

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DPC/N° 492 2013
La Paz, 27 MAY 2013

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL TRAMO
LABORAL DE LOS ASEGURADOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO
PLAZO**

VISTOS:

Dentro del proceso administrativo de regulación del Sistema Integral de Pensiones, el Informe APS/DPC/UO/110 2013 de 28 de marzo de 2013, el Informe Legal APS/DJ/130/2013 de 22 de mayo de 2003 y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado promulgada el 07 de febrero de 2009, en su artículo 45, 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 lo 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 conforme determina el artículo 177 de la Ley 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 Sistema Integral de Pensiones, asumiendo las obligaciones, atribuciones y facultades conferidas a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, mientras dure el periodo de transición.

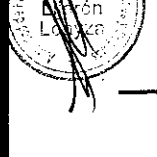
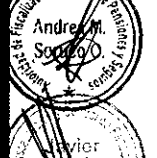
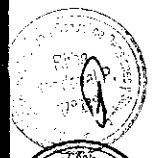
Que las Contribuciones se definen como, los recursos destinados a los fines establecidos en la Ley de Pensiones, en los regímenes Contributivo y Semicontributivo, conformados por aportes, primas y las comisiones; siendo la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo responsable de la recaudación y su administración.

Que el artículo 107 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, establece que el Empleador incurre en mora al día siguiente de vencido el plazo establecido para el pago de Contribuciones y deberá pagar el Interés por Mora y el Interés Incremental por las Contribuciones no pagadas, de acuerdo a reglamento. Asimismo, las Contribuciones, el Interés por Mora, el Interés Incremental y Recargos no pagados por el Empleador, en ningún caso podrán ser posteriormente cobrados a los Asegurados.

Que el artículo 108 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, establece que los Aportantes Nacionales Solidarios incurren en mora al día siguiente de vencido el plazo para el pago de sus Aportes Nacionales Solidarios y deberán pagar el Interés por Mora y el Interés Incremental por los aportes no pagados.

Que el inciso b) del artículo 149 de la Ley de Pensiones establece que, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo tiene la función de administrar los registros generados en el Sistema Integral de Pensiones.

Que en el marco de su competencia, el Órgano Ejecutivo y el Organismo de Fiscalización reglamentarán y regularán la Ley de Pensiones, conforme lo determina el artículo 197 de la Ley N° 065.



Que el inciso b) del artículo 20 del Anexo 2, del Decreto Ley N° 11049 de 24 de agosto de 1973, el inciso c) del artículo 5 de la Resolución Suprema N° 217064 de 23 de mayo de 1997 y el inciso a) del parágrafo I del artículo 11 de la Ley N° 2027 - Ley del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999, prohíben a los funcionarios públicos percibir una remuneración doble o trabajar al mismo tiempo en más de una entidad estatal.

Que el artículo 4 del Decreto Supremo N° 26455 de 19 de diciembre de 2001, dispone que *"La información generada, enviada, recibida, archivada o procesada a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa, a partir del 2 de enero de 2001, conforme prevé el Decreto Supremo N° 25875, tendrá la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, generando responsabilidades a efectos jurídicos correspondientes."*

Que es necesario contar con normativa complementaria relacionada al reporte por los Empleadores a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo de novedades de Ingreso y Retiro de trabajadores; asimismo, la forma en que éstos informen a la GPS la modificación de los tramos laborales de los Asegurados y cierre de empresas.

Que por otro lado, considerando la existencia de empresas registradas y que han mantenido un comportamiento regular en el pago de Contribuciones por sus dependientes, deja de hacerlo por sus dependientes por un lapso largo de tiempo, es importante la implementación de gestiones que permitan formalizar su cierre en los casos que corresponda.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 05411 de 30 de marzo de 2011, el Lic. Iván Orlando Rojas Yanguas, ha sido designado como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY,

RESUELVE:

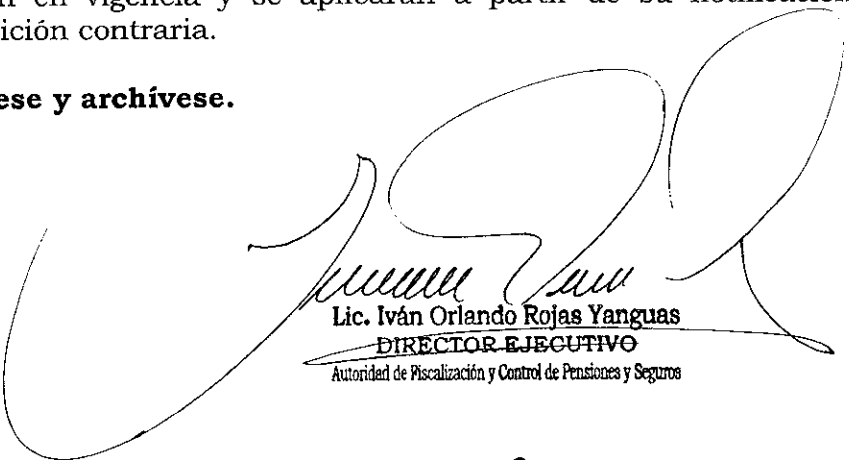
PRIMERO.- Se aprueba el "Reglamento para el Registro y Actualización del Tramo Laboral de los Asegurados de la Seguridad Social de Largo Plazo", cuyo texto ordenado se encuentra adjunto a la presente en **Anexo 1**, que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

En **Anexo 2**, el formato para la "Publicación de Asegurados que Actualizaron su Tramo Laboral" y; en **Anexo 3**, el "Formulario de Conformidad de Aportes".

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto las disposiciones contrarias a la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- Las disposiciones establecidas en la presente Resolución Administrativa entrarán en vigencia y se aplicarán a partir de su notificación respectiva, salvo disposición contraria.

Regístrese, comuníquese y archívese.

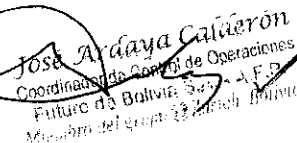

Lic. Iván Orlando Rojas Yanguas
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros

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

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 16:00 del día 29-
de MAYO de 2013 notifique con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 492-2013- de
fecha 27 MAY-2013 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

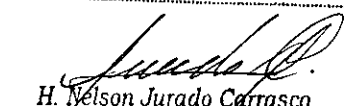
W 29.05.2013 16:16:00

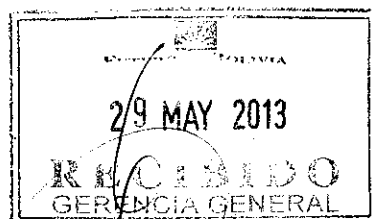

José Ardaya Cañaron
Coordinador de Control de Operaciones
Futuro de Bolivia S.A. - A.F.P.
Miembro del Grupo 13 de la Policía Boliviana

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

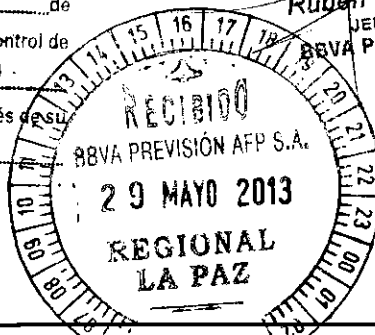
En la Ciudad de LA PAZ a Horas 16:15 del día 29
de MAYO de 2013 notifique con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 492-2013- de
fecha 27 MAY-2013 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de
Pensiones y Seguros a BBVA PREVISIÓN - AFP - S.A.
a través de su

REPRESENTANTE LEGAL


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




Rubén L. Rosso Flores
JEFE DE OFICINA
BBVA PREVISIÓN AFP S.A.




Quinua

ANEXO 1
REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL TRAMO
LABORAL DE LOS ASEGURADOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO
PLAZO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos y plazos para el registro y actualización del Tramo Laboral de los Asegurados a la Seguridad Social de largo plazo.

ARTÍCULO 2. (TRAMO LABORAL).- Para fines de la Seguridad Social de largo plazo, el Tramo Laboral es el periodo de tiempo de dependencia laboral que mantiene un Asegurado con su Empleador.

ARTÍCULO 3. (OBLIGACIÓN DEL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL TRAMO LABORAL).- I. El Empleador deberá reportar las novedades de ingreso y/o retiro de sus dependientes en el Formulario de Pago de Contribuciones - FPC con el cual realice el pago de sus Contribuciones o en el Formulario de Efectivización de Mora - FEM, declarando el ingreso o la baja de sus trabajadores en el periodo de cotización en que existió el movimiento de contratación o retiro.

II. El Empleador que no hubiese reportado una novedad en el FPC o en el FEM en su oportunidad, tiene la ineludible obligación de reportar estas novedades de ingreso y/o retiro de sus trabajadores en la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo - GPS llenando el Formulario de Declaración de Novedades de Ingreso y/o retiro FDNIR y adjuntando la documentación que corresponda de acuerdo a normativa vigente.

III. La GPS deberá mantener en su Base de Datos, el registro actualizado del Tramo Laboral de los Asegurados.

ARTÍCULO 4. (CALIDAD DE DECLARACIÓN JURADA DEL FDNIR).- El FDNIR tiene calidad de Declaración Jurada, constituyendo la falsedad de los hechos declarados en el mismo como delito tipificado en el Código Penal Boliviano.

ARTÍCULO 5. (INCLUSIÓN EN DECLARACIONES JURADAS).- I. A partir de la notificación con la presente Resolución Administrativa, la GPS deberá incluir de forma clara y visible en todos los Formularios que de acuerdo a la normativa vigente tienen calidad de Declaración Jurada la siguiente frase:

"Yo <Nombre completo del firmante>, tengo conocimiento de que la falsedad de los datos consignados en el presente Formulario, constituye un delito tipificado en el parágrafo II del artículo 345 Bis del Código Penal Boliviano, cuya consecuencia es la privación de libertad de tres a cinco años y multa de sesenta a doscientos días."

II. Dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos de notificada la presente Resolución Administrativa, la GPS deberá insertar en todos sus formularios impresos, la siguiente leyenda, en un color llamativo:

“La falsedad de los datos consignados en el presente Formulario, constituye un delito tipificado en el parágrafo II del artículo 345 Bis del Código Penal Boliviano, cuya consecuencia es la privación de libertad de tres a cinco años y multa de sesenta a doscientos días.”

III. Agotado el stock de Formularios impresos, la GPS usará únicamente los Formularios que contengan impresa la leyenda determinada por el parágrafo I del presente artículo.

CAPÍTULO II

ACTUALIZACIÓN DE LOS TRAMOS LABORALES ABIERTOS

ARTÍCULO 6. (TRAMOS LABORALES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO).- I. A objeto de actualizar los tramos laborales de los funcionarios públicos con tramos laborales abiertos, hasta el día veinte (20) de cada mes, la GPS deberá identificar los casos de Asegurados que cuenten con aportes acreditados en sus Cuentas Personales Previsionales correspondientes a cualquier entidad pública incluida en el clasificador presupuestario, independientemente del periodo de cotización.

II. Del grupo de Asegurados identificados en el parágrafo I. anterior, la GPS hasta el día treinta (30) de cada mes deberá:

- a) Primero, verificar la continuidad de aportes y encontrar el ultimo aporte acreditado (t) por el primer Empleador (entidad pública) en adelante “Entidad 1”.
- b) Segundo, identificar al siguiente Empleador (entidad pública o privada) en adelante “Entidad 2” cuyo periodo de cotización (t+1) deberá ser el primer periodo de cotización acreditado correspondiente al mismo.

Ejemplo:

- Último periodo de cotización de la Entidad 1: Enero-2000.
- Primer periodo de cotización de la Entidad 2: Febrero-2000.

- c) Una vez concluidas las actividades descritas en los incisos a) y b) del presente parágrafo, la GPS deberá actualizar el Tramo Laboral del Asegurado, cerrando el Tramo Laboral para la “Entidad 1” con la fecha del último día que corresponda al periodo de cotización “t” y para la “Entidad 2” abrir el Tramo Laboral con la fecha del primer día del periodo t+1 identificado anteriormente.

III. Una vez actualizado el Tramo Laboral de los Asegurados, y hasta el día diez (10) del mes siguiente, la GPS deberá identificar la deuda de la Entidad 1 y Entidad 2, a objeto de que se regularice la mora presunta que corresponda de manera retroactiva.

IV. En cuanto a la aplicación del presente artículo, la GPS deberá tomar en cuenta las excepciones a la prohibición de doble percepción determinadas por norma que se encuentre en vigencia en el mes de aplicación.

V. La primera identificación deberá efectuarse hasta el 20 de julio de 2013.

ARTÍCULO 7. (CIERRE DEL TRAMO LABORAL DE ASEGURADOS FALLECIDOS).-

I. La GPS deberá cerrar el Tramo Laboral de todos los Asegurados que hasta cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la notificación con la presente Resolución Administrativa hubiesen presentado trámites de gasto funerario, pensión por muerte o con información obtenida a través del Órgano Plurinacional Electoral, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS u otro, cerrando el Tramo Laboral con la fecha del fallecimiento, dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos de notificada la misma.

II. A partir del plazo señalado precedentemente, una vez que el Asegurado presente algún trámite de gasto funerario, pensión por muerte o con información obtenida a través del Órgano Plurinacional Electoral, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS u otro, la GPS deberá cerrar el Tramo Laboral de los Asegurados con la fecha del fallecimiento, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles administrativos de recibida la información o presentado el trámite.

ARTÍCULO 8. (REGISTRO DE INICIO Y CESE DE UN TRAMO LABORAL).- La GPS deberá actualizar el Tramo Laboral en función a la normativa vigente específica, a la presente Resolución Administrativa y a información obtenida a través de los siguientes medios:

- a) Formulario de Registro del Asegurado.
- b) Formulario de Pago de Contribuciones (Novedades de Ingreso y/o Retiro, declaradas con dd/mm/aa).
- c) Formulario de Efectivización de Mora (Novedades de Ingreso y/o Retiro, declaradas con dd/mm/aa).
- d) Formulario de Declaración de Novedades de Ingreso y/o Retiro.
- e) Información de Cierre de empleadores obtenida a través de:
 1. Servicio de Impuestos Nacionales.
 2. Registro de Comercio a cargo de FUNDEMPRESA.
 3. Entidades públicas y privadas que operan con la Seguridad Social de corto plazo.
 4. Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
 5. Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa - SIGMA.

6. Otro que acredite el inicio o cese de la relación laboral, el mismo que para ser aplicado deberá ser aprobado expresamente por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS mediante Resolución Administrativa, a solicitud formal de la GPS.

ARTÍCULO 9. (RESPALDO PARA LA CATEGORÍA “OTRO” DEL FDNIR, PARA ENTIDADES ESTALES QUE TRAMITAN EL COMPROBANTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO C-31).- En los casos que el Empleador sea una entidad pública que tramite el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto C-31, el documento presentado en la categoría de “otro”, podrá ser aquel enviado por el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA, que consigne las bajas correspondientes, impreso, firmado y sellado por la autoridad competente de la Unidad Ejecutora.

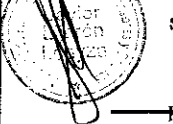
ARTÍCULO 10. (RESPALDO PARA LA CATEGORÍA “OTRO” DEL FDNIR PARA COOPERATIVAS MINERAS).- Para el caso de las Cooperativas Mineras, cuando el importe de venta en el mercado interno del mineral producido sea nulo, las cooperativas deberán adjuntar al FDNIR en la categoría de “otro” el detalle de todos los trabajadores más una nota emitida por la autoridad competente de la cooperativa, en la que declare que el importe de venta durante determinado periodo de cotización, es nulo en el mercado interno del mineral producido y por lo tanto, declara la baja temporal de sus Socios Trabajadores, debiendo informar por cada Asegurado la novedad y fecha (dd/mm/aaaa).

ARTÍCULO 11. (USO DEL FDNIR POR LA GPS Y LOS ASEGURADOS).- I. La GPS queda facultada para efectuar el llenado del FDNIR adjuntando la documentación que corresponda conforme a la presente Resolución Administrativa y a lo dispuesto por la normativa vigente. El FDNIR deberá estar firmado por el funcionario que corresponda de la GPS.

II. El Asegurado a la Seguridad Social de largo plazo, podrá cerrar su Tramo Laboral, haciendo uso del FDNIR firmando en el campo destinado para el Representante Legal, aclarando que el firmante es el Asegurado por el que se declara la baja y no el Representante Legal.

III. El derechohabiente de primer y segundo grado en el orden de prelación que determina la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, podrá presentar la baja del causante a través del FDNIR adjuntando el certificado de fallecimiento o cualquier documentación que respalde la baja del causante, firmando en el campo destinado para el Representante Legal, aclarando que el firmante es un derechohabiente del Asegurado que declara la baja y no el Representante Legal.

IV. Para la aplicación de los parágrafos II y III, la presentación del FDNIR deberá ser efectuada exclusivamente en oficinas de las GPS, presentando el solicitante el



documento de identidad en original y dejando una fotocopia del mismo. Previa a la recepción del FDNIR llenado por el Asegurado o derechohabiente, la GPS deberá validar la consistencia de la información y firmas entre el FDNIR, el documento de identidad, y la fotocopia del mismo.

ARTÍCULO 12. (EMPLEADORES SIN RESPALDO DOCUMENTAL).- I. En los casos que el Empleador no cuente con la documentación que dispone la norma vigente y/o la presente Resolución Administrativa, dicho Empleador deberá utilizar el FDNIR con la leyenda *Yo, <Nombre completo del Representante legal>, tengo conocimiento que de existir falsedad en los datos consignados en el presente Formulario, la misma constituye un delito tipificado en el parágrafo II del artículo 345 Bis del Código Penal Boliviano. Asimismo, juro que me es imposible la obtención de la documentación que respalde la desvinculación laboral de los Asegurados detallados en el presente documento, y declaro que la información que detallo es fidedigna, caso contrario seré sujeto a responsabilidad penal y civil, con la obligación de regularización con mis bienes presentes y futuros*, debiendo detallar en el FDNIR la novedad y fecha de la misma (dd/mm/aa) por cada Asegurado.

II. Para tal efecto, dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos de notificada la presente Resolución Administrativa, la GPS deberá incluir la citada leyenda en el formato del FDNIR exclusivo para el presente artículo.

CAPÍTULO III COMUNICACIÓN A LOS EMPLEADORES

ARTÍCULO 13. (COMUNICACIÓN A LOS EMPLEADORES).- I. Se instruye a la GPS, efectuar al menos una (1) publicación semestral en día domingo en medios escritos de circulación nacional, la cual deberá efectuarse en enero y julio de cada gestión, considerando lo siguiente:

- a) Información y forma en la que el Empleador deberá comunicar las novedades de ingreso y retiro de sus dependientes a través del FPC.
- b) Información y forma en la que el Empleador deberá comunicar las novedades de ingreso y retiro de sus dependientes a través del FDNIR.
- c) Importancia e implicancia de informar las novedades de Ingreso y Retiro de sus dependientes.
- d) Las consecuencias que conlleva el no hacerlo para el Empleador y los Asegurados.
- e) Los documentos que el Empleador puede presentar en la categoría de "otro" adjuntos al FDNIR, conforme al presente reglamento.
- f) Las consecuencias que conlleva la falsedad de la documentación adjunta al FDNIR.
- g) Las consecuencias que conlleva la inserción de información falsa en los formularios que tienen calidad de Declaración Jurada.

II. La primera publicación deberá efectuarse dentro del plazo de treinta (30) días calendario de notificada la presente Resolución Administrativa, la misma que reemplazará la publicación correspondiente a julio de 2013.

III. La GPS deberá contar en su página web, en todas sus oficinas y puntos de atención con el correspondiente material informativo sobre los aspectos señalados en el presente reglamento para la libre disposición del público en general, el cual deberá ser puesto en lugar visible y de fácil acceso dentro del plazo de treinta (30) días calendario de notificada la presente Resolución Administrativa.

IV. La GPS deberá remitir a los Empleadores en cada emisión semestral de Estados de Ahorro Previsional, un tríptico informativo sobre los aspectos señalados en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV **CIERRE DE EMPLEADORES Y DEPURACIÓN DE MORA**

ARTÍCULO 14. (CIERRE DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO).- I. En el caso de entidades del sector público que tramitan el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto C-31, cuando alguna de ellas, pese a haber mantenido un comportamiento regular en el pago de sus Contribuciones por sus dependientes, dejó de hacerlo por todos sus dependientes sin haber reportado alguna novedad en el FDNIR, la GPS deberá identificar y aplicar la normativa vigente que determine su extinción, cierre o traspaso, a objeto de dar de baja al Empleador y no generar mora presunta, considerando la fecha señalada en la norma identificada .

II. En el caso que los pasivos de las entidades señaladas precedentemente, sean asumidos por otra entidad, la GPS deberá actualizar su Base de Datos de Empleadores, Recaudaciones y realizar las Gestiones de Cobro a la nueva entidad. Para tal efecto, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS aprobará el procedimiento mediante Circular.

ARTÍCULO 15. (TRANSACCIÓN DE SUSPENSIÓN DE APORTES Y DEPURACIÓN DE MORA GENERADA POR ASEGURADOS RENTISTAS).- I. Para aquellas entidades del sector público que tramitan el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto C-31, la GPS deberá desacreditar el pago y en consecuencia depurar la mora originada por éstas debido a la falta de documentación que permita establecer la condición de rentista del Asegurado. Para tal efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Cada 01 de mes o día hábil posterior, deberá identificar a aquellos Asegurados que a la fecha señalada tengan una condición acreditada distinta a la pagada (se pagó como Asegurado Rentista y se acreditó como un dependiente normal) que en ese momento se encuentren generando mora a la Seguridad Social de

largo plazo por falta de documentación que permita establecer la condición de rentista.

- b) Cada 05 de mes o día hábil posterior, deberá solicitar al Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, la fecha de la Resolución de Renta y de aquellas Resoluciones Históricas del Sistema de Reparto, del detalle los Asegurados identificados conforme al inciso anterior.

La primera solicitud al SENASIR deberá efectuarse hasta el 05 de julio de 2013.

- c) Con la respuesta del SENASIR, siempre que la fecha de la Resolución de Renta y de aquellas Resoluciones Históricas del Sistema de Reparto sea coincidente con el primer periodo en mora, se deberá insertar la transacción de rentista desacreditar el pago y depurar la mora generada por éstos tomando en cuenta la fecha de la Resolución de Renta o Histórica.

II. Para aquellos Empleadores que no tramitan el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto C-31, la GPS deberá desacreditar el pago y en consecuencia depurar la mora originada por éstos debido a la falta de documentación que permita establecer la condición de rentista de un Asegurado. Para tal efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Cada 01 de mes o día hábil posterior, deberá identificar a aquellos Asegurados que a la fecha señalada tengan una condición acreditada distinta a la pagada (se pagó como Asegurado Rentista y se acreditó como un dependiente normal) que en ese momento se encuentren generando mora a la Seguridad Social de largo plazo por falta de documentación que permita establecer la condición de rentista.
- b) Cada 05 de mes o día hábil posterior, deberá solicitar al Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, la fecha de la Resolución de Renta y de aquellas Resoluciones Históricas del Sistema de Reparto, del detalle los Asegurados identificados conforme al inciso anterior.

La primera solicitud al SENASIR deberá efectuarse hasta el 05 de agosto de 2013.

- c) Obtenida la información del SENASIR, la GPS deberá solicitar a los Empleadores y/o Asegurados, la constancia de la Solicitud de Suspensión de aportes.
- d) Con la constancia señalada precedentemente, siempre que la fecha de la Resolución de Renta sea anterior o igual a la fecha de la Solicitud de Suspensión de Aportes, se deberá insertar la transacción de rentista

desacreditar el pago y depurar la mora generada por éstos tomando en cuenta la fecha de la Solicitud de Suspensión.

III. Se consideran Resoluciones Históricas del Sistema de Reparto aquellas que fueron otorgadas por los Ex Fondos de Pensiones y Complementarios de la Seguridad Social de Largo Plazo en fecha anterior a la promulgación de la Ley N° 1732 de 29 de noviembre de 1996.

ARTÍCULO 16. (DEPURACIÓN DE MORA GENERADA PARA EMPRESAS REGISTRADAS SIN DEPENDIENTES).-

I. Para aquellas empresas que habiéndose registrado a la GPS no hubieren registrado a ningún dependiente desde la fecha de su registro en la GPS, no tengan ningún Formulario de Registro de Asegurados relacionado a la empresa durante el mismo lapso de tiempo y/o ningún tramo laboral relacionado y no hubiesen efectuado ningún pago y/o Declaración de No Pago y/o no presenten Formularios de Efectivización de Mora, la GPS, dentro el plazo de treinta (30) días calendario de notificada la presente Resolución Administrativa, deberá:

- a) Identificar las mismas de la Base de Datos de Empleadores.
- b) Remitir cartas a dichas empresas para que aclaren su condición de registro como Empleador en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos.
- c) Una vez verificada la ausencia de dependientes para estas empresas, dar de baja a las mismas, con la fecha de inicio de actividades en la cual se registraron, debido a que no cumplen el criterio de Empleador.

Cuando se genere un nuevo Tramo Laboral de Asegurado relacionado a la empresa, la GPS deberá dar de alta a la empresa, considerándola Empleador.

II. A partir de la notificación con la presente Resolución Administrativa, la GPS no deberá generar mora por aquellas empresas que habiéndose registrado a la GPS no hubieren efectuado ningún aporte ni hubieren registrado a ningún dependiente siempre y cuando no tengan ningún Formulario de Registro de Asegurados relacionado a dicha empresa y no hubiesen efectuado ningún pago y/o Declaración de No Pago y/o no presenten Formularios de Efectivización de Mora.

Cuando se genere un nuevo Tramo Laboral de Asegurado relacionado a la empresa, la GPS deberá dar de alta a la empresa, considerándola Empleador.

III. El primer domingo inmediatamente posterior al vencimiento del plazo señalado en el parágrafo I. precedente, la GPS deberá efectuar una publicación, en su página web y en al menos dos (2) diferentes medios escritos de circulación nacional, del listado de empresas y periodos en mora que fueron depurados aplicando dicho parágrafo.

Dicha publicación reemplazará a la correspondiente a julio de 2013 conforme al parágrafo IV. Siguiente.

IV. El primer domingo de julio y enero de cada gestión, la GPS deberá efectuar una publicación, en su página web y en al menos dos (2) diferentes medios escritos de circulación nacional, del listado de empresas que se hubieren registrado en el último semestre y que no tienen Asegurados vinculados a los mismos.

CAPÍTULO V

FORMULARIO DE CONFORMIDAD DE APORTES

ARTÍCULO 17. (FORMULARIO DE CONFORMIDAD DE APORTES).- I. Con el objeto que el Asegurado pueda reportar periodos identificados por él como faltantes en su Estado de Ahorro Previsional, la GPS deberá contar en todas sus oficinas a nivel nacional, con el Formulario de Conformidad de Aportes, en adelante FCA, cuyo formato se encuentra en el Anexo 3 de la presente Resolución.

II. Adicionalmente, el FCA deberá ser entregado a todos los Asegurados cuando éstos soliciten su Estado de Ahorro Previsional en las oficinas de la GPS.

III. La GPS deberá contar con los FCA en el plazo de treinta (30) días calendario de notificada la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 18. (NULIDAD DEL LAS NOVEDADES DE INGRESO Y/O RETIRO).-

I. Si algún Asegurado presentase documentación que pruebe contrariedad en su Tramo Laboral, la GPS deberá anular el registro de la novedad de su sistema informático, efectivizar la mora en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos de recibido y verificado el reclamo del Asegurado e iniciar el Proceso Coactivo Social y el Proceso Penal por Apropiación Indevida de Aportes hasta el último día hábil del mes siguiente de efectivizada la mora.

II. Para tal efecto, el Asegurado que se encuentre en las oficinas de la GPS deberá llenar y firmar el FCA, respaldando los periodos faltantes con alguno de los siguientes documentos.

1. Fotocopia de Boleta de Pago por cada periodo de cotización reclamado.
2. Fotocopia de Planilla de Pago visada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
3. Fotocopia de Contrato Laboral o Adendas al Contrato Laboral, debidamente suscrita por el Empleador o Representante Legal.
4. Fotocopia de Finiquito Laboral.
5. Fotocopia de alta o baja del Ente Gestor de Salud.

6. Copia del Memorándum original de designación o despido que registre la firma de la Autoridad que lo designó o retiró, así como la firma del trabajador.

Cuando el Asegurado no pueda firmar el FCA, un funcionario de la GPS podrá firmar el mismo aclarando la situación que ocasiona el impedimento, siempre y cuando tenga la documentación de respaldo por periodo reclamado.

III. En el caso de reclamar uno o más periodos de cotización, el Asegurado deberá documentar tanto el inicio y cese laboral como los totales ganados por cada periodo de cotización, caso contrario la GPS sólo efectuará cobranza por los periodos de cotización documentados y que señalen el total ganado percibido.

IV. Independientemente de la etapa de cobranza en la que se encuentre el Empleador, en caso de existir reclamos documentados de Asegurados, respecto a su Tramo Laboral y/o a su Total Ganado y que sean distintos al declarado por el Empleador, la GPS deberá iniciar el Proceso Penal por el delito de Declaraciones Falsas, conforme al Artículo 118 de la Ley N°065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, hasta el último día hábil del mes siguiente de identificado el delito.

V. Cuando se genere mora M1 y/o M2, a partir de documentación presentada por el Empleador y/o el Asegurado, por un periodo de cotización que no se encontraba en mora, se contabilizará el inicio de la gestión de cobro a partir de la fecha de identificación o generación de la misma.

La GPS deberá contar con la documentación que respalde el motivo de generación de la mora M1 y/o M2 señalada precedentemente.

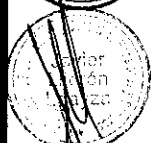
CAPÍTULO VI EFECTOS

ARTÍCULO 19. (PUBLICACIÓN DE ASEGURADOS).- I. La GPS deberá efectuar una publicación mensual cada último domingo de mes, en su página web y en al menos dos (2) diferentes medios escritos de circulación nacional, del listado de Asegurados cuyo Tramo Laboral se vio afectado en aplicación a lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Resolución Administrativa.

II. Los datos a ser publicados deberán contener al menos lo detallado en el Anexo 2 del presente reglamento.

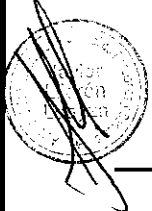
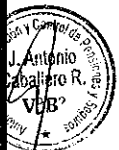
ARTICULO 20. (RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN).- La GPS deberá resguardar toda la documentación que respalde la modificación de los tramos laborales de Empleadores y Asegurados conforme la normativa vigente y la presente Resolución Administrativa en los respectivos expedientes de los

Empleadores y Asegurados según corresponda, y estar a disposición de esta Autoridad cuando así lo requiera.



Publicación de Asegurados que Actualizaron su Tramo Laboral
ANEXO 2

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ASEGURADO	RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR O EMPRESA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Nº DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DEL RETIRO



ANEXO 3

FORMULARIO DE CONFORMIDAD DE APORTES		
LOGO DE LA AFP	No. de Formulario	123456789
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
CUA	N° Documento de Identidad	Teléfono de Contacto
LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL ESTADO DE AHORRO PREVISIONAL REFLEJA TODOS MIS PERIODOS TRABAJADOS Y APORTADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; text-align: center; margin: 5px auto;">SI</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; text-align: center; margin: 5px auto;">NO</div>	
* Marque con una X el recuadro que corresponda		
<p>SI USTED CONTESTÓ NO , A CONTINUACIÓN DETALLE LOS MESES FALTANTES Y EMPLEADOR CON EL TRABAJADO EN DICHS MESES</p>		
1	Mes Observado	NOMBRE DEL EMPLEADOR
2	Mes Año	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
*En caso de tener más de 10 meses observados, favor adjunte una lista al presente formulario manteniendo el formato del cuadro anterior		
Firma del Asegurado <div style="border: 1px solid black; width: 350px; height: 20px;"></div>		
Firma y Sello de Recepción de la AFP <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px;"></div>		
Lugar y fecha de presentación <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px;"></div>		
Constancia de recepción del Formulario		
Se detallaron _____ meses observados		
Firma y Sello de Recepción de la AFP <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px;"></div>		
Lugar y Fecha de presentación <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px;"></div>		
No. de Formulario <div style="border: 1px solid black; width: 250px; text-align: center;">123456789</div>		

