

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/DPC/N° 307-2012
La Paz, 11 MAY 2012

**HOMOLOGA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL
SENASIR No.0078.12 DE 24 DE ABRIL DE 2012**

VISTOS:

La Resolución Administrativa SENASIR No.0078.12 emitida en fecha 24 de abril de 2012, el Informe DPC/PB/R/082 2012 de 04 de mayo de 2012, el Informe Legal APS/DJ/127/2012 de 09 de mayo de 2012 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, se 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 la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 del Procedimiento Administrativo, en su artículo 4 establece el Principio de Jerarquía Normativa, consistente en que la actividad y actuación administrativa, particularmente, las facultades reglamentarias atribuidas por esta Ley, observarán la jerarquía normativa establecida por la Constitución Política del Estado y las leyes.

Que de acuerdo al numeral II del artículo 5 del Decreto Supremo N° 27066 de 06 de junio de 2003, el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) tiene competencia para emitir Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones.

Que la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 de Pensiones, tiene por objeto establecer la administración del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que se otorga a los bolivianos y bolivianas, determinando en su Capítulo III el marco normativo para la emisión de la Compensación de Cotizaciones.

Que por otro lado y en lo pertinente, se tiene como fundamento del presente acto administrativo las siguientes disposiciones del Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA TERCERA.- En un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles administrativos de publicado el presente Decreto Supremo, el SENASIR deberá readecuar y actualizar los manuales de procedimientos y disposiciones regulatorias en relación a la CC, conforme la Ley N° 065 y el Reglamento aprobado por el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 30.- (REPOSICIÓN Y HABILITACIÓN). I. La reposición de los Beneficios revertidos y la habilitación de los Beneficios suspendidos, podrán ser solicitadas por el Asegurado o Derechohabiente, según corresponda, a la Gestora de forma escrita, siempre y cuando no supere los plazos de caducidad determinado en el presente reglamento.

II. Si la solicitud fue recibida en la Gestora hasta el día quince (15) del mes inclusive, la reposición y/o habilitación se realizará en dicho mes, caso contrario el mes siguiente.

III. La reposición y/o habilitación deberá considerar todos los períodos revertidos y/o suspendidos que correspondan, debiendo la Gestora para el efecto, proceder a la solicitud de la fracción de CCM al SENASIR, cuando corresponda.

ARTÍCULO 46.- (OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES). El SENASIR tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades sin ser limitativas, referidas a la Compensación de Cotizaciones - CC:

a) Cumplir con lo establecido en la Ley de Pensiones y disposiciones reglamentarias y regulatorias referidas a la CC.

k) Responder a las solicitudes de los Asegurados o Derechohabientes en relación a la CC, de forma eficiente, diligente y oportuna."

CONSIDERANDO:

Que el SENASIR emitió la Resolución Administrativa SENASIR No.0078.12 de fecha 24 de abril de 2012, por la cual aprueba el Manual de Procedimientos Reposición Pago de CC, en aplicación de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 de Pensiones y el Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011.

Que mediante Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 217-2011 de 09 de agosto de 2011, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, homologa la Resolución Administrativa SENASIR No.102.11 de fecha 17 de mayo de 2011, emitida por el SENASIR que aprueba el Manual de Procedimientos Reposición Pago CC y el Manual de Procedimientos Conciliación Pago Compensación de Cotizaciones.

Que el SENASIR al presente, en cumplimiento a la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 de Pensiones y el Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011, ha readecuado y actualizado los manuales de procedimientos y disposiciones regulatorias en relación a la Reposición mensual de Compensación de Cotizaciones, para lo cual ha emitido la Resolución Administrativa SENASIR No. 0078.12 en fecha 24 de abril de 2012, aprobando el Manual de Procedimientos Reposición Pago de CC. En ese sentido y considerando lo expresado líneas arriba, el citado manual debe ser aplicado y ejecutado en lo que les corresponda por las Administradoras de Fondos de Pensiones y Entidades Aseguradoras que gestionan las pensiones y pagos del Sistema Integral de Pensiones.

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:

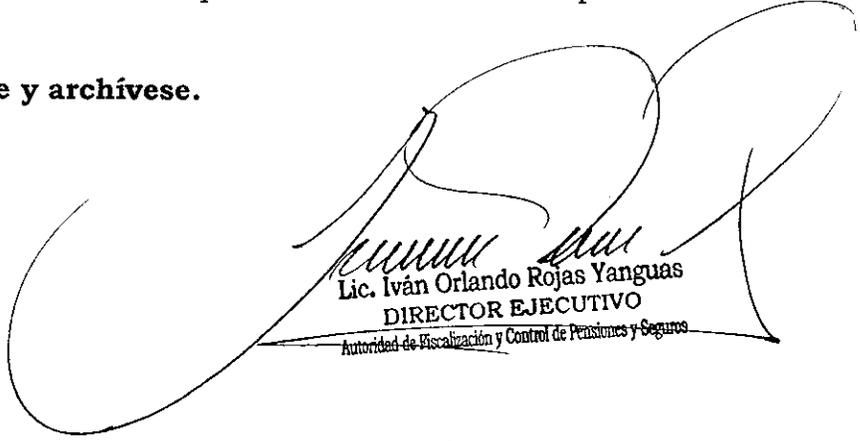
PRIMERO.- I. Homologar la Resolución Administrativa SENASIR No.0078.12 de fecha 24 de abril de 2012, que aprueba el Manual de Procedimientos Reposición Pago de CC; normativa que en Anexo I forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

II. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Entidades Aseguradoras que gestionan las pensiones y pagos del Sistema Integral de Pensiones, deberán aplicar lo dispuesto en la presente Resolución Administrativa en lo que les corresponda, a partir de la notificación con la presente, para todos los efectos legales y de acuerdo a normas vigentes del Estado Plurinacional de Bolivia.

III. La Dirección de Prestaciones Contributivas de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS, queda encargada de la ejecución y control del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

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

Regístrese, notifíquese 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 17 del día 17 de MAYO de 2012 notifiqué con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°307-2012 de fecha 17 MAY 2012 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a SENASIR a través de su REPRESENTANTE LEGAL



 SISTEMA DE REP.

 17 MAY 2012

 BORJALE

 18-05

 Faz-Bolivia



 Ritha Sandoval P.

 Vº Bº





 Javier Q.

 Vº Bº



 Villarreal W.

IRY/ACR/RSP/JMQ/RSG/JVW/MLE.



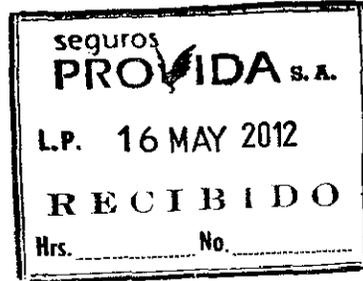
 Mónica Lagos E.



 Richard Silva

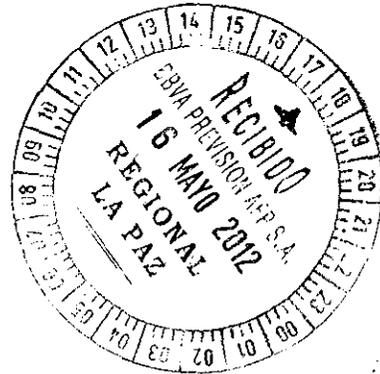
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 17:20 del día 16 de MAYO de 2012 notifiqué con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 307-2012 de fecha 11 MAY 2012 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a SEGUROS PROVIDA S.A. a través de su REPRESENTANTE LEGAL



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 17:50 del día 16 de MAYO de 2012 notifiqué con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 307-2012 de fecha 11 MAY 2012 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a BBVA PREVISION- A.F.P. S.A. a través de su REPRESENTANTE LEGAL



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 17:58 del día 16 de MAYO de 2012 notifiqué con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 307-2012 de fecha 11 MAY 2012 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a LA VITALICIA SEGUROS Y REASEGUROS DE VIDA S.A. a través de su REPRESENTANTE LEGAL



1347 12 MAY 16 17:50
LA VITALICIA SEGUROS Y REASEGUROS DE VIDA S.A.

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 18:20 del día 16 de MAYO de 2012 notifiqué con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 307-2012 de fecha 11 MAY 2012 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a FUTURO DE BOLIVIA S.A. A.F.P. a través de su REPRESENTANTE LEGAL



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

11 304

ANEXO I

Resolución Administrativa SENASIR
No.0078.12

“Manual de Procedimientos de Reposición
Pago de Compensación de Cotizaciones”

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASIR No. 0078.12

La Paz, 24 ABR 2012

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo No. 27066 de 06 de junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), constituyéndose en una persona jurídica de derecho público, estructura propia, competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión, técnica, legal y administrativa.

Que dicha disposición legal, señala en su artículo 5 que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR tiene competencia para emitir Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones.

Que la Constitución Política del Estado establece en su artículo 45 parágrafo II, que la seguridad social se presta bajo los principios de universalidad, integridad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficiencia. Su dirección y administración corresponde al Estado, con control y participación social.

Que la Ley No.065 (de Pensiones) de fecha 10 de diciembre de 2010, tiene por objeto establecer la administración del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que otorga a los bolivianos y bolivianas, en su Capítulo III donde determina el marco normativo para la emisión de la Compensación de Cotizaciones, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado

Que el Decreto Supremo No.0822 de fecha 16 de marzo de 2011 reglamenta la Ley No.065 de Pensiones, estableciendo en su artículo 69 la revisión de la Compensación de Cotizaciones, mismo que guarda relación con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo No.28888, mismo que a la fecha no se encuentra vigente.

Que la Resolución Administrativa No.105.09 de fecha 17 de mayo de 2011, aprueba el Manual de Procedimientos para la Compensación de Cotizaciones, en aplicación de la Ley No.065 (de Pensiones) promulgada el 10 de diciembre de 2010 y Decreto Supremo No.822 de fecha 16 de marzo de 2011.

Que el Informe UCC/NC 012/2012 de fecha 18 de abril de 2012, señala que de las reuniones con la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS), Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP's), Entidades Aseguradoras (EA's) y el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) se resolvió corregir y actualizar los Manuales de: Conciliación, Reposición y Novedades, por lo que recomienda la emisión de las Resoluciones Administrativas correspondientes.

POR TANTO

EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR, EN USO DE SUS LEGÍTIMAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY:

RESUELVE:

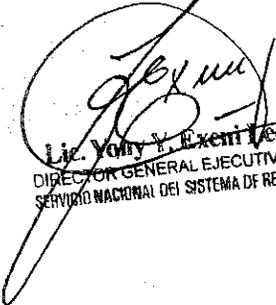
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procedimientos Reposición Pago CC – en aplicación de la Ley No. 065 de 10 de diciembre de 2010 y Decreto Supremo No. 0822 del 16 de marzo de 2011.



SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto toda disposición administrativa interna contraria al Manuales y sus anexos aprobados mediante la presente Resolución.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE


Lic. Yony S. Exenti León
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO






SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

0078.12

24 ABR 2012

La Paz, 18 de Abril de 2012
CITE: SENASIR-UCC 194/2011

URGENTE
UNIDAD COMPENSACIÓN
DE COTIZACIONES

Señor:
Dr. Helmer Ururi Maurice
JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
Presente.-

REF.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REPOSICION
PAGO CC

De mi consideración:

Mediante la presente, remito informe UCC/NC 012/2012 de fecha 18 de abril de 2012, referido al Manual de Procedimientos Reposición Pago CC, para su respectiva aprobación mediante resolución administrativa, correspondiente.

Con este motivo, me despido de usted con las consideraciones más distinguidas.

Original Firmado Por:
Lic. Silvia Figueroa Aramayo
JEFE UNIDAD COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

SFA/UJCF
cc. Arch





SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

0078.12

24 ABP 2012

INFORME UCC/NC 012/2012

A : Lic. Yony Yamil Exeni León
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

VIA : Lic. Silvia Figueroa Aramayo
JEFE DE UNIDAD COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

DE : Lic. Juan Jose Cusicanqui Flores
ENCARGADO DE NOVEDADES Y CONCILIACIONES
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

REF. : **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REPOSICION PAGO CC**

FECHA: La Paz, 18 de Abril de 2012

Mediante la presente y en cumplimiento a instrucciones emanadas tengo a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

En aplicación de la Nueva Ley de Pensiones N° 065 de fecha 10/12/10 y Decreto Supremo N° 822 de 16/03/11 se elaboró los Manuales de Procedimientos de Conciliación, Reposición y Novedades.

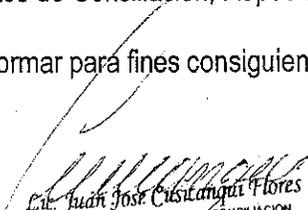
II. DESARROLLO

En reuniones sostenidas en ambientes del SENASIR, con las siguientes instituciones: Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS), Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP's), Entidades Aseguradoras (EA's) y el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se corrigió y actualizó los manuales de Conciliación, Reposición y Novedades en coordinación y acuerdo mutuo con las mencionadas entidades.

III CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Por los antecedentes citados se adjunta los mencionados manuales y se recomienda previo análisis de la Unidad de Asesoría Legal, emitir la Resolución Administrativa correspondiente que apruebe los Manuales de Procedimientos de Conciliación, Reposición y Novedades.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.


Lic. Juan Jose Cusicanqui Flores
ENCARGADO DE NOVEDADES Y CONCILIACION
COMPENSACION DE COTIZACIONES
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

0078.12

24 ABR 2012



SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
REPOSICIÓN PAGO CC**

**EN APLICACIÓN DE LA LEY 065 DEL 10
DE DICIEMBRE DE 2010 Y EL DECRETO
SUPREMO No. 0822 DEL 16 DE MARZO
DEL 2011**



CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. TERMINOLOGÍA
4. REFERENCIAS LEGALES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
7. ANEXOS

1. OBJETIVO

El objetivo de los Manuales de Procedimientos de Conciliación Reposición y Novedades es dotar de un instrumento normativo que garantice el cumplimiento de los diferentes procedimientos del control interno en forma explícita, ordenada y sistemática, de acuerdo con lineamientos previamente establecidos.

2. ALCANCE

Los procedimientos de los Manuales de Conciliación, Reposición y Novedades estarán a cargo de la Sección de Novedades y Conciliación dependiente de la Unidad Compensación de Cotizaciones.

3. TERMINOLOGIA.

Conciliación

Es el proceso de verificación y comparación que consiste en revisar y comprobar cada uno de los movimientos registrados en la planilla de Conciliación Pago CC, con los medios emitidos por las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP's), Entidades Aseguradoras (EA's) y determinar cual es la causa de la diferencia.

Planilla Pago CC.

Una **planilla de Pago CC**, es el conjunto de datos alfanuméricos donde se encuentra registrada información de un titular o derechohabiente.

Titular

Es el Asegurado que ha generado una Prestación, Pensión o pago en los regímenes Contributivo o Semiccontributivo del Sistema Integral de Pensiones.

Derechohabientes

A partir de la publicación de la presente Ley se considera Derechohabientes a las personas de uno de los siguientes grados:

- Primer Grado. Son, en orden de prelación, el cónyuge o conviviente supérstite, y los hijos del Asegurado, estos sin prelación entre sí, desde concebidos aún no nacidos, hasta que cumplan dieciocho (18) años de edad, los hijos que sean estudiantes hasta que cumplan los veinticinco (25) años de edad o los que fueran



inválidos antes de cumplir los (25) años de edad, mientras vivan. Estas personas son derechohabientes de forma forzosa.

- Segundo Grado. Son, en orden de prelación, los progenitores y los hermanos menores de dieciocho (18) años de edad del Asegurado. A efectos de contar con el derecho a Pensión por Muerte y Pagos del Sistema Integral de Pensiones, los Derechohabientes de segundo grado no requieren haber sido expresamente declarados por el Asegurado.
- Tercer Grado. Son, las personas que no pertenecen a los grados anteriores, y y que son declaradas libremente por el Asegurado a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo. Estos derechohabientes sólo pueden acceder a la Fracción de saldo Acumulado.

Reposición.

Es el proceso done se regularizan los devengos pendientes de cobro por parte del titular o derechohabiente.

Novedad

Conjunto de sucesos que da lugar al registro de modificación de datos, en los aplicativos informáticos.

Modificación de Datos

Acción ejecutada mediante los aplicativos informáticos, en base a la información proporcionada por las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP's) y Entidades Aseguradoras (EA's).

4. REFERENCIAS LEGALES

- Ley de Pensiones N° 065 de 10/12/10
- D.S. N° 822 del 16/03/11

5. RESPONSABLES.

Encargado de Novedades y Conciliación es responsable de elaborar y actualizar cuando sea necesario el presente procedimiento.

Aplicar el procedimiento y asegurar que el personal bajo su dependencia cumpla con las actividades que se establecen en el mismo.

Técnico Novedades. Es responsable de aplicar el presente procedimiento, en el desarrollo de sus actividades.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

En ese marco, a continuación se describe las actividades que se deben de realizar en los Manuales de Procedimientos de Conciliación, Reposición y Novedades.

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
A) DATOS GENERALES			
Identificación del Proceso		REPOSICIÓN ENTIDAD PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES EN APLICACIÓN DE LA LEY 065 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2010 Y EL DECRETO SUPREMO No. 0822 DEL 16 DE MARZO DEL 2011	
Objetivo del Proceso		Efectuar la reposición mensual de desembolsos a la Gestora y Entidades Aseguradoras (EA's) correspondiente a pagos devueltos al TGN, la misma que será revisada de acuerdo a las estructuras de la norma vigente.	
Resultados del Proceso		Establecer de forma cronológica y secuencial las fases necesarias para desarrollar el proceso de Reposición de la planilla de Pago de Compensación de Cotizaciones (CC).	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
No. FASE	PROCEDIMIENTO	TIEMPOS HÁBILES	UNIDAD Y ÁREA RESPONSABLE
1	REPOSICIÓN MENSUAL PLANILLA PAGO DE CC		
	1.1 RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN MEDIOS DE REPOSICIÓN <ul style="list-style-type: none"> Hasta el medio día del 10 de cada mes la Gestora, AFP's y EA's deberán enviar vía correo electrónico al SENASIR en formato establecido en Anexos 1 y 2 del presente Manual los archivos de reposición, y con nota oficial hasta las 18:00 p.m. horas del mismo día. Estos deberán ser enviados en el campo estado de la planilla de Reposición con estado S de Solicitado. 	4 horas	Gestora, AFP's y EA's
	1.2 CARGADO Y VALIDACION DE MEDIOS DE REPOSICION <ul style="list-style-type: none"> El mismo día 10 la Unidad de Compensación de Cotizaciones verificará que la información enviada por la Gestora, AFP's y EA's esté en el formato establecido en Anexos 1 y 2. Si esta tuviera algún error se pedirá a la Gestora, AFP's y EA's que envíen nuevamente la información. 	4 horas	SENASIR-Unidad Compensación de Cotizaciones
	1.3 PROCESO DE REVISIÓN CASOS REPOSICIÓN <p>En el caso de que las entidades envíen una solicitud nueva que se encuentra con estado N en la planilla de reposiciones, el SENASIR deberá habilitar la solicitud previa revisión de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> Una vez concluida la revisión de los casos conciliados y aprobados, la Unidad de Compensación de Cotizaciones (CC) posterior al cargado de la información de los medios de reposición, comenzará a revisar los casos de reposición a partir del 21 de cada mes, excepto en aquellos meses en los que se presenten feriados, conflictos sociales que imposibiliten la movilización de los funcionarios, si fuera día sábado se enviará el día anterior y si fuera domingo el día posterior. Si durante la revisión de los casos se encontrara un error en la información reportada por la Gestora, AFP's y EA's, este será reportado con el archivo de errores vía correo electrónico, el mismo que deberá ser corregido hasta el medio día hábil de haber recibido el reporte de error. Este proceso de intercambio de información tendrá como máximo hasta tres envíos. 	2 días	SENASIR-Unidad Compensación de Cotizaciones

	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez concluida la revisión, la Gestora, AFP's y EA's deberán enviar al SENASIR los medios finales via correo electrónico para su verificación y/o aceptación, hasta las 09:00 hrs. - Recepcionada la información enviada via correo electrónico por la Gestora, AFP's y EA's de los medios finales para su verificación, se enviara su aprobación u observación vía correo electrónico, hasta las 10:30 am. - Una vez recibida la aprobación del medio final, la Gestora, AFP's y EA's deberán enviar el mismo al SENASIR con nota oficial hasta las 18:00 horas. <p>1.4 GENERACIÓN Y ENVÍO DE MEDIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al terminar de revisar un determinado periodo se cambiará el estado de las reposiciones de S (Solicitado) a A (Aceptado) y los casos pendientes de Reposición de S a PR (Pendientes de Reposición), hasta las 12:30 p.m. Los casos PR deberán ser reportados al mes siguiente una vez que la Gestora, AFP's y EA's realicen las correcciones correspondientes en coordinación con el SENASIR. - Al terminar la revisión se generará un medio con los casos aceptados que será enviado con nota formal y oficial a la Gestora, AFP's y EA's, hasta las 10:30 a.m. 	<p>1/2 hora</p> <p>1 hora y 1/2</p> <p>5 horas y 1/2</p> <p>4 horas</p> <p>6 horas</p>	<p>La Gestora, AFP's y EA's</p> <p>SENASIR-Unidad Compensación de Cotizaciones</p> <p>La Gestora, AFP's y EA's</p> <p>SENASIR-Unidad Compensación de Cotizaciones</p> <p>SENASIR-Unidad Compensación de Cotizaciones</p>
C) OTROS			
2	ACLARACIONES		
	<p>2.1 El presente Manual de Procedimientos podrá ser sujeto a modificaciones y ampliaciones en caso de que se presenten casuísticas especiales con posterioridad, no consideradas en el mismo.</p> <p>2.2 Si a una solicitud de reposición con estado S, no le correspondiera reposición, en el intercambio de información este deberá ser cambiado por las Entidades a un estado N (No corresponde reposición).</p> <p>2.3 Las horas están establecidas en el parámetro de las 8 horas de trabajo según normativa vigente.</p>	/	SENASIR

0078.12

24 ABR 2012

ANEXO 1
ESTRUCTURAS DE INTERCAMBIO DE
INFORMACIÓN

0078.12

24 ABR 2012

PLANILLA DE REPOSICION DE MONTOS O PAGOS

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Decl.	Detalle
1	cod_fuente	Código de Entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia 02 Previsión BBVA 203 La Vitalicia 205 Próvida S.A. 10 La Gestora
2	planilla	Tipo de Planilla	A	2		Según clasificador de Planilla
3	periodo_pla	Período de Planilla	A	6		AAAAMM
4	nua	Nua o RFCC del Titular	A	15		Rellenado con ceros a la izquierda
5	no_certi	No. de Certificado de CC	N	9	0	
6	tipo_cc	Tipo de Compensación	A	1		M – Mensual G – Global
7	identificador	Número de Identificación del Titular o Derecho Habiente o Código Secuencial del DH	N	13	0	num_ide-titular num_ide-derechohabiente Cod. secuencial - derechohabiente
8	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
9	monto_trans	Monto	N	10	2	
10	fecha_ini	Fecha de inicio de pago	A	8		AAAAMDD
11	fecha_fin	Fecha de fin de pago	A	8		AAAAMDD
12	estado	Estado de la reposición	A	1		S – Solicitado A – Aceptado N – No corresponde Reposición

ARCHIVO DE RESPUESTA DE ERRORES

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Decl.	Detalle
1	archivo	Nombre de archivo con el registro para la corrección	A	4		CPCC, RPCC
2	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
3	cod_fuente	Código de entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia 02 Previsión BBVA 203 La Vitalicia 205 Próvida S.A. 10 La Gestora
4	nua	Nua o RFCC del titular.	A	15		Rellenado con ceros a la izquierda.
5	no_certi	Nro. de Certificado de CC	N	9	0	
6	identificador	Número de identificación del Titular o Derechohabiente o Código Secuencial del DH	N	13	0	num_ide – titular num_ide - derechohabiente cod secuencial - derechohabiente
7	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
8	fecha_ini	Fecha de inicio de pago (devengos)	A	8		AAAAMDD
9	cod_error	Código de Error	A	3		Según clasificador de errores
10	e_descripcion	Descripción de error	A	100		

Donde:

A = Alfanumérico

N = Numérico

0078.12

24 ABR 2012

ANEXO 2
INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL
ENVÍO DE INFORMACIÓN REPOSICIÓN
ENTIDAD

REPOSICIÓN DE PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES**A. INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN REPOSICION DE PAGOS C.C.**

Características técnicas de envío de información en medio magnético para la reposición mensual de la planilla de pago de Compensación de Cotizaciones.

1. Nombres de Archivo Planilla Civiles

Los nombres de archivo deberán tener la siguiente estructura:

- RPCCaaaammnn.txt. archivo de Planilla de Reposición de Montos o Pagos
- CVCCaaaammnn.txt. archivo de Código de Validación
- RRCCaaaammnn.txt. archivo de Respuesta de Errores

Donde:

aaaa : año correspondiente a la información enviada

mm : mes correspondiente a la información enviada, con dos dígitos

nn : N° correlativo de envío del mes, en caso de existir errores en alguna estructura reportado por el SENASIR.

2. Nombre de Archivo Planilla Fuerzas Armadas

Los nombres de archivo deberán tener la siguiente estructura:

- FRPCCaaaammnn.txt. archivo de Planilla de Reposición de Montos o Pagos
- FCVCCaaaammnn.txt. archivo de Código de Validación
- FRRCCaaaammnn.txt. archivo de Respuesta de Errores

Donde:

aaaa : año correspondiente a la información enviada

mm : mes correspondiente a la información enviada, con dos dígitos

nn : N° correlativo de envío del mes, en caso de existir errores en alguna estructura reportado por el SENASIR.

Formato de Archivo

Todos los archivos mencionados anteriormente deberán tener las siguientes características:

Tipo de Archivo	ASCII
Limitador de campo	Ninguno
Separador de campo	Pipe ()
Fin de línea	CR+LF
Longitud de Registro	Variable

4. Periodicidad

- Hasta el día diez de cada mes la Gestora, AFP's y EA's deberán enviar al SENASIR en formato establecido los archivos de reposición, excepto en aquellos meses en los que se presenten feriados, conflictos sociales que imposibiliten la movilización de los funcionarios, si fuera día sábado se enviara el día anterior y si fuera domingo el día posterior.

- Se realizará la revisión de la planilla de reposición de los casos conciliados y aprobados en el proceso de conciliación mensual de pagos C.C.
- Los archivos RPCCaaaammnn.txt, CVCCaaaammnn, FRPCCaaaammnn.txt, FVCVCCaaaammnn, deberán ser enviados una vez por mes en los meses que corresponda, por la Gestora, AFP's y EA's.
- El SENASIR enviará, vía correo electrónico, el archivo de respuesta RRCCaaaammnn, en caso de existir errores en alguna estructura enviada por la Gestora, AFP's y EA's, dentro el plazo establecido, la Gestora, AFP's y EA's, deberán enviar las correcciones vía correo electrónico, hasta alcanzar un estado de ERROR cero, caso contrario la Gestora, AFP's y EA's deberán excluir de la planilla de ese mes, los casos con ERROR que sean atribuibles a la Gestora, AFP's y EA's, siendo responsabilidad de éstas la no reposición de estos casos. Los casos excluidos deberán ser reportados al mes siguiente una vez que la Gestora, AFP's y EA's realicen las correcciones correspondientes en coordinación con el SENASIR.
- Los casos aceptados se podrán solicitar a partir del mes siguiente a su aprobación, en la planilla mensual de solicitud de Compensación de Cotizaciones, con las transacciones de reposición correspondiente, descritas en el anexo 5 y con el clasificador de la planilla del Manual de Procedimientos de Reposición establecido en el anexo 4 de este Manual.
- La reposición de pago que se solicite en la planilla mensual de solicitud de Compensación de Cotizaciones para Masa Hereditaria, deberá ser efectuada para el Asegurado o Derechohabiente fallecido, por los periodos no cobrados en vida, incluyendo el aguinaldo prorrateado considerando su fecha de fallecimiento, con las transacciones y el identificador de planilla detalladas en el párrafo anterior. La reposición de periodos devueltos al TGN que ya no corresponden a Masa Hereditaria, deberán ser solicitados para los Derechohabientes vigentes en dichos periodos, incluyendo duodécimas de aguinaldo conforme la fecha de fallecimiento del Asegurado o Derechohabiente fallecido, en los porcentajes que les corresponda.
- Cuando la reposición de pago que se solicite en la planilla mensual de solicitud de Compensación de Cotizaciones, corresponda a algún caso en el que las EA's, AFP's o Gestora, hubieran efectuado el pago de la CC con sus recursos, los antecedentes del caso deben ser informados a tiempo de efectuar la solicitud de pago. Cuando se realice la conciliación de Pagos de CC de estos casos, se registrará la fecha del pago efectivo realizado al beneficiario.

5. Presentación

La información será enviada al SENASIR de la siguiente manera:

Remitir nota formal y oficial adjunto medio óptico, tanto para el primer envío como para el último envío, dentro el plazo establecido en el presente Manual.

- El medio óptico deberá ser un CD con sesión de grabación de disco cerrada, conteniendo la información en las estructuras y formatos establecidos, tanto para el primer envío como para el último envío.
- Una nota dirigida a la Máxima Autoridad del SENASIR, detallando el número de registros emitidos por archivo, el código de validación de la información contenida en el CD enviado, así como el monto total de la planilla de reposición.

0078.12

24 ABR 2012

ANEXO 3
LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICION

0078.12

24 ABR 2012

REPOSICION PAGO DE COMPENSACION DE COTIZACIONES

Nº	REVISION	ERROR
PARA TODOS LOS REGISTROS		
1	Verificar que el registro a revisar sea un estado SD o DC en la planilla de Conciliación, si fuese estado SC catalogar error.	E74
2	El registro debe estar conciliado (C) o conciliado con diferencia (CD), caso contrario catalogar error.	E75
3	Diferencias de centavos para cualquier transacción va de 0.01 a 0.05	E51
4	Para revisar una solicitud de reposición e identificar si es un DH o titular, ver el campo identificador (Número de Identificación del Titular o Derechohabiente o Código Secuencial del DH). Además verificar que el tipo de CC (Mensual y Global) del alta del Titular o Derechohabiente y de la solicitud de reposición sea el mismo.	E56
5	Para cualquier solicitud de reposición que venga independientemente del tipo de devolución, verificar que no haya incurrido en doble percepción en ese periodo.	E78
6	Tener en cuenta que para cualquier solicitud de reposición Mensual posterior a 10/2006 no deberá superar el tope (7974.54), solo superara el tope para solicitudes anteriores a 10/2006.	E51
7	Para solicitudes de reposición de DH hijos tomar en cuenta la edad, como tope 25 años cumplidos, y el monto conforme se haya solicitado históricamente.	E79
PARA TIPO DE DEVOLUCIÓN 1		
8	En pagos mensuales de C.C. y Aguinaldos para titulares y derechohabientes fallecidos, verificar que el monto solicitado de reposición de pago y aguinaldo debe ser igual al monto devuelto en la planilla de conciliación de C.C. si fuese otro monto catalogar como error.	E51
9	No deben existir solicitudes de reposición para derechohabientes posterior a su fallecimiento.	E76
PARA TIPO DE DEVOLUCIÓN 2		
10	Verificar que el monto de la solicitud de reposición de pago y aguinaldo debe ser igual al monto devuelto en la planilla de conciliación CC, si fuese otro monto catalogar como error.	E51
PARA TIPO DE DEVOLUCIÓN 3		
11	Verificar que el monto de la solicitud de reposición de pago y aguinaldo debe ser igual al monto devuelto en la planilla de conciliación CC, si fuese otro monto catalogar como error.	E77

0078.12

24 ABR 2012

ANEXO 4
CLASIFICADOR DE PLANILLA DEL
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICION

0078.12

24 ABR 2012

CLASIFICADOR PLANILLA

planilla	PIDescrpcion
E	Planilla Reposición de Pago CC
F	Planilla Reposición de Aguinaldos de CC

0078.12

24 ABR 2012

ANEXO 5
CLASIFICADOR DE TRANSACCIONES
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICION

0078.12

24 ABR 2012

CLASIFICADOR DE TRANSACCIONES DE REPOSICION			
COD	DESCRIPCIÓN	RELAC_TRANS	SIGNO
700	Reposición Monto CC	100	+
701	Reposición Aguinaldo	101	+
702	Reposición Aguinaldo Reintegro	102	+
750	Reposición Monto Fracción Complementaria TGN	150	+
751	Reposición Aguinaldo Fracción Complementaria TGN	151	+
752	Reposición Reintegro Fracción Complementaria TGN a pagar	152	+
754	Reposición Reintegro Aguinaldo Fracción Complementaria	154	+
720	Reposición Reintegro por ajuste anual	200	+
721	Reposición Descuento por salud por ajuste anual	201	-
781	Reposición sin Descuento por salud por ajuste anual	201	-
722	Reposición Descuento Comisión AFP por ajuste anual	202	-
782	Reposición sin Descuento Comisión AFP por ajuste anual	202	-
703	Reposición Reintegro EGS fracción complementaria TGN	203	-
783	Reposición sin Reintegro EGS Fracción Complementaria TGN	203	-
704	Reposición Reintegro AFP fracción complementaria TGN	204	-
784	Reposición sin Reintegro AFP Fracción Complementaria TGN	204	-
705	Reposición Reintegro Descuento CS Cossmil	205	-
785	Reposición sin Reintegro Descuento CS Cossmil	205	-
707	Reposición Reintegro por reproceso de certificado	207	+
708	Reposición Reintegro a CS por reproceso de certificado	208	-
786	Reposición sin Reintegro a CS por reproceso de certificado	208	-
709	Reposición Reintegro a AFP por reproceso de certificado	209	-
787	Reposición sin Reintegro a AFP por reproceso de certificado	209	-
710	Reposición Reintegro por actualización de CC	210	+
711	Reposición Reintegro a CS (por actualización de CC)	211	-
788	Reposición sin Reintegro a CS (por actualización de CC)	211	-
712	Reposición Reintegro Comisión AFP (por actualización de CC)	212	-
789	Reposición sin Reintegro Comisión AFP (por actualización de CC)	212	-
730	Reposición Descuento por salud	300	-
790	Reposición sin Descuento por salud	300	-
731	Reposición Descuento Comisión AFP	301	-
791	Reposición sin Descuento Comisión AFP	301	-
732	Reposición Descuento por Salud Fracción Complementaria	302	-
792	Reposición sin Descuento por Salud Fracción Complementaria	302	-
733	Reposición Descuento Comisión AFP Fracción Complementaria	303	-
793	Reposición sin Descuento Comisión AFP Fracción Complementaria	303	-
735	Reposición Descuento por salud cossmil	305	-
795	Reposición sin Descuento por salud cossmil	305	-
762	Reposición transacción 502 Reposición por Descuento de Convenios	502	+
763	Reposición transacción 503 Reposición por Reproceso	503	+

0078.12

24 ABR 2012

ANEXO 6
CODIFICACION DE ERRORES DEL
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICION

0078.12

24 ABR 2012

CODIFICACION DE ERRORES	
COD	DESCRIPCIÓN
E74	Solicitud de Reposición no corresponde, por ser estado de conciliación SC
E75	Error en la solicitud de Reposición para un caso excluido en la planilla de conciliación
E76	Error en la solicitud de Reposición, para un Derecho Habiente fallecido
E77	Error en la solicitud de Reposición, caso con tipo_dev 03, donde monto_dev es diferente a monto reposición
E78	Error en la solicitud de Reposición, periodo suspendido por doble percepción
E79	Error no le corresponde Reposición.

NOTA. Para los códigos previos al E74 se utilizan los definidos en el Manual de Conciliaciones