

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/DPC/N° 602-2014
La Paz, 29 AGO 2014

**COMPLEMENTA Y MODIFICA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
APS/DJ/DPC/N° 531-2014 DE 29 DE JULIO DE 2014**
(Trámite N° 14842-2014)

VISTOS:

Dentro del proceso administrativo de regulación del Sistema Integral de Pensiones, el Informe APS/DPC/466-2014 de 29 de agosto de 2014, el Informe Legal APS/DJ/311/2014 de 29 de agosto de 2014 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 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, 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.

Página 1 de 11

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, la administración del Sistema Integral de Pensiones estará a cargo de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, la cual operará previa emisión del reglamento que establezca plazo y procedimiento, para el inicio de actividades.

Que el artículo 177 de la Ley de Pensiones, dispone que 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 período 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 conforme al inciso h) del artículo 149 de la Ley de Pensiones, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo tiene la función de cobrar las Contribuciones y Aportes Nacionales Solidarios en mora, intereses y recargos, sin otorgar condonaciones.

Que el artículo 109 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 establece que, la Gestión Administrativa de Cobro comprende todos los actos orientados a realizar la cobranza de las Contribuciones en mora y de los Aportes Nacionales Solidarios en mora.

Que la Gestión Administrativa de Cobro de las Contribuciones y Aportes Nacionales Solidarios por mora del Empleador, tendrá un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, desde que éste se constituyó en mora. La gestión de cobro de los Aportes Nacionales Solidarios será determinada en reglamento.

Que los incisos e) y f) del artículo 1 del Decreto Supremo N° 0778 de 26 de enero de 2011, establecen las definiciones de Mora y Presunción de Mora.

Que el artículo 25 del citado Decreto Supremo N° 0778 señala que, al incumplimiento de una o más obligaciones del Empleador, establecidas en la Ley N° 065 y sus Reglamentos, la GPS está facultada para requerir al Empleador la documentación pertinente, quien bajo ninguna circunstancia podrá negarse al requerimiento. En caso de negativa, el Empleador será pasible a ser denunciado ante el Ministerio Público, por la comisión del delito tipificado en el Artículo 160 del Código Penal.

Que conforme al artículo 197 de la Ley N° 065, se establece que el Órgano Ejecutivo y el Organismo de Fiscalización, reglamentarán y regularán la mencionada Ley en el marco de su competencia.

CONSIDERANDO:

Que en fecha 29 de julio de 2014, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, emitió la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 531-2014 de 29 de julio de 2014, la cual aprueba el Procedimiento "Norma General para la Gestión Administrativa de Cobro en el Sistema Integral de Pensiones - SIP".

Que la citada Resolución Administrativa aprueba los Anexos IV, V, VI, VII y VIII correspondientes a lo siguiente:

- Comunicación escrita al Empleador - GE
- Comunicación escrita al Empleador - GE-FCA
- Publicación en medio de prensa escrito de circulación nacional de Empleador en mora a la Seguridad Social de Largo Plazo
- Publicación en medio de prensa escrito de circulación nacional de Empleador en mora a la Seguridad Social de Largo Plazo por reclamo de sus dependientes.
- Comunicación escrita al Empleador - GE-FCA a Empleadores con mora ya generada y en Gestión Judicial de Cobro conforme a normativa vigente y ésta no hubiere considerado las Contribuciones faltantes del Asegurado reclamante.

Que el artículo 5 de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 531-2014 de 29 de julio de 2014 establece el Procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 5. (PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO).- I. Vencido el plazo para la Depuración de Contribuciones en Mora señalado en el artículo precedente, la AFP deberá aplicar el Procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro el cual contendrá las siguientes actividades de cumplimiento obligatorio:

- a) Envío de una Comunicación Escrita al Empleador, en adelante GE, en el plazo de diez (10) días calendario de depurada la Mora, en la que se informará los conceptos adeudados, para que el Empleador concurre a las oficinas de la AFP a efecto de presentar sus descargos y/o efectuar el pago del monto adeudado, comunicando que caso contrario se efectuará la publicación en un medio de prensa escrito de circulación nacional con los datos del representante legal del Empleador y se iniciarán las acciones legales que correspondan.
- b) El domingo más próximo al día quince (15) previo al vencimiento del plazo para el inicio del Proceso Judicial para la recuperación de Contribuciones en Mora, la AFP deberá publicar en su página Web y en un medio de prensa escrito de circulación nacional, el listado de los Empleadores que hasta cinco (5) días calendario previos a la publicación no hubieren regularizado su mora con la Seguridad Social de Largo Plazo.

La publicación en un medio escrito de circulación nacional, se constituirá en comunicación o notificación del adeudo al Empleador, para que se apersone a las oficinas de la AFP a regularizar su situación bajo conminatoria de iniciar acciones judiciales para la recuperación de la mora.

II. Las gestiones señaladas en los incisos a) y b) del presente artículo no tienen carácter restrictivo para la AFP, pudiendo ésta realizar cuantas gestiones considere necesarias a fin de optimizar la recuperación de la mora, dentro del marco del cuidado exigible a un buen padre de familia, antes de vencido el plazo para la publicación. Tomando en cuenta que la GAC no podrá tener una duración mayor a ciento veinte (120) días calendario, desde que el Empleador se constituyó en mora.

III. El esquema de los plazos establecidos para la Gestión de Cobro, se encuentra diagramado en el **Anexo II** de la presente Resolución Administrativa.”

Que en consideración a que los formatos de comunicación escrita al Empleador no señalan el dato del representante legal de la empresa en mora y, al considerarse la publicación de prensa una segunda comunicación del adeudo al Empleador, cuya mora podría ser regularizada con documentación, corresponde la modificación tanto del artículo 5, como de los Anexos IV, V, VI y VII de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N°531-2014 de 29 de julio de 2014.

Que el artículo 6 de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 531-2014 de 29 de julio de 2014, bajo el *nomen juris* de “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO PARA FORMULARIO DE CONFORMIDAD DE APORTES” dispone lo siguiente:

“I. La Gestión Administrativa de Cobro a Empleadores con Mora generada a partir de un reclamo efectuado por Asegurados mediante la presentación de un Formulario de Conformidad

de Aportes y/o a partir de la presentación por parte del Empleador de un FEM-SIP o FEM-FSOL, deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a) Cada último día hábil administrativo de mes (fecha de corte) se deberán acumular todos los FCA, los FEM-SIP y los FEM-FSOL recibidos desde la fecha de corte del mes anterior.
- b) En el plazo de veinticinco (25) días calendario computables a partir de vencido el plazo para su acumulación, la AFP deberá efectivizar la mora en los casos que corresponda, como resultado de la verificación de Contribuciones en Rezagos y la verificación de aportes en la otra AFP (con respuesta escrita de la misma que confirme la existencia o inexistencia de aportes considerando el periodo de cotización en mora, el Empleador y el monto).
- c) En aquellos casos en los que se evidencie la existencia del Aporte reclamado mediante FCA, se responderá al Asegurado a través de una nota formal que señale dicho extremo, en el plazo de diez (10) días calendario de vencido el plazo para la efectivización de la mora.
- d) Cuando producto de las verificaciones efectuadas se efectivice Mora, la AFP deberá proceder al envío de una Comunicación Escrita al Empleador, en adelante GE-FCA; GE-FEM según corresponda, en el plazo de diez (10) días calendario de efectivizada la mora, en la que se comunicará los conceptos Adeudados para que el Empleador concurra a las oficinas de la AFP a regularizar ésta, aclarando que en caso de no hacerlo la AFP procederá a efectuar una publicación de prensa y posteriormente iniciará las acciones judiciales correspondientes.
- e) El domingo más próximo al día quince (15) previo al vencimiento del plazo para el inicio del Proceso Judicial para la recuperación de Contribuciones en Mora, la AFP deberá publicar en su página Web y en un medio de prensa escrito de circulación nacional, el listado de los Empleadores que hasta cinco (5) días calendario previos a la publicación no hubieren regularizado su mora con la Seguridad Social de Largo Plazo aclarando que en caso de no hacerlo la AFP iniciará las acciones judiciales correspondientes.

La publicación en medio escrito de circulación nacional, constituirá una comunicación o notificación del adeudo al Empleador, para que se constituya en las oficinas de la AFP a fin de regularizar su situación.

- f) En el plazo máximo de cincuenta y cinco (55) días calendario de vencido el plazo para la remisión de la GE-FCA; GE-FEM, la AFP deberá iniciar el Proceso Coactivo de la Seguridad Social y el Proceso Penal por Apropiación Indevida de Aportes (cuando así corresponda) a todos aquellos Empleadores que no hubieren regularizado su mora.
- g) Se entenderá por concluida la Gestión Administrativa de Cobro, una vez que haya vencido el plazo de la publicación, y a partir del mismo, corresponde la obligación legal de la Gestión Judicial de Cobro.
- h) El esquema de los plazos establecidos para la Gestión de Cobro, se encuentra diagramado en el **Anexo III** de la presente Resolución Administrativa."

II. Cuando el o los Periodos de Cotización reclamados por un Asegurado mediante la presentación de un Formulario de Conformidad de Aportes correspondan a mora ya generada y en Gestión Judicial de Cobro conforme a normativa vigente y ésta no hubiere considerado las Contribuciones faltantes del Asegurado reclamante, la AFP deberá aplicar el procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro detallado en el parágrafo precedente (cuyo formato de Comunicación Escrita al Empleador se encuentra en el Anexo VIII de la presente) y en el plazo máximo de cincuenta y cinco (55) días calendario de vencido el plazo para la remisión de la GE-FCA, ampliar las demandas judiciales para los Empleadores que no hubieren regularizado su mora.

III. El procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro aprobado en el parágrafo I. precedente, no se aplicará cuando el o los Periodos de Cotización reclamados por un Asegurado mediante la presentación de un Formulario de Conformidad de Aportes correspondan a mora ya generada y en Gestión Judicial de Cobro conforme a normativa vigente y ésta hubiere considerado las Contribuciones faltantes del Asegurado reclamante, debiendo la AFP comunicar dicho extremo al Asegurado mediante nota formal en el plazo de treinta (30) días calendario de vencido el plazo para la efectivización de la mora.

IV El esquema de los plazos establecidos para la Gestión de Cobro, se encuentra diagramado en el **Anexo III** de la presente Resolución Administrativa. ”

Que el artículo 6 no aprueba un formato de comunicación escrita al Empleador, para la mora efectiva identificada a partir de la presentación del Formulario de Efectivización de Mora – FEM. En ese sentido, a fin de viabilizar la norma, corresponde la modificación del citado artículo con la aclaración de que el procedimiento únicamente aplicará a Formularios de Conformidad de Aportes.

Que en relación a los párrafos II y III del artículo 7 de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 531-2014 de 29 de julio de 2014 señalan que: “...Pese a la negativa de recepción, el encargado de la AFP o persona designada dejará una copia de la misma.” y “...no obstante, dejará una copia.”; al respecto se advierte que, no existe forma material y objetiva de poder verificar que tal proceder se haya cumplido. En ese entendido, corresponde el ajuste y modificación del citado artículo.

Que el artículo 10 de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 531-2014 de 29 de julio de 2014 dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 10. (ALCANCE DE LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y PUBLICACIÓN).- I. Las comunicaciones escritas con sello de recepción y las publicaciones referidas en la presente norma regulatoria, podrán ser consideradas indistintamente y/o de forma conjunta como documentos probatorios de la realización de la Gestión Administrativa de Cobro en el Sistema Integral de Pensiones.

II. En caso de que las comunicaciones escritas no hubiesen sido recibidas por el Empleador en mora, **la copia simple de la publicación será válida, legal y suficiente**, para comprobar la existencia de la Gestión Administrativa de Cobro, para fines procesales.”

Que de la transcripción anterior se tiene normado que, las comunicaciones escritas necesariamente deberán contener la constancia de recepción, al respecto, corresponde la modificación del artículo 10 de la citada Resolución Administrativa.

Que corresponde complementar el citado artículo aclarando que previa a la presentación de la copia simple de la publicación, ésta deberá ser validada con la presentación de un original en cada Juzgado.

Que en virtud a lo señalado precedentemente, es necesario contar con normativa complementaria y modificatoria a la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N°531-2014 de 29 de julio de 2014.

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 modifican los artículos 5, 6, 7 y 10 del Anexo I de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N°531-2014 de 29 de julio de 2014 conforme a lo siguiente:

“ARTÍCULO 5. (PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO).- I. Vencido el plazo para la Depuración de Contribuciones en Mora señalado en el artículo precedente, la AFP deberá aplicar el Procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro el cual contendrá las siguientes actividades de cumplimiento obligatorio:

- a) Envío de una Comunicación Escrita al Empleador, en adelante GE, en el plazo de diez (10) días calendario de depurada la Mora, en la que se informará los conceptos adeudados, para que el Empleador concurre a las oficinas de la AFP a efecto de presentar sus descargos y/o efectuar el pago del monto adeudado, comunicando que caso contrario se efectuará la publicación en un medio de prensa escrito de circulación nacional y se iniciarán las acciones legales que correspondan.
- b) El domingo más próximo al día quince (15) previo al vencimiento del plazo para el inicio del Proceso Judicial para la recuperación de Contribuciones en Mora, la AFP deberá publicar en su página Web y en un medio de prensa escrito de circulación nacional, el listado de los Empleadores que hasta cinco (5) días calendario previos a la publicación no hubieren regularizado su mora con la Seguridad Social de Largo Plazo.

La publicación en un medio escrito de circulación nacional, se constituirá en comunicación o notificación del adeudo al Empleador, para que se apersona a las oficinas de la AFP a regularizar su situación bajo conminatoria de iniciar acciones judiciales para la recuperación de la mora.

II. Las gestiones señaladas en los incisos a) y b) del presente artículo no tienen carácter restrictivo para la AFP, pudiendo ésta realizar cuantas gestiones considere necesarias a fin de optimizar la recuperación de la mora, dentro del marco del cuidado exigible a un buen padre de familia, antes de vencido el plazo para la publicación. Tomando en cuenta que la GAC no podrá tener una duración mayor a ciento veinte (120) días calendario, desde que el Empleador se constituyó en mora.

III. El esquema de los plazos establecidos para la Gestión de Cobro, se encuentra diagramado en el **Anexo II** de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 6. (PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO PARA FCA).-

I. La Gestión Administrativa de Cobro a Empleadores con Mora generada a partir de un reclamo efectuado por Asegurados mediante la presentación de un Formulario de Conformidad de Aportes, deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a) Cada último día hábil administrativo de mes (fecha de corte) se deberán acumular todos los FCA recibidos desde la fecha de corte del mes anterior.
- b) En el plazo de veinticinco (25) días calendario computables a partir de vencido el plazo para su acumulación, la AFP deberá efectivizar la mora en los casos que corresponda, como resultado de la verificación de Contribuciones en Rezagos y la verificación de aportes en la otra AFP (con respuesta escrita de la misma que confirme la existencia o inexistencia de aportes considerando el periodo de cotización en mora, el Empleador y el monto).
- c) En aquellos casos en los que se evidencie la existencia del Aporte reclamado mediante FCA, se responderá al Asegurado a través de una nota formal que señale dicho extremo, en el plazo de diez (10) días calendario de vencido el plazo para la efectivización de la Mora.
- d) Cuando producto de las verificaciones efectuadas se efectivice Mora (por periodos de cotización que no se encontraban con mora), la AFP deberá proceder al envío de una Comunicación Escrita al Empleador, en adelante GE-FCA en el plazo de diez (10) días calendario de efectivizada la mora, en la que se comunicará los conceptos Adeudados para que el Empleador concurre a las oficinas de la AFP a regularizar ésta, aclarando que en caso de no hacerlo la AFP procederá a efectuar la publicación de prensa y posteriormente iniciará las acciones judiciales correspondientes.
- e) El domingo más próximo al día quince (15) previo al vencimiento del plazo para el inicio del Proceso Judicial para la recuperación de Contribuciones en Mora, la AFP deberá publicar en su página Web y en un medio de prensa escrito de circulación nacional, el listado de los Empleadores que hasta cinco (5) días calendario previos a la publicación no hubieren regularizado su mora con la Seguridad Social de Largo Plazo aclarando que en caso de no hacerlo la AFP iniciará las acciones judiciales correspondientes.

La publicación en medio escrito de circulación nacional, constituirá una comunicación o notificación del adeudo al Empleador, para que se constituya en las oficinas de la AFP a fin de regularizar su situación.

- f) En el plazo máximo de cincuenta y cinco (55) días calendario de vencido el plazo para la remisión de la GE-FCA, la AFP deberá iniciar el Proceso Coactivo de la Seguridad Social y el Proceso Penal por Apropiación Indevida de Aportes (cuando así corresponda) a todos aquellos Empleadores que no hubieren regularizado su mora.
- g) Se entenderá por concluida la Gestión Administrativa de Cobro, una vez que haya vencido el plazo de la publicación, y a partir del mismo, corresponde la obligación legal de la Gestión Judicial de Cobro.
- h) El esquema de los plazos establecidos para la Gestión de Cobro, se encuentra diagramado en el **Anexo III** de la presente Resolución Administrativa.

II. Cuando el o los Periodos de Cotización reclamados por un Asegurado mediante la presentación de un Formulario de Conformidad de Aportes correspondan a mora ya generada y en Gestión Judicial de Cobro conforme a normativa vigente y ésta no hubiere considerado las Contribuciones faltantes del Asegurado reclamante, la AFP deberá: aplicar el procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro detallado en el parágrafo precedente y en el plazo máximo de cincuenta y cinco (55) días calendario de vencido el plazo para la remisión de la GE-FCA, ampliar las demandas judiciales para los Empleadores que no hubieren regularizado su Mora.

III. El procedimiento de Gestión Administrativa de Cobro aprobado en el parágrafo I. precedente, no se aplicará cuando el o los Periodos de Cotización reclamados por un Asegurado mediante la presentación de un Formulario de Conformidad de Aportes correspondan a mora ya generada y en Gestión Judicial de Cobro conforme a normativa vigente y ésta hubiere considerado las Contribuciones faltantes del Asegurado reclamante, debiendo la AFP comunicar dicho extremo al Asegurado mediante nota formal en el plazo de treinta (30) días calendario de vencido el plazo para la efectivización de la Mora.

ARTÍCULO 7. (PROCEDIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA AL EMPLEADOR).- I. Las comunicaciones escritas serán remitidas al domicilio legal del Empleador o al que éste hubiere señalado en el Formulario de Inscripción del Empleador y/o en el último Formulario de Pago de Contribuciones presentado por el mismo, entregando la nota en dicha dirección.

Las comunicaciones escritas necesariamente deberán contener la constancia de recepción que comprenderá el lugar, fecha y hora de recepción, firma y/o sello del receptor y el nombre del funcionario de la AFP que realizó el acto o persona designada (Courier).

II. En el supuesto que el Empleador se rehusare, negare o rechazare la recepción de la comunicación escrita, se hará constar este extremo en la copia original.

III. En el caso de que el Empleador no fuere encontrado en su domicilio, el encargado de la AFP o persona designada, hará constar este extremo en la copia original.

IV. Cuando el Empleador haya cambiado de domicilio, y no haya comunicado oportunamente a la AFP, impidiendo la entrega de la comunicación escrita por desconocimiento de nuevo domicilio, el encargado de la AFP o persona designada, hará constar dicho extremo.

V. Cualquier contingencia o suceso de exclusiva responsabilidad del Empleador, que imposibilite o impida la entrega de la comunicación escrita, deberá constar con indicación de lugar, fecha y hora, firmando el encargado de la AFP o persona designada.

ARTÍCULO 10. (ALCANCE DE LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y PUBLICACIÓN).- I. Las comunicaciones escritas con constancia de recepción y las publicaciones referidas en la presente norma regulatoria, podrán ser consideradas indistintamente y/o de forma conjunta como documentos probatorios de la realización de la Gestión Administrativa de Cobro en el Sistema Integral de Pensiones.

II. En caso de que las comunicaciones escritas no hubiesen sido recibidas por el Empleador en mora, la fotocopia simple de la publicación será válida y suficiente, para comprobar la existencia de la Gestión Administrativa de Cobro, para fines procesales.

Sin perjuicio a lo citado, es obligación de las AFP la presentación del documento original que respalda las publicaciones de Gestión Administrativa de Cobro en un ejemplar a cada Juzgado de Trabajo y Seguridad Social. ”

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el Anexo VIII de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N°531-2014 de 29 de julio de 2014.

TERCERO.- Se modifican los Anexos IV, V, VI y VII de la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N°531-2014 de 29 de julio de 2014, conforme a lo siguiente:

Último párrafo del Anexo IV, con el siguiente texto:

“Por lo expuesto, agradeceremos que **en un plazo no mayor a ... días hábiles de recibida la presente nota**, regularice cada una de las casuísticas descritas con el correspondiente pago y/o descargo, con el personal de nuestras oficinas regionales, **de no hacerlo, se publicará en un medio de prensa escrito de circulación nacional los datos de su empresa con la información de la mora a la Seguridad Social de Largo Plazo, conforme a lo dispuesto en la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/N° ____ / ____ de fecha DD de MM de AAAA y se iniciará el Proceso Coactivo de la Seguridad Social y el Proceso Penal de Apropiación Indevida de Aportes.**”

Último párrafo del Anexo V, con el siguiente texto:

“Por lo expuesto, agradeceremos que **en un plazo no mayor a ... días hábiles de recibida la presente nota**, realice el pago de las Contribuciones reclamadas por los Asegurados detallados en la presente, con el personal de nuestras oficinas regionales, **de no hacerlo, se publicará en un medio de prensa escrito de circulación los datos de su empresa con la información de la mora a la Seguridad Social de Largo Plazo, conforme a lo dispuesto en la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/N° ____ / ____ de fecha DD de MM de AAAA y se iniciará el Proceso Coactivo de la Seguridad Social y el Proceso Penal de Apropiación Indevida de Aportes.**”

El contenido del cuadro a ser publicado (Anexo VI), conforme a lo siguiente:

“

Ciudad	Tipo Identificación	N° identificación	Razón Social	Rótulo Comercial	Periodo(s) Adeudado(s) (**)	Monto Capital en Bs. (***)

El contenido del cuadro a ser publicado (Anexo VII), conforme a lo siguiente:

Ciudad	Tipo Identificación	N° identificación	Razón Social	Rótulo Comercial	Fondo	Periodo(s) Adeudado(s) (**)	Monto Capital en Bs. (***)

CUARTO.-Las disposiciones establecidas en la presente Resolución Administrativa, entrarán en vigencia y se aplicarán a partir de su notificación.

QUINTO.- La Dirección de Prestaciones Contributivas de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS quedará encargada de la ejecución y control del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, notifíquese y archívese.

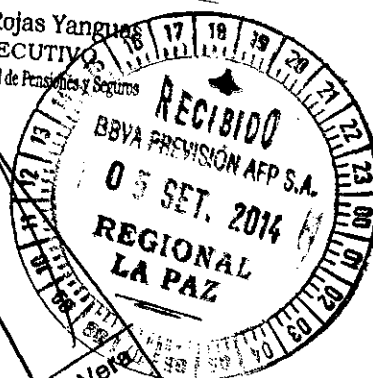


IRY/ACR/JMQ/JRB/RSG/ASC



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE PENSIONES Y SEGUROS - APS
En la Ciudad de LA PAZ a Horas 18:42 del día 05-
de SEP. de 2014 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 602-2014 de
fecha 29-AGO-2014 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de
Pensiones y Seguros a BBVA PREVISIÓN-AFP-S.A
a través de su
REPRESENTANTE LEGAL

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



Milán Rosales Vera
GERENTE REGIONAL
BBVA PREVISIÓN AFP S.A.



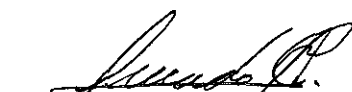
Página 11 de 11



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

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 18:43 del día 05
de 1 SEP. de 2014 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 602-2014- de
fecha 29 AGO-2014 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de
Pensiones y Seguros a FUTURO DE BOLIVIA S.A.B.F.P
a través de su
REPRESENTANTE LEGAL




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