido	Texto	4	SI - cuando corresponda	PRIMEROS CUATRO CARACTERES DEL SEGUNDO APELLIDO (4 PRIMEROS CARACTERES)
28	Primeros cuatro caracteres del primer nombre	Texto	4	SI	PRIMEROS CUATRO CARACTERES DEL PRIMER NOMBRE (4 PRIMEROS CARACTERES)
29	Código de Actualización	Texto	2	SI	AN - ALTA DE NUEVO ASEGURADO, AT - ALTA POR TRASPASO DE OTRA AFP, AX - ALTA EXCEPCIONAL (Solo para uso de Gestora) BM - BAJA POR MÚLTIPLE REGISTRO, BT - BAJA POR TRASPASO A OTRA AFP, MX - MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL (Solo para uso de Gestora) ME - MODIFICACIÓN ESPECIAL (Primer, Segundo Apellido, Apellido del esposo, Nombres, Tipo y

#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
					Número de identificación, Fecha de Nacimiento.) MD – MODIFICACIÓN (Otros campos válidos)
30	Código de la AFP de donde proviene el traspaso o donde se envía el traspaso	Texto	2	NO	01 – Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 – BBVA Previsión AFP S.A. Debe llenarse únicamente para los registros marcados con “AT”, “BT”
31	Fecha en la que se efectuó el traspaso	Fecha	8	NO	(AAAAMMDD) Debe llenarse únicamente para los registros marcados con “AT”, “BT”
32	CUA que valida la Baja	Texto	9	NO	CUA que valida la baja debe llenarse únicamente para los registros marcados con “BM” este CUA debe existir previamente en la Base de Datos
33	Código de Respuesta	Texto	2	SI	SOLO PARA USO DE LA GESTORA OBLIGATORIO PARA EL ARCHIVO DE RESPUESTA DE LA GESTORA (Anexo III)

*La información de apellidos del Asegurado deben contener al menos uno de los campos , sea Primer Apellido o Segundo Apellido.

ANEXO III CÓDIGOS DE RESPUESTA

VALOR	DESCRIPCIÓN
00	Registro procesado sin errores

ERRORES GENERALES

01	El campo no tiene datos en el dominio establecido
02	La edad no corresponde al rango (de 14 a 95 años)
03	Múltiple registro en la misma AFP
04	Múltiple registro en otra AFP
05	Número de CUA inexistente (En caso de Modificación de registro)
06	El tipo de dato del campo es incorrecto (entre paréntesis el campo al que se refiere el error)
07	El CUA ya existe en la Base de Datos (En caso de Alta de registro)
F1	La estructura de datos del registro es incorrecta

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

ERRORES EN TRANSACCIONES DE BAJA

B1	No existe el CUA de registro para la baja
B2	No existe el CUA de registro que quedará vigente
B3	Registro no asignado a la AFP que trata de dar de baja

ERRORES EN TRANSACCIONES DE MODIFICACIÓN

M1	No existe registro que se trata de modificar
M2	El registro no está asignado a la AFP que modifica
M3	Se trató de modificar un dato en un campo no permitido



ANEXO IV
ESTRUCTURA DE DATOS DEL ARCHIVO DE CONCILIACIÓN

#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
1	Número correlativo de registro asignado en la AFP	Texto	9	SI	NÚMERO CORRELATIVO DE REGISTRO ASIGNADO EN LA AFP EL NUMERO TIENE LA SIGUIENTE ESTRUCTURA: mmmmBBBBB mmmm : Número correlativo del archivo (rellenado con ceros) BBBBB : Número secuencial del registro relleno con ceros a 5 posiciones
2	Identificación AFP	Texto	2	SI	CÓDIGO DE AFP QUE REMITE LA INFORMACIÓN: 01 – Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 – BBVA Previsión AFP S.A. 10 – Gestora Este campo no es modificable
3	Código sucursal AFP	Texto	2	NO	
4	Código Único Asegurado	Texto	9	SI	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA (Con dígito verificador)
5	Número de Solicitud	Texto	10	SI	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA
6	Fecha del Formulario de Registro	Fecha	8	SI	(AAAAMMDD)
7	Fecha en la que empezó a trabajar	Fecha	8	NO	(AAAAMMDD)
8	Fecha de nacimiento del Asegurado	Fecha	8	SI	(AAAAMMDD)
9	Nacionalidad	Texto	3	SI	TABLA DE PAÍSES
10	Tipo de Identificación	Texto	1	SI	I – Cédula de Identidad, P – Pasaporte, E – Cédula de Identidad de Extranjero, R – RUN (No válido para registros nuevos) C – CTDA (No válido para registros nuevos)
11	Número de documento de Identificación	Texto	13	SI	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA



#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
12	Sigla del lugar de emisión del CI	Texto	3	NO	SOLO APLICABLE CUANDO TIP_ID = I
13	Primer Apellido del Asegurado	Texto	50	NO*	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06"- Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
14	Segundo Apellido del Asegurado	Texto	50	NO*	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
15	Primer Nombre del Asegurado	Texto	50	SI	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
16	Segundo Nombre del Asegurado	Texto	50	NO	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
17	Apellido del Esposo	Texto	50	NO	Mayor o igual a 4 caracteres - Si cuenta con menos de 4 caracteres se aplicará el código de respuesta "06" Para Tipo de Documento: I, E se aceptan caracteres especiales vigentes para SEGIP
18	Identificación del sexo	Texto	1	SI	F – FEMENINO M – MASCULINO
19	Estado civil	Texto	1	SI	1 - SOLTERO (A) 2 - CASADO (A) 3 - DIVORCIADO (A) 4 - VIUDO(A) 5 - CONVIVIENTE
20	Tipo de Trabajador	Texto	1	NO	1 – DEPENDIENTE, 2 – INDEPENDIENTE, 3 – Contrato por Producto 4 – Dependiente con NUE, 5 – Independiente con NUE, 6 - Rezago Dependiente,

#	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD	DATO OBLIGATORIO	CARACTERÍSTICAS/DOMINIO
					7 - Dependiente en Rezago 8 - Independiente en Rezago 9 - ESPECIAL (solo para registros histórico)
21	Dirección de Residencia	Texto	100	SI	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA
22	Código Geográfico de Residencia	Texto	7	SI	Tabla del Codificador Geográfico
23	Teléfono	Texto	15	SI	
24	Código de Estado del Asegurado	Texto	1	SI	1 - ACTIVO SIN BENEFICIOS, 2 - PENSIONADO POR VEJEZ O RETIRO MÍNIMO, 3 - PENSIONADO POR INVALIDEZ, 5 - FALLECIDO
25	Fecha de aprobación del CUA en la Gestora	Fecha	8	NO	OBLIGATORIO PARA EL ARCHIVO DE RESPUESTA DE LA GESTORA (AAAAMMDD) Este campo no es modificable
26	Primeros cuatro caracteres del primer apellido	Texto	4	SI	PRIMEROS CUATRO CARACTERES DEL PRIMER APELLIDO (4 PRIMEROS CARACTERES)
27	Primeros cuatro caracteres del segundo apellido	Texto	4	SI - cuando corresponda	PRIMEROS CUATRO CARACTERES DEL SEGUNDO APELLIDO (4 PRIMEROS CARACTERES)

*La información de apellidos del Asegurado deben contener al menos uno de los campos, sea Primer Apellido o Segundo Apellido.



R1