

## **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SPVS – IP No. 005/2003**

### **CENTRAL DE RIESGOS DEL SSO**

**La Paz, 06 de enero de 2003**

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros (SPVS), con jurisdicción nacional, tiene competencia privativa e indelegable para cumplir y hacer cumplir la Ley de Pensiones, su Reglamento y disposiciones conexas y complementarias, asegurando la correcta aplicación de sus principios políticas y objetivos.

Que la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros tiene como misión regular y fiscalizar el desempeño de los mercados de pensiones, valores y seguros, con atribuciones para este efecto conferidas por la Ley de Propiedad y Crédito Popular.

Que el artículo 27 de la Ley No. 2064 de 03 de abril de 2000, de Reactivación Económica instruye a la SPVS crear y administrar la base de datos de contribuciones en mora al sector social.

Que el Decreto Supremo No. 25722 determina la obligación de las AFP para desarrollar procedimientos de gestión de cobro de las obligaciones adeudadas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo (SSO).

Que la Resolución Administrativa SPVS-IP No.259/2000 regula la gestión de cobro de las obligaciones en mora al Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

Que es necesario crear una Central de Riesgos que contenga la informa sobre la mora efectiva y la que se encuentra con procesos ejecutivos sociales iniciados a los empleadores en mora registrados en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo, reglamentando su constitución y funcionamiento.

Que a través de la presente Resolución Administrativa se complementa la Circular SPVS – IP 096/2000 de 24 de agosto de 2000 que establece los procedimientos para controlar la gestión de cobro.

#### **POR TANTO**

**EL SUPERINTENDENTE DE PENSIONES, VALORES Y SEGUROS a.i. EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LEY.**

## **RESUELVE:**

**PRIMERO.- (CREACIÓN).** Se crea la Central de Riesgos de Pensiones (CRP), base de datos administrada por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros (SPVS), que consolida la información proporcionada por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) sobre la mora efectiva y la que se encuentra con procesos ejecutivos sociales iniciados a empleadores registrados en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo (SSO).

**SEGUNDO.- (USUARIOS).** La CRP estará disponible para el acceso de usuarios autorizados previamente por la Superintendencia de Pensiones Valores y Seguros. Estos tendrán acceso a información electrónica correspondiente a empleadores en mora con el Seguro Social Obligatorio de largo plazo (SSO).

**TERCERO.- (CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN).** La información contenida en la CRP tiene carácter confidencial y restringida únicamente a usuarios autorizados previamente por la SPVS.

**CUARTO.- (ORIGEN DE LA INFORMACIÓN).** La CRP administrada por la SPVS, contendrá la información de mora originada y proporcionada por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), la misma que será reportada en medio electrónico de acuerdo a las Especificaciones Técnicas que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

La información enviada a la SPVS será procesada y publicada automáticamente; siendo responsabilidad de la AFP el correcto envío de dicha información.

Los registros dados de baja que no cuenten con información en los campos 27 al 30 (ver Estructura de Datos) o el campo 31, serán directamente cargados a la CRP.

**QUINTO.- (ARCHIVO GENERAL DE MORA).** La información será enviada a la SPVS, mediante el Archivo General de Moral (AGM) cuyo formato se detalla en las Especificaciones Técnicas.

Se enviará únicamente un archivo, el mismo que contemplará la mora pendiente y la histórica.

**SEXTO.- (MORA HISTORICA).** Los registros del AGM correspondientes a empleadores que pagaron el total de la deuda declarada en mora correspondiente a cada periodo de cotización deberán consignar los valores correspondientes a los campos 27 al 30 (ver Estructuras de Datos).

En caso que la mora, por periodo de cotización, no se haya cobrado, pero si aclarado, los registros correspondientes deberán consignar alguno de los valores definidos para el campo 31 (ver Estructura de Datos) del AGM.

**SEPTIMO.- (PERIODICIDAD DE LA INFORMACIÓN).** El AGM será enviado por correo electrónico hasta el día 15 de cada mes, conteniendo la información de la mora determinada al 10 del mismo mes, correspondiente al cierre del mes anterior. Asimismo, contendrá los cambios ocurridos en la cobranza de la mora en Gestión de Cobro y Procesos Ejecutivos Sociales de cierre del mes anterior.

**OCTAVO.- (FORMATO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN).** La información que presentarán las AFP a la SPVS según lo dispuesto en el punto cuarto de la presente Resolución Administrativa, deberá enmarcarse al formato establecido en las Especificaciones Técnicas.

Adicionalmente al medio electrónico, se presentará nota de entrega conteniendo lo siguiente:

1. Fecha de entrega y mes al que corresponde la información reportada.
2. Nombre completo del reportante autorizado.
3. Firma con aclaración de nombre del reportante, debidamente autorizado por la Gerencia General de la AFP.
4. Sello de la AFP.

La omisión parcial o total de la información requerida en los reportes enviados a la CRP será sancionada con sujeción a la normativa vigente.

**NOVENO.- (SOLICITUD DE ACCESO A LA CRP).** Los usuarios de la CRP solicitarán a la Intendencia de Pensiones los correspondientes códigos para el acceso como usuarios autorizados a la base de datos. La solicitud será efectuada mediante nota dirigida al Intendente de Pensiones especificando la necesidad del acceso a la información contenida en la CRP.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

**FORMATO DEL  
ARCHIVO GENERAL DE MORA**

### **Nombre del Archivo General de Mora**

El nombre del archivo es generado por el MVEI basado en la selección de entidad y fecha de reporte:

**AGMEEDD\_MM\_AAAA.SCR**

Donde:

<b>Componente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Dominio/Obs.</b>
<b>AGM</b>	Prefijo de Nombre de archivo.	
<b>EE</b>	Código de la AFP asignada por la Intendencia de Pensiones	01: AFP Futuro de Bolivia 02: AFP Previsión
<b>DD</b>	Día correspondiente a la fecha de reporte de información	Ultimo día calendario del mes de reporte
<b>MM</b>	Mes correspondiente a la fecha de reporte de la información	Los datos deben estar actualizados al último día calendario del mes citado
<b>AAAA</b>	año correspondiente a los datos informados	
<b>SCR</b>	Extensión del archivo.	

Los caracteres alfabéticos en los nombres de archivos deberán estar en mayúsculas.

### **Tipo de Archivo y Formato de Registros**

El archivo del informe debe tener las siguientes características:

Tipo de Archivo	ASCII
Separador de Campo	Barra vertical ( )
Fin de Línea	CR+LF
Fin de Archivo	EOF
Longitud de Registro	Variable
Formato fecha	aaaammdd
Separador de decimales	Punto (.)
Agrupación de miles	Ninguno
Formato Numérico	999...999.99

## Estructura de Datos

<b>Nro</b>	<b>Nombre</b>	<b>Formato</b>	<b>Long Máx</b>	<b>Ejs</b>	<b>Dominio/Obs</b>
1	Código de AFP	AA	2	01,02	01 – AFP Futuro de Bolivia 02 – AFP Previsión
2	Tipo de Identificador	AAA	3	RUC, GOB	RUC, GOB, SUP Se utilizará el código GOB o SUP únicamente cuando se desconozca el RUC. Una vez identificado un empleador con un código en particular, la información enviada el siguiente mes deberá contener el mismo código sin variación.
3	Código de Identificación	AAA...AAA	12	4264151	Número de RUC, GOB o SUP
4	Razón Social	AAA...AAA	70	ACADEMINA NAL. DE CIENCIAS	Caracteres NO válidos: ¥α%¼½';][=<>?~}{'_*^%\$#@\\
5	Código de identificación del departamento	AA	2	2	Cada código identifica un departamento de acuerdo a Codificador Geográfico
6	Código Actividad de la empresa	AAAAAAAAAA	10		
7	Descripción de la Actividad de la empresa	AAA...AAA	50	INDUSTRIA	
8	Número del Expediente del Empleador	AAAAAAAAAA	10	1050	
9	Períodos devengados	aaaamm	6	199902	Únicamente precisar el año y mes
10	Monto en Bs.	9999999999.99	13	123000.00	
11	Clase de Mora	AA	2	M2,M3	M1 – Mora efectiva por no pago M2 – Mora efectiva por defecto M3 – Mora presunta por no pago M4 – Mora presunta por defecto
12	Número Nota 1era comunicación	AAAAAAAAAA	10	1255	
13	Fecha de despacho	aaaammdd	8	19990201	
14	Código Resultados	AA	2	R2,R1	R1 - Recibida R2 - No se encontró el local R3 - Sin funcionamiento R4 - Oficinas Cerradas R5 - Otras Causas R6 - Rechazada
15	Número Nota 2da comunicación	AAAAAAAAAA	10	1255	

16	Fecha de despacho	aaaammdd	8	19990201	
17	Código Resultados	AA	2	R2,R1	R1 - Recibida R2 - No se encontró el local R3 - Sin funcionamiento R4 - Oficinas Cerradas R5 - Otras Causas R6 - Rechazada
18	Número Nota de Débito	AAAAAAAAAA	10	AJ/459	
19	Fecha Nota de Débito	aaaammdd	8	19990201	
20	Monto del Capital por periodos	9999999999.99	13	10000.00	
21	Intereses y Otros	9999999999.99	13	10000.00	
22	Fecha Presentación Demanda	aaaammdd	8	20000201	
23	Código del Abogado Externo	CC-BB-AAAA	10	01-02-0125	Donde: CC – Código de la AFP (01 – Futuro de Bolivia, 02 - Previsión) BB – Identificador del departamento (de acuerdo a código geográfico) AAAA – Número correlativo (con ceros a la izquierda)
24	Nombre del Abogado	AAA...AAA	50	JUAN CARLOS SOLON ROMERO	
25	Ultima actuación procesal	AAA...AAA	50	Embargo, Desestimio	
26	Fecha Compromiso Pagos	aaaammdd	8	20000609	
27	Fecha del Pago	aaaammdd	8	20000609	
28	Número del FPC	AAAAAAAAAA	10	256	
29	Capital	9999999999.99	13	10000.00	
30	Intereses y Otros	9999999999.99	13	100.00	
31	No se cobra por	AAA	3	NP2	NP1 – Pagada oportunamente NP2 – Presentación partes de baja de empleados NP3 – Presentación Baja RUC o GOB NP4 – Documento de cierre temporal NP5 – Otros NP6 – Empresa cerrada, sin documentación de respaldo para darla de baja
32	Convenio de Pago	AA	2	CP	CP = Convenio de Pago