

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REZAGOS

Primero. (Rezago no identificable - RNI) I. Se considera como Rezago No Identificable - RNI, a todo caso que permanezca en Rezago y cumpla con las siguientes condiciones:

- a. El caso no pudo ser identificado por la Gestora con la aplicación de los criterios y gestiones establecidos en normativa vigente y
- b. El caso no pudo ser identificado por el Empleador que generó el Rezago.

Segundo. (Empleadores sin información o respaldo documental) I. En los casos que el Empleador no cuente con información o documentación suficiente que permita la identificación y depuración de sus Rezagos, dicho Empleador podrá declararlos como Rezagos No Identificables, presentando la Nota de Rezagos No Identificables - NRNI.

II. El Empleador deberá adjuntar a la NRNI, los siguientes documentos:

- a. Copia de la documentación de desvinculación del Asegurado (FDNIR o FPC) presentado a la AFP en el marco de la normativa vigente.
- b. Copia de al menos una publicación en medio de prensa escrito de circulación nacional y en día domingo, donde figuren los casos que serán declarados como RNI.

III. Los RNI declarados por el Empleador, deberán ser identificados en la Base de Datos que la AFP remite a la APS en cumplimiento a la Resolución Administrativa AP/DPC/N° 180-2010 de 18 de agosto de 2010, con el indicador "RNI" en el campo "SEC_LEV".

Tercero. (Nota de rezagos no identificables - NRNI) I. La NRNI es la nota a través de la cual el Empleador declara ante la Gestora, la imposibilidad de obtener información y documentación que permita identificar a las personas declaradas en algún Formulario de Pago de Contribuciones - FPC que generaron Rezago.

II. El Empleador deberá presentar la NRNI según el formato que se encuentra en el Anexo 2 de la presente Resolución, dicho formato podrá ser modificado mediante Circular emitida por la APS.

Cuarto. (Notas de gestión) I. Los casos en Rezago que fueron declarados como RNI por sus Empleadores, deben ser excluidos de las Notas de Gestión de Rezago que la Gestora remite a los Empleadores en cumplimiento a la normativa vigente.

ANEXO II

FORMATO PARA DECLARAR LOS REZAGOS NO IDENTIFICABLES

<Ciudad>, <día> de <mes> del <año>

Señores

<Nombres de la AFP>

Presente

Referencia: Declaración de Rezagos No Identificables.

Mediante la presente, declaro la imposibilidad en la obtención de la información y documentación que permita identificar a los Asegurados detallados en el Anexo adjunto al presente documento, los cuales permanecen en Rezago a pesar de haber sido publicados por mi institución en un medio de prensa escrito de circulación nacional.

En este sentido, adjunto a la presente nota, copia de los siguientes documentos:

- a. Copia de la documentación de desvinculación del (los) siguiente(s) Asegurado(s):
 - <Detallar el listado de los Asegurados que serán declarados como Rezago no identificable>
- b. Copia de la(s) publicación(es) efectuada(s) en <Detallar el (los) nombre(s) del (los) medio(s) de prensa y fecha de publicación>, donde figuran los casos declarados precedentemente como Rezago No Identificable.

Asimismo, tengo conocimiento que la falsedad de los datos consignados en el Anexo de la presente Nota, constituye el delito de Declaraciones Falsas 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.

Es cuanto informo, con el fin de declarar a los señalados casos como Rezago No Identificable por el Empleador.

<Firma y sello>

<Representante Legal>

<Nombre del Empleador>

<Número de Identificación del Empleador>
