

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/DPC/N° 1257/2017
La Paz, 10 OCT 2017

**HOMOLOGA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL SENASIR N° 479.17 Y LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL SENASIR N° 480.17 AMBAS DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017
(Trámite 94073)**

VISTOS:

La Resolución Administrativa SENASIR N° 479.17 y la Resolución Administrativa SENASIR 480.17 ambas emitidas el 26 de septiembre de 2017, el Informe Técnico INF.DPC/849/2017 de 05 de octubre de 2017, el Informe Legal INF.DJ/1181/2017 de 10 de octubre de 2017; 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 de 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 la Resolución Ministerial N° 188 de fecha 11 de abril de 2002 en su artículo 2° establece las Responsabilidades de las AFP y Entidades Aseguradoras con relación al pago de la Compensación de Cotizaciones y en relación a las Prestaciones que a cada una corresponda.

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 otorgan 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, Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N°065, de Pensiones, en Materia de Prestaciones de Vejez, Prestaciones Solidarias de Vejez, Prestaciones por Riesgos, Prestaciones por Muerte derivadas de éstas y otros beneficios:

“(...)

• 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 al mes siguiente.
- III.** La reposición y/o habilitación deberá considerar todos los periodos 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)**

“...

- a) Cumplir con lo establecido en la Ley de Pensiones y disposiciones reglamentarias y regulatorias referidas a la CC.
- j) Efectuar conciliaciones con las Entidades Gestoras que pagan beneficios del SIP.
- k) Responder a las solicitudes de los Asegurados o Derechohabientes en relación a la CC, de forma eficiente, diligente y oportuna...”

• **Artículo 67.- (Conciliaciones)**

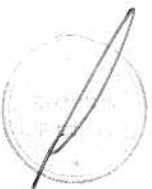
- I.** La Gestora y la Entidad Aseguradora según corresponda, deberá remitir al SENASIR en medio electrónico, el archivo de conciliación, a más tardar hasta el día diez (10) de cada mes. Hasta el día dieciocho (18), el SENASIR será responsable de conciliar los desembolsos de CC realizados por el TGN.

Esta conciliación comprenderá al menos las siguientes actividades:

- a) Conciliar mensualmente los desembolsos realizados. La conciliación considerará el periodo correspondiente al mes desembolsado anterior a tres (3) meses.
- b) Verificar los montos de pagos revertidos.
- c) Conciliar caso a caso, el monto desembolsado con el monto pagado.
- d) Determinar el saldo a favor o en contra del TGN.
- e) Suscribir actas de conciliación en función de los incisos precedentes, con la Gestora y Entidades Aseguradoras.

- II.** El SENASIR deberá emitir hasta el día veinte (20) o día hábil posterior de cada mes, el informe final de conciliación, que deberá ser remitido a la APS, Gestora, Entidades Aseguradoras y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

- III.** Los saldos resultado de la conciliación, deberán ser transferidos por la Gestora, Entidades Aseguradoras y TGN, según corresponda, hasta el día treinta (30) de cada mes”.



Que en fecha 29 de septiembre de 2017 el SENASIR remite a esta Autoridad las notas SENASIR UCC-EM N° 1771/2017 y SENASIR UCC-EM N° 1772/2017, solicitando la homologación de las Resoluciones Administrativas SENASIR N° 479.17 y SENASIR N° 480.17 ambas de 26 de septiembre de 2017, que aprueban el “Manual de Procedimiento Conciliación Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones”, que se halla compuesto de los siguientes anexos:

- Anexo 1 “Estructuras de Intercambio de Información del Manual de Procedimiento de Conciliación”.
- Anexo 2 “Instrucciones Técnicas para el Envío de Información del Manual de Procedimiento Conciliación Mensual”.
- Anexo 3 “Transacciones Planilla Pago de Compensación de Cotizaciones del Manual de Procedimiento Conciliación Mensual”.
- Anexo 4 “Codificación de Bancos de Manual de Procedimientos de Conciliación”.
- Anexo 5 “Codificación de Errores del Manual de Procedimientos de Conciliación”.
- Anexo 6 “Estructuras de Intercambio de Información del Manual de Procedimientos de Conciliación de CC Temporal y de Pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/N°469-2011 y APS/DPC/DJ/N°428-2012”.
- Anexo 7 “Instrucciones Técnicas para el envío de Información del Manual de Procedimiento Conciliación de CC Temporal y de Pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/N°469-2011 y APS/DPC/DJ/N°428-2012”.
- Anexo 8 “Instrucciones Técnicas para el envío de Alta y Baja de CC Temporal en la Planilla de Pagos de CC en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/N°469-2011 y APS/DPC/DJ/N°428-2012”.

Así como, el “Manual de Procedimientos Reposición Mensual de Pago de la Planilla de Compensación de Cotizaciones”, que se halla compuesto de los siguientes anexos:

- Anexo 1 “Estructuras de Intercambio de Información”.
- Anexo 2 “Instrucciones Técnicas para el Envío de Información Reposición Entidad”.
- Anexo 3 “Lineamientos del Manual de Procedimientos de Reposición”.
- Anexo 4 “Clasificador de Planilla del Manual de Procedimientos de Reposición”.
- Anexo 5 “Clasificador de Transacciones del Manual de Procedimientos de Reposición”.
- Anexo 6 “Codificación de Errores del Manual de Procedimientos de Reposición”.

CONSIDERANDO

Que del análisis del contenido de las Resoluciones Administrativas SENASIR N° 479.17 y SENASIR N° 480.17 de 26 de septiembre de 2017, se concluye que ambas disposiciones tienen por objeto el dotar de instrumentos normativos que garanticen el cumplimiento de los diferentes procedimientos de control interno correspondientes a la Conciliación y Reposición de la Compensación de Cotizaciones, de forma explícita, ordenada y sistemática, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos.

Que en ese sentido y considerando lo expresado en líneas precedentes, el "Manual de Procedimiento Conciliación Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones" y sus 8 Anexos aprobado mediante la Resolución Administrativa SENASIR N° 479.17, así como el "Manual de Procedimientos Reposición Mensual de Pago de la Planilla de Compensación de Cotizaciones" y sus 6 Anexos, aprobado por la Resolución Administrativa SENASIR N° 480.17, ambas de 26 de septiembre de 2017, deben ser aplicados y ejecutados por las Administradoras de Fondos de Pensiones y Entidades Aseguradoras en lo que les corresponda, al gestionar las Pensiones y Pagos del Sistema Integral de Pensiones.



CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 15661 de 28 de julio de 2015, la Dra. Patricia Viviana Mirabal Fanola, ha sido designada Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros -APS.



POR TANTO:

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS -APS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY,

RESUELVE:

PRIMERO.- Homologar la Resolución Administrativa SENASIR N° 479.17 emitida en fecha 26 de septiembre de 2017, que aprueba el "Manual de Procedimiento Conciliación Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones", el cual se encuentra adjunto y cuenta con 8 Anexos que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Homologar la Resolución Administrativa SENASIR N° 480.17 emitida en fecha 26 de septiembre de 2017, que aprueba el "Manual de Procedimientos Reposición Mensual de Pago de la Planilla de Compensación de Cotizaciones", el cual se encuentra adjunto y cuenta con 6 Anexos que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.



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

Regístrese, notifíquese y archívese.


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

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

En la Ciudad de LA PAZ a Horas 16:07 del día 11-
de OCTUBRE de 2017 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 1257-2017- de
fecha 10-OCT-2017 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de
Pensiones y Seguros a BBVA PREVISIÓN-APS-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 16:45 del día 11-
de OCTUBRE de 2017 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 1257-2017- de
fecha 10-OCT-2017 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



PMF/RPLL/CJF/JVW/FAA/XFYC

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

En la Ciudad de LAPAZ a Horas 16:25 del día 11-
de OCTUBRE de 2017 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 1257-2017 de
fecha 10-OCT-2017 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de
Pensiones y Seguros a SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA
DE REPARTO (SENASIR) a través de su
REPRESENTANTE LEGAL



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

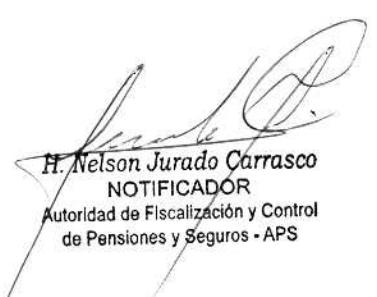
En la Ciudad de LAPAZ a Horas 16:38 del día 11-
de OCTUBRE de 2017 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 1257-2017 de
fecha 10-OCT-2017 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de
Pensiones y Seguros a SEGUROS PROVIDA S.A.
a través de su
REPRESENTANTE LEGAL



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

En la Ciudad de LAPAZ a Horas 16:50 del día 11-
de OCTUBRE de 2017 notifiqué con RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA N° 1257-2017 de
fecha 10-OCT-2017 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




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



SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASIR No.
La Paz,

479.17

26 SEP 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo No. 27066 de fecha 06 de Junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR, bajo la dependencia del 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 en su Art. 5º Numeral II, señala que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR tiene competencia para emitir Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 546 de fecha 23 de agosto de 2012 se designa a Juan Edwin Mercado Claros con cédula de identidad Nº 2159531 LP., como Director General Ejecutivo a.i., del SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO.

Que, el Manual de Procedimiento Conciliación de Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones, tiene como objetivo dotar de un instrumento normativo que garantice el cumplimiento de los diferentes procedimientos de control interno correspondiente a este tema en forma explícita, ordenada y sistemática, de acuerdo con lineamientos previamente establecidos.

Que, mediante nota CITE: SENASIR UDO/0201/2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, remite al Director General Ejecutivo el Manual de Procedimientos Conciliación de Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones, para su consideración y aprobación mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO

EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR DECRETO SUPREMO No. 27066 DE 6 DE JUNIO DE 2003.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- APROBAR el Manual de Procedimiento Conciliación de Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones, que consta de 8 puntos, los mismos forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE

Juan Edwin Mercado Claros

479.17



Ministerio de
**ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS**



SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

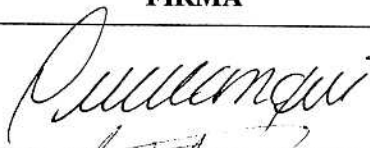
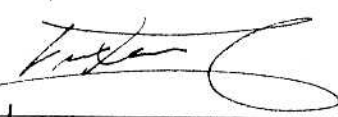
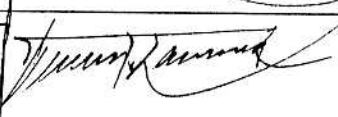
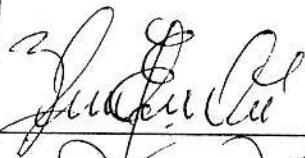
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

2017

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

DETALLE	CARGO	FIRMA
ELABORADO UCC	Juan José Cusicanqui Flores Encargado de Novedades y Conciliaciones CC a.i.	
ELABORADO/REVISADO UDO	Dagmar Iván Coari Cuevas Responsable de Organización y Métodos a.i.	
	Eleazar Gabriel Blanco Mora Técnico Organización y Métodos a.i.	
REVISADO UCC	Freddy Leonardo Pérez Ramos Jefe Unidad Compensación de Cotizaciones a.i.	
	Elizabeth Flavia Quispe Ortuño Responsable de Emisión, Novedades CC y Doble Percepción a.i.	
APROBADO DGE	Juan Edwin Mercado Claros DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. MARCO LEGAL
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. PROCEDIMIENTO
7. FLUJOGRAMA
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Procedimientos de Conciliación de Pago CC, es dotar de un instrumento normativo que garantice el cumplimiento de los diferentes procedimientos de control interno correspondiente a este tema en forma explícita, ordenada y sistemática, de acuerdo con lineamientos previamente establecidos.

2. ALCANCE

El procedimiento establecido en el presente Manual, tiene alcance a las planillas de pago de Compensación de Cotizaciones Regulares y Fuerzas Armadas en curso de pago, estará a cargo de la sección de Novedades y Conciliación, dependiente de la Unidad Compensación de Cotizaciones.

3. MARCO LEGAL

- Ley de Pensiones N° 065 de 10/12/2010
- Decreto Supremo N° 822 de 16/03/2011
- Resolución Administrativa APS/DPC/N° 469-2011 de 07/12/2011
- Resolución Administrativa APS/DPC/N° 428-2012 de 19/06/2012

4. DEFINICIONES

Conciliación:

Proceso de verificación y comparación que consiste en revisar y comprobar cada uno de los movimientos registrados en la planilla de Conciliación de Pago CC, con los medios emitidos por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Entidades Aseguradoras (EA) y determinar cuál es la causa de la diferencia para su correspondiente corrección.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

Planilla Pago CC:

Planilla de Pago CC, es el conjunto de datos alfanuméricos donde se encuentra registrada información de un Titular o Derechohabiente.

Titular:

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

Derechohabiente:

A partir de la publicación de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, se considera Derechohabiente a las personas de uno de los siguientes grados:

Primer Grado. Son, en orden de prelación, el conyugue o conviviente supérstite, y los hijos del Asegurado, estos sin prelación entre sí, desde concebidos aun 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 que son declarados libremente por el Asegurado a la Seguridad Social de Largo Plazo. Estos Derechohabientes solo pueden acceder a la Fracción de Saldo Acumulado.

5. RESPONSABLES

Jefe Unidad de Compensación de Cotizaciones. Es responsable de supervisar y velar por la correcta aplicación del presente Manual de Procedimiento.

Responsable Área Emisión Novedades CC y Doble Percepción. Es la persona encargada de coordinar y supervisar el procedimiento hasta su conclusión, velando por la correcta aplicación del presente Manual.

Encargado de Novedades y Conciliación. 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

Técnico Novedades CC. Responsable de aplicar el presente procedimiento, en el desarrollo de sus actividades.

Unidad Tecnología de Información. Responsable de aplicar el presente procedimiento en el marco de sus actividades y competencias dentro su Unidad.

6. PROCEDIMIENTO

En ese marco, a continuación se describe el procedimiento que se debe realizar en el Manual de Procedimientos Conciliación Pago CC.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONCILIACIÓN PAGO CC

**EN APLICACIÓN DE LA LEY N° 065 DE
10 DE DICIEMBRE DE 2010 Y EL
DECRETO SUPREMO N° 0822 DE 16 DE
MARZO DE 2011**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

A) DATOS GENERALES

Identificación del Proceso	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES
Objetivo del Proceso	Efectuar la conciliación mensual de los pagos de la planilla de Compensación de Cotizaciones con las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Entidades Aseguradoras (EA), con el envío de información de las Operadoras, la misma que será revisada de acuerdo a estructuras preestablecidas.
Resultados del Proceso	Establecer de forma cronológica y secuencial las fases necesarias para desarrollar el proceso de Conciliación de la planilla de Pago de Compensación de Cotizaciones (CC).

B) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

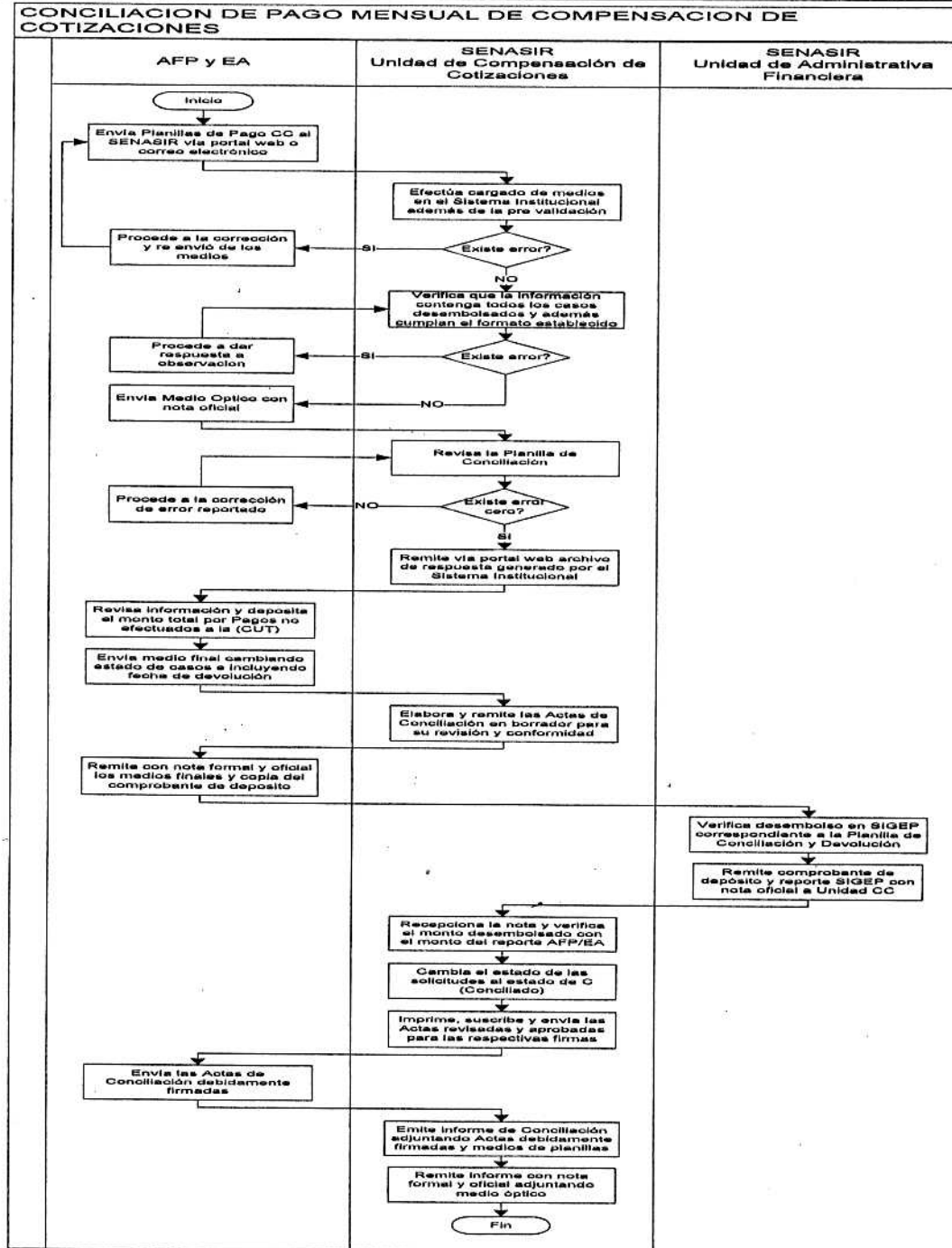
No. FASE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO DÍAS HÁBILES	UNIDAD Y ÁREA RESPONSABLE
1	CONCILIACIÓN MENSUAL PLANILLA PAGO DE CC		
1.1	RECEPCIÓN MEDIOS CONCILIACIÓN MENSUAL Se inicia el proceso de Conciliación Mensual, con las planillas de Pago CC enviadas al SENASIR, por las AFP y EA en formato establecido en Anexos 1 y 2, vía portal Web o correo electrónico. El proceso de conciliación mensual de Pago de CC se realizará con tres meses de retraso, considerando la vigencia de los cheques (90 días). Las planillas son enviadas hasta el día 10 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.	2 Horas	AFP y EA
1.2	CARGADO Y PRE-VALIDACIÓN MEDIOS CONCILIACIÓN El mismo día 10 se efectuará el cargado de medios de la planilla en el Sistema Institucional, además de la Pre-validación. En caso de existir algún tipo de error en la estructura y en la Pre- validación de medios, se reportará a la brevedad posible a las AFP y EA. Las AFP y EA procederán a la corrección y re-envío de medios.	2 Horas 1 Hora	SENASIR-Unidad de Compensación de Cotizaciones
1.3	VALIDACIÓN DE MEDIOS DE CONCILIACIÓN La Unidad de Compensación de Cotizaciones verificará que en la información enviada por las AFP y EA se encuentren todos los casos desembolsados, además cumplan el formato establecido según Anexos 1 y 2. En caso de existir algún error, se pondrá en conocimiento de las AFP y EA mediante portal Web o correo electrónico.	2 Horas	SENASIR-Unidad de Compensación de Cotizaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02
	En caso de no existir error, las AFP y EA enviarán al SENASIR el medio óptico con nota oficial (primer envío), hasta el medio día del 11 de cada mes.	1 Hora	AFP y EA
1.4	PROCESO DE REVISIÓN DE PLANILLAS La Unidad de Compensación de Cotizaciones posterior al cargado y validación de los medios de conciliación, será la encargada de revisar la Planilla de Conciliación (Devolución de Montos o Pagos de CC). Si durante la revisión de la Planilla de Conciliación se encontrara un error en la información reportada por las AFP y EA, este será reportado con el archivo de errores vía portal Web o correo electrónico, y sera corregido hasta alcanzar un estado de ERROR cero. Culminada la revisión, se procederá a remitir el archivo de respuesta generado por el Sistema Institucional vía portal Web o correo electrónico.	8 Horas 4 Horas	SENASIR-Unidad de Compensación de Cotizaciones
1.5	Las AFP y EA deberán revisar la información enviada por el SENASIR y depositaran a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) el monto total por pagos no efectuados a los Asegurados de los casos con estado DC (Devolución conciliación). Las Entidades (AFP y EA) enviarán el medio final vía portal Web o correo electrónico cambiando los casos con estado SD (Solicitud Devolución) a DC (Devolución Conciliación) incluyendo la fecha de devolución de los casos de la Planilla de Conciliación (Devolución de Montos o Pagos de CC), correspondiente a casos de Devolución TGN.	8 Horas 8 Horas	AFP y EA
1.6	Se remitirá las Actas de Conciliación en borrador a las Entidades (AFP y EA) para su revisión y conformidad, vía portal Web o correo electrónico.	4 Horas	SENASIR-Unidad de Compensación de Cotizaciones
1.7	Las AFP y EA deberán remitir al SENASIR, con nota formal y oficial los medios finales (medios ópticos) y copia del comprobante de depósito. La nota es dirigida a la Máxima Autoridad del SENASIR, detallando el monto total y número de pagos devueltos al TGN.	4 Horas	AFP y EA
1.8	La Unidad Administrativa y Financiera verificará en el SIGEP que efectivamente se desembolsó a la CUT el monto total correspondiente a la Planilla de Conciliación y Devolución de Montos o Pagos de CC. Una vez verificado el desembolso, se remitirá con nota oficial a la Unidad de Compensación de Cotizaciones una copia del comprobante de depósito más el reporte del SIGEP.	4 Horas	SENASIR - Unidad Administrativa y Financiera

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02
1.9	La Unidad de Compensación de Cotizaciones recepcionará la nota enviada por la Unidad Administrativa Financiera, verificará que el monto desembolsado coincida con el monto del reporte enviado por las AFP y EA, si no existiera alguna observación se cambia el estado de las solicitudes al estado C (Conciliado). Una vez que las Actas de Conciliación sean revisadas y aprobadas por las AFP y EA, la Unidad de Compensación de Cotizaciones, las imprimirá, suscribirá y enviará a cada entidad, para sus respectivas firmas.	4 Horas	SENASIR – Unidad de Compensación de Cotizaciones AFP y EA
1.10	Las AFP y EA enviarán al SENASIR las Actas de Conciliación debidamente firmadas.	4 Horas	AFP y EA
1.11	Por Planilla revisada y conciliada hasta el 18 de cada mes o día hábil posterior, se emitirá un informe de conciliación adjuntando las Actas de Conciliación debidamente firmadas y los medios de la Planilla de Conciliación con estado C. Este informe deberá ser remitido con nota oficial adjuntando medio óptico a las AFP y EA, Viceministerio de Pensiones y Servicios Financieros y la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS).	4 Horas	SENASIR – Unidad de Compensación de Cotizaciones
C) OTROS			
1	ACLARACIONES		
	AMPLIACIÓN El presente Manual de Procedimiento podrá ser sujeto a modificaciones y ampliaciones en caso de que se presente casuísticas especiales con posterioridad, no consideradas en el mismo.		SENASIR

7. FLUJOGRAMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 1
ESTRUCTURAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPAGO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

PLANILLA DE CONCILIACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE MONTOS O PAGOS DE CC

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Deci.	Detalle
1	cod_fuente	Código de Entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 BBVA Previsión AFP S.A. 203 La Vitalicia 205 Seguros PROVIDA S.A.
2	planilla	Tipo de Planilla	A	2		Según clasificador de Planilla
3	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
4	cua	CUA o RFCC del Titular	N	15	0	
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 Derechohabiente	A	13		num_ide-titular num_ide-derechohabiente
8	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
9	fech_ini	Fecha de inicio de pago (devengos)	A	8		AAAAMMDD
10	fech_pago	Fecha de Pago	A	8		AAAAMMDD
11	cod_banco	Código de Entidad Financiera donde se cobró	N	4	0	Según clasificador de Bancos
12	nro_cheque	Número de cheque emitido	A	10	0	
13	regional	Regional de Pago	A	2		Según clasificador de regionales
14	monto_sol	Monto Solicitado al SENASIR	N	10	2	
15	monto_desc_conv	Monto Descuento por Convenios de pago, aplicado por el SENASIR	N	10	2	
16	monto_des_entidad	Monto Desembolsado a la entidad	N	10	2	
17	monto_pag_egs	Monto pagado al Ente Gestor de Salud	N	10	2	
18	monto_pag_com	Monto pagado comisión AFP	N	10	2	
19	monto_pag_pe	Monto pagado pensión neto	N	10	2	
20	monto_pag_otros	Monto pagado por otros conceptos	N	10	2	
21	monto_pag_mh	Monto pagado Masa Hereditaria	N	10	2	
22	monto_dev	Monto devolución TGN	N	10	2	
23	fecha_dev	Fecha de devolución por parte de las AFP y EA	A	8		AAAAMMDD
24	tipo_devolucion	Tipo de devolución	A	2		01 - Fallecimiento beneficiario del pago 02 - No cobro pago 03 - Error en solicitud de desembolso 04 - Error en desembolso 05 - Devolución doble percepción
25	Estado	Estado de la conciliación	A	2		SC - Solicitud de Conciliación SD - Solicitud de Devolución al TGN a Conciliar SO - Solicitud de Conciliación con Observaciones DC - Devolución al TGN a Conciliar
26	periodo_sol	Periodo de Solicitud al SENASIR	A	6		AAAAMM

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ARCHIVO DE RESPUESTA DE ERRORES

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Deci.	Detalle
1	Archivo	Nombre de archivo con el registro para la corrección	A	2		CR, CF
2	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
3	cod_fuente	Código de entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 BBVA Previsión AFP S.A. 203 La Vitalicia 205 Seguros PROVIDA S.A.
4	Cua	CUA del titular.	N	15	0	
5	no_certi	Nro. de Certificado de CC	N	9	0	
6	Identificador	Número de identificación del Titular o Derechohabiente	A	13		num_ide – titular num_ide – derechohabiente
7	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
8	fech_ini	Fecha de inicio de pago (devengos)	A	8		AAAAMMDD
9	cod_error	Código de Error	A	4		Según clasificador de errores
10	e_descripcion	Descripción de error	A	100		

Donde:

A = Alfanumérico

N = Numérico

ENVÍO DE INFORMACIÓN

ESTRUCTURA PLANILLA DE CONCILIACIÓN DE MONTOS O PAGOS

Campo cod_trans

Deberá ir el código de transacción con el que se solicitó el desembolso en los archivos PCC y FPCC, no se incluirán en estas las transacciones de descuento. Para los casos de Reposición de pago, estos deben ser enviados con el mismo código de transacción de reposición que fue solicitado en la planilla mensual de Pago CC.

Campo fech_pago

Es la fecha efectiva de pago al beneficiario. Para los casos de reposición esta fecha puede ser anterior a la fecha de depósito de la planilla de Pago CC, siendo que este ya fue pagado con fondos propios por las Entidades.

Campo monto_desc_convenios

En el campo monto_desc_convenios se enviarán los montos de descuento generados por el SENASIR.

Campo monto_des_entidad

El campo monto_des_entidad es el monto efectivamente desembolsado por el TGN a las AFP y EA, estos montos tienen un margen de error de 0.01 a 0.05 con relación a lo desembolsado por el TGN.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

Campo monto_pag_egs

El campo monto_pag_egs, es el monto efectivamente pagado al Ente Gestor de Salud, este descuento es pagado al EGS.

Campo monto_pag_com

El campo monto_pag_com, es el monto descontado por las AFP como comisión, por los pagos efectuados a los Asegurados o Derechohabientes. Este descuento no aplica para pagos por Masa Hereditaria.

Campo monto_pag_pe

El campo monto_pag_pe, es el monto pagado neto al beneficiario.

Campo monto_pag_otros

El campo monto_pag_otros, sólo será llenado con el monto pagado o retenido por alguna casuística especial (Casos Históricos, Retenciones Judiciales, Pagarés de Seguro Voluntario de Renta Temporal, etc.). Para esta casuística el monto de EGS y comisión deberán ser descontados del monto solicitado y con estado SD o DC.

Campo monto_pag_mh

El campo monto_pag_mh, es el monto efectivamente pagado por Masa Hereditaria. Este campo es excluyente con relación a los campos monto_pag_peg y monto_pag_otros.

Campo monto_dev

El campo monto_dev, se llenará en los casos que exista montos a devolver al TGN.

Campo fecha_dev

El campo fecha_dev, se llenará en los casos que ya se devolvieron montos por concepto de Devolución TGN.

Campo tipo devolución

El campo tipo devolución, se llenará en los casos que ya se devolvió o exista montos a devolver al TGN.

Campo estado

El campo estado, se refiere al estado actual del pago entre estos figuran los siguientes:

- SC - Solicitud de Conciliación
- SD - Solicitud de Devolución al TGN a Conciliar
- DC - Devolución al TGN a Conciliar
- SO - Solicitud de Conciliación con Observación

- Los estados SC, SD y DC son los estados con los que enviarán las AFP y EA los casos a ser conciliados.
- El estado SC corresponde a casos regulares, desembolso al beneficiario sin ninguna novedad.
- El estado SD son los casos a devolverse por concepto Devolución TGN.
- El estado DC son los casos que se devolvieron por concepto Devolución TGN.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

- El estado SO son los casos cuyo cobro no pudo ser determinado al momento de envío de la planilla de conciliación. Estos casos pueden tener la información de pago o devolución o ninguno de los dos, siendo que se desconoce si el pago fue cobrado por el beneficiario. Estos casos remitidos con estado SO deben ser conciliados como SC o DC, al mes siguiente de su exclusión.

Campo periodo_sol

El campo periodo_sol, es el periodo en el que se ha solicitado el desembolso al SENASIR.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 2
INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN MENSUAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CONCILIACIÓN DE PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

A. INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN CONCILIACIÓN MENSUAL

Características técnicas de envío de información en medio magnético para la conciliación 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:

- CPCCaaaammnn.txt. archivo de Planilla de Conciliación de Montos o Pagos
- CVCCaaaammnn.txt. archivo de Código de Validación
- RCPCCaaaammnn.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:

- FCPCCaaaammnn.txt. archivo de Planilla de Conciliación de Montos o Pagos
- FCVCCaaaammnn.txt. archivo de Código de Validación
- RFCPCCaaaammnn.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.

3. 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

4. Periodicidad

- Hasta el día diez de cada mes las AFP y EA deberán enviar al SENASIR en formato establecido los archivos de conciliación, 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.
- La planilla a conciliar tendrá un retraso de 3 meses, considerando la vigencia del cheque (90 días), por ejemplo la planilla de Enero/2012 se solicitará en el mes de Mayo/2012.
- Los archivos CPCCaaaammnn.txt, CVCCaaaammnn, FCPCCaaaammnn.txt, FCVCCaaaammnn, deberán ser enviados una vez por mes en los meses que corresponda, según las solicitudes de desembolso efectuadas por las, AFP y EA.
- El SENASIR enviará, vía portal Web o correo electrónico, el archivo de respuesta RCPCCaaaammnn según estructura y formatos establecidos en Anexo 1, en caso de existir errores en alguna estructura enviada por las AFP y EA, hasta el medio día siguiente hábil de haber recibido el primer envío. Las AFP y EA, enviarán el mismo día las correcciones vía portal Web o correo electrónico hasta finalizar la tarde, siempre y cuando se envíen en el plazo establecido, hasta alcanzar un estado de ERROR cero, máximo en los 4 subsiguientes días hábiles después del plazo establecido en la presente R.A.

5. Presentación

La información será enviada al SENASIR conforme lo siguiente:

Remitir nota formal y oficial adjuntando medio óptico, tanto para el primer como para el último envío como máximo antes del medio día hábil siguiente, con relación a la fecha de envío vía portal Web o correo electrónico.

- 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 a conciliar y el monto devolución TGN.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 3
TRANSACCIONES PLANILLA PAGO COMPENSACIÓN DE
COTIZACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO
CONCILIACIÓN MENSUAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CLASIFICADOR TRANSACCIONES

cod trans	Descripción	signo
100	Monto CC a pagar	+
101	Aguinaldo de CC	+
102	Reintegro Aguinaldo	+
150	Fracción Complementaria	+
151	Monto Fracción Complementaria TGN	+
152	Reintegro Fracción Complementaria TGN a pagar	+
153	Ajuste Anual Fracción Complementaria TGN	+
200	Ajuste Anual	+
201	Reintegro a CS (inc. Gestión)	-
202	Reintegro a AFP (inc. Gestión)	-
203	Reintegro EGS Fracción Complementaria TGN	-
204	Reintegro AFP Fracción Complementaria TGN	-
205	Reintegro Descuento CS COSSMIL	-
207	Reintegro por reproceso de certificado	+
208	Reintegro a CS por reproceso de certificado	-
209	Reintegro a AFP por reproceso de certificado	-
210	Reintegro por actualización de CC	+
211	Reintegro a CS (por actualización de CC)	-
212	Reintegro Comisión AFP (por actualización de CC)	-
213	Reintegro por ajuste extraordinario de CC	+
214	Reintegro ajuste extraordinario CC a CS	-
215	Reintegro ajuste extraordinario CC a AFP	-
216	Reintegro ajuste extraordinario CC a COSSMIL	-
240	Reintegro de CC Temporal	+
241	Descuento Ente Gestor de Salud de CC Temporal	-
242	Descuento Comisión CC Temporal	-
300	Descuento por Salud	-
301	Descuento Comisión AFP	-
302	Descuento por Salud Fracción Complementaria 5%	-
303	Descuento Comisión AFP Fracción Complementaria	-
305	Descuento Por Salud COSSMIL	-
306	Convenio por Inconsistencia de Edad Reparto	-
307	Convenio por Pago Reparto Anticipado	-
308	Descuento en aplicación al D.S. 28888	-
309	Convenios por Doble Percepción (Renta y Salario)	-
310	Convenios por Devolución de Pago Mensual Mínimo	-
311	Convenios por Doble Beneficio	-
312	Convenios por Recuperación Fracción Complementaria	-
500	Reintegro SPVS-IP 288/2003	+
501	Reintegro Aguinaldo	+
502	Reposición por Descuento de Convenios	+
503	Reposición por Reproceso	+
600	Desc. Salud SPVS-IP 288/2003	-
601	Comisión AFP SPVS-IP 288/2003	-

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIA SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPAGO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

cod trans	Descripción	signo	relac trans
700	Reposición Monto CC	+	100
701	Reposición Aguinaldo	+	101
702	Reposición Aguinaldo Reintegro	+	102
703	Reposición Reintegro EGS Fracción Complementaria TGN	-	203
704	Reposición Reintegro AFP Fracción Complementaria. TGN	-	204
705	Reposición Reintegro Descuento CS COSSMIL	-	205
707	Reposición Reintegro por reproceso de certificado	+	207
708	Reposición Reintegro a CS por reproceso de certif..	-	208
709	Reposición 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
712	Reposición Reintegro Comisión AFP (por actualización de CC)	-	212
720	Reposición Reintegro por ajuste anual	+	200
721	Reposición Descuento por salud por ajuste anual	-	201
722	Reposición Descuento Comisión AFP por ajuste anual	-	202
723	Reposición reintegro ajuste extraordinario CC	+	213
724	Reposición descuento ajuste extraordinario CC a CS	-	214
725	Reposición descuento ajuste extraordinario CC a AFP	-	215
726	Reposición descuento ajuste extraordinario CC a COSSMIL	-	216
730	Reposición Descuento por salud	-	300
731	Reposición Descuento Comisión AFP	-	301
732	Reposición Descuento por Salud Fracción Complementaria	-	302
733	Reposición Descuento Comisión AFP Fracción Complementaria	-	303
735	Reposición Descuento por salud COSSMIL	-	305
740	Reintegro de CC Temporal	+	240
741	Descuento Ente Gestor de Salud de CC Temporal	-	241
742	Descuento Comisión CC Temporal	-	242
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
762	Reposición transacción 502 Reposición por Descuento de Convenio.	+	502
763	Reposición transacción 503 Reposición por Reproceso	+	503
781	Reposición sin Descuento por salud ajuste anual	-	201
782	Reposición sin Descuento Comisión AFP ajuste anual	-	202
783	Reposición sin Reintegro EGSF Fracción Complem. TGN	-	203
784	Reposición sin Reintegro AFP Fracción Complem. TGN	-	204
785	Reposición sin Reintegro Descuento CS COSSMIL	-	205
786	Reposición sin Reintegro a CS por reproceso de certificado	-	208
787	Reposición sin Reintegro a AFP por reproceso de certificado	-	209
788	Reposición sin Reintegro a CS (por actualización de CC)	-	211
789	Reposición sin Reintegro Comisión AFP (por actuali. de CC)	-	212
790	Reposición sin Descuento por salud	-	300
791	Reposición sin Descuento Comisión AFP	-	301
792	Reposición sin Descuento por Salud Fracción Complementaria	-	302
793	Reposición sin Descuento Comisión AFP Fracción Complem.	-	303
795	Reposición sin Descuento por salud COSSMIL	-	305
797	Reposición sin descuento ajuste extraordinario CC a CS	-	214
798	Reposición sin descuento ajuste extraordinario CC a AFP	-	215
799	Reposición sin descuento ajuste extraordinario CC a COSSMIL	-	216

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 4
CODIFICACIÓN DE BANCOS
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CODIFICACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS

Código	Entidad Financiera
1	ADEFIN - ALTERNATIVAS Y DESARROLLOS FINANCIEROS
2	ANED - ASOCIACIÓN NACIONAL ECUMÉNICA DE DESARROLLO
3	BANCO BISA
4	BANCO DE CRÉDITO DE BOLIVIA S.A.
5	BANCO ECONÓMICO
6	BANCO GANADERO S.A.
7	BANCO LOS ANDES PRO CREDIT
8	BANCO MERCANTIL
9	BANCO MERCANTIL SANTA CRUZ S.A.
10	BANCO NACIONAL DE BOLIVIA S.A.
11	BANCO SANTA CRUZ
12	BANCO SOLIDARIO S.A.
13	BANCO UNION S.A.
14	C.A.C. 13 DE ENERO LTDA.
15	C.A.C. 4 DE AGOSTO
16	C.A.C. EL CRISTO LTDA
17	C.A.C. JISUNU LTDA.
18	C.A.C. LA STA. CRUZ LTDA.
19	CACTRI - COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA TRINIDAD
20	CAJA LOS ANDES
21	COMFIA
22	COOP. GRAN GRIGOTA
23	COOP. LOYOLA LTDA.
24	COOP. 11 DE DICIEMBRE
25	COOP. 16 DE JULIO
26	COOP. 2 DE JUNIO ABASTO
27	COOP. AHORRO Y CRÉDITO 11 DE DICIEMBRE
28	COOP. ASUNCIÓN
29	COOP. COMARAPALTA
30	COOP. CONCORDIA TORORA LTDA.
31	COOP. COTRAMACT
32	COOP. CRISTO DE LA CONCORDIA
33	COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOAQUÍN
34	COOP. EL BUEN SAMARITANO
35	COOP. EL CHURQUI
36	COOP. FÁTIMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

37	COOP. FINANCIA COOP.
38	COOP. FONDO DE LA COMUNIDAD
39	COOP. HOSPICIO
40	COOP. HUMBERTO LEIGUE
41	COOP. INTERCORP
42	COOP. JERUSALEM
43	COOP. JESUS NAZARENO
44	COOP. LA MERCED
45	COOP. LA SAGRADA FAMILIA
46	COOP. LA TRINIDAD
47	COOP. MONSEÑOR GAINAZA
48	COOP. MONTERO
49	COOP. NUESTRA SEÑORA DE COTOCA
50	COOP. PIO X
51	COOP. QUILLACOLLO
52	COOP. REYES LTDA
53	COOP. SAN ANTONIO
54	COOP. SAN BARTOLOME
55	COOP. SAN FRANCISCO DE ASIS
56	COOP. SAN FRANCISCO SOLANO
57	COOP. SAN GABRIEL
58	COOP. SAN LUIS
59	COOP. SAN MARTIN DE PORRES
60	COOP. SAN MATEO
61	COOP. SAN PEDRO
62	COOP. SANTÍSIMA TRINIDAD
63	COOP. SUDAMERICA LTDA.
64	COOP. TERRACOP
65	COOP. TRAPETROL
66	COOP. TUKUYPAJ LTDA.
67	COTAX LTDA.
68	ECO FUTURO S.A.
69	ENTEL S.A.
70	FADES - FUNDACIÓN PARA ALTERNATIVAS DE DESARROLLO
71	FARMACORP
72	FFP FIE S.A.
73	FFPPRODEM S.A.
74	FONDO DE DESARROLLO COMUNAL
75	FONDO FINANCIERO FASSIL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

76	FORTALEZA F.F.P.S.A.
77	FUERZAS ARMADAS
78	FUNDACIONCVE
79	MUTUAL EL PROGRESO
80	MUTUAL GUAPAY
81	MUTUAL LA PAZ
82	MUTUAL LA PLATA
83	MUTUAL LA PRIMERA
84	MUTUAL PAITITI
85	MUTUAL POTOSÍ
86	MUTUAL PROMOTORA
87	ONG SAN SILVESTRE (HUANUNI ORURO)
88	ONG SARTAWI
89	ONG FADES
90	ONG PLADESSCOM
91	PAGO DOMICILIO
92	SOLUCREDIT SAN SILVESTRE
93	ABONO CUENTA INDIVIDUAL
94	ABONO CUENTA BANCARIA
95	PAGO EN EFECTIVO

479.17

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 5
CODIFICACIÓN DE ERRORES DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIA SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CLASIFICADOR DE ERRORES

Cod. Error	Descripción
E1	Registros duplicados
E2	Código de la fuente no se encuentra en el dominio
E3	Fechas y periodos inconsistentes
E11	Sin datos del TITULAR
E12	Titular con tope
E13	Baja reproceso del Titular incorrecta respecto a la primera Alta del Titular
E14	Titular con alta en ambas planillas (Pla. Regular y Pla. FFAA)
E15	No se cuenta con el número de solicitud, alta del Titular de CC
E16	Error Titular fallecido no se cuenta con la fecha de fallecimiento
E17	Error en el estado del Titular
E18	Parámetros para el ajuste del Monto de CC diferentes (Tipo o Porcentaje de ajuste)
E19	Datos del Titular con diferencias respecto a cc en SPVS
E20	Calculo del Monto de CC con diferencias (Monto ajustado)
E21	Datos personales del Titular incorrectos
E22	Tipo de Cambio diferente
E23	Titular existente
E24	Fecha de Solicitud, Tipo de Cambio o Monto de CC diferentes a solicitud
E25	Certificado con Baja o no registrado en la SPVS
E26	Doble Percepción
E27	Alta Reproceso del Titular incorrecta respecto a la SPVS
E28	Baja reproceso (752-28888-29194) del Titular incorrecta respecto a la Alta por Reproceso del Titular
E29	El Titular tiene reproceso por la RM 752, debe enviar la baja y alta del nuevo certif. Reprocesado
E30	El Titular tiene reproceso por el DS 28888, debe enviar la baja y alta del nuevo certif. Reprocesado
E31	El Titular tiene reproceso por el DS 29194, debe enviar la baja y alta del nuevo certif. Reprocesado
E32	Titular sin baja por fallecimiento, se está pagando actualmente al Derechohabiente
E33	Se tiene que enviar la Alta y Baja por reproceso del Titular de CC
E34	Diferencia en Tipo de CC
E35	Error en el Periodo Solicitud
E36	Certificado en baja o no registrado en la APS
E37	Tipo de Ajuste o Porcentaje de Ajuste incorrecto
E38	Diferencia en Monto CC Original
E39	Diferencia en Tipo de Cambio 1
E41	Tipo_reg del DH no corresponde

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

E42	Error en Periodo Planilla o Fecha Inicio
E43	Estado del Derechohabiente incorrecto
E44	Alta(s) de Hijo(s) mayor de 25 años
E45	Derechohabiente existente
E46	Porcentajes de asignación diferentes
E47	Beneficiarios sin registro del Titular o identificador inconsistente
E48	La fecha de inicio del Derechohabiente es menor a la fecha de fallecimiento del Titular
E61	Transacciones de Titular suspendido
E62	Transacciones con fechas inconsistentes
E63	Transacciones con montos de CC diferentes
E64	Monto de descuento o comisión incorrecto
E65	Transacciones sin registro de TITULAR o BENEFICIARIO (campos: CUA, no_certi, identificador)
E66	Fechas de devengo anteriores al inicio del Derechohabiente
E67	Fechas de devengo posteriores al fallecimiento
E68	Fechas de devengo posteriores a los 25 años
E69	El código de Transacción no corresponde a esa Planilla
E70	Solicitud de pago indebido. Pago efectuado en un periodo anterior o el periodo no corresponde
E71	Solicitud de descuento inconsistente. El descuento no corresponde en ese periodo
E72	Calculo de Aguinaldo incorrecto casos con tope
E73	Calculo de Aguinaldo incorrecto casos con tope Derechohabientes
E74	Transacciones de reintegro (207) de CC diferentes
E75	Transacciones de reintegro - Descuento CNS (208) de CC diferentes
E76	Transacciones de reintegro - Comisión AFP (209) de CC diferentes
E77	Periodos de devengo anteriores a la fecha_sol (R.A. 752)
E78	No corresponde el pago, certificado de CC suspendido y/o dado de baja
E79	Solicitud de pago para un Derechohabiente hijo mayor de 25 años
E80	Tiene reproceso de CC, debe solicitar el pago con su nuevo certificado
E81	Monto de Reintegro por ajuste anual incorrecto o no le corresponde el reintegro
E82	El periodo de la planilla no corresponde
E83	Error en el monto por reintegro, transacción 207
E84	Error en el tipo de planilla para los montos por reintegro, transacciones 207,208 y 209
E85	Devengos no correspondientes, caso rehabilitado por doble percepción
E86	Devengos no correspondientes por ser anteriores a la fecha_ini del DH
E87	Devengos no corresponden por fecha_sol del TITULAR posteriores al 15
E88	Monto de CC del grupo familiar supera el Tope
E89	El código de la transacción no se encuentra dentro del Dominio
E90	Certificado con Baja o no se encuentra Registrado en la SPVS
E91	Regional inexistente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

E92	Error se está pagando a un Titular fallecido
E93	Pago Global desembolsado en una planilla anterior
E94	El código de planilla no corresponde
E95	Error la transacción no cuenta con solicitud de Reposición
E96	La solicitud de Reposición no se encuentra aprobada
E97	Diferencias en montos Fracción Complementaria TGN
E98	Transacciones de Descuento sin Transacción Positiva
E99	Planilla Regular o FFAA incorrecta
E100	Error en cálculo monto agualdo
E101	Cédula de Identidad duplicada, autogenerada o secuencial
E102	Monto de incremento incorrecto
E110	Casos de conciliación faltantes
E111	Casos de conciliación sobrantes
E112	Diferencias entre Periodo Solicitud y Periodo Planilla
E113	Error no reportan Monto Solicitado y/o Monto Desembolsado
E114	Código Banco 93 es solo para Pagos Globales y 94 para abonos en cuenta
E115	Datos Devolución incompletos o estado conciliación incorrecto
E116	No cuadran los montos
E117	Error en monto desembolsado a la entidad
E118	Error en monto pagado Ente Gestor de Salud
E119	Error en el monto pagado comisión
E120	El código de banco está fuera del dominio
E121	Datos de cobro faltantes
E122	Reportan descuentos en aguinaldos
E123	Reportan datos de pago y devolución contradicción
E124	Datos de devolución faltantes
E125	Reportan pago masa Hereditaria y no reportan datos de pago
E126	Reportan pago masa Hereditaria y Pago Pensión Simultáneamente
E127	Pagos posteriores a la fecha de fallecimiento
E128	Tipo de devolución incorrecto
E129	No corresponde el pago por suspensión
E130	No corresponde el pago por Masa Hereditaria
E131	Error en monto descuento convenio
E132	Error en monto pagado pensión
E133	Error no se cuenta con justificación suficiente
E134	Error en Monto Solicitado
E150	Solicitudes sin conciliación previa
E151	Monto de reposición incorrecto
E152	Estado de Conciliación incorrecto

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

E153	Periodo solicitado con suspensión preventiva
E154	Periodo solicitado con suspensión en sistema
E155	Solicitud previamente analizada

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 6
ESTRUCTURAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DEL
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN DE CC
TEMPORAL Y DE PAGOS EN APLICACIÓN A LAS RESOLUCIONES
ADMINISTRATIVAS APS/DPC/N° 469-2011 Y APS/DPC/DJ/N° 428-
2012

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

PLANILLA DE CONCILIACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE MONTOS O PAGOS DE CC

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Deci.	Detalle
1	cod_fuente	Código de Entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 BBVA Previsión AFP S.A. 203 La Vitalicia 205 Seguros PRÓVIDA S.A.
2	Planilla	Tipo de Planilla	A	2		Según clasificador de Planilla
3	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
4	cua	CUA del Titular	N	15	0	
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 Derechohabiente	A	13		num_ide-titular num_ide-derechohabiente
8	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
9	fecha_ini	Fecha de inicio de pago (devengos)	A	8		AAAAMMDD
10	fecha_pago	Fecha de Pago	A	8		AAAAMMDD
11	cod_banco	Código del banco donde se cobro	N	4	0	Según clasificador de Bancos
12	nro_cheque	Número de cheque emitido	A	10	0	
13	Regional	Regional de Pago	A	2		Según clasificador de regionales
14	monto_sol	Monto Solicitado al SENASIR	N	10	2	
15	monto_desc_conv	Monto Descuento por convenios de pago, aplicado por el SENASIR	N	10	2	
16	monto_des_entidad	Monto Desembolsado a la entidad	N	10	2	
17	monto_pag_egr	Monto pagado al Ente Gestor de Salud	N	10	2	
18	monto_pag_com	Monto pagado comisión AFP	N	10	2	
19	monto_pag_pe	Monto pagado pensión neto	N	10	2	
20	monto_pag_otros	Monto pagado otros conceptos	N	10	2	
21	monto_pag_mh	Monto pagado Masa Hereditaria	N	10	2	
22	monto_dev	Monto devolución TGN	N	10	2	
23	fecha_dev	Fecha de devolución por parte de la AFP y EA	A	8		AAAAMMDD
24	tipo_devolucion	Tipo de devolución	A	2		01 - Fallecimiento beneficiario del pago 02 - No cobro pago 03 - Error en solicitud de desembolso 04 - Error en desembolso 05 - Devolución doble percepción 06 - Devolución Pagos Temporales 07 - Devolución parcial de CCM por concepto de cambio de Beneficio (R.A. 428 y 469)
25	Estado	Estado de la conciliación	A	2		ST - Solicitud Conciliación Pagos Temporales SP - Solicitud conciliación Pagos parciales de CCM por concepto de cambio de Beneficio DT - Devolución de Pagos Temporales al TGN DP - Devolución Parcial de CCM por concepto de cambio de Beneficio
26	periodo_sol	Periodo de Solicitud al SENASIR	A	6		AAAAMM

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ARCHIVO DE RESPUESTA DE ERRORES

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Deci.	Detalle
1	Archivo	Nombre de archivo con el registro para la corrección	A	5		RCT
2	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
3	cod_fuente	Código de entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 BBVA Previsión AFP S.A. 203 La Vitalicia 205 Seguros PROVIDA S.A.
4	Cua	CUA del titular.	N	15	0	
5	no certi	Nro. de Certificado de CC	N	9	0	
6	Identificador	Número de identificación del Titular o Derechohabiente	A	13	0	num_ide – titular num_ide – 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		AAAAMMDD
9	cod_error	Código de Error	A	4		Según clasificador de errores
10	e_descripcion	Descripción de error	A	100		

Donde:

A = Alfanumérico

N = Numérico

ENVÍO DE INFORMACIÓN

ESTRUCTURA PLANILLA DE CONCILIACIÓN DE MONTOS O PAGOS

Campo cod_trans

Deberá ir el código de transacción con el que se solicitó el desembolso en los archivos PCC y FPCC, no se incluirán en estas las transacciones de descuento. Para los casos de Reposición de pago, estos deben ser enviados con el mismo código de transacción de reposición que fue solicitado en la planilla mensual de Pago CC.

Campo fecha_pago

Es la fecha efectiva de pago al beneficiario. Para los casos de reposición esta fecha puede ser anterior a la fecha de depósito de la planilla de Pago CC, siendo que este ya fue pagado con fondos propios por las Entidades.

Campo monto_desc_convenios

En el campo monto_desc_convenios se enviarán los montos de descuento generados por el SENASIR.

Campo monto_des_entidad

Es el monto efectivamente desembolsado por el TGN a las, AFP y EA, estos montos tienen un margen de error de 0.01 a 0.05 con relación a lo desembolsado por el TGN.

Campo monto_pag_egs

Es el monto efectivamente pagado al Ente Gestor de Salud, este descuento es pagado al EGS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

Campo monto_pag_com

Es el monto descontado por las AFP como comisión, por los pagos efectuados a los Asegurados o Derechohabientes. Este descuento no aplica para pagos por Masa Hereditaria.

Campo monto_pag_pe

Corresponde al monto pagado neto al beneficiario.

Campo monto_pag_otros

Este campo sólo será llenado con el monto pagado o retenido por alguna casuística especial (Casos Históricos, Retenciones Judiciales, Pagares de Seguro Voluntario de Renta Temporal, etc.).

Campo monto_pag_mh

Corresponde al monto efectivamente pagado por Masa Hereditaria. Este campo es excluyente con relación a los campos monto_pag_pe y monto_pag_otros. En el caso de no existir pagos por Masa Hereditaria se debe reportar con monto cero.

Campo monto_dev

Este campo se llenará en los casos que exista montos a devolver al TGN.

Campo fecha_dev

Este campo se llenará en los casos que ya se devolvieron montos por concepto de Devolución TGN.

Campo tipo devolución

Este campo se llenará en los casos que ya se devolvió o exista montos a devolver al TGN.

Campo estado

Se refiere al estado actual del pago entre estos figuran los siguientes:

ST – Solicitud Conciliación Pagos Temporales

SP – Solicitud Conciliación Pagos Parciales de CCM por concepto de cambio de Beneficio

DT – Devolución de Pagos Temporales al TGN

DP – Devolución Parcial de CCM por concepto de cambio de Beneficio

- Los estados SP, ST, DP y DT son los estados con los que enviarán las AFP y EA los casos a ser conciliados.
- El estado ST desembolsos por Pagos Temporales.
- El estado SP desembolsos por pagos parciales de CCM por concepto de cambio de Beneficio.
- El estado DT son los casos que se devolvieron por concepto de devolución al TGN de Pagos Temporales.
- El estado DP son los casos que se devolvieron por concepto de pagos parciales de CCM por concepto de cambio de Beneficio.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

Campo periodo_sol

Es el periodo en el que se ha solicitado el desembolso al SENASIR.

ENVÍO DE ALTAS DE PAGO TEMPORAL PLANILLA MENSUAL

Para los casos de solicitudes de Pago Temporal en la planilla mensual, se deben enviar con estado L tanto en Titulares como Derechohabientes.

CONCILIACIÓN DE PAGOS TEMPORALES

Para reportar en la conciliación mensual los casos de pago temporal, estos deberán ser enviados con estado ST para los casos pagados y DT para los casos devueltos con el tipo de devolución 01, 02, 03 y 05.

DEVOLUCIÓN DE PAGOS TEMPORALES

Una vez pagado el Recargo en los plazos establecidos en normativa vigente, se debe reportar la devolución de Pago Temporal conjuntamente la conciliación mensual del mes correspondiente según estructura definida en el Anexo 7, con los estados DT y DP y los tipos de devolución 06 y 07.

- Para los casos en los que el Monto ajustado (MA) de la CC Temporal es mayor al Nuevo Monto Ajustado, la devolución de los periodos coincidentes se realizará por la diferencia de montos solicitados.

Ejemplo.

MA CC Temporal= 2.230 periodos desembolsados 04/2012 a 11/2012

MA CC Nuevo= 1.537 periodos solicitados 12/2010 a 03/2012 y 12/2012

PERIODOS	MATEMP	MA NEW	DEVOLUCION
201012		1.375	0
201013		115	0
201101		1.399	0
201102		1.399	0
201103		1.399	0
201104		1.399	0
201105		1.399	0
201106		1.399	0
201107		1.399	0
201108		1.399	0
201109		1.399	0
201110		1.399	0
201111		1.399	0
201112		1.399	0
201113		1.399	0
201201		1.537	0
201202		1.537	0
201203		1.537	0

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

201204	2.230	1.537	693
201205	2.230	1.537	693
201206	2.230	1.537	693
201207	2.230	1.537	693
201208	2.230	1.537	693
201209	2.230	1.537	693
201210	2.230	1.537	693
201211	2.230	1.537	693
201212		1.537	0
201213	1.673	1.537	136
TOTAL	19.513	39.658	5.680

El monto a devolver es de Bs5.680 por los periodos 04/2012 a 11/2012 y aguinaldo.

- Para los casos en los que el Monto ajustado (MA) de la CC Temporal es menor al Nuevo Monto Ajustado, la solicitud de reintegro por los periodos coincidentes se realizará por la diferencia de montos solicitados.

Ejemplo:

PERIODOS	MATEMP	MA NEW	SOL REINTEGRO
201012		1.875	0
201013		156	0
201101		1.899	0
201102		1.899	0
201103		1.899	0
201104		1.899	0
201105		1.899	0
201106		1.899	0
201107		1.899	0
201108		1.899	0
201109		1.899	0
201110		1.899	0
201111		1.899	0
201112		1.899	0
201113		1.899	0
201201		2.037	0
201202		2.037	0
201203		2.037	0
201204	1.500	2.037	537
201205	1.500	2.037	537
201206	1.500	2.037	537
201207	1.500	2.037	537
201208	1.500	2.037	537
201209	1.500	2.037	537
201210	1.500	2.037	537
201211	1.500	2.037	537
201212		2.037	0
201213	1.000	2.037	1.037
TOTAL	13.000	53.199	5.333

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 7
INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN DE CC
TEMPORAL Y DE PAGOS
EN APLICACIÓN A LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
APS/DPC/N° 469-2011 Y APS/DPC/DJ/N° 428-2012

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

**CONCILIACIÓN DE CC TEMPORAL Y DE PAGOS EN APLICACIÓN A LAS RESOLUCIONES
ADMINISTRATIVAS APS/DPC/Nº 469-2011 Y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012**

B. INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN CONCILIACIÓN DE CC TEMPORAL Y DE PAGOS EN APLICACIÓN A LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APS/DPC/Nº 469-2011 Y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012

Características técnicas de envío de información en medio óptico para la conciliación de CC Temporal y pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas **APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012** de la planilla de pago de Compensación de Cotizaciones.

6. Nombres de Archivo Planilla Civiles

Los nombres de archivo deberán tener la siguiente estructura:

- CTPCCaaaammnn.txt. archivo de Planilla de Conciliación de CC Temporal y pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012
- CTVCCaaaammnn.txt. archivo de Código de Validación.
- RCTPCCaaaammnn.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 : Nº correlativo de envío del mes, en caso de existir errores en alguna estructura reportado por el SENASIR.

7. 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

8. Periodicidad

- Cuando exista una devolución de CC Temporal y pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012, de acuerdo a normativa vigente las AFP deberán enviar al SENASIR en formato y plazos establecidos en la RA SENASIR Nº 019/13 de fecha 16/01/2013 los archivos de conciliación, si la devolución fuera posterior al día diez en que se envía la conciliación mensual, los archivos serán remitidos al siguiente mes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

- El SENASIR enviará, vía portal Web o correo electrónico, el archivo de respuesta RCTPCCaaaammnn según estructura y formatos establecidos en Anexo 2 en caso de existir errores en alguna estructura enviada por las AFP, hasta el medio día siguiente hábil de haber recibido el primer envío. Las AFP, deberán enviar las correcciones vía portal Web o correo electrónico hasta finalizar la tarde, siempre y cuando se envíen en el plazo establecido, hasta alcanzar un estado de ERROR cero, máximo en los 2 subsiguientes días hábiles después del plazo establecido en RA 019/13 de fecha 16/01/2013.

El medio final de conciliación de CC Temporal y pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/N° 469-2011 y APS/DPC/DJ/N° 428-2012, deberá incluir todos los casos devueltos por concepto de CC temporal y pagos en aplicación a las Resoluciones mencionadas.

9. 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 como máximo antes del medio día hábil siguiente, teniendo relación a la fecha de envío vía portal Web o correo electrónico.

- 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 a conciliar y el monto devolución TGN si corresponde.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 8
INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE
DE ALTA Y BAJA DE CC TEMPORAL EN LA PLANILLA DE PAGOS
DE CC
EN APLICACIÓN A LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
APS/DPC/N° 469-2011 Y APS/DPC/DJ/N° 428-2012

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

Para los casos de CC Temporal y pagos en aplicación a las Resoluciones Administrativas APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012, que no se encuentren en curso de pago, el envío de la información es de forma reglamentaria.

Casos en curso de pago

Titulares con CC

Debe enviarse en la estructura TCC dos registros que corresponden a la Baja y Alta del Asegurado con los siguientes campos:

1. Baja del Asegurado
 - Campo 24 est_titu
 - o Debe ir el **estado G**, que identifica la baja en curso de pago para el titular Activo o Fallecido.
2. Alta del Asegurado
 - Campo 14 fech_sol
Es la fecha de solicitud de cumplimiento de requisitos.
 - Campo 16 tipo_cam1
Tipo de cambio del primer certificado.
 - Campo 17 monto_or
Monto CC emitido en el certificado.
 - Campo 18 tipo_cam2
Tipo de cambio vigente a la fecha de solicitud.
 - Campo 24 est_titu
 - o Debe ir el **estado H**, que identifica la nueva alta, para el titular Activo o Fallecido.

Derechohabientes de CC

Si los Derechohabientes se encuentran en curso de pago, entonces debe enviarse:

Primero:

En la estructura TCC dos registros que corresponden a la Baja y Alta del Asegurado, con los campos correspondientes, como se indica en el punto **Titulares con CC**

Segundo:

Debe enviarse en la estructura DCC, los registros que corresponden a la Baja y Alta de los Derechohabientes que se encuentren en curso de pago, con los siguientes campos:

3. Baja de Derechohabientes
 - Campo 19 Tipo_reg
 - o Debe ir el **estado G**, que identifica la baja del certificado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

4. Alta del Derechohabiente

- Campo 14 fech_ini

Es la fecha de inicio de pago del Derechohabiente en cumplimiento de requisitos

- Campo 19 Tipo_reg

- o Debe ir el **estado H**, que identifica la nueva alta, para el Derechohabiente Activo.

Planilla de Pagos

Para los casos de pago temporal, que se encuentren en curso de pago, el envío de la información se efectuará de la siguiente forma:

- Campo 8 cod_trans

- o Se debe enviar el nuevo monto CC en la transacción 100

Índice de Mantenimiento de Valor

El índice de mantenimiento de valor, se aplica sobre el nuevo monto ajustado, a todos los años que le corresponda, a partir de la vigencia de la norma.

TRANSACCIÓN DE REINTEGRO DE CC TEMPORAL Y DE PAGOS EN APLICACIÓN A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DPC/Nº 469-2011 Y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012.

Se crean las transacciones de Reintegro para CC Temporal y pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012, de aquellos casos en el cual el monto de la CC inicial es menor al monto de la nueva CC.

240 - "Reintegro de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

241 - "Descuento Ente Gestor de Salud de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

242 - "Descuento Comisión de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

102 - "Reintegro duodécimas de Aguinaldo", esta transacción debe ser enviada con el tipo de planilla D.

Estas transacciones deben ser enviadas por las AFP y EA en la planilla mensual, una vez que se de baja y alta del nuevo Monto Ajustado.

TRANSACCIÓN DE REPOSICIÓN DE REINTEGRO DE CC TEMPORAL Y DE PAGOS EN APLICACIÓN A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DPC/Nº 469-2011 Y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012.

Se crean las transacciones de Reposición de Reintegros de CC temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-CON 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	CONCILIACIÓN DE PAGO MENSUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

740 - "Reposición de Reintegro de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

741 - "Reposición de Descuento de EGS de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

742 - "Reposición de Descuento Comisión de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

796 - "Reposición sin Descuento de EGS de CC Temporal y de pagos en aplicación a la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 469-2011 y APS/DPC/DJ/Nº 428-2012"

702 - Reposición Aguinaldo Reintegro



SENASIR

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASIR No.

La Paz,

480.17

26 SEP 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo No. 27066 de fecha 06 de Junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR, bajo la dependencia del 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 en su Art. 5º Numeral II, señala que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR tiene competencia para emitir Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 546 de fecha 23 de agosto de 2012 se designa a Juan Edwin Mercado Claros con cédula de identidad N° 2159531 LP., como Director General Ejecutivo a.i., del SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO.

Que, el Manual de Procedimientos Reposición Mensual de Pago de la Planilla de Compensación de Cotizaciones, tiene como objetivo dotar de un instrumento normativo que garantice el cumplimiento de los diferentes procedimientos de control interno correspondiente a este tema, en forma explícita, ordenada y sistemática, de acuerdo con lineamientos previamente establecidos.

Que, mediante nota CITE: SENASIR UDO/0202/2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, remite al Director General Ejecutivo el Manual de Procedimientos Reposición Mensual de Pago de la Planilla de Compensación de Cotizaciones, para su consideración y aprobación mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO

EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR DECRETO SUPREMO No. 27066 DE 6 DE JUNIO DE 2003.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- APROBAR el Manual de Procedimientos Reposición Mensual de Pago de la Planilla de Compensación de Cotizaciones, que consta de 8 puntos, los mismos que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE

Juan Edwin Mercado Claros

480.17



Ministerio de
**ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS**



SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGO DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

2017

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGO DE LA PLANILLA DE COMPENSACION DE COTIZACIONES

DETALLE	CARGO	FIRMA
ELABORADO UCC	Juan José Cusicanqui Flores Encargado de Novedades y Conciliaciones CC a.i.	
ELABORADO/REVISADO UDO	Dagmar Iván Coari Cuevas Responsable de Organización y Métodos a.i. Eleazar Gabriel Blanco Mora Técnico Organización y Métodos a.i.	
REVISADO UCC	Freddy Leonardo Pérez Ramos Jefe Unidad Compensación de Cotizaciones a.i. Elizabeth Flavia Quispe Ortuño Responsable de Emisión, Novedades CC y Doble Percepción a.i.	
APROBADO DGE	Juan Edwin Mercado Claros DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. MARCO LEGAL
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. PROCEDIMIENTO
7. FLUJOGRAMA
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Procedimiento de Reposición es dotar de un instrumento normativo que garantice el cumplimiento de los diferentes procedimientos de control interno correspondientes a este tema, en forma explícita, ordenada y sistemática, de acuerdo con lineamientos previamente establecidos.

2. ALCANCE

El procedimiento establecido en el presente Manual, tiene alcance a las planillas de pago de Compensación de Cotizaciones Regulares y Fuerzas Armadas en curso de pago, estará a cargo de la sección de Novedades y Conciliación, dependiente de la Unidad Compensación de Cotizaciones.

3. MARCO LEGAL

- Ley de Pensiones N° 065 de 10/12/2010
- Decreto Supremo N° 822 de 16/03/2011

4. DEFINICIONES

Reposición:

Es el proceso donde se regularizan los devengos pendientes de cobro por parte del Titular o Derechohabiente.

Planilla 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 Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones.

Derechohabientes:

A partir de la publicación de la Ley N° 065 de 10 diciembre de 2010, se considera Derechohabientes a las personas de uno de los siguientes grados:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

- **Primer Grado.** Son, en orden de prelación, el cónyuge o conviviente supérstite, y los hijos del Asegurado, estos sin prelación entre sí, desde concebidos aun 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 (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 que son declaradas libremente por el Asegurado a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo. Estos Derechohabientes solo pueden acceder a la Fracción de Saldo Acumulado.

5. RESPONSABLES

Jefe Unidad de Compensación de Cotizaciones. Es responsable de supervisar y velar por la correcta aplicación del presente Manual de Procedimiento.

Responsable Área Emisión Novedades CC y Doble Percepción. Es la persona encargada de coordinar y supervisar el procedimiento hasta su conclusión, velando por la correcta aplicación del presente Manual.

Encargado de Novedades y Conciliación. Es responsable de actualizar, cuando sea necesario, el presente procedimiento.

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

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

Unidad de Tecnologías de Información. Es responsable de aplicar el presente procedimiento en el marco de sus actividades y competencias dentro su Unidad.

6. PROCEDIMIENTO

En ese marco, a continuación se describe el procedimiento que se debe realizar en el Manual de Procedimientos de Reposición.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE SEPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REPOSICIÓN PAGO CC

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

A) DATOS GENERALES

Identificación del Proceso	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES EN APLICACIÓN
Objetivo del Proceso	Efectuar la reposición mensual de desembolsos a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Entidades Aseguradoras (EA), correspondientes a pagos devueltos al TGN, mismas que serán revisada de acuerdo a la estructura y norma vigente.
Resultados del Proceso	Establecer de forma cronológica y secuencial las fases necesarias para desarrollar el proceso de Reposición mensual de la planilla de Pago de Compensación de Cotizaciones (CC).

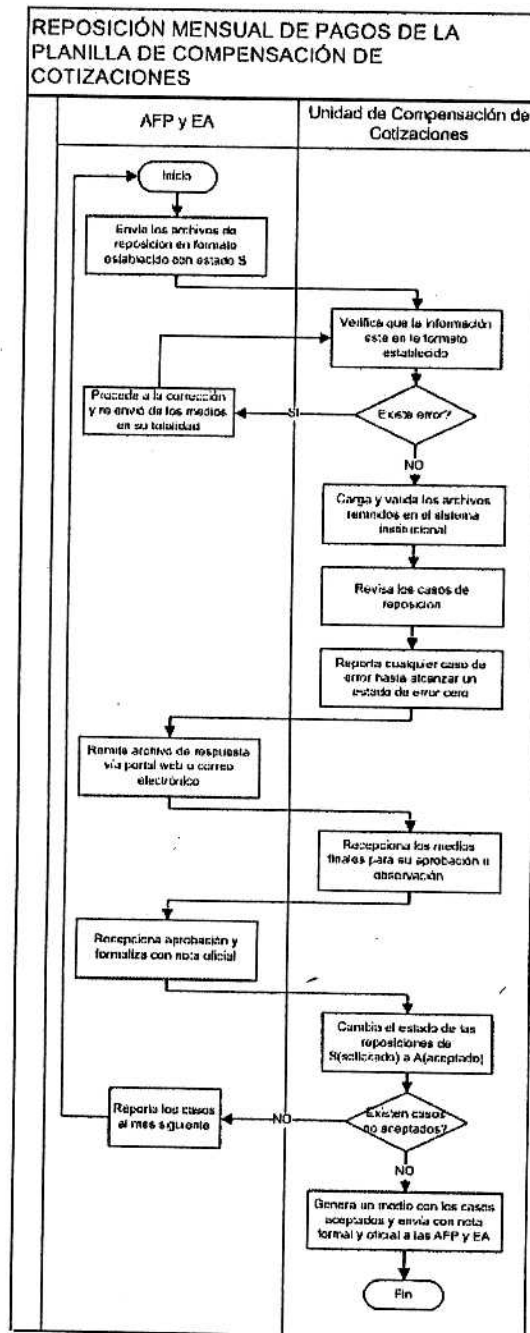
B) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No. FASE	PROCEDIMIENTO	TIEMPOS HÁBILES	UNIDAD Y ÁREA RESPONSABLE
1	REPOSICIÓN MENSUAL PLANILLA PAGO DE CC		
	<u>RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE REPOSICIÓN</u>		
1.1	- Una vez concluida la conciliación del mes, hasta el día 20 las AFP y EA enviarán vía portal Web o correo electrónico al SENASIR en formato establecido (Anexos 1 y 2 del presente Manual), los archivos de reposición, estos deberán contener el estado S de Solicitado.	Hasta día 20	AFP y EA
	<u>CARGADO Y VALIDACIÓN DE MEDIOS DE REPOSICIÓN</u>		
1.2	- La Unidad de Compensación de Cotizaciones, verificara que la información enviada por las AFP y EA esté en el formato establecido en Anexos 1 y 2. Si esta tuviera algún error, se solicitará a las AFP y EA que envíen nuevamente la totalidad de la información. - Se procederá al cargado de los archivos remitidos en el sistema institucional, mismo que valida la información.	1 día	SENASIR Unidad Compensación de Cotizaciones
	<u>PROCESO DE REVISIÓN CASOS REPOSICIÓN</u>		
1.3	- Una vez concluida la revisión de los casos conciliados y aprobados del mes, la Unidad de Compensación de Cotizaciones CC en forma posterior al cargado de la información de los medios de reposición, revisara los casos de reposición. Si durante la revisión de los casos se encontrara un error en la información reportada por las AFP y EA, éste será reportado con el archivo de errores vía portal Web o correo electrónico hasta alcanzar un estado de error cero. - Culminado el proceso de revisión se remitirá el archivo de respuesta generado por el sistema institucional vía portal Web o correo electrónico.	1 día	SENASIR Unidad Compensación de Cotizaciones
1.4	- Una vez concluida la revisión, las AFP y EA enviará al SENASIR los medios finales vía correo electrónico para su verificación y aceptación.	4 hrs.	AFP y EA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02
1.5	- Recepcionada la información de los medios finales enviada vía portal Web o correo electrónico por las AFP y EA , se enviará su aprobación u observación por el mismo medio.	1 hra.	SENASIR Unidad Compensación de Cotizaciones
1.6	- Una vez recibida la aprobación del medio final, las AFP y EA formalizaran el envío al SENASIR con nota oficial.	1 día	AFP y EA
1.7	<u>GENERACIÓN Y ENVÍO DE MEDIOS</u> - Al terminar de revisar un determinado periodo se cambia el estado de las Reposiciones de S (Solicitado) a A (Aceptado). Los casos que no lleguen a ser Aceptados deberán ser reportados al mes siguiente por las (AFP y EA). - Se generará un medio con los casos aceptados, mismo que será enviado con nota formal y oficial a las AFP y EA.	1 día	SENASIR-Unidad Compensación de Cotizaciones
C) OTROS			
	ACLARACIONES		
	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.		SENASIR

7. FLUJOGRAMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE ESPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 1
ESTRUCTURAS DE INTERCAMBIO DE
INFORMACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

PLANILLA DE REPOSICIÓN DE MONTOS O PAGOS

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Deci.	Detalle
1	cod_fuente	Código de Entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 BBVA Previsión AFP S.A. 203 La Vitalicia 205 Seguros PROVIDA S.A.
2	planilla	Tipo de Planilla	A	2		Según clasificador de Planilla
3	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
4	cua	CUA del Titular	N	15	0	
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 DerechoHabiente	A	13		num_ide-titular num_ide-derechohabiente
8	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
9	monto_trans	Monto	N	10	2	
10	fech_ini	Fecha de inicio de pago	A	8		AAAAMMDD
11	fech_fin	Fecha de fin de pago	A	8		AAAAMMDD
12	estado	Estado de la reposición	A	1		S – Solicitado A – Aceptado

ARCHIVO DE RESPUESTA DE ERRORES

Corr.	Campo	Descripción del campo	Tipo	Long.	Deci.	Detalle
1	archivo	Nombre de archivo con el registro para la corrección	A	4		RR, RF
2	periodo_pla	Periodo de Planilla	A	6		AAAAMM
3	cod_fuente	Código de entidad fuente	A	3		01 Futuro de Bolivia S.A. AFP 02 BBVA Previsión AFP S.A. 203 La Vitalicia 205 Seguros PROVIDA S.A.
4	cua	CUA del titular.	N	15	0	
5	no_certi	Nro. de Certificado de CC	N	9	0	
6	identificador	Número de identificación del Titular o Derechohabiente	A	13		num_ide – titular num_ide - derechohabiente
7	cod_trans	Código de Transacción	N	3	0	Según clasificador de transacciones
8	fech_ini	Fecha de inicio de pago (devengos)	A	8		AAAAMMDD
9	cod_error	Código de Error	A	3		Según clasificador de errores
10	e Descripción	Descripción de error	A	100		

Donde: A = Alfanumérico, N = Numérico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE SEPARO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 2
INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL
ENVÍO DE INFORMACIÓN REPOSICIÓN
ENTIDAD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

REPOSICIÓN DE PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

A. INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN REPOSICIÓN 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.
- RRPCCaaaammnn.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.
- RFRPCCaaaammnn.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.

3. 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 veinte de cada mes las AFP y EA 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 enviará el día anterior y si fuera domingo el día posterior.
- Los archivos RPCCaaaammnn.txt, CVCCaaaammnn, FRPCCaaaammnn.txt, FCVCCaaaammnn deberán ser *enviados una vez por mes en los meses que corresponda, por las AFP y EA.*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

- El SENASIR enviará vía portal web o correo electrónico, el archivo de respuesta RRPCCaammnn, en caso de existir errores en alguna estructura enviada por las AFP y EA, dentro el plazo establecido, las AFP y EA, deberán enviar las correcciones vía portal web o correo electrónico, hasta alcanzar un estado de ERROR cero, caso contrario las AFP y EA deberán excluir de la planilla de ese mes, los casos con ERROR que sean atribuibles a las AFP y EA, siendo responsabilidad de éstas la no reposición de estos casos.
- 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 anexo5 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 Compensación de Cotizaciones para Masa Hereditaria, deberá ser efectuada para el Asegurado fallecido o Derechohabiente fallecida (o), 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 acreditados 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 y AFP, 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.
- Las devoluciones de las Reposiciones previamente aprobadas no requieren ser reportadas en las siguientes estructuras de reposición.

5. Presentación

La información será enviada al SENASIR conforme lo siguiente:

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 3
LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

REPOSICIÓN PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

Nº	REVISIÓN	ERROR
	PARA TODOS LOS REGISTROS	
1	Verificar que el registro a revisar sea un estado DC en la planilla de Conciliación, si fuese estado SC catalogar error.	E152
2	El registro debe estar conciliado (C) caso contrario catalogar error.	E150
3	Diferencias de centavos para cualquier transacción va de 0.01 a 0.05	E151
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). 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.	E150
5	Para cualquier solicitud de reposición que se presente independientemente del tipo de devolución, verificar que no haya incurrido en doble percepción en ese periodo.	E154
6	Tener en cuenta que para cualquier solicitud de reposición Mensual posterior a 10/2006 no deberá superar el tope (7.974,54), solo superará el tope para solicitudes anteriores a 10/2006.	E151
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.	E68
	PARA TIPO DE DEVOLUCIÓN 1	
8	En pagos mensuales de CC 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 CC si fuese otro monto catalogar como error.	E151
9	No deben existir solicitudes de reposición para Derechohabientes posterior a su fallecimiento.	E127
	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.	E151
	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.	E151

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 4
CLASIFICADOR DE PLANILLA DEL
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIA SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CLASIFICADOR PLANILLA

Planilla	Descripción
E	Planilla Reposición de Pago CC
F	Planilla Reposición de Aguinaldos de CC

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 5
CLASIFICADOR DE TRANSACCIONES
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIA SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CLASIFICADOR DE TRANSACCIONES DE REPOSICIONES CC

Transacción	Descripción	Signo	Repone
700	Reposición Monto CC	+	100
701	Reposición Aguinaldo	+	101
702	Reposición Aguinaldo Reintegro	+	102
703	Reposición Reintegro EGS Fracción Complem. TGN	-	203
704	Reposición Reintegro AFP Fracción Complem. TGN	-	204
705	Reposición Reintegro Descuento CS COSSMIL	-	205
707	Reposición Reintegro por reproceso de certificado	+	207
708	Reposición Reintegro a CS por reproceso de certif.	-	208
709	Reposición 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
712	Reposición Reintegro Comisión AFP (por actualización de CC)	-	212
720	Reposición Reintegro por ajuste anual	+	200
721	Reposición Descuento por salud por ajuste anual	-	201
722	Reposición Descuento Comisión AFP por ajuste anual	-	202
723	Reposición Reintegro Ajuste Extraordinario CC	+	213
724	Reposición Descuento Ajuste Extraordinario CC a CS	-	214
725	Reposición Descuento Ajuste Extraordinario CC a AFP	-	215
726	Reposición Descuento Ajuste Extraordinario CC a COSSMIL	-	216
730	Reposición Descuento por salud	-	300
731	Reposición Descuento Comisión AFP	-	301
732	Reposición Descuento por Salud Fracción Complementaria	-	302
733	Reposición Descuento Comisión AFP Fracción Complementaria	-	303
735	Reposición Descuento por salud COSSMIL	-	305
740	Reintegro de CC Temporal	+	240
741	Descuento Ente Gestor de Salud de CC Temporal	-	241
742	Descuento Comisión CC Temporal	-	242
750	Reposición Monto Fracción Complementaria TGN	+	150
751	Reposición Aguinaldo Fracción Complementaria TGN	+	151
752	Reposición Reintegro Fracción Complem. TGN a pagar	+	152
754	Reposición Reintegro Aguinaldo Fracción Complem.	+	154
762	Reposición transacción 502 Reposición por Descuento de Conv.	+	502
763	Reposición transacción 503 Reposición por Reproceso	+	503
781	Reposición sin Descuento por salud ajuste anual	-	201
782	Reposición sin Descuento Comisión AFP ajuste anual	-	202
783	Reposición sin Reintegro EGS Fracción Complem. TGN	-	203
784	Reposición sin Reintegro AFP Fracción Complem. TGN	-	204

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPORTE	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

785	Reposición sin Reintegro Descuento CS COSSMIL	-	205
786	Reposición sin Reintegro a CS por reproceso de certificado	-	208
787	Reposición sin Reintegro a AFP por reproceso de certificado	-	209
788	Reposición sin Reintegro a CS (por actualización de CC)	-	211
789	Reposición sin Reintegro Comisión AFP (por actualización de CC)	-	212
790	Reposición sin Descuento por salud	-	300
791	Reposición sin Descuento Comisión AFP	-	301
792	Reposición sin Descuento por Salud Fracción Complementaria	-	302
793	Reposición sin Descuento Comisión AFP Fracción Complem.	-	303
795	Reposición sin Descuento por salud COSSMIL	-	305
796	Reposición sin Descuento de EGS de CC Temporal	-	300
797	Reposición sin descuento ajuste extraordinario CC a CS	-	214
798	Reposición sin descuento ajuste extraordinario CC a AFP	-	215
799	Reposición sin descuento ajuste extraordinario CC a COSSMIL	-	216

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPAREO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

ANEXO 6
CODIFICACIÓN DE ERRORES DEL
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE REPOSICIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	UCC-REP 01
 SENASIR SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE RÉPAGO	REPOSICIÓN MENSUAL DE PAGOS DE LA PLANILLA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	VERSIÓN	V-02

CODIFICACION DE ERRORES

Código Error	Descripción
E150	Solicitudes sin conciliación previa
E151	Monto de reposición incorrecto
E152	Estado de Conciliación incorrecto
E153	Periodo solicitado con suspensión preventiva
E154	Periodo solicitado con suspensión en sistema
E155	Solicitud previamente analizada