

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA APS/DJ/DP/N° 038/2022**

La Paz, 13 ENE 2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD DEL PAGO DE PRESTACIONES A PARTIR DEL INICIO PARCIAL Y TOTAL DE ACTIVIDADES DE LA GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO**

**VISTOS:**

La Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, el Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011, el Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, el Informe Técnico INF.DP/1042/2021 de 28 de diciembre de 2021, el Informe Legal INF.DJ/38/2022 de 11 de enero de 2022; y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 45 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia promulgada el 07 de febrero de 2009, señala que la dirección, control y administración de la Seguridad Social, corresponde al Estado, la cual se regirá bajo las leyes y los Principios de Universalidad, Integralidad, Equidad, Solidaridad, Unidad de Gestión, Economía, Oportunidad, Interculturalidad y Eficacia.

Que, el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, determina la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, conforme el artículo 34 del 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, la 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, el artículo 167 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece 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 inciso b) artículo 168 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, 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.

Que, el parágrafo I del artículo 169 de la Ley N° 065 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010, establece que, el Organismo de Fiscalización estará representado por una Directora o Director Ejecutivo, quien se constituirá en la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y ejercerá la representación institucional.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 430 de 07 de noviembre de 2013, tiene por objeto modificar los Límites Solidarios Mínimos y Máximos de la Escala de la Pensión Solidaria de Vejez, establecidos en los artículos 17 y 131 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones.

Que, la Ley N° 985 de 24 de octubre de 2017, modifica los Límites Solidarios Mínimos y Máximos de la Escala de la Pensión Solidaria de Vejez, establecidos en los artículos 17 y 131 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, modificados a través de la Ley N° 430 de 7 de noviembre de 2013.

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011, establece que se aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, en materia de Prestaciones de Vejez, Prestaciones Solidarias de Vejez, Prestaciones por Riesgos, Pensiones por Muerte derivadas de éstas y otros beneficios.

Que, la Resolución Administrativa/SPVS/IP N° 220 de 04 de marzo de 2008, complementa la Resolución Administrativa SPVS IP N° 474 de 25 de junio de 2007 y establece, entre otros aspectos, el procedimiento para que las AFP efectúen el desembolso de la Fracción Básica Complementaria a la entidad seleccionada.

Que, mediante Resolución Administrativa APS/DPC/DJ N° 032-2011 de 23 de mayo de 2011 se aprueba el Manual Transitorio para el Otorgamiento de Beneficios en el Sistema Integral de Pensiones (SIP).

Que, a través de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 033/2011 de 23 de mayo de 2011, se aprueba el Procedimiento para Asegurados y Derechohabientes con Pago o Pensiones en Curso de Pago.

Que, mediante la Resolución Administrativa APS/DPC/N° 469-2011 de 07 de diciembre de 2011, se aprueba el Procedimiento para el Acceso al Pago de Compensación de Cotizaciones Mensual (CCM) o Pensión Solidaria de Vejez, de Derechohabientes que Perciben Pensión por Muerte Derivada de Riesgo Común, Riesgo Profesional o Riesgo Laboral.

Que, la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/N° 372-2012 de 01 de junio de 2012, modifica las Estructuras de Archivo de Datos para el Ingreso de Información al Registro de Emisión y Actualización de Certificados de Compensación de Cotizaciones (CC).

Que, la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/N° 608/2013 de 04 de julio de 2013, determina las Estructuras de Transferencia de Archivos para la Solicitud de Desembolso de la Fracción Solidaria y la Fracción de Saldo Acumulado.

Que, la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 1061/2015 de 22 de octubre de 2015, homologa la Resolución Administrativa SENASIR N° 719 .15 de 13 de octubre de 2015, que aprueba el "Manual de Procedimientos Novedades Pago de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago".

Que, la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 554/2017 de 15 de mayo de 2017, homologa la Resolución Administrativa SENASIR N° 101.7 de 29 de marzo de 2017, que aprueba el "Manual Procedimientos de Planilla de Pago de Compensación de Cotizaciones".

Que, la Resolución Administrativa APS/DJ/DPC/N° 1257/2017 de 10 de octubre de 2017, homologa la Resolución Administrativa SENASIR N° 479.17 emitida en fecha 26 de septiembre de 2017, que aprueba el "Manual de Procedimientos Conciliación Pago Mensual de Compensación de Cotizaciones" y 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".

Que, la Circular APS/DPC /N° 130-2013 de 28 de agosto de 2013, establece la Conciliación Mensual de Planilla de Pagos de Fracción Básica Complementaria, Fracción Solidaria y Fracción de Saldo Acumulado.

Que, mediante Circular APS/DP/DJ/N° 137-2021 de 12 de mayo de 2021, se implementa la Base de Datos de Asegurados Fallecidos a ser administrada por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora).

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, tiene por objeto establecer la administración del SIP, así como las Prestaciones y Beneficios que se otorga a los bolivianos y las bolivianas, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

Que, el artículo 147 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, dispone que la administración del Sistema Integral de Pensiones estará a cargo de una Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

Que, de acuerdo con el artículo 148 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo tendrá como objeto la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, gestión de Prestaciones, Beneficios

y otros pagos del Sistema Integral de Pensiones, establecidos en la Ley de Pensiones y sus reglamentos.

Que, el inciso b) del artículo 149, de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece las funciones y atribuciones de la Gestora entre las que se encuentra: *"Administrar la totalidad de los registros generados en el Sistema Integral de Pensiones."*, de igual manera el inciso z) del mismo artículo establece como función el *"Otorgar acceso al Organismo de Fiscalización a los datos, trámites e información administrada en el Sistema Integral de Pensiones"*.

Que, el inciso a) del artículo 168 de la Ley de N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que entre las funciones y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, está el cumplir y hacer cumplir la Ley de Pensiones y sus reglamentos, asegurando la correcta aplicación de sus principios, políticas y objetivos.

Que, el artículo 175 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán transferir a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo toda la información, documentos, expedientes con sus respectivos respaldos, bases de datos que se encuentren a su cargo y otros, siendo responsables de la documentación e información que transfieran.

Que, el artículo 177 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) continuarán realizando todas las obligaciones determinadas mediante Contrato de prestación de servicios suscritos con el Estado Boliviano en el marco de la Ley N° 1732, de Pensiones, Decretos Supremos y normativa regulatoria reglamentaria, así como lo dispuesto en la Ley N° 065 y disposiciones reglamentarias del Sistema Integral de Pensiones, asumiendo las obligaciones, atribuciones y facultades conferidas a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, mientras dure el periodo de transición.

Que, el artículo 178 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que las Entidades involucradas con la Seguridad Social de Largo Plazo deberán efectuar las conciliaciones que sean necesarias hasta la fecha a ser determinada por reglamento.

Que, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, se constituye la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, como una Empresa Pública Nacional Estratégica bajo la tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, establece los criterios y plazos para el proceso de transferencia entre cada una de las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Gestora a cargo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.

Que, el Decreto Supremo N° 2802 de 15 de junio de 2016, modificó el Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, en cuanto al inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo y los plazos establecidos en las disposiciones atinentes a dicho inicio.

Que, de acuerdo con la Disposición Transitoria Cuarta parágrafo I del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, la APS debe emitir la regulación correspondiente para realizar el traspaso de las AFP a la Gestora.

Que, mediante Decreto Supremo N° 3837 de 20 de marzo de 2019, se amplía el plazo establecido en el Parágrafo II de la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, establece que la Gestora iniciará actividades en los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo, de forma parcial dentro de los doce (12) meses siguientes a la publicación del citado Decreto Supremo y de manera total en un plazo no mayor a veinte (20) meses computados de igual manera.

Que, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP deben continuar con sus operaciones hasta que se concluya la totalidad de las tareas para el inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo y dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y regulación expresa a ser emitida por esta Autoridad.

Que, el inciso b) de la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, determina que hasta los cuatro (4) meses siguientes a la publicación de dicha norma, la APS emitirá la reglamentación correspondiente para el traspaso del SIP entre la Gestora y las AFP, y las actividades totales de la Gestora.

Que, bajo todo ese contexto normativo, en aplicación al Principio de Unidad de Gestión establecido por el inciso f) del artículo 3 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, relativo a la articulación de políticas, procedimientos y Prestaciones en la Seguridad Social de Largo Plazo; y a fin de cumplir el objeto de la mencionada Ley y considerando que la Gestora debe iniciar sus actividades en los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo y conforme a normativa vigente, es necesaria la implementación de un procedimiento que permita a la Gestora dar continuidad al Pago de Prestaciones y Beneficios del SIP, que actualmente se encuentran a cargo de las AFP, a partir del inicio parcial y total de sus actividades y en su calidad de administradora de los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo.

Que, considerando todo lo anterior es pertinente la emisión de una normativa especial que establezca el Procedimiento para el Pago de Prestaciones del SIP, a partir del inicio parcial y total de actividades de la Gestora, en los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo, a objeto de que ésta cuente con la información y los elementos necesarios para el proceso de intercambio de información para la elaboración de planillas de pago, a efectos de dar continuidad al pago de las Prestaciones y Beneficios del SIP.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Suprema N° 27605 de fecha 20 de septiembre de 2021, la Lic. María Esther Cruz López ha sido designada como 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.-** Aprobar el *"Procedimiento para la Continuidad del Pago de Prestaciones a Partir del Inicio Parcial y Total de Actividades de La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo"*, que en Anexo I forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** Aprobar las especificaciones técnicas y las estructuras para la remisión de información a la Gestora, de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento, conforme los siguientes Anexos:

- a) Anexo II: Estructuras de Información para el Pago.
- b) Anexo III: Estructura de Modalidades de Pago - Ente Gestor de Salud y Retenciones Judiciales.
- c) Anexo IV: Estructura de Certificados de Vivencia.
- d) Anexo V: Planilla de Pago – Riesgos.
- e) Anexo VI: Planilla de Pago – Jubilación.
- f) Anexo VII: Estructura de Pagos Revertidos.

**TERCERO.-** Las disposiciones complementarias y de carácter operativo que fueran necesarias para la aplicación del *"Procedimiento para la Continuidad del Pago de Prestaciones a Partir del Inicio Parcial y Total de Actividades de La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo"*, podrán ser dispuestas mediante Circular emitida por la APS.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

  
María Esther Cruz López  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros - APS

MCL/VAR/JMQ/JAN/IRL/LVA/WCH/MMF/GYR/XFYC

Página 6 de 36

*"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"*

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

En la ciudad de La Paz, a horas 14<sup>35</sup> del día 20 de enero de 2022, notifiqué con Resolución Administrativa N° 038/22 de fecha 13/01/22, emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a Gestora Pública Seg. Social S.A. a través de su Representante Legal.



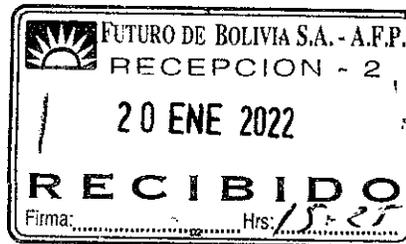
**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS**

En la ciudad de La Paz, a horas 15<sup>15</sup> del día 20 de enero de 2022, notifiqué con Resolución Administrativa N° 038/22 de fecha 13/01/22, emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a BBVA Previsión A.F.P. S.A. a través de su Representante Legal.



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

En la ciudad de La Paz, a horas 15<sup>25</sup> del día 20 de enero de 2022, notifiqué con Resolución Administrativa N° 038/22 de fecha 13/01/22, emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a Futuro de Bolivia A.F.P. a través de su Representante Legal.

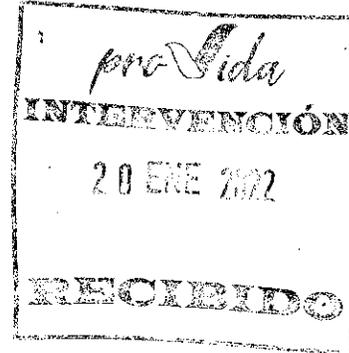


**Marco A. Lipacho Zambrana**  
**NOTIFICADOR**  
**DIRECCIÓN JURÍDICA**  
Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros-APS



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

En la ciudad de La Paz, a horas 15:45 del día 20  
de enero de 2022 notifico con Producción  
Administrativa N° 038/22 de  
fecha 13/01/22 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros a Provida  
S.A. Seguros a través de su  
Representante Legal



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

En la ciudad de La Paz, a horas 16:00 del día 20  
de enero de 2022 notifico con Producción  
Administrativa N° 038/22 de  
fecha 13/01/22 emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros a Ja Vitalicia  
Seguros a través de su  
Representante Legal

*Recibido*  
*20 de Enero 2022*  
Hugo Meneses Marquez  
GERENTE GENERAL  
VITALICIA SEGUROS Y REASEGUROS  
DE VIDA S.A.

**Marco A. Lipacho Zambrana**  
NOTIFICADOR  
DIRECCIÓN JURÍDICA  
Autoridad de Fiscalización y  
Control de Pensiones y Seguros - APS

"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"

Oficina Central - La Paz  
Calle Reyes Ortíz N° 73 esq. Federico Zuazo, Torres Gundlach, Torre Este, Piso 4  
Casilla Postal: 10794 Teléfono: (591-2) 2331212 FAX: (591-2) 2312223

✉ [contactenos@aps.gob.bo](mailto:contactenos@aps.gob.bo)

🌐 [www.aps.gob.bo](http://www.aps.gob.bo)



ANEXO I

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD DEL PAGO DE PRESTACIONES A PARTIR DEL INICIO PARCIAL Y TOTAL DE ACTIVIDADES DE LA GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO).** El presente procedimiento tiene por objeto establecer los procesos de las Entidades de la Seguridad Social de Largo Plazo para el inicio parcial y total de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, en los Regímenes Contributivo y Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones (SIP), en lo referente a la continuidad del pago de las Prestaciones y Beneficios del SIP.

**ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente procedimiento será aplicado por las Entidades de la Seguridad Social de Largo Plazo (Entidades de la SSLP) siguientes:

- La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora), en lo que respecta a la recepción y envío de información y documentación, así como los procesos a ser llevados a cabo de manera previa y posterior al inicio parcial y total de sus actividades.
- Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) Futuro de Bolivia S.A. AFP y BBVA Previsión AFP S.A., en lo que respecta al envío de información y procesos a ser llevados a cabo para el inicio parcial y total de actividades de la Gestora.
- Las Entidades Aseguradoras de Seguros Previsionales (EA), Seguros PROVIDA S.A. en intervención y La Vitalicia Seguros y Reaseguros de Vida S.A. en lo que respecta al envío de información y procesos a ser llevados a cabo para el inicio parcial y total de actividades de la Gestora.

**ARTÍCULO 3.- (RESPONSABILIDAD Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN).** I. Las AFP, en el marco de lo establecido por el artículo 175 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones (Ley N° 065), son las responsables de la información y documentación que remitan a la Gestora.

II. A partir del periodo marzo/2022, la Gestora deberá formar parte, como receptor de información, del proceso del intercambio de información para la elaboración de planillas de Pago con las AFP y EA, así como de las planillas de pago de la Compensación de Cotizaciones y otros pagos gestionados por el SENASIR para su desembolso a través del Tesoro General de la Nación – TGN.

**ARTÍCULO 4.- (HABILITACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO).** La Gestora en el plazo de veinte (20) días hábiles administrativos de notificada con el presente procedimiento, deberá hacer conocer a las AFP, EA y APS, la dirección de correo electrónico institucional habilitado para la recepción de información, conforme lo establecido en el presente procedimiento, tomando los recaudos sobre la capacidad de almacenamiento que correspondan.

**ARTICULO 5.- (FORMA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN).** I. Los envíos de información establecidos en el presente procedimiento entre las AFP, EA y Gestora, deberán ser realizados mediante nota formal o digital con la respectiva firma digital, según corresponda.

II. Los mecanismos de intercambio de información digital o electrónica entre la Gestora, AFP y las EA, según corresponda, podrán ser los siguientes:

- a) Servicios y/o plataformas Web
- b) Envío de archivos mediante correos electrónicos institucionales o
- c) Envío de archivos en medio óptico (CD o DVD).

III. Para todo envío, las Entidades de la SSLP deberán contar con la constancia física o digital de envío y recepción de información.

**ARTICULO 6.- (RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN).** La Gestora deberá efectuar la recepción de información y documentación de Asegurados y Derechohabientes que cuenten con una Prestación o Beneficio del SIP, en sujeción a lo dispuesto por la Ley N° 065, normativa reglamentaria y conexas, que deba ser considerada desde la planilla correspondiente al periodo de inicio total de sus actividades.

**TÍTULO II**  
**REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y BASE DE DATOS**  
**CAPÍTULO I**

**ARTICULO 7.- (BASE DE DATOS DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES).** I. Hasta el 11 de abril de 2022, las AFP deberán remitir a la Gestora, la información histórica de los registros de Certificados de Compensación de Cotizaciones (CC) contenidos en sus Bases de Datos, (Altas, Bajas y Modificaciones de CC), con fecha corte al último día del mes anterior de dicho plazo, de conformidad a las estructuras aprobadas en normativa vigente.

II. Las AFP en el plazo de tres (3) días hábiles administrativos de recibida la información de Altas, Bajas y Modificaciones de CC por parte del SENASIR, deberán remitir copia de dicha información a la Gestora, iniciando con la información recepcionada a partir del mes de abril/2022.

III. La Gestora deberá proceder con la verificación de la consistencia de la información remitida por las AFP en función a las estructuras vigentes, procesar dicha información y realizar el resguardo respectivo en sus Bases de Datos de las Altas, Bajas y Modificaciones de CC, a fin de dar continuidad al pago al inicio parcial o total de sus actividades, cuando corresponda.

IV. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora deberá efectuar la recepción de la información de Altas, Bajas y Modificaciones de Compensación de Cotizaciones por parte del SENASIR, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior.

**ARTÍCULO 8.- (INFORMACIÓN PARA EL PAGO).** I. Las AFP a partir de abril de 2022 y hasta el veinte (20) de cada mes o día hábil administrativo posterior, deberán remitir a la Gestora, de forma mensual, la información relacionada a los procesos detallados a continuación, cuya información sea recepcionada entre el 16 del mes anterior y el 15 del mes de reporte, conforme las estructuras definidas en Anexo II.

- a) Suspensiones
- b) Reposición y Habilitación de Pensión
- c) Descuentos de Fracción Solidaria
- d) Certificados de Estudio
- e) Declaración Jurada de Servicio Militar
- f) Solicitud de no descuento EGS
- g) Doble Percepción
- h) Convenio de Fracción Solidaria
- i) Poderes de Pago

II. La Gestora deberá proceder con la verificación de la consistencia de la información remitida por las AFP, en función a las estructuras aprobadas, debiendo procesar dicha información y realizar el resguardo respectivo en sus Bases de Datos, a fin de dar continuidad del pago al inicio parcial o total de sus actividades, cuando corresponda.

III. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora es responsable de efectuar la recepción de la documentación relacionada a los procesos detallados en el parágrafo I precedente, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior.

**ARTÍCULO 9.- (INFORMACIÓN DE MODALIDAD DE PAGO, EGS Y RETENCIONES).** I. A partir de abril de 2022 y hasta el diez (10) de cada mes o día hábil administrativo posterior, de forma mensual, las AFP deberán remitir a la Gestora la información vigente de las modalidades de Pago y del Ente Gestor de Salud, así como, Retenciones Judiciales, considerada para la generación de la planilla correspondiente al mes anterior del reporte, de conformidad a la estructura de información determinada en Anexo III.

II. La Gestora deberá proceder con la verificación de la consistencia de la información remitida por las AFP, en función a la estructura aprobada, debiendo procesar dicha información y realizar el resguardo respectivo en sus Bases de Datos, a fin de dar continuidad al pago al inicio parcial de sus actividades, cuando corresponda.

III. A partir del periodo de inicio total de sus actividades la Gestora, es responsable de efectuar la recepción de la documentación relacionada a Modalidades de Pago, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior.

**ARTÍCULO 10.- (INFORMACIÓN DE CERTIFICADOS DE VIVENCIA).** I. Las AFP a partir de abril de 2022 y hasta el veinte (20) de cada mes o día hábil administrativo posterior, deberán remitir a la Gestora, de forma mensual, la información relacionada a Certificados de Vivencia, cuya fecha de

recepción sea entre el 16 del mes anterior y el 15 del mes de reporte, conforme la estructura definida en Anexo IV.

II. La Gestora deberá proceder con la verificación de la información remitida por las AFP, en función a las estructuras aprobadas, procesar dicha información y realizar el resguardo respectivo en sus Bases de Datos, a fin de dar continuidad al pago al inicio parcial o total de sus actividades, cuando corresponda.

III. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora es responsable de efectuar el control de vivencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior.

**ARTÍCULO 11.- (INFORMACIÓN DOBLE PERCEPCIÓN SENASIR).** I. A partir de abril de 2022, las AFP en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de recibida la información del SENASIR, correspondiente a la habilitación y suspensión de pagos de Asegurados en Doble Percepción, deberán remitir a la Gestora copia de dicha información.

II. A partir de abril de 2022, las AFP deberán remitir a la Gestora copia de la información relacionada a descuentos y convenios de pago, proporcionada por el SENASIR, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de recibida la misma.

III. La Gestora deberá proceder con el resguardo de la información detallada en los parágrafos I y II anteriores en sus Bases de Datos, a fin de dar continuidad al pago al inicio parcial o total de sus actividades, cuando corresponda.

IV. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora es responsable de recepcionar y procesar la información del SENASIR, correspondiente a la habilitación y suspensión de pagos de Asegurados en Doble Percepción, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior.

**ARTÍCULO 12.- (BASE DE DATOS DE FALLECIDOS).** I. La Base de Datos de Fallecidos, administrada por la Gestora, debe ser considerada por las Entidades de la SSLP, para la verificación y elaboración de Planillas de Pago que correspondan, siendo responsables de su aplicación de conformidad a normativa vigente.

II. La Gestora deberá mantener habilitado el acceso a las AFP a la Base de Datos de Fallecidos mientras dure el periodo de regularización establecido en el parágrafo X de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo No. 2248, en caso de requerir el registro de información en dicha Base de Datos.

## CAPÍTULO II INFORMACIÓN DE PLANILLAS DE DESEMBOLSO

**ARTÍCULO 13.- (INFORMACIÓN DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO AL SENASIR).** I. A partir de la Planilla correspondiente al periodo de marzo/2022, las AFP deberán remitir de manera mensual a la Gestora, copia de las solicitudes de desembolso realizadas al SENASIR, al momento de realizar

dicha solicitud. En caso de existir observaciones a las solicitudes de desembolso y las correcciones que ameriten entre las AFP y el SENASIR, deberán ser puestas en conocimiento de la Gestora dentro del proceso de intercambio de información de Planillas de Pago.

II. Las AFP deberán remitir de manera mensual a la Gestora copia de las solicitudes de desembolso aprobadas por el SENASIR desde la planilla correspondiente al periodo marzo/2022, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de notificada la aprobación, hasta la planilla correspondiente al periodo anterior, al periodo de inicio total de actividades de la Gestora.

III. Los intercambios de información a ser realizadas entre las AFP y Gestora, podrán ser efectuados de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5 anterior.

**ARTÍCULO 14.- (INFORMACIÓN DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO A LAS AFP).** I. A partir de la Planilla correspondiente al periodo de marzo/2022, las AFP y EA deberán remitir de manera mensual a la Gestora copia de las solicitudes de desembolso efectuadas a las AFP de registro, al momento de realizar dicha solicitud. En caso de existir observaciones a las solicitudes de desembolso y las correcciones que ameriten entre las AFP y EA, deberán ser puestas en conocimiento de la Gestora dentro del proceso de intercambio de información de Planillas de Pago.

II. Las AFP y EA deberán remitir de manera mensual a la Gestora copia de las solicitudes de desembolso aprobadas por las AFP de registro desde la planilla correspondiente al periodo marzo/2022, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de notificada la aprobación

III. Los intercambios de información a ser realizadas entre las AFP y EA, podrán ser efectuados de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5 anterior.

**ARTÍCULO 15.- (INFORMACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO).** I. Las AFP deberán remitir a la Gestora de forma mensual, hasta el diez (10) de cada mes o día hábil administrativo posterior, la información de los pagos dispuestos para los Asegurados y Derechohabientes en la planilla de Prestaciones y Beneficios de la Seguridad Social de Largo Plazo, conforme las estructuras establecidas en Anexo V y VI. Por consiguiente, la planilla correspondiente al periodo marzo/2022 debe ser remitida por las AFP a la Gestora hasta el día 11 de abril de 2022 y así, sucesivamente.

II. La Gestora deberá proceder con el resguardo de la información detallada en el parágrafo I anterior en sus Bases de Datos, a fin de dar continuidad al pago al inicio parcial o total de sus actividades, cuando corresponda.

### CAPÍTULO III CONCILIACIÓN Y REPOSICIÓN DE PLANILLAS DE PAGO

**ARTÍCULO 16.- (CONCILIACIÓN DE PAGOS SENASIR - AFP).** I. Las AFP, deberán remitir de manera mensual a la Gestora una copia de las Planillas de Pago remitidas al SENASIR para la conciliación de pagos, conjuntamente a la solicitud efectuada a dicha entidad, iniciando la remisión de información en el mes de abril de 2022. En caso de existir observaciones en el intercambio de medios de

información para la conciliación de Pagos y las correcciones que ameriten entre las AFP y el SENASIR, éstas deberán ser puestas en conocimiento de la Gestora en el proceso de intercambio de dichas planillas de conciliación.

II. Las AFP deberán remitir de manera mensual a la Gestora copia de las Actas de conciliación suscritas, incluyendo la documentación de respaldo y el medio óptico que contenga la información de las Planillas conciliadas, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de suscritas las mismas, hasta la planilla correspondiente al periodo anterior, al periodo de inicio total de actividades de la Gestora.

  
L  
**ARTÍCULO 17.- (CONCILIACIÓN DE PAGOS AFP-EA).** I. Las AFP y EA deberán remitir de manera mensual a la Gestora una copia de las Planillas de Pago remitidas a las AFP de registro para la conciliación de pagos, conjuntamente a la solicitud efectuada a dichas Administradoras, iniciando la remisión de información en el mes de abril de 2022. En caso de existir observaciones en el intercambio de medios de información para la conciliación de Planillas de pago y las correcciones que ameriten, entre las AFP y EA, éstas deberán ser puestas en conocimiento de la Gestora dentro del proceso de intercambio de dichas planillas de conciliación.

  
II. Las AFP y EA deberán remitir de manera mensual a la Gestora copia de las Actas de conciliación suscritas, incluyendo la documentación de respaldo y el medio óptico que contenga la información de las Planillas conciliadas, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de suscritas las mismas.

  
**ARTÍCULO 18.- (REPOSICIÓN DE PAGOS SENASIR – AFP)** I. Las AFP, deberán remitir de manera mensual a la Gestora una copia de los archivos enviados al SENASIR para el inicio del proceso de Reposición, conjuntamente a la solicitud efectuada a dicha Entidad, iniciando el primer envío el mes de abril de 2022. En caso de existir observaciones en el proceso de reposición y las correcciones que ameriten, entre las AFP y SENASIR, éstas deberán ser puestas en conocimiento de la Gestora, dentro del proceso de intercambio de información para la Reposición.

  
II. Las AFP deberán remitir de manera mensual a la Gestora copia del archivo que contenga la información del medio final de Reposición aprobado, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de aprobado el mismo, iniciando el primer envío el mes de abril/2022.

  
**ARTÍCULO 19.- (PAGOS REVERTIDOS).** I. Las AFP identificarán todos los pagos revertidos hasta la última planilla procesada y pagada por estas.

  
II. Las AFP hasta el 11 de abril de 2022, deberán remitir a la Gestora la información histórica de los Pagos de las Prestaciones y Beneficios revertidos, que no fueron sujetos de reposición al Asegurado o Derechohabiente, hasta la planilla marzo/2022, de conformidad a la estructura de información determinada en Anexo VII.

  
III. A partir de abril de 2022 y hasta el veinte (20) de cada mes o día hábil administrativo posterior, de forma mensual, las AFP deberán remitir a la Gestora la información de las Prestaciones y

Beneficios revertidos en dicho mes, que no fueron sujetos de reposición al Asegurado o Derechohabiente, conforme las estructuras señaladas en el parágrafo anterior.

IV. La Gestora deberá proceder con la verificación de la consistencia de la información remitida por las AFP, en función a la estructura aprobada, debiendo procesar dicha información y realizar el resguardo respectivo en sus Bases de Datos, a fin de dar continuidad al pago al inicio parcial de sus actividades, cuando corresponda.

**TÍTULO III**  
**VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS**  
**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 20.- (VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN).** I. A partir del primer día hábil administrativo del mes de abril/2022, las AFP deberán remitir los Formularios de Recepción de Trámites – FRT a la Gestora para la verificación de la documentación presentada por los Asegurados o Derechohabientes en los FRT suscritos a partir de dicha fecha en adelante, de conformidad a lo establecido en el parágrafo I. del artículo 4 y en los parágrafos I, IV y V del artículo 7 de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ N° 032-2011 de 23 de mayo de 2011.

II. La remisión de información y documentación a ser realizada entre las AFP y Gestora, en el marco del parágrafo precedente, podrá ser efectuada de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5 anterior.

**ARTÍCULO 21.- (RECEPCIÓN DE NUEVOS TRÁMITES POR LA GESTORA).** I. A partir de que la Gestora inicie con el registro de nuevos Asegurados, procederá con la recepción de Solicitudes de Prestaciones y Beneficios de dichos Asegurados.

II. Los trámites recepcionados por la Gestora, deberán ser procesados conforme a los plazos y procedimientos establecidos en normativa vigente.

III. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora deberá recepcionar la totalidad de Solicitudes existentes a nivel nacional, a través de las oficinas regionales que corresponda, para su procesamiento de conformidad a normativa vigente.

**TÍTULO IV**  
**PLANILLAS DE PAGO**  
**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 22.- (ELABORACIÓN DE LA PLANILLA DE PAGO).** I. Cuando corresponda a la Gestora gestionar las Planillas de Pagos de Prestaciones y Beneficios, deberá solicitar al SENASIR, el desembolso de recursos para los Asegurados registrados en la misma, previa elaboración y proceso de intercambio de información de Planillas de Pago, en sujeción a lo dispuesto por la Ley N° 065 y su normativa reglamentaria.

II. La Gestora deberá coordinar con las Entidades de la SSLP, involucradas en el proceso de elaboración de Planillas de Pago de Prestaciones y Beneficios del SIP, para el cumplimiento de los plazos establecidos en normativa vigente.

III. A partir de la primera planilla de pago correspondiente al inicio total de sus actividades la Gestora deberá solicitar al SENASIR el desembolso de los recursos respectivos, así como elaborar y procesar las Planillas de Pago, con el objeto de dar continuidad al pago de Prestaciones y Beneficios del SIP, en sujeción a lo dispuesto en normativa vigente.

IV. Las EA deberán solicitar el desembolso de los recursos respectivos a la Gestora, a partir de la planilla de pago correspondiente al periodo de inicio total de sus actividades, conforme al procedimiento vigente.

**ARTÍCULO 23.- (GESTIÓN DE RECURSOS).** Cuando la Gestora deba gestionar la Planilla de Pagos para el pago de Prestaciones y Beneficios de Solicitudes correspondientes a sus Asegurados y, cuando corresponda, de la totalidad de Asegurados del SIP, deberá gestionar los recursos respectivos para cada componente de conformidad a normativa vigente, en consideración a los plazos establecidos en normativa, para el pago oportuno de las Prestaciones y Beneficios.

## CAPITULO II TRÁMITES PENDIENTES EN EL SIP

**ARTÍCULO 24.- (TRÁMITES PENDIENTES).** I. Para los casos cuyo acceso al recálculo, ajuste o cambio de tipo de Pensión, según corresponda, en el marco de la Ley N° 430 de 07 de noviembre de 2013, Ley N° 985 de 24 de octubre de 2017, Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011 y Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 033/2011 de 23 de mayo de 2011, y Resolución Administrativa APS/DPC/N° 469-2011 de 07 de diciembre de 2011, se encuentren pendientes de inicio de trámite por falta de apersonamiento del solicitante, las AFP deberán efectuar notificaciones en las boletas de pago de los Asegurados y Derechohabientes, según corresponda, comunicando la posibilidad de acceder al mismo previo apersonamiento por las oficinas de las AFP. Dicha notificación deberá ser realizada en las Boletas de Pago correspondientes a los periodos marzo, julio y noviembre/2022 y febrero/2023.

II. Las AFP, para los casos señalados en el parágrafo I anterior, deberán efectuar al menos una (1) publicación en al menos dos (2) medios de comunicación escrita de cobertura nacional, el último domingo de los meses señalados.

III. Las AFP podrán comunicarse vía telefónica, mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales, plataformas digitales u otro medio de Tecnologías de Información y Comunicación existentes, a objeto de notificar al solicitante para su apersonamiento por las oficinas de las AFP.

IV. Hasta el último día hábil administrativo del mes previo al inicio total de actividades de la Gestora, las AFP deberán remitir a dicha entidad, el detalle de casos cuyo acceso al recálculo, ajuste o cambio de tipo de Pensión, según corresponda, se encuentren pendientes de inicio de trámite por

parte del solicitante, información que deberá contener al menos: CUA; fechas de Solicitud de Pensión en curso de pago; tipo(s) de Pensión otorgado(s); Fecha de recálculo, ajuste o cambio de tipo de Pensión identificada por la AFP, cuyo trámite se encuentra pendiente de inicio; tipo de recálculo o ajuste de Pensión que se encuentra pendiente de inicio.

### CAPITULO III RECÁLCULOS Y MODIFICACIONES DE PENSIÓN

**ARTÍCULO 25.- (SOLICITUDES DE RECÁLCULO).** I. Hasta el día hábil anterior al inicio total de actividades de la Gestora, las solicitudes de recálculo, incremento, ajustes o cambio de tipo de Pensión, recepcionadas por las AFP deberán ser priorizadas en su procesamiento a fin de que sean consideradas en la planilla de la AFP, previa a la planilla de pago de la Gestora correspondiente al periodo de inicio total de actividades.

II. Las solicitudes señaladas en el párrafo I anterior, que no sean incluidas por las AFP en la planilla previa a la primera planilla de pago de la Gestora, serán procesadas y concluidas por la Gestora, según normativa vigente, debiendo las AFP remitir a la Gestora la información para su pago, conforme a lo dispuesto por el artículo 5 anterior.

III. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora es responsable de recepcionar la totalidad de solicitudes de recálculo, incremento, ajustes o cambio de tipo de Pensión, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior.

**ARTÍCULO 26.- (MODIFICACIONES DE DATOS DE CERTIFICADOS DE CC Y DE DERECHOHABIENTES).** I. Las solicitudes de modificaciones de datos de CC y de Derechohabientes deberán ser recepcionadas por las AFP y remitidas al SENASIR, conforme a los plazos establecidos en normativa vigente.

II. A partir de abril de 2022, las AFP deberán remitir a la Gestora copia de la información relacionada a solicitudes de modificaciones de datos de CC y de Derechohabientes, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos de enviada la misma al SENASIR.

III. A partir del periodo de inicio total de sus actividades, la Gestora es responsable de recepcionar la totalidad de solicitudes de modificaciones de datos de CC y de Derechohabientes, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6 anterior, y remitirlas al SENASIR, conforme a los plazos establecidos en normativa vigente.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

Tipo de archivo.

- ARCHIVO DE TEXTO

Nombre del archivo.

- XXXXXXXX\_EEAAAAMMNN.TXT

XXXXXXX	<p>DISTINCIÓN DEL ARCHIVO, SEGÚN EL TIPO DE ESTRUCTURA:</p> <p>SUSPENSIONES: SUSPENSIONES  REPOSICIONHABILITACION: REPOSICIÓN Y REHABILITACIÓN DE PENSIÓN  DESCUENTOSFS: DESCUENTOS FRACCIÓN SOLIDARIA  CERTIFICADOESTUDIO: CERTIFICADO DE ESTUDIO  DECLARACIONJURADA: DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO MILITAR  NODESCUENTOEGS: SOLICITUD DE NO DESCUENTO DE ENTE GESTOR DE SALUD  DOBLEPERCEPCION DOBLE PERCEPCIÓN  CONVENIOSFS: CONVENIOS DE FRACCIÓN SOLIDARIA  PODERES: PODERES DE PAGO  MODALIDADPAGOEGS: MODALIDADES DE PAGO Y ENTE GESTOR DE SALUD  RETENCIONES: RETENCIONES JUDICIALES  VIVENCIA: CERTIFICADOS DE VIVENCIA  PLANILLARIESGOS: PLANILLA DE PAGO RIESGOS  PLANILLAJUBILACION: PLANILLA DE PAGO JUBILACIÓN  PAGOSREVERTIDOS: PAGOS REVERTIDOS</p>
EE	<p>CÓDIGO DE LA ENTIDAD:</p> <p>01: FUTURO DE BOLIVIA S.A. AFP  02: BBVA PREVISIÓN AFP S.A.  10: GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO  13: LA VITALICIA SEGUROS Y REASEGUROS DE VIDA S.A.  15: SEGUROS PROVIDA S.A.</p>
AAAA	AÑO CORRESPONDIENTE A LA INFORMACIÓN ENVIADA
MM	MES CORRESPONDIENTE A LA INFORMACIÓN ENVIADA, CON DOS DÍGITOS.
NN	NÚMERO DE ENVÍO (PARA DISTINGUIR LOS ARCHIVOS DE INFORMACIÓN QUE SEA ENVIADA MÁS DE UNA VEZ EN UN MES, CONFORME EL PROCEDIMIENTO)
TXT	EXTENSIÓN DEL ARCHIVO FORMATO TEXTO

EJEMPLO:

- SUSPENSIONES\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- REPOSICIONHABILITACION\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- DESCUENTOSFS\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- CERTIFICADOESTUDIO\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.



- DECLARACIONJURADA\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- NODESCUENTOEGS\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- DOBLEPERCEPCION\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- CONVENIOSFS\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- PODERES\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- MODALIDADPAGOEGS\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- RETENCIONES\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- VIVENCIA\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- PLANILLARIESGOS\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- PLANILLAJUBILACION\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.
- PAGOSREVERTIDOS\_0220220401 - PARA BBVA PREVISIÓN AFP S.A.

Todos los archivos deberán tener las siguientes características:

TIPO DE ARCHIVO	ASCII
LIMITADOR DE CAMPO	NINGUNO
SEPARADOR DE CAMPO	PIPE ( )
FIN DE LÍNEA	CR+LF
FIN DE ARCHIVO	EOF
LONGITUD DE REGISTRO	VARIABLE
FORMATO DE FECHA	AAAAMMDD
SEPARADOR DE DECIMALES	.
AGRUPACIÓN DE MILES	NINGUNO
FORMATO NUMÉRICO	999...999.99

En las estructuras no deben incluirse cabeceras.



**ANEXO II**  
**ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN PARA EL PAGO**

**ESTRUCTURA DE SUSPENSIONES**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NUMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CDRRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DDCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPDRTE E: CARNET DE EXTRANJERD	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMERICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD
9	FEC_DEFDH	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN DE DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
10	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	S_APELLIDO	TEXTD	35	SEGUNDD APELLIDD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
14	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDD PATERND DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
15	SEXO_DH	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CDRRESPDNDE
16	PERIODO_SUS	FECHA	8	PERIDDD DE SUSPENSIÓN	AAAAAM
17	MOTIVO	TEXTO	35	MOTIVO DE SUSPENSIÓN	
18	TIPO_PENSIÓN_SUS	TEXTO	8	TIPD DE PENSIÓN SUSPENDIDA SV: SEGURO VITALICIO MVV: MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE CCM: PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL JUBCC: JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE CDTIZACIONES MENSUAL PM-SV: PENSIÓN MÍNIMA DE SEGURO VITALICIO PM-MVV: PENSIÓN MÍNIMA DE MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE PM-CCM: PENSIÓN MÍNIMA DE PAGD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-JUBCC: PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON CDMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PV: PENSIÓN DE VEJEZ PSV: PENSIÓN SOLIDARIA DE VEJEZ IP: INVALIDEZ PARCIAL IT: INVALIDEZ TDTAL IG: GRAN INVALIDEZ MT: PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGDS	DEBERÁ REPDRTARSE UN REGISTRO POR CADA TIPO DE PENSIÓN SUSPENDIDA AL ASEGURADO O DERECHOHABIENTE



**ESTRUCTURA DE REPOSICIÓN/HABILITACIÓN DE PENSIÓN**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMANO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CDRRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAMMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPD DE DDCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPDRTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CDRRESPONDE
7	CDMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMERICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTD DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAMMDD
9	FEC_DEFDH	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN DE DERECHOHABIENTE	AAAAMMDD (SI CORRESPONDE)
10	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CDRRESPONDE
12	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
14	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDD PATERNO DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
15	SEXO	TEXTD	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
16	TIPO_PENSIDN_REP_HAB	TEXTO	8	TIPO DE PENSIÓN REPUESTA/HABILITADA SV: SEGURO VITALICIO MVV: MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE CCM: PAGO DE CDMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL JUBCC: JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-SV: PENSIÓN MÍNIMA DE SEGURO VITALICIO PM-MVV: PENSIÓN MÍNIMA DE MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE PM-CCM: PENSIÓN MÍNIMA DE PAGO DE EOMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-JUBCC: PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PV: PENSIÓN DE VEJEZ PSV: PENSIÓN SOLIDARIA DE VEJEZ IP: INVALIDEZ PARCIAL IT: INVALIDEZ TOTAL IG: GRAN INVALIDEZ MT: PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS	DEBERÁ REPORTARSE UN REGISTRO POR CADA TIPO DE PENSIÓN REPUESTA/HABILITADA AL ASEGURADO O DERECHOHABIENTE



17	PLANILLA_REP_HAB	FECHA	6	PLANILLA EN LA CUAL SE EFECTÚA LA REPOSICIÓN/HABILITACIÓN DE LA PENSIÓN	AAAAMM
18	PERIODO_HAB	FECHA	6	PERIODO DE HABILITACIÓN DE LA PENSIÓN	AAAAMM
19	PERIODO_REP	FECHA	6	PERIODOS POR LDS CUALES SE EFECTUARÁ LA REPOSICIÓN DE LA PENSIÓN	AAAAMM DEBERÁ REPORTARSE UN REGISTRO POR CADA PERIODO REPUESTO AL ASEGURADO O DH. LA REPOSICIÓN CORRESPONDERA A LOS PERIODOS SUSPENDIDOS Y/REVERTIDOS
20	TIPO_REP	TEXTO	1	TIPO DE REPOSICIÓN S: POR PAGO O PENSIÓN SUSPENDIDA R: PDR PAGO PENSIÓN REVERTIDA	



**ESTRUCTURA DE DESCUENTOS FRACCIÓN SOLIDARIA**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_APP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FRC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	
6	NUM_ID	TEXTD	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD
9	FEC_DEFDH	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN DE DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
10	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
14	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPESO	SI CORRESPONDE
15	SEXO	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
16	DESCUENTO_FSA	DOBLE		MONTO DE DESCUENTO MENSUAL DE FSA POR DOBLE PERCEPCIÓN DE FS	
17	DESCUENTO_FS	DOBLE		MONTO DE DESCUENTO MENSUAL DE FS POR DOBLE PERCEPCIÓN	
18	DEUDA_FS	DOBLE		MONTO PENDIENTE DE DEVLUCIÓN POR DOBLE PERCEPCIÓN DE FS, EN BS	



**ESTRUCTURA DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

NRD.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NUMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CDRRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CDRRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
9	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
10	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CDRRESPONDE
11	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CDRRESPONDE
12	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CDRRESPONDE
13	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPOSO	SI CDRRESPONDE
14	SEXO	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CDRRESPONDE
15	FEC_PRESENTACIÓN	FECHA		FECHA DE PRESENTACIÓN CERT DE ESTUDIOS	AAAAAMDD
16	FEC_EMISIÓN	FECHA		FECHA DE EMISIÓN CERT DE ESTUDIOS	AAAAAMDD
17	FEC_INI VIG	FECHA		FECHA DE INICIO DE VIGENCIA CERT DE ESTUDIOS	AAAAAMDD
18	FEC_FIN VIG	FECHA		FECHA DE FIN DE VIGENCIA CERT DE ESTUDIOS	AAAAAMDD


**ESTRUCTURA DE DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO MILITAR**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVD	ENTERO	9	NÚMERO CDRRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURD 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERD		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUM ÉRÍC		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAMDD (SI CORRESPONDE)
9	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	S_APELLIDD	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
14	SEXO	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
15	FEC_PRESENTACION	FECHA		FECHA DE PRESENTACIÓN DECLARACIÓN JURADA	AAAAMDD
16	FEC_EMISIÓN	FECHA		FECHA DE EMISIÓN DECLARACIÓN JURADA	AAAAMDD
17	FEC_INI VIG	FECHA		FECHA DE INICIO SERVICIO MILITAR	AAAAMDD
18	FEC_FIN VIG	FECHA		FECHA DE FINALIZACIÓN SERVICIO MILITAR	AAAAMDD

**ESTRUCTURA DE SOLICITUD DE NO DESCUENTO EGS**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVD	ENTERO	9	NUMERO CORRELATIVD	
2	COD_APP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CDRRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
9	NDM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
10	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
14	SEXO	TEXTD	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO (DERECHOHABIENTE) M - MASCULINO (DERECHOHABIENTE)	SI CDRRESPONDE
15	CÓDIGO_EGS	TEXTO	3	CDDIGO DEL ENTE GESTOR DE SALUD CBP: CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA CPS: CAJA PETROLERA DE SALUD CCA: CAJA DE CAMINOS SSU: SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO CNS: CAJA NACIONAL DE SALUD CCO: CORDES SSM: COSSMIL CBE: CAJA DE LA BANCA ESTATAL SIN - SINEC	
16	FEC_EMISION EGS	FECHA		FECHA DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DEL EGS	AAAAAMDD
17	FEC_PRESENTACION EGS	FECHA		FECHA DE PRESENTACIÓN CERTIFICADO DEL EGS	AAAAAMDD
18	FEC_FIN VIG	FECHA		FECHA DE FIN DE VIGENCIA NO DESCUENTO EGS	AAAAAMDD

**ESTRUCTURA DOBLE PERCEPCIÓN**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	NRO_CDRRELATIVO	ENTERO	9	NUMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADG	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAMMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIPIDEN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	
6	NROID_DERECHOHABIENTE	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	
7	FNAC_DERECHOHABIENTE	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAMMDD
8	PN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
9	SN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
10	PA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
11	SA_DERECHOHABIENTE	TEXTD	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
12	PER_DOBLE_PER	FECHA	6	PERIODO CON DOBLE PERCEPCIÓN DE FS	DEBERÁ REPORTARSE UN REGISTRO POR CADA PERIODO CON DOBLE PERCEPCIÓN DE FS
13	MONTO_DP_FS	DOBLE		MONTO IDENTIFICADO EN DOBLE PERCEPCIÓN DE FS	DEBERÁ REPORTARSE EL MONTO POR DOBLE PERCEPCIÓN DE FS, POR EL PERIODO AL QUE CORRESPONDA



**ESTRUCTURA CONVENIO DE FRACCIÓN SOLIDARIA**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	NRO_CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_APP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIPIDEN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	
6	NROID_DERECHOHABIENTE	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	
7	FNAC_DERECHOHABIENTE	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAMDD
8	PN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
9	SN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
10	PA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
11	SA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
12	FEC_CONV	FECHA	6	FECHA SUSCRIPCIÓN CONVENIO	AAAAMDD
13	MONTO_CVT	DOBLE	10	MONTO POR EL CUAL FUE SUSCRITO EL CONVENIO	
	FORMA_PAGO	TEXTO	1	FORMA DE PAGO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL MONTO DE FS EN DP, SEGÚN EL CONVENIO T: DEVOLUCIÓN TOTAL P: DEVOLUCIÓN MEDIANTE DESCUENTO DEL 20% PERIODOS QUE INGRESAN AL CONVENIO	
15	PER_CONV	FECHA	6		AAAAMM LOS PERIODOS QUE INGRESAN EN EL CONVENIO DEBERÁN REPORTARSE EN ESTE CAMPO SEPARADOS POR “;” EJEMPLO: 202205;202206;202207

Vertical column of official stamps and signatures on the left margin, including circular stamps from the Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros and handwritten signatures.

**ESTRUCTURA DE PODERES**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	NRO_CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIPIDEN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CÉDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	
6	NROID_DERECHOHABIENTE	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	
7	FNAC_DERECHOHABIENTE	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD
8	PN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
9	SN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
10	PA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
11	SA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
12	NRO_PODER	ENTERO		NUMERO DE PODER	
13	TIPIDEN_APODERADO	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO I: CÉDULA DE IDENTIDAD P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	
14	NROID_APODERADO	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO	
15	FPRE_PODER	FECHA	8	FECHA DE PRESENTACIÓN PODER	AAAAAMDD
16	TIP_PODER	TEXTO	1	N: NACIONAL E: EXTRANJERO	
17	TIPO_PENSIÓN_PODER	TEXTO	8	TIPO DE PENSIÓN ESPECIFICADA EN EL PODER SV: SEGURO VITALICIO MVV: MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE CCM: PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL JUBCC: JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-SV: PENSIÓN MÍNIMA DE SEGURO VITALICIO PM-MVV: PENSIÓN MÍNIMA DE MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE PM-CCM: PENSIÓN MÍNIMA DE PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-JUBCC: PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PV: PENSIÓN DE VEJEZ PSV: PENSIÓN SOLIDARIA DE VEJEZ IP: INVALIDEZ PARCIAL IT: INVALIDEZ TOTAL IG: GRAN INVALIDEZ MT: PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS	DEBERÁ REPORTARSE UN REGISTRO POR CADA TIPO DE PENSIÓN ESPECIFICADA EN EL PODER

**ANEXO III**  
**ESTRUCTURA DE MODALIDADES DE PAGO - ENTE GESTOR DE SALUD**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CREDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD
9	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
10	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
14	SEXO	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
15	FORM_PAGO	TEXTD	1	FORMA DE PAGO V: VENTANILLA A: ABONO EN CUENTA D: PAGO A DOMICILIO	
16	FEC_SOL_ABDNO	FECHA		FECHA DE SOLICITUD DE ABONO EN CUENTA	AAAAAMDD
17	EEFF	TEXTO	35	NOMBRE DE LA EEFF PARA ABONO EN CUENTA	SI CORRESPONDE
18	NRO_CTAEFF	ENTERO		Nº DE CUENTA EEFF PARA ABONO	SI CORRESPONDE
19	CÓDIGO_EGS	TEXTO	3	CODIGO DEL ENTE GESTOR DE SALUD CBP: CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA CPS: CAJA PETROLERA DE SALUD CCA: CAJA DE CAMINOS SSU: SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO CNS: CAJA NACIONAL DE SALUD CCO: CORDES SSM: COSSMIL CBE: CAJA DE LA BANCA ESTATAL SIN - SINEC	
20	REG_PAGO_EGS	TEXTO		SE DEBE REPORTAR LA REGIONAL DE PAGO DEL EGS, SEGÚN EL CÓDIGO GEOGRÁFICO VIGENTE	

**ESTRUCTURA DE RETENCIONES JUDICIALES**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_APP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
9	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
10	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESOSO	SI CORRESPONDE
14	SEXO	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
15	RET_MEN	DOUBLE		MONTO A RETENER (MENSUAL)	
16	PERIODO_FINAL	FECHA	6	PERIODO FINAL DE RETENCIÓN, SEGÚN DOCUMENTO QUE ESTABLECE LA RETENCIÓN, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA	AAAAAM

**ANEXO IV**  
**ESTRUCTURA DE CERTIFICADOS DE VIVENCIA**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
9	FEC_DEFDH	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN DE DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
10	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
14	PAT_ESP	TEXTD	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
15	SEXD	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
18	FEC_VIV	FECHA	8	FECHA DE CERTIFICADO DE VIVENCIA	AAAAAMDD
19	FEC_VIV_FIN	FECHA	8	FECHA DE FINALIZACIÓN DE VALIDEZ CERTIFICADO DE VIVENCIA	AAAAAMDD

**ANEXO V**  
**PLANILLA DE PAGO - RIESGOS**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	NO. CORREL.	ENTERO		NÚMERO CORRELATIVO	
2	TIPO_NREG	TEXTO	3	TIPO DE NÚMERO DE REGISTRO DEL TITULAR CUA: CÓDIGO ÚNICO DEL ASEGURADO (CUA) CRF: CÓDIGO DE REGISTRO DE FALLECIDOS (NRF)	
3	NROSIP_TITULAR	TEXTO	9	NÚMERO DE REGISTRO DEL TITULAR EN EL SIP (CUA O CRF)	LLENADO CON CEROS A LA IZQUIERDA
4	TIPO INVALIDEZ O MUERTE	TEXTO	8	TIPD DE PENSIÓN PAGADA IVP: INVALIDEZ PARCIAL IVT: INVALIDEZ TOTAL ING: INDEMNIZACIÓN GLDBAL PXR: PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS	
5	PERIODO PAGO	TEXTO	6	PERIDDO AL QUE CDRRESPDNDE EL PAGO	AAAAMM
6	FRACCIÓN_FR_PXM	DDBLE		FRACCIÓN DE PENSIÓN PAGADD POR EL FONDO COLECTIVO DE RIESGOS POR LA PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE ÉSTA	CON DOS DECIMALES
7	FRACCIÓN CC	DDBLE		FRACCIÓN DE PENSIÓN PAGADA PDR COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL	CON DOS DECIMALES
8	FRACCIÓN_SA	DOBLE		FRACCIÓN DE PENSIÓN PAGADA POR EL SALDO ACUMULADO	CON DDS DECIMALES
9	FRACCIÓN_FS	DOBLE		FRACCIÓN DE PENSIÓN PAGADA POR LA FRACCIÓN SDLIDARIA	CON DOS DECIMALES
10	DESCUENTO_EGS_PXM	DOBLE		DESCUENTO PARA EL ENTE GESTOR DE SALUD PDR LA PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS	
11	DESCUENTO_PAGO PXM	DOBLE		CUALQUIER DESCUENTD ADICIDNAL A LA PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS	CON DDS DECIMALES SI CORRESPONDE
12	NETO_BS_PXM			MONTD NETO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DERIVADA DE FV O FSV	
13	TDTAL_BS PENSIÓN DE INVALIDEZ	DOBLE		VALOR TOTAL DEL PAGO MENSUAL CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DE INVALIDEZ	CDN DOS DECIMALES
14	SG_INVALIDEZ	DDBLE		SUPLEMENTO DE GRAN INVALIDEZ	CON DOS DECIMALES CERO SI NO CORRESPONDE
15	DESCUENTO_EGS	DOBLE		DESCUENTO PARA EL ENTE GESTOR DE SALUD DE LA PRESTACIÓN DE INVALIDEZ	CON DOS DECIMALES
18	DESCUENTO_PAGO	DOBLE		CUALQUIER DESCUENTD ADICIONAL A LA PRESTACIÓN DE INVALIDEZ	CON DOS DECIMALES SI CORRESPONDE
19	DESCRIPCIÓN_DESCUENTO	TEXTO	3	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DEL DESCUENTO SI CORRESPONDE OTR. OTRO TIPO DE DESCUENTO	
20	NETO_PAGABLE	DOBLE		MONTO NETO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PROVENIENTE DEL FONDO COLECTIVO DE RIESGOS POR LA PRESTACIÓN DE INVALIDEZ	CON DOS DECIMALES
21	TIPO_PAGO	TEXTO	1	A: AGUINALDO D: DEVENGADO O: PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO R: REPOSICIÓN	



22	TIPO_PENSIÓN_RECARGOS	TEXTO	2	TIPO DE PENSIÓN QUE SE FINANCIÓ DERIVADA DE RECARGOS DEL EMPLEADOR PCT: PENSIÓN CONTINGENTE CCT: PENSIÓN PAGADA CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES TEMPORAL	SI CORRESPONDE
23	TIT_DHB	TEXTO	1	PAGO REALIZADO AL TITULAR O DERECHOHABIENTE T: PAGO REALIZADO AL TITULAR D: PAGO REALIZADO AL DERECHOHABIENTE	
24	TIP_IDEN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CÉDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET EXTRANJERO	
25	NROID_DERECHOHABIENTE	TEXTO	15	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	
26	PTC_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	PARENTESCO DEL DERECHOHABIENTE CON EL TITULAR C: CÓNYUGE O CONVIVIENTE H: HIJO (A) S: HIJO (A) ESTUDIANTE I: HIJO INVÁLIDO P: PADRE M: MADRE E: HERMANO (A) O: OTRO	SI CORRESPONDE
27	PN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
28	SN_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	
29	PA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
30	SA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
31	AC_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	APELLIDO DE CASADA DE LA DERECHOHABIENTE	
32	FNAC_DERECHOHABIENTE	FECHA		FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	
33	SEXD_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	SEXO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	



**ANEXO VI**  
**PLANILLA DE PAGO - JUBILACIÓN**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	NO_CORREL.	ENTERO		NÚMERO CORRELATIVO	
2	TIPO_NREG	TEXTO	3	TIPO DE NÚMERO DE REGISTRO DEL TITULAR CUA: CÓDIGO ÚNICO DEL ASEGURADO (CUA) CRF: CÓDIGO DE REGISTRO DE FALLECIDOS (NRF)	
3	NROSIP_TITULAR	TEXTO	9	NÚMERO DE REGISTRO DEL TITULAR EN EL SIP (CUA O CRF)	LLENADD CON CERDS A LA IZQUIERDA
4	TIPD_PENSIÓN	TEXTO	8	TIPO DE PENSIÓN SV: SEGURO VITALICIO MVV: MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE CCM: PAGD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL JUBCC: JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE CDTIZACIONES MENSUAL PM-SV: PENSIÓN MÍNIMA DE SEGURO VITALICIO PM-MVV: PENSIÓN MÍNIMA DE MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE PM-CCM: PENSIÓN MÍNIMA DE PAGO DE CDMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-JUBCC: PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON CDMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PV: PENSIÓN DE VEJEZ PSV: PENSIÓN SOLIDARIA DE VEJEZ	
5	PERIODO_PAGO	TEXTO	6	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGD	AAAAAM
6	TOTAL_CC	DOBLE		MONTO TOTAL ASIGNADD CORRESPONDIENTE A LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL	CON DOS DECIMALES
7	COMISIDN_CC	DOBLE		COMISIÓN COBRADA CORRESPONDIENTE A LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL	CON DOS DECIMALES
8	EGS_CC	DDBLE		DESCUENTO PARA EL ENTE GESTOR DE SALUD CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DE CDMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL	CON DOS DECIMALES
9	DESCUENTO_CC	DOBLE		OTROS DESCUENTOS DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL	CON DOS DECIMALES
10	CAUSA_DESC_CC	TEXTO		TIPO DE DESCUENTO AL PAGO DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL. SNR: DESCUENTO INSTRUIDO POR EL SENASIR SDP: SUSPENSIÓN POR DOBLE PERCEPCIÓN OTR: OTRO TIPO DE DESCUENTO O SUSPENSIÓN	SI CORRESPONDE
11	NETO_CC	DOBLE		MONTO NETO CORRESPONDIENTE A COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL.	CON DOS DECIMALES
12	TOTAL_FSA	DOBLE		MONTO TOTAL ASIGNADO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO (FRACCIÓN DE PENSIÓN CON LA CUENTA INDIVIDUAL)	CON DOS DECIMALES
13	COMISION_FSA			COMISIÓN COBRADA CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO (FRACCIÓN DE PENSIÓN CON LA CUENTA INDIVIDUAL)	CON DOS DECIMALES
14	EGS_FSA			DESCUENTO PARA EL ENTE GESTOR DE SALUD CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO (FRACCIÓN DE PENSIÓN CON LA CUENTA INDIVIDUAL)	CON DOS DECIMALES
15	DESCUENTO_FSA	DOBLE		OTROS DESCUENTOS DE FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO (FRACCIÓN DE PENSIÓN CON LA CUENTA INDIVIDUAL)	CON DOS DECIMALES
16	CAUSA_DESC_FSA	TEXTO	3	TIPO DE DESCUENTO DE FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO. OTR: OTRO TIPO DE DESCUENTO O SUSPENSIÓN	SI CORRESPONDE
17	NETO_FSA	DOBLE		MONTO NETO CORRESPONDIENTE A FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO	CON DOS DECIMALES

18	TOTAL_FS	DOBLE		MONTO TOTAL ASIGNADO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN SOLIDARIA (FRACCIÓN BÁSICA COMPLEMENTARIA)	CON DOS DECIMALES
19	COMISION_FS	DOBLE		COMISIÓN COBRADA CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN SOLIDARIA (FRACCIÓN BÁSICA COMPLEMENTARIA)	CON DOS DECIMALES
20	EGS_FS	DOBLE		DESCUENTO PARA EL ENTE GESTOR DE SALUD CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN SOLIDARIA (FRACCIÓN BÁSICA COMPLEMENTARIA)	CON DOS DECIMALES
21	DESCUENTO_FS	DOBLE		OTROS DESCUENTOS DE FRACCIÓN SOLIDARIA	CON DOS DECIMALES
22	CAUSA_DESC_FS	TEXTO	3	TIPO DE DESCUENTO DE FRACCIÓN SOLIDARIA (FRACCIÓN BÁSICA COMPLEMENTARIA). SDP: SUSPENSIÓN POR DOBLE PERCEPCIÓN SPC: SUSPENSIÓN POR CONCURRENCIA DE PENSIONES OTR: OTRO TIPO DE DESCUENTO O SUSPENSIÓN	SI CORRESPONDE
23	NETO_FS	DOBLE		MONTO NETO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN SOLIDARIA	CON DOS DECIMALES
24	TOTAL_FC	DOBLE		MONTO TOTAL ASIGNADO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN COMPLEMENTARIA	CON DOS DECIMALES
25	COMISION_FC	DOBLE		COMISIÓN COBRADA CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN COMPLEMENTARIA	CON DOS DECIMALES
26	EGS_FC	DOBLE		DESCUENTO PARA EL ENTE GESTOR DE SALUD CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN COMPLEMENTARIA	CON DOS DECIMALES
27	DESCUENTO_FC	DOBLE		OTROS DESCUENTOS DE FRACCIÓN COMPLEMENTARIA	CON DOS DECIMALES
28	CAUSA_DESC_FC	TEXTO	3	TIPO DE DESCUENTO DE FRACCIÓN COMPLEMENTARIA OTR: OTRO TIPO DE DESCUENTO O SUSPENSIÓN	
29	NETO_FC	DOBLE		MONTO NETO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN COMPLEMENTARIA	CON DOS DECIMALES
30	TOTAL_BS	DOBLE		TOTAL, MONTO CORRESPONDIENTE A LA PENSIÓN O PAGO	CON DOS DECIMALES
31	DESCUENTO_RT	DOBLE		MONTO DE DESCUENTO POR CONCEPTO DE RETENCIÓN	CON DOS DECIMALES
32	CAUSA_RT	TEXTO	1	TIPD DE DESCUENTO POR CONCEPTO DE RETENCIÓN P: RETENCIÓN POR SEGURO VOLUNTARIO DE RENTA TEMPORAL R: RETENCIÓN JUDICIAL	SI CORRESPONDE
33	NETO_BS	DOBLE		MONTO NETO A PAGAR CORRESPONDIENTE A LA PENSIÓN O PAGO	CON DOS DECIMALES
34	TIPO_PAGD	TEXTO	1	A: AGUINALDO D: DEVENGADO F: REPOSICIÓN DE PAGO A DERECHAHABIENTES POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR O: PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO R: REINTEGRO S: REPOSICIÓN POR SUSPENSIÓN QUE NO CORRESPONDE	
35	TIT_DHB	TEXTO	1	PAGD REALIZADO AL TITULAR O DERECHAHABIENTE T: PAGO REALIZADO AL TITULAR D: PAGO REALIZADO AL DERECHAHABIENTE	
36	TIPIDEN_DERECHAHABIENTE	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHAHABIENTE I: CÉDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET EXTRANJERO	
37	NROID_DERECHAHABIENTE	TEXTO	15	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHAHABIENTE	
38	PTC_DERECHAHABIENTE	TEXTO	1	PARENTESCO DEL DERECHAHABIENTE CON EL TITULAR C: CÓNYUGE O CONVIVIENTE H: HIJO (A) S: HIJO (A) ESTUDIANTE I: HIJO INVÁLIDO P: PADRE M: MADRE E: HERMANO (A) O: OTRO	SI CORRESPONDE
39	PN_DERECHAHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHAHABIENTE	
40	SN_DERECHAHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHAHABIENTE	



41	PA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
42	SA_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	
43	AC_DERECHOHABIENTE	TEXTO	35	APELLIDO DE CASADA DE LA DERECHOHABIENTE	
44	FNAC_DERECHOHABIENTE	FECHA		FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	
45	SEXO_DERECHOHABIENTE	TEXTO	1	SEXO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENIND M - MASCULINO	



**ANEXO VII**  
**ESTRUCTURA DE PAGOS REVERTIDOS**

NRO.	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	CORRELATIVO	ENTERO	9	NÚMERO CORRELATIVO	
2	COD_AFP	ENTERO	1	1 - FUTURO 2 - PREVISIÓN	
3	CUA	ENTERO		CÓDIGO ÚNICO ASEGURADO	
4	FEC_DEF	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
5	TIP_ID	TEXTO	1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE I: CEDULA DE IDENTIDAD R: RUN P: PASAPORTE E: CARNET DE EXTRANJERO	SI CORRESPONDE
6	NUM_ID	TEXTO	15	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
7	COMPLEMENTO DOC ID	ALFANUMÉRICO		COMPLEMENTO A NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
8	FEC_NAC	FECHA	8	FECHA DE NACIMIENTO DEL DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD
9	FEC_DEFDH	FECHA	8	FECHA DE DEFUNCIÓN DE DERECHOHABIENTE	AAAAAMDD (SI CORRESPONDE)
10	NOM1	TEXTO	35	PRIMER NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
11	NOM2	TEXTO	35	SEGUNDO NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
12	P_APELLIDO	TEXTO	35	PRIMER APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
13	S_APELLIDO	TEXTO	35	SEGUNDO APELLIDO DEL DERECHOHABIENTE	SI CORRESPONDE
14	PAT-ESP	TEXTO	35	APELLIDO PATERNO DEL ESPOSO	SI CORRESPONDE
15	SEXO	TEXTO	1	GÉNERO DEL DERECHOHABIENTE F - FEMENINO M - MASCULINO	SI CORRESPONDE
16	TIPO_PENSIÓN_REV	TEXTO	8	TIPO DE PENSIÓN REVERTIDA SV: SEGURO VITALICIO MVV: MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE CCM: PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL JUBCC: JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-SV: PENSIÓN MÍNIMA DE SEGURO VITALICIO PM-MVV: PENSIÓN MÍNIMA DE MENSUALIDAD VITALICIA VARIABLE PM-CCM: PENSIÓN MÍNIMA DE PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PM-JUBCC: PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN EXCLUSIVAMENTE CON COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL PV: PENSIÓN DE VEJEZ PSV: PENSIÓN SOLIDARIA DE VEJEZ IP: INVALIDEZ PARCIAL IT: INVALIDEZ TOTAL IG: GRAN INVALIDEZ MT: PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS	DEBERÁ REPORTARSE UN REGISTRO POR CADA TIPO DE PENSIÓN REVERTIDA AL ASEGURADO O DERECHOHABIENTE
17	PLANILLA_REV	FECHA	6	PLANILLA EN LA CUAL FUE EMITIDO EL PAGO DEL PERIODO REVERTIDO	AAAAAM
18	PERIODO_REV	FECHA	6	PERIODO REVERTIDO	AAAAAM DEBERÁ REPORTARSE UN REGISTRO POR CADA PERIODO REVERTIDO AL ASEGURADO O DH
19	MONTO_REV	DOBLE		MONTO DE PENSIÓN REVERTIDO	
20	COMPONENTES_REV	TEXTO	35	COMPONENTES DE LA PENSIÓN REVERTIDA: CCM: COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL FSA: FRACCIÓN DE SALDO ACUMULADO FS: FRACCIÓN SOLIDARIA (FRACCIÓN BÁSICA COMPLEMENTARIA) FC: FRACCIÓN COMPLEMENTARIA FR: FRACCIÓN DE RIESGOS (CORRESPONDIENTE A LA PENSIÓN DE INVALIDEZ O PENSIÓN POR MUERTE DERIVADA DE RIESGOS) SGE: SUPLEMENTO DE GRAN INVALIDEZ	EN ESTE CAMPO DEBERÁN REPORTARSE LOS COMPONENTES DE LA PENSIÓN REVERTIDA SEPARADOS POR ";" EJEMPLO: CCM;FSA;FS



R1 P.

...LIZACION Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS  
...CCION JURIDICA  
...copia fiel del original que cursa en los  
...hivos de esta institucion, al cual de  
...n necesario, me remito.  
...galización efectuada al amparo del  
... 1311 del Código Civil.



27 (1) de ... de 2022 **INFORME**

INF.DJ/38/2022

A: Dra. Victoria Susana Avilez Rosales  
**DIRECTOR JURÍDICO**

Vía: Giovanna Yépez Ríos  
**JEFE JURÍDICO DE PENSIONES**

De: Ximena Fernández Y Calderón  
**PROFESIONAL LEGAL DE PENSIONES**

La Paz, 11 de enero de 2022

Trámite: N°30116

Ref.: Evaluación del Proyecto de Resolución Administrativa que Aprueba el "Procedimiento para la Continuidad del Pago de Prestaciones a Partir del Inicio Parcial y Total de Actividades de La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo".

**ANTECEDENTES**

La Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, tiene por objeto establecer la administración del SIP, así como las Prestaciones y Beneficios que se otorga a los bolivianos y las bolivianas, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

El artículo 147 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones dispone que la administración del Sistema Integral de Pensiones estará a cargo de una Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora).

De acuerdo al artículo 148 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones la Gestora tendrá como objeto la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, gestión de Prestaciones, Beneficios y otros pagos del Sistema Integral de Pensiones, establecidos en la Ley de Pensiones y sus reglamentos.

El inciso a) del artículo 168 de la Ley de N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece que entre las funciones y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS, está el cumplir y hacer cumplir la Ley de Pensiones y sus reglamentos, asegurando la correcta aplicación de sus principios, políticas y objetivos.

*Ximena Fernández Y Calderón*  
PROFESIONAL LEGAL DE PENSIONES  
DIRECCIÓN JURÍDICA  
Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros - APS



El artículo 177 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) continuarán realizando todas las obligaciones determinadas mediante Contrato de prestación de servicios suscritos con el Estado Boliviano en el marco de la Ley No. 1732, de Pensiones, Decretos Supremos y normativa regulatoria reglamentaria, así como lo dispuesto en la Ley N° 065 y disposiciones reglamentarias del Sistema Integral de Pensiones, asumiendo las obligaciones, atribuciones y facultades conferidas a la Gestora, mientras dure el periodo de transición.

El artículo 1 del Decreto Supremo N° 0822 de 16 de marzo de 2011, establece que se aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, en materia de Prestaciones de Vejez, Prestaciones Solidarias de Vejez, Prestaciones por Riesgos, Pensiones por Muerte derivadas de éstas y otros beneficios.

De acuerdo al artículo 2 del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, se constituye la Gestora como una Empresa Pública Nacional Estratégica bajo la tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, establece los criterios y plazos para el proceso de transferencia entre cada una de las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Gestora a cargo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.

El Decreto Supremo N°2802 de 15 de junio de 2016, modificó el Decreto Supremo N°2248 de 14 de enero de 2015, en cuanto al inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo y los plazos establecidos en las disposiciones atinentes a dicho inicio.

De acuerdo a la Disposición Transitoria Cuarta parágrafo I del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, la APS debe emitir la regulación correspondiente para realizar el traspaso de las AFP a la Gestora.

Mediante Decreto Supremo N° 3837, 20 de marzo de 2019, se amplía el plazo establecido en el Parágrafo II de la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 3333, de 20 de septiembre de 2017.

El artículo 2 del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, establece que la Gestora iniciará actividades en los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo, de forma parcial dentro de los doce (12) meses siguientes a la publicación del citado Decreto Supremo.

El inciso a) de la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, determina que la APS reglamentará las actividades parciales de la Gestora en los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo y aprobará un cronograma con plazos y acciones para el traspaso del SIP.



El inciso b) de la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, determina que hasta los cuatro (4) meses siguientes a la publicación de dicha norma, la APS emitirá la reglamentación correspondiente para el traspaso del SIP entre la Gestora y las AFP, y las actividades totales de la Gestora.

El artículo 4 del Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP deben continuar con sus operaciones hasta que se concluya la totalidad de las tareas para el inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo y dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y regulación expresa a ser emitida por esta Autoridad.

### **ANÁLISIS LEGAL**

El artículo 175 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece que las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán transferir a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo toda la información, documentos, expedientes con sus respectivos respaldos, bases de datos que se encuentren a su cargo y otros, siendo responsables de la documentación e información que transfieran.

Bajo ese contexto, se debe considerar que la Gestora cuente con la información y los elementos necesarios para el proceso de intercambio de información, para la elaboración de planillas de pago y de igual forma cuente con la información necesaria para el almacenamiento en sus bases de datos de los registros correspondiente, sin que estos procedimientos afecten las actividades del SIP. Asimismo, resulta necesario considerar los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial Jerárquica MEFP/VPSF/URJ-SIREFI N° 076/2019 de 13 de diciembre de 2019 respecto a la conciliación del Sistema de Reparto por Riesgo Profesional.

En ese sentido y de acuerdo al análisis técnico y la propuesta normativa plasmada en el Informe Técnico INF.DP/1042/2021 de 28 de diciembre de 2021, se considera oportuno establecer un periodo de tiempo, con el objeto de que los diferentes procesos y actividades no queden interrumpidos, inconclusos y/o con responsabilidades compartidas, esto además con el fin de resguardar en todo momento el normal desenvolvimiento y no afectación a los beneficios que perciben o vayan a percibir los Asegurados del SIP, ni a la recaudación, ni a la Cobranza Administrativa ni Judicial y en sí, a ninguna de las actividades que se desarrollan en el marco de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y normativa conexas.

### **CONCLUSIONES**

De acuerdo a lo señalado y en consideración a lo expuesto por el Informe Técnico INF.DP/1042/2021 de 28 de diciembre de 2021 emitido por la Dirección de Prestaciones, se concluye que es necesaria la implementación de un procedimiento que permita a la Gestora dar continuidad al Pago de Prestaciones, que actualmente se encuentran a cargo de las AFP, a partir del inicio parcial y total de sus actividades y en su calidad administradora de los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo.

*[Firma manuscrita]*

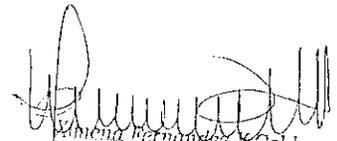


-Consiguientemente a ello, el *"Procedimiento para la Continuidad del Pago de Prestaciones a Partir del Inicio Parcial y Total de Actividades de La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo"* propuesto por la Dirección de Prestaciones no contraviene a la norma vigente.

### RECOMENDACIÓN

Conforme lo anterior, en cumplimiento del artículo 168, inciso b) de la Ley N°065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y el Decreto Supremo N° 4585 de 15 de septiembre de 2021, se recomienda emitir la Resolución Administrativa que apruebe el *"Procedimiento para la Continuidad del Pago de Prestaciones a Partir del Inicio Parcial y Total de Actividades de La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo"*, conforme los argumentos técnicos y legales expuestos.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.



Pamela Fernández y Colmenares  
PROFESIONAL LEGAL DE PENSIONES  
DIRECCIÓN JURÍDICA  
Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros - APS

c.c. Arch.