

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/UI 1567/2016**  
La Paz, 31 OCT 2016

**CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS A LAS  
OPERACIONES DE INVERSIONES**

**VISTOS:**

El proceso administrativo de regulación, el Informe Técnico APS/UI/259/ 2016 de 19 de septiembre de 2016, el Informe Legal APS/DJ/1061/2016 de 10 de octubre de 2016; y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 45 de la Constitución Política del Estado 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 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, Ley N° 3791 de 28 de noviembre de 2007 de la Renta Universal de Vejez; y sus reglamentos en tanto no contradigan dispuesto en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que de acuerdo al artículo 167 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 de Pensiones, determina 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 artículo 168 de la Ley 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, Entidades Aseguradoras u otras entidades

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

### CONSIDERANDO:

Que el inciso b) del artículo 149 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, tiene entre sus funciones y atribuciones la administración de la totalidad de los registros generados en el Sistema Integral de Pensiones.

Que el artículo 148 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece que la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo tiene como objeto la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, gestión de prestaciones, beneficios y otros pagos del SIP.

Que el artículo 175 de la Ley N° de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones señala que, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán transferir a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo toda la información, documentos, expedientes con sus respectivos respaldos, bases de datos que se encuentren a su cargo y otros, siendo responsables de la documentación e información que transfieran.

Que conforme determina el artículo 177 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, en el periodo de transición, las Administradoras de Fondos de Pensiones continuarán realizando todas las obligaciones determinadas mediante Contrato de prestación de servicios suscritos 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 Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, mientras dure el periodo de transición.

Que la Disposición Transitoria Décima Cuarta del Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011 establece que, hasta el inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo plazo, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán continuar con la conformación de expedientes y registro de archivos.

Que el Parágrafo VI de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 2248, de 14 de enero de 2015 indica: *"Sin perjuicio del proceso de traspaso determinado en los Parágrafos anteriores, es obligación de la APS realizar fiscalizaciones a todos y cada uno de los procesos y trámites a cargo de las AFP sin excepción, tomando una muestra no menor al cincuenta por ciento (50%) de cada uno de ellos. Las fiscalizaciones realizadas en fecha anterior a la publicación del presente Decreto Supremo, podrán ser consideradas como válidas a efecto del cumplimiento del presente Parágrafo. La APS deberá resguardar que*

*las fiscalizaciones que realice contemplen los procesos y trámites realizados por la AFP, hasta el día anterior al inicio de actividades de la Gestora"*

Que el parágrafo IV del artículo 2 del Decreto Supremo N° 2802 de 15 de junio de 2016, modifica el parágrafo anterior con el siguiente texto: *"VI. Sin perjuicio del proceso de traspaso determinado en los Parágrafos anteriores, es obligación de la APS realizar fiscalizaciones o controles a todos y cada uno de los procesos y trámites a cargo de las AFP sin excepción, tomando una muestra estadística con un grado de confiabilidad no menor al noventa y cinco por ciento (95%) de cada uno de ellos. Las fiscalizaciones o controles realizados en fecha anterior a la publicación del presente Decreto Supremo, podrán ser consideradas como válidas a efecto del cumplimiento del presente Parágrafo. Dichas fiscalizaciones o controles podrán efectuarse a través de procesos manuales y automáticos. La APS deberá resguardar que las fiscalizaciones o controles contemplen los procesos y trámites realizados por las AFP hasta el inicio de actividades de la Gestora."*

Que de igual forma el Parágrafo X de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 2248, de 15 de enero de 2015 señala: *"X. La Gestora deberá revisar la documentación e información transferida por las AFP en el plazo de cinco (5) años a partir de su recepción, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales, conforme al procedimiento a ser establecido por la APS."*

Que en el marco de las fiscalizaciones realizadas por esta Autoridad referente a la revisión documentaria de operaciones de compra, venta ó vencimiento de los valores pertenecientes a los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, conforme la normativa señalada anteriormente, se considera necesaria la emisión de normativa que establezca un método de control documentario que regule dichas operaciones de los valores de la Cartera de Inversión de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, administrados por las AFP o Entidad Gestora, con el propósito de que esta documentación se encuentre completa, ordenada, legible y de fácil acceso al momento de que esta Autoridad realice alguna fiscalización.

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Suprema N°15661 de 28 de julio de 2015, la Dra. Patricia Viviana Mirabal Fanola 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 Anexo 1 "CONFORMACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS A LAS OPERACIONES DE COMPRA, VENTA Y VENCIMIENTOS DE LOS VALORES DE LA CARTERA DE INVERSIONES DE LOS FONDOS DEL SIP, ADMINISTRADOS POR LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES O ENTIDAD GESTORA", el cual forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su notificación a las Administradoras de Fondos de Pensiones.

**Regístrese, notifíquese y archívese.**



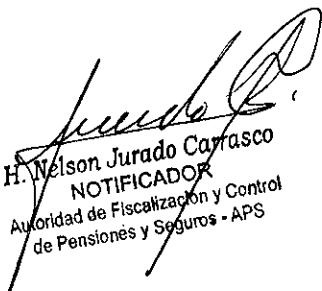
Dra. Patricia V. Mirabal Fanola  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros - APS

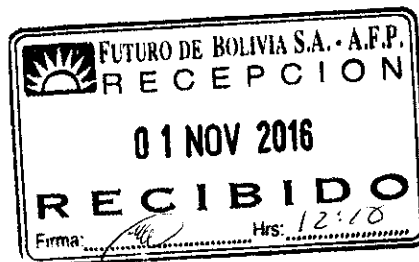
**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS**  
En la Ciudad de LA PAZ a Horas 12:05 del día 01  
de NOVIEMBRE de 2016 notifiqué con RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA N° 1567-2016- de  
fecha 31-OCT-2016 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de  
Pensiones y Seguros a BBVA PREVISIÓN-AFP S.A.  
a través de su  
REPRESENTANTE LEGAL



**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS**

En la Ciudad de LAPAZ a Horas 12:10 del día 01  
de NOVIEMBRE de 2016 notifiqué con RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA Nº 1567-2016 de  
fecha 31-OCT-2016 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de  
Pensiones y Seguros a FUTURO DE BOLIVIA S.A. AFP  
a través de su  
REPRESENTANTE LEGAL

  
H. Nelson Jurado Carrasco  
NOTIFICADOR  
Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros - APS



## ANEXO 1

### **“CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS A LAS OPERACIONES DE COMPRA, VENTA Y VENCIMIENTOS DE LOS VALORES DE LA CARTERA DE INVERSIONES DE LOS FONDOS DEL SIP, ADMINISTRADOS POR LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES O ENTIDAD GESTORA”**

## CAPÍTULO I

### **OBJETO Y AMBITO DE APLICACION**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).**- Establecer la documentación mínima que deben contener los expedientes de compra, venta y vencimientos de los valores de la cartera de inversiones de los Fondos del SIP, administrados por las AFP del Sistema Integral de Pensiones, o Entidad Gestora.

**ARTICULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- La presente Resolución y su respectivo Anexo 1 serán de aplicación en el ámbito de las operaciones de compra, venta y vencimientos de los Valores de la Cartera de Inversiones de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, administrados por las Administradoras de Fondos de Pensiones o Entidad Gestora.

**ARTÍCULO 3. (CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES).**-

- I. Toda operación relacionada con compra, venta ó vencimientos de los valores de la cartera de inversiones de los Fondos del SIP, debe necesariamente encontrarse respaldada por un expediente.
- II. Se debe mantener un expediente separado por fecha de operación, correctamente archivado.

**ARTICULO 4. (CARACTERÍSTICAS).**- Los expedientes de compra, venta y vencimientos de los valores de la cartera de inversiones de los Fondos del SIP deben presentar las siguientes características:

- a) Los expedientes deben encontrarse conformados en carpetas.
- b) Todo expediente deberá identificar en la carpeta la clase de operación que corresponda.
- c) La documentación que forma parte de los expedientes, deberá ser clara y legible.

**ARTÍCULO 5. (CONTENIDO).**- Los expedientes deberán contener con la información señalada a continuación:

**I. Operaciones de Compra.**

1. **Compra de valores emitidos por sociedades comerciales o entidades financieras adquiridos en mercado primario a través de la Bolsa Boliviana de Valores - BBV.**

- 1.1. Informes de análisis de adquisición de los valores con firmas autorizadas de acuerdo a los prospectos de emisión.
- 1.2. Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.
- 1.3. Boletas de instructivos de operaciones u órdenes de compra a las agencias de bolsa.
- 1.4. Cartas de las agencias de bolsa respecto a las operaciones efectuadas
- 1.5. Boletas de la Bolsa Boliviana de Valores S.A. respecto a las operaciones realizadas
- 1.6. Cartas a entidades financieras de instructivos de traspaso de fondos por la compra de valores.
- 1.7. Minutas de inversión y/o resumen de operaciones realizadas que incluyan características de los valores adquiridos con las firmas correspondientes.
- 1.8. Constancia de ingreso de valores a la entidad de depósito de valores.
- 1.9. Copia de los reportes diarios de movimiento de inversiones remitidos a las APS.
- 1.10. Registros contables, debidamente firmados apropiados en cuentas administradoras de cartera, que incluyan las transferencias o pagos por las operaciones realizadas.

## **2. Compra de DPF emitidos por entidades financieras en mercado primario.**

- 2.1. Informes de análisis de adquisición de los valores con firmas autorizadas de acuerdo a las cotizaciones efectuadas.
- 2.2. Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.
- 2.3. Cartas o correos electrónicos dirigidos a la entidad financiera emisora formalizando el monto, cortes, plazos, tasa y forma de pago de los valores a ser adquiridos
- 2.4. Cartas a entidades financieras de instructivos de traspaso de fondos por la compra de valores.
- 2.5. Minutas de inversión y/o resumen de operaciones realizadas que incluyan características de los valores adquiridos con las firmas correspondientes.
- 2.6. Constancia de ingreso de valores a la entidad de custodia.
- 2.7. Copia de los reportes diarios de inversiones remitidos a la APS.
- 2.8. Registros contables, debidamente firmados apropiados en cuentas administradoras de cartera, que incluyan las transferencias o pagos por las operaciones realizadas.

## **3. Compra de valores en Subasta y/o Mesa de Dinero de valores del TGN o BCB.**

- 3.1. Reporte de la oferta de valores existentes para la compra en Subasta y/o Mesa de Dinero de valores del TGN o BCB.
- 3.2. Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.



- 3.3. Impresión del correo electrónico del Reporte de los Resultados de la Subasta y/o Mesa de Dinero de valores del TGN o BCB del Sistema Electrónico del BCB.
- 3.4. Minutas de inversión y/o resumen de operaciones realizadas que incluyan características de los valores adquiridos, con las firmas correspondientes.
- 3.5. Constancia de ingreso de valores a la entidad de custodia.
- 3.6. Copia de los reportes diarios de movimientos de inversiones remitidos a la APS.
- 3.7. Registros contables, debidamente firmados apropiados en cuentas administradoras de cartera.

#### **4. Compra de valores en mercado secundario.**

- 4.1. Informes de análisis de adquisición de los valores con firmas autorizadas de acuerdo a las políticas de inversión.
- 4.2. Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.
- 4.3. Boletas de instructivos de operaciones y órdenes de compra a las agencias de bolsa.
- 4.4. Cartas de las agencias de bolsa respecto a las operaciones efectuadas
- 4.5. Boletas de la Bolsa Boliviana de Valores S.A. respecto a las operaciones realizadas
- 4.6. Cartas a entidades financieras de instructivos de traspaso de fondos por la compra de valores.
- 4.7. Minutas de inversión y/o resumen de operaciones realizadas que incluyan características de los valores adquiridos, con las firmas correspondientes.
- 4.8. Constancia de ingreso de valores a la entidad de custodia.
- 4.9. Copia de los reportes diarios de movimientos de inversiones remitidos a la APS.
- 4.10. Registros contables, debidamente firmados apropiados en cuentas administradoras de cartera, que incluyan las transferencias o pagos por las operaciones realizadas.

#### **5. Compra de valores en el Extranjero.**

- 5.1. Informes de análisis de adquisición con firmas autorizadas de los valores de acuerdo a los prospectos de emisión.
- 5.2. Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.
- 5.3. Documentación de transferencia de fondos a cuentas del operador o broker para la compra de valores en el extranjero.
- 5.4. Instructivos de operaciones u órdenes de compra dirigidas al operador o broker.
- 5.5. Cartas o correos electrónicos del operador respecto a las operaciones efectuadas.
- 5.6. Minutas de inversión y/o resumen de operaciones realizadas que incluyan características de los valores adquiridos, con las firmas correspondientes.
- 5.7. Constancia de ingreso de valores a la entidad de custodia global.



- 5.8. Copia de los reportes diarios de movimientos de inversiones remitidos a la APS.
- 5.9. Registros contables, debidamente firmados apropiados en cuentas administradoras de cartera.

## II. Operaciones de Venta.

### 6. Venta de Valores en Mercado Secundario.

- 6.1 Informes de análisis de costo - beneficio por la venta de valores, con las firmas autorizadas.
- 6.2 Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.
- 6.3 Boletas de instructivos de operaciones u órdenes de venta a las agencias de bolsa.
- 6.4 Cartas de las agencias de bolsa respecto a las operaciones efectuadas.
- 6.5 Boletas de la Bolsa Boliviana de Valores S.A. respecto a las operaciones realizadas,
- 6.6 Cartas de instructivos para ingreso de Fondos por venta de valores.
- 6.7 Constancia de salida de valores de la entidad de custodia.
- 6.8 Copia de los reportes diarios de movimientos de inversiones remitidos a la APS.
- 6.9 Registros contables, debidamente firmados apropiados en cuentas administradoras de cartera.

### 7. Venta de Valores en el Extranjero.

- 7.1 Informes de análisis de costo - beneficio por la venta de valores, con las firmas autorizadas.
- 7.2 Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DJ/UI/N° N°976-2016.
- 7.3 Instructivos de operaciones u órdenes de venta al operador o broker.
- 7.4 Cartas o correos electrónicos del operador respecto a las operaciones efectuadas.
- 7.5 Instructivos de traspaso de fondos por la venta de valores dirigidos al operador o broker.
- 7.6 Constancia de salida de valores de la entidad de custodia global.
- 7.7 Copia de los reportes diarios de movimientos de inversiones remitidos a la APS.
- 7.8 Registros contables debidamente firmados debiendo apropiarse las cuentas administradoras de cartera

## III. Operaciones de Vencimiento de valores.

### 8. Vencimiento de valores Mercado Nacional.

- 8.1 Reporte de vencimientos de valores emitido por la AFP o Entidad Gestora debidamente firmado.
- 8.2 Carta de solicitud de cobro de la AFP o Entidad Gestora a la Entidad de Custodia referente al detalle de vencimientos del día (valores y/o cupones).

- 8.3 Cartas de la Entidad de Custodia respecto al cobro de valores o cupones solicitado por la AFP o Entidad Gestora.
- 8.4 Documentación de confirmación de abono correspondiente a cada vencimiento y registro contable, debiendo apropiarse las cuentas administradoras de cartera.
- 8.5 En el caso de redenciones anticipadas, incluir la comunicación del hecho relevante de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, notas de comunicación del emisor a la AFP o Entidad Gestora respecto a la redención y documentación adicional pertinente.

#### 9. Vencimiento de valores Mercado Extranjero.

- 9.1 Reporte de vencimientos emitido por la AFP o Entidad Gestora debidamente firmado.
- 9.2 Carta o correo electrónico de solicitud de cobro de la AFP o Entidad Gestora a la Entidad de Custodia Global referente al detalle de vencimientos del día (valores y/o cupones).
- 9.3 Cartas o correos electrónicos de la Entidad de Custodia Global respecto al cobro de valores o cupones solicitado por la AFP o Entidad Gestora.
- 9.4 Documentación de confirmación de abono correspondiente a cada vencimiento y registro contable, debiendo apropiarse las cuentas administradoras de cartera.
- 9.5 En el caso de redenciones anticipadas, incluir la comunicación del hecho relevante a la APS, notas de comunicación del emisor a la AFP o Entidad Gestora respecto a la redención y documentación adicional pertinente.

#### ARTÍCULO 6. (ARCHIVO DE EXPEDIENTES).

- I. Los expedientes deben encontrarse disponibles ante cualquier consulta de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS.
- II. Los expedientes deben encontrarse ordenados por fecha de operación de tal manera que facilite el acceso a los mismos.
- III. La custodia de esta documentación, por parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones o Entidad Gestora, en cumplimiento al Parágrafo X de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 2248, de 15 de enero de 2015, deberá ser mínimamente por cinco (5) años, salvo instrucción en contrario por parte de esta Autoridad.