

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 927, de fecha 20 de diciembre de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 243, Tomo No. 333, del 23 del mismo mes y año, se emitió la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.
- II. Que mediante Decreto Legislativo No. 787, de fecha 28 de septiembre de 2017, publicado en el Diario Oficial No. 180, Tomo No. 416 de la misma fecha, se aprobó la Reforma a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.
- III. Que de conformidad al artículo 12 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, los afiliados podrán traspasarse de una Institución Administradora a otra, estableciendo para ello, las condiciones bajo las cuales se realizarán los referidos traspasos, así como el correspondiente traslado de recursos.
- IV. Que el artículo 23-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, indica que cada Institución Administradora de Fondos de Pensiones gestionará hasta un máximo de cuatro Fondos de Pensiones para la administración de las Cuentas Individuales.
- V. Que el artículo 23-B de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece que las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones que gestionen más de dos Fondos deberán brindar a sus afiliados la información para que puedan elegir entre permanecer o trasladarse a otro tipo de Fondo.
- VI. Que el artículo 131 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece que la decisión de optar por una pensión por renta programada es revocable, de modo que el pensionado podrá transferir su saldo a otra Institución Administradora o trasladarse a cualquiera de las otras modalidades establecidas en el artículo 128 de la referida Ley, en el momento que lo desee.
- VII. Que el artículo 131-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece que si el afiliado declarado invalido mediante segundo dictamen con derecho a capital complementario, no optare por ninguna modalidad de pensión dentro de los noventa días de ejecutado el dictamen, se entenderá que opta por una renta programada con la Institución Administradora, la cual será revocable en cualquier momento.
- VIII. Que el artículo 87 del Decreto Legislativo No. 787, por el cual se aprobó las Reformas a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece que el Banco Central de Reserva de El Salvador deberá elaborar o actualizar las Normas Técnicas pertinentes para la aplicación de las

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

disposiciones legales del referido Decreto.

POR TANTO,

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,

ACUERDA, emitir las siguientes:

NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**

Objeto

Art. 1.- El objeto de las presentes Normas es establecer los procedimientos para el traspaso de afiliados entre Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones, así como regular los procedimientos para el traslado de los afiliados no pensionados entre Fondos de Pensiones.

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones.

Términos

Art. 3.- Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:

- a) **Acreditación:** Proceso mediante el cual la Institución Administradora de Fondos de Pensiones, realiza el correcto abono y asignación proporcional de la cotización del afiliado titular en su Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones y en el registro de la Cuenta de Garantía Solidaria correspondiente;
- b) **Afiliado:** Toda persona que mantiene una relación con una Institución Administradora de Fondos de Pensiones, mediante la suscripción de un contrato de afiliación. Para el caso de las presentes Normas, en lo relacionado al tema de Traslados se entenderá como Afiliado No Pensionado;
- c) **AFP:** Institución Administradora de Fondos de Pensiones;
- d) **AFP de destino:** Aquella AFP a la que desea traspasarse el afiliado;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

- e) **AFP de origen:** Aquella AFP en que se encuentra el afiliado en el momento en que solicita el traspaso;
- f) **Agente:** Agente de Servicios Previsionales;
- g) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
- h) **CGS:** Cuenta de Garantía Solidaria de conformidad al artículo 116-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- i) **CIAP:** Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones;
- j) **CIAP en liquidación:** Estado temporal colocado a la CIAP de un afiliado saliente en la AFP de origen, entre el día de entrada en vigencia del traspaso con la AFP de destino y el traslado de los fondos correspondientes al saldo de la CIAP;
- k) **Compensación:** Proceso mediante el cual se determinan los saldos monetarios netos a transferir entre las AFP, por conceptos de traspasos de afiliados. Esta compensación será realizada para cada Fondo de Pensiones en los que aportaba el afiliado;
- l) **Contrato:** Es el documento, físico o electrónico, que establece la relación jurídica entre una persona natural y una AFP por afiliación y/o traspaso;
- m) **CT:** Certificado de Traspaso;
- n) **CUA:** Código Único de Agente;
- o) **Días:** Cuando se utilice para un plazo se deberá entender que se refiere a días calendarios;
- p) **Documento de Identidad:** Podrá ser el Documento Único de Identidad, Carné de Minoridad, Pasaporte o Carné de Residente, según corresponda;
- q) **DUI:** Documento Único de Identidad;
- r) **Fondo o Fondos:** Se refiere a los diferentes tipos de Fondos de Pensiones a los que hace alusión el artículo 23-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- s) **HL:** Historial Laboral;
- t) **INPEP:** Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos;
- u) **Instituciones Previsionales:** Institución Administradora de Fondos de Pensiones, Instituto Salvadoreño del Seguro Social e Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos;
- v) **ISSS:** Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- w) **Ley SAP:** Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- x) **Libro:** Libro de traspasos, autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero, donde se expresa la decisión del afiliado o beneficiarios, de traspasarse a una AFP diferente de aquella en que está afiliado o recibiendo el pago de la pensión;
- y) **Mes de confirmación del traspaso:** Mes en que la AFP de origen confirma, a la AFP de destino, que procede el traspaso;
- z) **Mes de entrada en vigencia del traspaso:** Mes en que se inicia la relación contractual entre el afiliado y la AFP de destino;
- aa) **NUP:** Número Único Previsional;
- bb) **Rezago:** Cotización previsional de un trabajador, enterada a una AFP distinta a la que se encuentra o encontraba afiliado. Pudiendo corresponderle a una AFP la comisión y a otra la cotización o ambas, según el mes de devengue de la cotización;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

- cc) **SAP:** Sistema de Ahorro para Pensiones; y
dd) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

TÍTULO II DEL TRASPASO ENTRE INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 4.- El traspaso de un afiliado se genera, cuando este decide trasladar el saldo y la administración de su CIAP y el registro de información de la CGS a una AFP diferente a la cual se encuentra afiliado al momento de tomar la decisión de traspaso.

Del traspaso entre AFP

Art. 5.- El afiliado podrá traspasarse de una AFP a otra, en los casos siguientes:

- a) Cuando hubieren realizado al menos doce cotizaciones mensuales en una misma AFP;
- b) Cuando la AFP donde se encuentra el afiliado registrare, durante dos meses continuos o tres discontinuos, una rentabilidad inferior a la rentabilidad mínima establecida en el artículo 81 de la Ley SAP. Lo anterior será aplicable, una vez que la Superintendencia publique oficialmente los indicadores de rentabilidad mínima pertinentes;
- c) Cuando la AFP incumpliere el contrato de afiliación, para ello el afiliado deberá presentar una denuncia a la Superintendencia, describiendo las situaciones que, a su juicio, constituyen incumplimiento de contrato, adjuntando las pruebas pertinentes. La Superintendencia emitirá resolución en la cual notificará lo resuelto al interesado; en caso que esta resuelva favorablemente la denuncia, el traspaso a la AFP de destino procederá conforme a lo establecido en las presentes Normas.
Después de notificada la resolución autorizando el traspaso, el afiliado podrá solicitarlo dentro de un término de treinta días, para lo cual deberá presentar, previamente a la firma de la solicitud de traspaso y contrato, la notificación de la Superintendencia donde se le autoriza a traspasarse. Una copia de la notificación quedará archivada con la copia de la solicitud de traspaso, para que la AFP de destino la incorpore en la documentación de trámite del afiliado; y
- d) Ante la fusión o disolución de la AFP de origen.

Art. 6.- De conformidad a lo establecido en los artículos 131 y 131-A de la Ley SAP, el afiliado pensionado podrá traspasarse de una AFP a otra, en los casos siguientes:

- a) Cuando desee revocar su decisión de optar por una renta programada en la AFP de origen; o
- b) Cuando al ser declarado inválido mediante segundo dictamen con derecho a capital complementario, no optare por ninguna modalidad de pensión dentro de los noventa días de ejecutado el dictamen, entendiéndose que opta por una renta programada con la AFP, la cual

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

será revocable en cualquier momento.

La opción de traspaso a la que se refiere los literales a) y b), del inciso anterior, procederá únicamente en los casos que el afiliado pensionado posea saldo en su CIAP.

Art. 7.- En el caso de traspaso de beneficiarios de pensión de sobrevivencia, bajo la modalidad de renta programada, podrán traspasarse entre AFP solo cuando exista un acuerdo unánime entre los beneficiarios mayores de edad. Este acuerdo debe manifestarse mediante carta firmada por los beneficiarios mayores de edad y autenticada por Notario, la cual se anexará al respectivo formulario de solicitud de traspaso. En esta carta se elegirá a uno de los beneficiarios o representante legal para que se encargue de firmar el formulario de solicitud, el contrato y el libro. Si se trata del cónyuge o compañero de vida del causante con hijos menores de edad, o si hay solamente un beneficiario, la carta no será necesaria.

Los beneficiarios solo podrán traspasarse cuando la pensión sea definitiva, es decir, no podrán hacerlo mientras se encuentren recibiendo pensiones preliminares.

Del traspaso

Art. 8.- Procederá el traspaso de afiliados o beneficiarios cuando se cumpla con alguna de las causales establecidas en los artículos 5, 6 ó 7 de las presentes Normas según sea el caso, para lo cual se deberá realizar lo siguiente:

- a) Las AFP pondrán a disposición de los afiliados o beneficiarios, a través de su página web, en sus agencias, o por medio de sus agentes previsionales, información sobre el proceso de traspaso de una AFP a otra, y el formulario de la solicitud, en la que se deberá capturar la información requerida en el Anexo No. 1 de las presentes Normas. En el caso de los afiliados pensionados, deberán adicionalmente presentar por escrito en la AFP de origen, su decisión de revocatoria respecto a mantener su renta programada con dicha institución;
- b) El afiliado o beneficiario deberá revisar la solicitud y firmarla;
- c) Al suscribir la solicitud de traspaso se deberá firmar además, el contrato respectivo, contenido en el mismo formulario, anexando copia del documento de identidad y copia del documento de comprobación de afiliación al ISSS o INPEP, según corresponda. En el caso de extranjeros residentes en el país, se anexará copia de su carné de residente o pasaporte y en el caso de los menores de edad se anexará la copia de su carné de minoridad;
- d) En caso que posteriormente a la presentación de la solicitud, se detecten errores en la información contenida en el formulario, el agente deberá comunicarse con el afiliado o beneficiario para subsanarlos, haciéndolo constar en el cuadro de observaciones;
- e) A más tardar tres días hábiles después de firmada la solicitud de traspaso, la AFP de destino transferirá a la AFP de origen, la información de los afiliados o beneficiarios que firmaron solicitud de traspaso, de conformidad a lo establecido en el Anexo No. 4 de las presentes Normas;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

- f) La AFP de origen deberá asegurarse que la información consignada en el archivo electrónico recibido de la AFP de destino, coincida con la contenida en su base de datos. En aquellos casos que la información del afiliado o beneficiario no sea concordante, la AFP de origen dispondrá de quince días como máximo para lograr la actualización de la información;
- g) En un plazo no mayor a treinta días, luego de firmada la solicitud de traspaso, el afiliado o beneficiario deberá presentarse a cualquiera de las agencias de la AFP de origen, con el comprobante físico o electrónico de la solicitud, a firmar el libro de traspasos respectivo. Vencido dicho plazo, la solicitud quedará sin efecto; sin embargo, si el afiliado o beneficiario se presenta a la firma y la AFP de origen se encuentra en el proceso de actualización de información, permitirá la firma del Libro, pero la solicitud de traspaso quedará pendiente de continuar el trámite, hasta que se haya completado la actualización de datos, actividad que no deberá exceder del plazo indicado en el literal anterior;
- h) La AFP de origen verificará que el afiliado o beneficiario cumpla con los requisitos para que se firme el libro; de no cumplirlos, no procederá la firma del libro y deberá informar al solicitante la razón por la cual no puede firmarlo, y a la AFP de destino el motivo por el cual no procede el traspaso, para que esta comunique formalmente al afiliado la improcedencia de la solicitud de traspaso;
- i) Si luego de la firma del libro y antes de la entrada en vigencia del traspaso del afiliado, la AFP de origen tuviere conocimiento que el solicitante ha fallecido deberá informar de tal situación a la AFP de destino, y el traspaso quedará sin efecto;
- j) Si el afiliado o beneficiario desistiera de su intención de traspasarse, deberá manifestarlo por escrito con la información mínima detallada en el Anexo No. 2 y firmar dicha solicitud;
- k) La AFP de origen deberá enviar a diario a la AFP de destino, mediante archivos electrónicos, la información detallada en el Anexo No. 4 de las presentes Normas, referente a lo siguiente:
 - i. Solicitud de Confirmación de Traspaso de Afiliados;
 - ii. Solicitud de Confirmación de Traspaso de Beneficiarios;
 - iii. Detalle de Beneficiarios de pensión de sobrevivencia;
 - iv. Resultado de la comparación de datos contenidos en la solicitud de traspaso;
 - v. Detalle de los afiliados que firmaron el Libro, confirmando el traspaso, indicando la fecha de inicio de vigencia del mismo. Este archivo deberá ser transferido a la Superintendencia por la AFP de destino;
 - vi. Las solicitudes de traspaso improcedentes debido a que los afiliados o beneficiarios no cumplen con los requisitos para traspasarse;
 - vii. Detalle de los afiliados o beneficiarios que llenaron formulario de cancelación del trámite de traspaso; y
 - viii. Detalle de los traspasos confirmados, a los que se concretizó el cambio de información.
- l) La AFP de destino, a través de su representante legal o el ejecutivo que la Junta Directiva designe para tales efectos, en un plazo de siete días hábiles, posteriores a la confirmación del traspaso, firmará los contratos de todas las solicitudes aprobadas, especificando que entrarán en vigencia

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

el primer día del mes subsiguiente a la fecha de la Solicitud de Traspaso; después, deberá entregar en un plazo de siete días hábiles adicionales, las copias del contrato a sus respectivos destinatarios. En caso de existir más de un empleador, informará a cada uno de ellos sobre el particular;

- m) En la fecha de entrada en vigencia del traspaso, la AFP de destino aperturará una CIAP y un registro de la CGS, a favor del afiliado, en espera de recibir los fondos y toda la información de los registros de las aportaciones que hayan sido realizadas a la CGS en nombre del referido afiliado, de la AFP de origen; y
- n) La AFP de destino, dispondrá de cinco días hábiles a partir de la fecha de recibida la información de la AFP de origen, para crear el archivo del HL del afiliado, incluyendo en él, una copia de la solicitud de traspaso y contrato respectivo.

Art. 9.- Otras consideraciones especiales dentro del proceso de traspaso son las siguientes:

- a) Si el agente que tramita la solicitud, se encuentra en proceso de investigación y por acuerdo de la Junta Directiva de la AFP se le ha designado a un agente acreditado, ambos agentes firmarán el formulario de la solicitud de traspaso;
- b) Si el afiliado padece de alguna condición de discapacidad física que le impida acudir a la agencia de la AFP para firmar el libro, podrá hacerlo un firmante a ruego mediante la presentación de una constancia médica o dictamen de invalidez;
- c) Sin perjuicio de la obligación de entregar una copia del contrato al (los) empleador (es), la AFP de destino deberá comunicar al afiliado la confirmación del traspaso por los medios que haya convenido, sea físico o electrónico, debiendo detallar el NUP y nombre del afiliado, la fecha de entrada en vigencia de su contrato con la AFP, el porcentaje del ingreso base de cotización cobrado en concepto de comisión bruta o efectivamente cobrada, e información adicional que considere relevante;
- d) En caso de extravío de las copias del contrato por algún destinatario, se podrá solicitar copia a la AFP de destino, en la cual deberá estamparse, en mayúsculas, la palabra "COPIA";
- e) El traspaso producirá efectos a partir del primer día del mes subsiguiente a la fecha de la Solicitud de Traspaso y este se considerará, para todo efecto, como el primer mes de devengue en la AFP de destino. Desde este día entrarán en vigencia los derechos y obligaciones entre el afiliado y la AFP de destino;
- f) Mientras no entren en vigencia los derechos y obligaciones con la AFP de destino, la AFP de origen brindará la cobertura de invalidez y sobrevivencia por riesgo común;
- g) Las cotizaciones que las AFP de origen o AFP de destino reciban erróneamente por parte del empleador de afiliados ajenos, se tratarán como rezagos;
- h) La AFP de origen deberá resguardar el expediente del Afiliado, ya sea físico o copia digital, y será obligación de esta brindar cualquier información de dicho Afiliado en los casos que la AFP de destino lo requiera; y
- i) Toda la información que la AFP de origen transfiera a la AFP de destino, por vía documental y/o

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

magnética, deberá remitirse mediante un manifiesto detallado, que deberá estar sellado y firmado por la persona responsable de la AFP de origen. En el caso de transferencias electrónicas, las AFP deberán establecer la forma de envío y acuse de recibo.

De la improcedencia e interrupción del traspaso

Art. 10.- Será responsabilidad de la AFP de origen, verificar y considerar las causales de improcedencia de dicho traspaso, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Que el Afiliado se encuentre en trámite de traspaso con otra AFP;
- b) Que el Afiliado haya presentado una denuncia para dejar sin efecto el contrato con la AFP de origen o que, la Superintendencia declare sin efecto el mencionado contrato;
- c) Que la AFP de destino entre en proceso de disolución/liquidación o fusión;
- d) Que el afiliado haya realizado un anticipo de saldo en la AFP de origen y no haya reintegrado dicho anticipo, junto con la rentabilidad dejada de percibir, de acuerdo a lo establecido en el artículo 110-A de la Ley SAP;
- e) Que el afiliado no registre al menos doce cotizaciones en la AFP de origen. En este caso, la AFP de origen procederá a emitir un estado de cuenta al afiliado, resaltando el número de cotizaciones registradas;
- f) Que el afiliado no posea saldo en su CIAP;
- g) Que el afiliado fallezca antes de la vigencia del traspaso;
- h) Que el afiliado haya iniciado trámite de otorgamiento de beneficio; y
- i) Que el afiliado tenga una solicitud de calificación de invalidez pendiente de resolver.

Del procedimiento para dejar sin efecto un traspaso

Art. 11.- En el caso que se declare sin efecto el traspaso, la AFP de destino procederá a transferir a la AFP de origen, el saldo de la CIAP del afiliado, toda la información de los registros de las aportaciones que en nombre del afiliado han sido realizadas a la CGS, el HL del mismo o registro de pagos en concepto de pensión, según aplique, con su correspondiente archivo documental, magnético o electrónico, o la documentación correspondiente, si se encuentra en trámite; todo ello de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en las presentes Normas.

Art. 12.- Para dejar sin efecto un traspaso, la Superintendencia podrá actuar de oficio o a petición de parte, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **De Oficio:** Si la Superintendencia comprobare lo siguiente:
 - i. Que la firma que aparece en el formulario respectivo o en el libro de traspasos es falsificada;
 - ii. Si el libro de traspasos no ha sido firmado; o
 - iii. Si en el lapso comprendido entre la fecha de aprobación del traspaso y la fecha de entrada en vigencia del contrato, ocurriere alguna de las situaciones contempladas en el literal b) y c) del artículo 10 de las presentes Normas.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

- b) **A petición:** Cuando el afiliado, la AFP de origen o la AFP de destino lo solicite o el afiliado presente denuncia por medio escrito a la Superintendencia, dentro del plazo de un año, contado a partir de la confirmación del traspaso.

CAPÍTULO II

DE LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE TRASPASO Y CONTRATO RESPECTIVO

Art. 13.- La solicitud de traspaso y contrato respectivo estarán contenidos en un solo formulario, el cual podrá ser físico o electrónico, y deberá contener como mínimo los elementos establecidos en el Anexo No. 1 de las presentes Normas.

Art. 14.- Los formularios contarán con numeración correlativa y se generará un comprobante físico o electrónico para el solicitante con el número correlativo del proceso, según sea el caso.

Art. 15.- En el caso que el formulario sea llenado a mano, los borrones, enmendaduras, tachaduras y cualesquiera otras correcciones se anotarán y salvarán en el cuadro de observaciones en presencia de los firmantes. En caso de ser necesario corregir un formulario con posterioridad a la fecha en que se suscribió, se procederá de la manera anterior y se anotará la fecha de corrección, junto con las firmas que las salvan.

Art. 16.- Cuando un afiliado tenga más de un empleador, deberá hacerse constar tal situación en la parte de datos del empleador y llenar los correspondientes espacios para empleadores adicionales.

Art. 17.- En el momento de la firma del formulario, este deberá contener tres campos en blanco: La fecha de confirmación del traspaso, la firma y sello de la persona autorizada por la AFP para suscribir el contrato y la fecha de entrada en vigencia.

Art. 18.- Se anexará al proceso, una copia del documento de identidad presentado por el afiliado o por los beneficiarios, según sea el caso.

CAPÍTULO III

DEL LIBRO DE TRASPASO

Art. 19.- Para la autorización del Libro, la AFP deberá presentarlo a la Superintendencia para su registro y aprobación. La Superintendencia sellará cada hoja del Libro en la parte superior derecha, excepto la primera, las cuales estarán numeradas correlativamente e identificados por agencia.

Art. 20.- Cada folio del Libro contendrá el número de declaraciones de intención de traspaso que la AFP determine y que le permita operar eficientemente, cuyo formato se establece en el Anexo No. 3 de las presentes Normas. Esta declaración será la que firmará el solicitante en la AFP de origen.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Art. 21.- El responsable del Libro será el jefe de la agencia respectiva, quien velará porque este sea llenado y firmado correctamente. Una vez el referido Libro sea legalizado tendrá vigencia hasta que se agoten las hojas y la AFP proceda a colocar la nota de cierre o, cuando la AFP entre en proceso de fusión, disolución o liquidación.

En todo caso, la AFP será la responsable de archivar y resguardar los Libros agotados por un plazo mínimo de diez años contados a partir del cierre del mismo; transcurrido el plazo, los Libros podrán ser destruidos una vez la AFP cuente con la digitalización correspondiente y esta cumpla con ser legible, íntegra y veraz.

Art. 22.- Con el objeto de no afectar los trámites de solicitudes de traspasos, antes de agotarse las cien últimas declaraciones del Libro vigente, se deberá solicitar la autorización del siguiente. La AFP podrá recibir un nuevo Libro autorizado por la Superintendencia, el cual deberá haber sido presentado previamente por la AFP, al cumplir los requisitos establecidos para su autorización. Este nuevo Libro se utilizará hasta que se agote el anterior.

Art. 23.- Para garantizar que los afiliados puedan ejercer oportunamente su derecho de traspasarse, la Superintendencia verificará la disponibilidad de declaraciones para llenar. Al agotarse el Libro, la AFP deberá colocar nota y fecha de cierre en el espacio correspondiente y lo archivará, siendo responsable de su conservación y deberá permitir que la Superintendencia pueda revisarlo cuando lo requiera. Además, notificará a la Superintendencia que el Libro ha sido cerrado mediante los medios que esta determine para ello.

CAPÍTULO IV COMPENSACIÓN DE TRASPASOS

Del procedimiento

Art. 24.- Las AFP a más tardar el quinto día hábil del mes en que entra en vigencia el traspaso, establecerán el plan de traslado de saldos para consolidar el traslado de fondos por el traspaso de afiliados; las AFP enviarán la información conforme el acuerdo establecido entre ellas y según el detalle establecido en el Anexo No. 5 de las presentes Normas.

Art. 25.- De acuerdo al plan de traslado acordado, la AFP de origen trasladará a la AFP de destino, el saldo de la CIAP registrado al último día del mes anterior al de entrada en vigencia el traspaso, así como los registros de información de la CGS.

Del esquema de compensación de fondos

Art. 26.- Las AFP podrán establecer un esquema para la compensación de fondos de forma bilateral.

La compensación bilateral funcionará cuando exista acuerdo entre dos AFP para realizar la

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

compensación de los fondos y utilizarán los mecanismos básicos descritos en las presentes Normas para efectuarla.

Ambas AFP deberán intercambiar la información sobre los montos que se adeuden mutuamente, luego deberán realizar el cálculo de la compensación de forma independiente, intercambiando posteriormente sus respectivos resultados. En caso de estar conformes con los cálculos, deberán manifestarlo por medio del archivo diseñado para tal efecto y proceder luego al traslado de los fondos; caso contrario, deberán comunicarse entre sí para analizar y resolver la diferencia.

Sobre la suspensión del proceso

Art. 27.- En los casos que no se recibiera la información por parte del Afiliado, en los plazos establecidos, la AFP de destino deberá entender que el proceso se ha suspendido y ha de notificar a la Superintendencia, debiendo remitir copia de dicha notificación a la AFP de origen.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la AFP de origen deberá notificar a la Superintendencia los problemas que ocasionaron el incumplimiento de los plazos, debiendo remitir copia de dicha notificación a la AFP de destino.

Las notificaciones descritas en los incisos anteriores, deberán realizarse por medios electrónicos. El proceso deberá reiniciarse de acuerdo con lo establecido en las presentes Normas.

Sobre la CIAP en liquidación

Art. 28.- Si el primer día del mes es un día no hábil, la apertura de la CIAP en la AFP de destino y el cambio en el sistema de la AFP de origen del estatus de la CIAP, a cuenta en liquidación, se efectuará el día hábil inmediato posterior por ambas AFP, sin que ello implique ningún cambio en las responsabilidades y obligaciones entre la AFP y los afiliados.

Sobre cotizaciones a la CIAP, aportes a la CGS y periodos de devengue

Art. 29.- La cobranza de todas las cotizaciones a la CIAP y aportes a la CGS cuyo período de devengue corresponda a la AFP de origen será su responsabilidad, aunque el afiliado se haya traspasado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley SAP.

El traslado de los recursos que correspondan a cotizaciones adeudadas por el empleador y no pagadas a la fecha del traspaso, se deberán tratar según lo establecido en las “Normas Técnicas para el Tratamiento de Rezagos en el Sistema de Pensiones” (NSP-31), aprobadas por el Banco Central a través de su Comité de Normas.

Sobre el traslado de recursos

Art. 30.- El día de traslado de recursos, las AFP deudoras netas enterarán por medio de transferencia electrónica a cada AFP acreedora neta, las cantidades determinadas en la compensación definitiva,

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

al valor cuota vigente ese día.

La AFP de origen enviará a las AFP de destino, el estado de cuenta electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 5 de las presentes Normas, de los traspasos salientes que entraron en vigencia ese mes, según la programación acordada entre las AFP, así como también un reporte de la mora presunta y mora identificada.

El registro contable de la liquidación de traspasos de CIAP, debe efectuarse el día de la compensación y el traslado de recursos.

Del registro contable de traspasos

Art. 31.- Para efectos de reconocer la obligación por traspasos salientes o el derecho de traspasos entrantes, así como su liquidación, deberán utilizarse las cuentas correspondientes de acuerdo al “Manual de Contabilidad para los Fondos de Pensiones” (NSP-01), aprobado por el Banco Central a través de su Comité de Normas.

TÍTULO III DEL TRASLADO DE AFILIADOS ENTRE FONDOS

CAPÍTULO ÚNICO DEL TRASLADO DE AFILIADOS ENTRE FONDOS

Art. 32.- El traslado entre Fondos, procederá cuando el afiliado optare por trasladar el saldo de su CIAP a un tipo de Fondo diferente al que se encuentra.

Asesoría previsional sobre tipos de Fondo

Art. 33.- Las AFP deberán brindar a sus afiliados, la información a que hace referencia el artículo 20 de las “Normas Técnicas para la Escisión de los Fondos de Pensiones Moderado y Crecimiento” (NSP-23), aprobadas por el Banco Central a través de su Comité de Normas.

Solicitud de traslado de tipo de Fondo

Art. 34.- Cuando un afiliado decida trasladarse a otro tipo de Fondo, este deberá completar la solicitud, ya sea de forma electrónica o presentándose a cualquiera de las agencias de la AFP; dicha solicitud deberá contener como mínimo, la información siguiente:

- a) Tipo de Fondo de origen y tipo de Fondo de destino;
- b) Fecha de la solicitud de traslado del Fondo;
- c) Nombre y apellidos del solicitante;
- d) NUP del solicitante;
- e) Documento de Identidad;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

- f) Firma del Afiliado o de la persona autorizada por el afiliado para firmar en su nombre la solicitud, para el caso de formularios físicos; y
- g) Nombre y firma de la persona del representante de la AFP, en los casos que el trámite se realice en una agencia.

El formato de la solicitud podrá ser definido por la AFP, la cual se encargará de distribuir los campos de acuerdo a sus sistemas de procesamiento de datos, siempre y cuando contenga como mínimo la información requerida en los literales anteriores.

Art. 35.- Se entenderá que una solicitud es procedente cuando se cumplen las situaciones siguientes:

- a) No contiene tachaduras, borrones o enmendaduras sin haber sido salvadas y constar inmediatamente después, las firmas que la suscriben, en caso de ser solicitud física;
- b) Haber sido completada en debida forma, proporcionando los requisitos mínimos de información descritos en el artículo 34 de las presentes Normas; y
- c) En los casos que se verifique la firma, se compruebe que la misma no ha sido suplantada.

La AFP en un plazo no mayor de tres días hábiles, notificará al afiliado si cumple con los requisitos legales para hacer efectivo el traslado solicitado.

Opción de retracto

Art. 36.- El afiliado podrá ejercer una opción de retracto, la cual deberá ser manifestada dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la elección del tipo de fondo ante la AFP.

Art. 37.- Las AFP pondrán a disposición de los afiliados, los medios físicos o electrónicos de comunicación para que puedan manifestar su opción de retracto.

Del plazo

Art. 38.- Los traslados entre Fondos serán efectivos en un plazo de cinco días hábiles después que la AFP confirme el traslado. La AFP deberá trasladar la totalidad del saldo de la CIAP del afiliado y el saldo de las cotizaciones voluntarias, si las tuviere.

La AFP deberá actualizar el expediente del afiliado al momento de haberse hecho efectivo el traslado solicitado.

Transferencia de activos entre Fondos

Art. 39.- Para efecto de realizar los traslados entre cualquiera de los Fondos, la AFP podrá transferir dinero en efectivo e instrumentos entre tipos de Fondos bajo la modalidad de entrega libre de pago, sin necesidad que la transacción se realice a través de una bolsa de valores. Este mismo procedimiento se utilizará en el caso de transferencia de títulos previsionales entre diferentes tipos de

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Fondos, los cuales se podrán realizar en cualquier momento, sin que implique traslado de afiliados.

En ambos casos, la transferencia se realizará al precio vigente del instrumento a la fecha de la misma.

Políticas de distribución de títulos y/o valores

Art. 40.- Dentro de las políticas de distribución se deberá establecer que corresponde al Área de Inversiones de la AFP tomar la decisión sobre la proporción de dinero en efectivo, los títulos o valores a transferir, realizando preferentemente movimientos de dinero en efectivo y en el caso la distribución de los títulos o valores deberá velar por la imparcialidad y eficiencia de estos, evitando conflictos de interés en la asignación de beneficios o pérdidas que se puedan dar entre los distintos tipos de Fondos.

Asimismo, deberá verificar que el registro en la sociedad de depósito y custodia de los títulos o valores corresponden al Fondo al cual se han traslado los recursos.

Art. 41.- La transferencia de títulos o valores que realicen las AFP entre los tipos de Fondos como consecuencia de traslados de afiliados, deberán realizar una compensación entre los valores a trasladar por tipo de Fondo, de esta manera solo se harán transferencias por el valor neto resultante.

Art. 42.- El valor por el cual se transfieren títulos o valores entre los diferentes tipos de Fondos, como consecuencia de traslados, corresponderá al valor por el cual se encontraban registrados en la contabilidad al cierre del día inmediato anterior a la transferencia.

Art. 43.- Las AFP que realicen transferencias de títulos o valores entre los tipos de Fondos deberán elaborar y mantener un acta de distribución de los títulos a disposición de la Superintendencia, que contenga como mínimo la información siguiente:

- Fecha en que se lleva a cabo la transferencia de los títulos o valores;
- Los valores compensados entre los tipos de Fondos, con la documentación que respalde dichos valores y el neto transferido;
- El código asignado de la inversión a transferir en el tipo de Fondo correspondiente, al día inmediatamente anterior a la transferencia. No se podrán transferir títulos o valores adquiridos el mismo día de la transferencia;
- Valor por el cual se transfiere cada título o valor;
- Razón por la cual se transfieren cada uno de los títulos, la cual debe ser consistente con las políticas establecidas por la Junta Directiva; y
- Nombre y firma de quienes suscriben el acta.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Art. 44.- Cualquier comunicación que las AFP involucradas en el proceso consideren necesaria para completar un traspaso y que no se encuentre estipulado en las presentes Normas, deberá efectuarse por medios documentales indicando como mínimo los datos siguientes:

- a) Documento de Identidad;
- b) NUP del afiliado;
- c) Nombre del afiliado;
- d) Tipo y número de documento de traspaso;
- e) Fecha de confirmación del traspaso; y
- f) Fecha de inicio de relación contractual con la AFP de destino.

De estas comunicaciones deberá enviarse copia a la Superintendencia.

Art. 45.- Los formularios que se hubieran diseñado conforme las disposiciones normativas previas a la vigencia de las presentes Normas, se utilizarán hasta su agotamiento.

Detalles técnicos del envío de información

Art. 46.- La Superintendencia remitirá a las AFP, con copia al Banco Central, los detalles técnicos relacionados con el envío de la información requerida en las presentes Normas, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia de estas Normas.

Respecto a los traspasos, las AFP continuarán realizando el envío de información por los medios y mecanismos utilizados previo a la vigencia de estas Normas, mientras la Superintendencia remite los detalles técnicos.

Cuando se realicen cambios sustanciales en las especificaciones técnicas, incluyendo los mecanismos y medios de envío de información, las AFP dispondrán de hasta cuarenta días para implementarlos.

Sanciones

Art. 47.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Derogatoria

Art. 48.- Las presentes Normas, derogan el “Instructivo de Traspasos entre Administradoras de Fondos de Pensiones” (No. SAP-04/2006), aprobado el catorce de junio de 2006 por la Superintendencia de Pensiones, cuya Ley Orgánica se derogó por Decreto Legislativo No. 592 que contiene la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, publicada en Diario Oficial No. 23, Tomo No. 390, de fecha 2 de febrero de 2011.

Aspectos no previstos

Art. 49.- Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Vigencia

Art. 50.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del uno de abril de dos mil veinte.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

CONTENIDO MÍNIMO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD Y CONTRATO DE TRASPASO

Solicitud de Traspaso

La parte correspondiente a la Solicitud de Traspaso, deberá contener los elementos siguientes:

- a) El título “Solicitud de Traspaso”.
- b) La frase que establece la decisión del solicitante de transferir para su administración el saldo de su CIAP y registros de información de la CGS a una AFP diferente a aquella en la cual se encuentra afiliado en ese momento: “Yo _____ (nombre del solicitante o representante de los pensionados por sobrevivencia) solicito traspasar la administración del saldo de la CIAP del NUP _____ y los registros de información de la CGS a la AFP _____ (nombre de la AFP).”
- c) El tipo de Fondo al que serán trasladados los recursos en la AFP destino.
- d) Tipo de solicitante:
 - i. Afiliado;
 - ii. Pensionado por riesgos profesionales;
 - iii. Pensionado por invalidez común;
 - iv. Pensionado por vejez; o
 - v. Pensionado/Representante pensionado por sobrevivencia.
- e) La fecha en que se solicita traspasarse a la AFP deseada, con el formato “ddmmaaaa”. Todas las fechas en este formulario deberán ser escritas según el formato anterior.
- f) Firma del solicitante. Al llenar este espacio pueden presentarse los casos siguientes:
 - i. Que el solicitante tenga entre doce y catorce años de edad, en cuyo caso deberá solicitar su traspaso por medio de sus representantes legales, y a falta de estos, por medio de las personas de quienes dependa o por medio de la Procuraduría General de la República, haciéndolo constar en el espacio de observaciones;
 - ii. Que el solicitante no sepa o no sea físicamente capaz de firmar. En este caso, firmará a su ruego una persona mayor de dieciocho años que se identifique con su Documento de Identidad. Lo anterior deberá hacerlo constar el Agente, detallando el nombre, tipo y número de documento de identidad del firmante en el cuadro de observaciones.

Formato de la numeración

La codificación de la solicitud estará compuesta por el número de serie, el código de la AFP de destino y un correlativo como se presenta a continuación:

COD X 999999
CODIGO SERIE CORRELATIVO
AFP

Donde la primera serie será la serie “A”, y se seguirá un orden alfabético, sin incluir las letras “CH” y “LL”, hasta terminar con la letra “Z”. Al agotarse las series, se procederá a incrementar en uno la longitud del campo serie, reduciendo a su vez un carácter para mantener fija la longitud del número de los documentos.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

Contrato de Traspaso

La parte correspondiente al Contrato deberá contener los elementos siguientes:

- a) Número y tipo de documento de identidad del solicitante;
- b) El NUP del solicitante en caso que aplique;
- c) Nombre del solicitante, especificando primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, apellido de casada. El Agente deberá llenar este espacio conforme a los datos contenidos en el documento de identidad que presente el solicitante;
- d) Número del ISSS del solicitante, en los casos que aplique;
- e) Número del INPEP del solicitante, en los casos que aplique;
- f) Número de Identificación Tributaria (NIT) del solicitante;
- g) Teléfono del lugar de residencia o celular del solicitante;
- h) Correo electrónico del solicitante y anuencia para recibir notificaciones electrónicas;
- i) Nombres y apellidos por los que se conoce al soliciante, si fuera el caso, de acuerdo al documento de identidad presentado;
- j) Nacionalidad del solicitante;
- k) Sexo del solicitante;
- l) Fecha de nacimiento del solicitante, de acuerdo al documento de identidad que se presente;
- m) Dirección del solicitante, Municipio, Departamento y País; y
- n) Estado familiar del solicitante, de acuerdo a su documento de identidad. Este espacio contempla cinco estados familiares: "S" para soltero, "C" para casado, "D" para divorciado, "V" para viudo y "U" para unión no matrimonial declarada.

Antecedentes previsionales

- a) Nombre o razón comercial de la AFP de origen;
- b) Tipo de relación laboral del afiliado de acuerdo a lo siguiente:
 - i. Dependiente, aquel trabajador que mantiene una relación de subordinación laboral con uno o varios empleadores; e
 - ii. Independiente, es aquel que no mantiene vínculos de subordinación laboral;
- c) Requisitos cumplidos para el traspaso. Se deberá elegir solamente una opción entre: 1) Doce cotizaciones mensuales enteradas a la AFP de origen; 2) AFP de origen registró rentabilidad menor a la mínima establecida durante dos meses continuos o tres discontinuos; 3) AFP de origen se encuentra en proceso de disolución y/o fusión; 4) Existen causas para solicitar traspaso por incumplimiento de contrato por parte de la AFP de origen; 5) Por revocatoria de renta programada conforme el artículo 130 o 131-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (Ley SAP), debiendo en este caso escribirse el número de la resolución y anexarse a la solicitud una copia de la misma.

Datos del empleador

- a) Número total de empleadores;
- b) Nombre, denominación o razón social;
- c) Fecha de inicio de labores con empleadores;
- d) Número de Identificación Tributaria del empleador, sea persona natural o jurídica;
- e) Teléfono;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

- f) Fax;
- g) Dirección;
- h) Municipio o Ciudad;
- i) Departamento o Estado; y
- j) País.

En los casos que el solicitante sea trabajador independiente, pensionado o representante de pensionado por sobrevivencia, estos campos no serán requeridos.

Cuando el trabajador labore para más de un empleador, el Agente deberá especificarlo en el espacio correspondiente al segundo empleador y, de existir más de dos empleadores, deberá anexarse la información correspondiente en página separada que será firmada por el Agente y por el trabajador, y en donde se hará constar el número adicional de empleadores que han sido detallados en esa página, es decir, excluyendo los dos empleadores que han sido detallados en el formulario; el nombre o razón comercial de cada uno de estos empleadores; su dirección; teléfono o fax; número de identificación tributaria; y la fecha de inicio de labores con cada empleador.

Datos del Agente previsional

- a) Firma del Agente: Precedida de la leyenda: “Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verdadera y que he tenido a la vista los documentos que la sustentan”; y
- b) Código del agente: Cuando el Agente que tramita se encuentre en proceso de investigación, y por acuerdo tomado en Junta Directiva de la AFP se le haya designado un Agente Acreditado, se anotarán la firma y código del Agente Acreditado en el espacio de observaciones. Este Agente Acreditado, será corresponsable de que los datos anotados en el presente formulario sean correctos.

Firma de los Contratantes

- a) En el cuadro de observaciones se harán constar y salvarán los borrones, enmendaduras, enterrrenglonaduras, testaduras y cualesquiera otras correcciones; así como también, se anotarán los casos en que el solicitante contrate por medio de un tercero o que firme a través de un firmante a ruego o que confirme un Agente Acreditado, y/o cualquier otra información que, a juicio del Agente, deba incorporarse en dicho espacio;
- b) La leyenda: “Ambas partes nos comprometemos al cumplimiento de las cláusulas contenidas al dorso de este documento, las cuales conocemos y aceptamos.”;
- c) La fecha de entrada en vigencia del contrato, enunciada de la siguiente forma: “Este contrato entrará en vigencia a los ____ días del mes de ____ del año ____.” Esta fecha será proporcionada por la AFP de origen al confirmar la procedencia del traspaso;
- d) La firma del representante autorizado por la AFP para suscribir contratos y el sello de la AFP. Este espacio deberá ser firmado únicamente por la persona que la Junta Directiva de la AFP haya autorizado para suscribir los contratos. Inmediatamente a la derecha de esta firma se estampará el sello de la AFP; y
- e) Firma del solicitante, su representante legal o firmante a ruego, precedida de la leyenda: “Suscribo este contrato en las condiciones que el mismo establece y declaro bajo juramento que los datos proporcionados son verdaderos”. En los casos en que la firma sea puesta por parte de una persona a ruego, el afiliado

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

deberá plasmar su huella, y en caso de encontrarse imposibilitado para tal efecto, se deberá dejar constancia de ello de manera clara en el documento.

Contraseña desprendible

La contraseña desprendible, en caso que no sea formulario electrónico, se entregará al solicitante para que tenga prueba de que se llenó el formulario con el contenido siguiente:

- a) Nombre y logo de la AFP de destino;
- b) Código, serie y número correlativo del formulario. Este será pre-impreso en el extremo superior derecho de la contraseña y deberá ser idéntico al número correlativo que aparece en la parte superior derecha del formulario;
- c) La frase que establece la decisión del solicitante de transferir para su administración el saldo de su CIAP y registros de información de la CGS a una AFP diferente a aquella en la cual se encuentra afiliado en ese momento: “Yo _____ (nombre del solicitante o representante de los pensionados por sobrevivencia) solicito traspasar la administración del saldo de mi CIAP del NUP _____ y los registros de información de la CGS a la AFP _____ (nombre de la AFP).”;
- d) La fecha en que solicita traspasarse a la AFP. Esta fecha deberá coincidir con la contenida en la solicitud; y
- e) La firma y código del Agente que tramita la solicitud.

Cláusulas del Contrato de Traspaso

Las siguientes cláusulas del contrato de traspaso se imprimirán al reverso del formulario:

CLÁUSULAS DEL CONTRATO DE TRASPASO

Nosotros, AFP _____, S.A. (nombre de la AFP), quien en el presente documento se denominará “la Institución Administradora”, y el suscrito, quien en el presente documento se denominará “el Solicitante”, suscribimos el presente contrato de traspaso, el cual se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, las Normas Técnicas emitidas por el Banco Central a través de su Comité de Normas, Reglamentos, así como por las modificaciones futuras de los mismos; y además, por las estipulaciones contenidas en las cláusulas que a continuación se especifican:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es establecer la relación jurídica entre el Solicitante y la Institución Administradora que lo suscriben, de la cual se originan los derechos y obligaciones contemplados para ambas partes en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, y en especial el derecho a las prestaciones para el Solicitante establecidas en dicha Ley y su obligación de cotizar.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA

La Institución Administradora se obliga a:

- a) Gestionar y otorgar al Solicitante las prestaciones y beneficios contemplados en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, sus Normas Técnicas y Reglamentos;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

- b) Abrir a nombre del Afiliado una Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones (CIAP) y un registro de información para los aportes a la Cuenta de Garantía Solidaria (CGS);
- c) Recibir de los empleadores y de los Afiliados independientes las cotizaciones obligatorias y/o voluntarias correspondientes a su CIAP y los aportes a la CGS;
- d) Recibir de la Institución Administradora de origen, el saldo de la CIAP del Afiliado que se traspase a la Institución Administradora de destino, así como también la información histórica del registro de la CGS, de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas para la Administración y Gestión de la Cuenta de Garantía Solidaria" (NSP-07) aprobadas por el Banco Central a través de su Comité de Normas;
- e) Tramitar el pago de cotizaciones en mora a nombre del Afiliado, correspondientes hasta el último mes en que exista una relación contractual entre el Afiliado y la Institución Administradora de origen, de acuerdo a la Ley SAP, las Normas que para tales efectos emita el Banco Central a través de su Comité de Normas, Reglamentos y lo dispuesto en el presente contrato;
- f) Proporcionar al afiliado, al menos cada seis meses, los movimientos de su CIAP y los registros de información de la CGS, por los mecanismos físicos o electrónicos que esta ponga a su disposición;
- g) Enviar al afiliado por el medio que indique, la copia del presente contrato que le corresponde;
- h) Realizar, sin costo alguno para el Afiliado, todos los trámites relacionados con la emisión del Certificado de Traspaso;
- i) La Institución Administradora de origen, en los casos que la CIAP no registre movimientos, reestablecerá la comunicación hasta que se perciban nuevas cotizaciones; en todo caso, estará obligada a informar del saldo de dicha cuenta, así como del registro de información de la CGS por lo menos una vez al año;
- j) Comunicar al momento de la afiliación y por los mecanismos disponibles, el monto de la comisión por la administración de la CIAP que incluye el costo de la cobertura del seguro de invalidez y sobrevivencia. Asimismo, indicar el porcentaje del ingreso base de cotización corresponde a este último; y
- k) Cumplir con la devolución al Afiliado de la cantidad que corresponde en concepto de incentivo a la permanencia, en caso de haberse establecido.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DEL AFILIADO

El Afiliado se obliga a lo siguiente:

- a) Enterar a la Institución Administradora, las cotizaciones periódicas, de naturaleza obligatoria y/o voluntaria, a través de su empleador, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas. Los Afiliados independientes deberán enterar sus cotizaciones directamente a la Institución Administradora;
- b) Los Afiliados independientes deberán pagar la comisión legal correspondiente a la Institución Administradora por la administración de su CIAP y el pago de la cobertura del contrato de seguro de invalidez y sobrevivencia de conformidad con lo que establece la Ley SAP;
- c) Informar a la Institución Administradora, cualquier cambio en los datos personales que sirvieron para suscribir el presente contrato, los cuales serán incorporados en el expediente del Afiliado; y
- d) Completar la información o documentación que le sea requerida por la Institución Administradora para dar cumplimiento a la legislación aplicable.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

CLÁUSULA CUARTA - COMISIONES

La Institución Administradora podrá establecer el cobro de comisiones de conformidad al artículo 49 de la Ley SAP.

El cobro de las comisiones a que se refiere la presente cláusula se llevará a cabo según la situación particular en que se encuentre cada CIAP, de acuerdo a la Ley SAP, las Normas y los Reglamentos respectivos. No podrá cobrarse más de una de estas comisiones simultáneamente.

CLÁUSULA QUINTA – COTIZACIONES VOLUNTARIAS

El Afiliado podrá hacer cotizaciones voluntarias a su CIAP, en forma periódica u ocasional y en los porcentajes que este desee, las cuales podrán ser realizadas en forma directa por el mismo o a través de su empleador, hasta la fecha en que sea asentado en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero, el primer Fondo de Ahorro Previsional Voluntario, según lo dispuesto en el artículo 82 del Decreto Legislativo No. 787.

CLÁUSULA SEXTA – SELECCIÓN ENTRE TIPO DE FONDOS DE PENSIONES

El Afiliado podrá trasladar su CIAP a otro tipo de Fondo, siempre y cuando cumpla con los requisitos requeridos en el antepenúltimo inciso del artículo 23-B de la Ley SAP.

CLÁUSULA SÉPTIMA – TRASPASO DE LA CIAP Y EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LA CGS A OTRA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES

El Afiliado podrá traspasar su CIAP y los registros de información de la CGS a otra Institución Administradora al cumplir las condiciones siguientes:

- a) Que hubiere realizado al menos doce cotizaciones mensuales en la Institución Administradora de origen, a través de su empleador si se trata de un trabajador dependiente, o directamente en el caso de trabajadores independientes. Dicho traspaso operará, una vez que el Afiliado lo haya comunicado por escrito a su empleador y haya firmado el correspondiente Libro de Traspasos en la Institución Administradora de origen;
- b) Que el Fondo administrado por esta Institución Administradora no logre obtener la rentabilidad mínima establecida en el artículo 81 de la Ley SAP y en el Capítulo V de las “Normas Técnicas para las Inversiones de los Fondos de Pensiones” (NSP-16), aprobadas por el Banco Central a través de su Comité de Normas, durante dos meses continuos o tres meses discontinuos;
- c) Que la Institución Administradora entre en proceso de disolución/liquidación o fusión con otra Institución Administradora; y
- d) Que la Institución Administradora incumpliera alguna de las cláusulas del presente contrato. En este caso, el Afiliado deberá presentar su reclamo por escrito ante la Superintendencia, quien resolverá en cada caso si procede el reclamo y si se autoriza al Afiliado a traspasarse a otra Institución Administradora por esta causa, de acuerdo a lo establecido en la Ley SAP, sus Normas y Reglamentos.

Asimismo, según lo establecido en los artículos 131 y 131-A de la Ley SAP, el afiliado pensionado o sus beneficiarios podrán traspasarse de una Institución Administradora a otra, en los casos siguientes:

- a) Cuando desee revocar su decisión de optar por una renta programada en la AFP de origen; o

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

- b) Cuando al ser declarado inválido mediante segundo dictamen con derecho a capital complementario, no optare por ninguna modalidad de pensión dentro de los noventa días de ejecutado el dictamen, entendiéndose que opta por una renta programada con la AFP, la cual será revocable en cualquier momento.

La opción de traspaso a la que se refiere los literales a) y b) anteriores, procederá únicamente en los casos que exista saldo en la CIAP.

En el caso de traspaso de beneficiarios de pensión de sobrevivencia, bajo la modalidad de renta programada, podrán traspasarse entre AFP solo cuando exista un acuerdo unánime entre los beneficiarios mayores de edad. Este acuerdo debe manifestarse mediante carta firmada por los beneficiarios mayores de edad y autenticada por Notario, la cual se anexará al respectivo formulario de solicitud de traspaso. En esta carta se elegirá a uno de los beneficiarios o representante legal para que se encargue de firmar el formulario de solicitud, el contrato y el Libro de Traspasos. Si se trata del cónyuge o compañero de vida del causante con hijos menores de edad, o si hay solamente un beneficiario, la carta no será necesaria.

Los beneficiarios solo podrán traspasarse cuando la pensión sea definitiva, es decir, no podrán hacerlo mientras se encuentren recibiendo pensiones preliminares.

CLÁUSULA OCTAVA – INCENTIVO A LA PERMANENCIA

En caso de que la Institución Administradora ofrezca al Afiliado el incentivo a la permanencia a que se refiere el artículo 50 de la Ley SAP, la Institución Administradora deberá entregarlo en efectivo o acreditarlo en la CIAP del Afiliado. Este incentivo será establecido por la Institución Administradora como un porcentaje del ingreso base de cotización, y será comunicado mediante publicación en dos periódicos de circulación nacional. Este incentivo será uniforme para todos aquellos Afiliados que efectúen cotizaciones durante el mismo número de meses.

CLÁUSULA NOVENA - RECLAMOS

En caso de que el Afiliado desee interponer un Reclamo, podrá hacerlo en la Institución Administradora o en la Oficina de Atención al Usuario de la Superintendencia del Sistema Financiero; en ambos casos se le proporcionarán los formularios respectivos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA

La Institución Administradora, señala como su domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a la jurisdicción de cuyos tribunales expresamente se somete.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Cuando el Afiliado traspase los fondos de su CIAP y el registro de información de la CGS a otra Institución Administradora. En este caso el contrato con la Institución Administradora estará vigente hasta el día anterior inclusive a aquél en que entre en vigencia el contrato con la otra Institución Administradora;

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	 
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 1

- b) Cuando se cancele la CIAP y el registro de información de la CGS del Afiliado como consecuencia de la suscripción de un contrato de renta vitalicia;
- c) Cuando termine el derecho a percibir pensión por parte del último de los beneficiarios por sobrevivencia del Afiliado, en la modalidad de renta programada y sea reclamado por causa de herencia o el saldo sea entregado al Fondo General de la Nación según lo dispuesto en el inciso final del Art. 110 de la Ley SAP, o cuando estos se traspasen a otra AFP;
- d) Cuando fallezca el Afiliado y el saldo de su CIAP otorgado como herencia, de acuerdo a la Ley SAP; y
- e) Cuando se realice la devolución del saldo total de la CIAP por vejez, sobrevivencia, extranjeros y enfermedades graves.

En los casos que, habiéndose dado por terminado el contrato, se presenten recuperaciones de cotizaciones en mora o rezagos que correspondan a la vigencia del contrato, estos se procesarán de conformidad a la Normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO EL CONTRATO

El traspaso será declarado sin efecto por la Superintendencia, al comprobar que se ha dado al menos una de las causales detalladas en las Normas Técnicas pertinentes.

La cesación del contrato procede, sin perjuicio de otras sanciones legales y o multas que puedan aplicarse a los responsables, según la Legislación respectiva.

Cuando se procede a petición de parte, el afiliado o AFP, presentará a la Superintendencia o a la Institución Administradora de destino, una solicitud para dejar sin efecto el contrato en el formulario respectivo, dentro del plazo de un año contado a partir de que la Institución Administradora de origen haya efectuado las notificaciones respectivas de confirmación del traspaso.

En caso de fallecimiento del afiliado, el proceso de traspaso se interrumpe y automáticamente queda sin efecto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA

Las partes se someten expresamente a las disposiciones establecidas en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, las Normas Técnicas emitidas por el Banco Central a través de su Comité de Normas y los Reglamentos por las modificaciones futuras de los mismos.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 2

CONTENIDO MÍNIMO DEL FORMULARIO DE CANCELACIÓN DE TRÁMITE DE TRASPASO

El contenido mínimo del formulario de cancelación del trámite de traspasos, deberá ser el siguiente:

- a) Fecha en que se solicita la cancelación del trámite;
- b) Nombre del Solicitante;
- c) NUP del Solicitante en caso que aplique;
- d) Tipo y número del Documento de Identidad del Solicitante;
- e) Nombre de la AFP de origen;
- f) Nombre de la AFP de destino;
- g) Número de Solicitud de Traspaso; y
- h) Firma del Solicitante o persona a ruego en los casos que no sepa o no sea físicamente capaz de firmar.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 3

FORMATO DEL LIBRO DE TRASPASOS

La pasta del Libro contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) El logo de la AFP, en la parte superior izquierda;
- b) El nombre de la AFP, precedido de la frase “Administradora de Fondos de Pensiones”, en la parte superior derecha;
- c) La leyenda “Libro de Traspasos”;
- d) El número del Libro que será asignado por la Superintendencia;
- e) El nombre de la agencia para la cual se autoriza el Libro;
- f) La leyenda “Este Libro de Traspasos no podrá ser movilizado y su uso se encuentra restringido a la presente agencia”, ubicada en el extremo inferior;
- g) La AFP podrá escoger el material, color de la pasta y tipo de base, asegurándose que proporcione una adecuada protección al Libro; y
- h) El tamaño de letra deberá ser de fácil lectura.

El contenido mínimo de la primera página del Libro, deberá ser el siguiente:

- a) El logo de la AFP;
- b) El nombre de la AFP, precedido de la frase “Administradora de Fondos de Pensiones”;
- c) El Número de Libro asignado por la Superintendencia, previamente a la autorización del Libro;
- d) Datos de apertura: Número de folios, número de declaraciones, fecha de autorización por la Superintendencia, firma del Registrador, sello del Registro y nota de apertura;
- e) Datos de Agencia: Nombre de la Agencia, dirección, municipio o ciudad, departamento y código de agencia al cual corresponden los primeros tres dígitos del número del Libro;
- f) Datos de Responsable del Libro: Primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, apellido de casada, firma;
- g) Firma del Representante Legal de la AFP, certificando que la persona responsable del Libro ha sido designada por la Junta Directiva de la AFP para desempeñar esas funciones; y
- h) Datos de cierre: Nota de cierre, colocada por la AFP, especificando la fecha de cierre.

La declaración de traspaso, contendrá como mínimo los elementos siguientes:

- a) Número correlativo de la Declaración de Traspaso. Este será un número correlativo pre-impreso compuesto por cuatro dígitos;
- b) Número de la Solicitud de Traspaso. Este número corresponderá al del Formulario de Solicitud y Contrato de Traspaso;
- c) Documento de identidad del solicitante;
- d) Tipo, número y fecha de expedición del documento de identidad presentado;
- e) Declaración de Traspaso. “Yo _____ (nombre del solicitante) a través de la presente, declaro mi decisión de traspasarme de esta AFP, a la AFP _____ (AFP de destino)”;
- f) Firma del solicitante o persona a ruego en los casos que no sepa o no sea físicamente capaz de firmar; y
- g) Fecha de firma del Libro.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN

1. NOMENCLATURA UTILIZADA PARA DESCRIBIR LOS TIPOS DE CAMPOS EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, LONGITUD, VALORES, OBLIGATORIEDAD DEL CAMPO Y FORMATO DE LOS ARCHIVOS A TRANSFERIR.

La Superintendencia remitirá a las AFP, con copia al Banco Central, los detalles relacionados a los aspectos técnicos de la nomenclatura utilizada para describir los tipos de campos en los archivos electrónicos, longitud, valores, obligatoriedad del campo y formato de los archivos a transferir, los cuales serán comunicados en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigencia de las presentes Normas.

2. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE TRASPASOS

- a) La AFP de origen, deberá verificar y validar que la estructura de los archivos enviados por la AFP de destino, sean las definidas en las presentes Normas;
- b) En el caso que la AFP de destino detectará alguna incongruencia al momento del intercambio electrónico de información, esta deberá notificarlo a la AFP de origen por los medios que ambas hayan pactado previamente.

3. ARCHIVOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS “SOLICITUDES DE TRASPASO ENTRE AFP”, “CONFIRMACIÓN DEL TRASPASO” E “IMPROCEDENCIA E INTERRUPCIÓN DEL TRASPASO”.

a) ARCHIVO DE SOLICITUD DE TRASPASO DE AFILIADOS

Por medio de este archivo, la AFP de destino informará a la AFP de origen, el detalle de afiliados que firmaron la Solicitud de Traspaso y Contrato respectivo, según lo estipulado en la presentes Normas. Este archivo deberá enviarse en el plazo de tres días hábiles después que el afiliado haya firmado la Solicitud de Traspaso y Contrato respectivo.

El archivo contendrá lo siguiente:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP DE DESTINO	Código de la AFP de destino
AFP DE ORIGEN	Código de la AFP de origen
FECHA DE SOLICITUD	Fecha en que fue llenada la solicitud
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número de Solicitud de Traspaso
TIPO DE SOLICITANTE	Código de solicitante, según especificaciones técnicas
NUP	Número Único Previsional del afiliado a traspasarse
1er NOMBRE	Primer Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad
2do NOMBRE	Segundo Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
1er APELLIDO	Primer Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad
2do APELLIDO	Segundo Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO DE CASADA	Apellido de Casada de la afiliada de acuerdo a documento de identidad
FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del afiliado a traspasarse
SEXO	Sexo del Afiliado
ESTADO FAMILIAR	Estado Familiar del afiliado
DUI	Número de documento de identidad presentado por el afiliado
CARNÉ DE MINORIDAD	
PASAPORTE	
CARNÉ DE RESIDENTE	
NÚMERO ISSS	Número de afiliación al ISSS
NÚMERO INPEP	Número de afiliación al INPEP
AGENTE	El CUA del Agente que ayudó a llenar la solicitud
AGENTE ACREDITADO	El CUA del Agente Acreditado (En caso que el Agente se encuentre en proceso de investigación al gestionar el traspaso)
MOTIVO DE TRASPASO	Según lo indicado en las especificaciones técnicas
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA	En caso de tratarse de un traslado por incumplimiento de contrato

En el caso de existir algún tipo de observación por parte de la AFP de origen sobre el archivo anterior, deberá informarlo a la AFP de destino por medio de un archivo de observaciones. Este archivo será enviado el siguiente día hábil después de que se reciba el archivo de solicitud de traspaso de afiliados.

La información que contendrá el archivo de observaciones será la siguiente:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NUP	Número Único Previsional del afiliado
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número de Solicitud de Traspaso
FECHA DE RECEPCIÓN	Fecha en la cual se recibe el archivo
AFP DE ORIGEN	Código de la AFP de Origen
AFP DE DESTINO	Código de la AFP de Destino
CÓDIGO DE OBSERVACIÓN	Código utilizado para identificar el tipo de observación
DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIÓN	Descripción de la observación

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

b) ARCHIVO SOLICITUD DE TRASPASO DE BENEFICIARIOS

Archivo que muestra la información del afiliado fallecido que generó el derecho de pensión de sobrevivencia de los beneficiarios:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP DE DESTINO	Código de la AFP de destino
AFP DE ORIGEN	Código de la AFP de origen
FECHA DE SOLICITUD	Fecha en que fue llenada la solicitud
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número de Solicitud de Traspaso
NUP CAUSANTE	Número Único Previsional del causante
1er NOMBRE CAUSANTE	Primer Nombre del causante de acuerdo a documento de identidad
2do NOMBRE CAUSANTE	Segundo Nombre del causante de acuerdo a documento de identidad
1er APELLIDO CAUSANTE	Primer Apellido del causante de acuerdo a documento de identidad
2do APELLIDO CAUSANTE	Segundo Apellido del causante de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO DE CASADA CAUSANTE	Apellido de Casada de la causante de acuerdo a documento de identidad
1er NOMBRE SOLICITANTE	Primer Nombre del solicitante de acuerdo a documento de identidad
2do NOMBRE SOLICITANTE	Segundo Nombre del solicitante de acuerdo a documento de identidad
1er APELLIDO SOLICITANTE	Primer Apellido del solicitante de acuerdo a documento de identidad
2do APELLIDO SOLICITANTE	Segundo Apellido del solicitante de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO DE CASADA SOLICITANTE	Apellido de Casada de la solicitante de acuerdo a documento de identidad
DUI SOLICITANTE	Número de documento de identidad presentado por el solicitante
CARNÉ DE MINORIDAD SOLICITANTE	
PASAPORTE SOLICITANTE	
CARNÉ DE RESIDENTE SOLICITANTE	
FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del causante
FECHA DE FALLECIMIENTO	Fecha de fallecimiento del causante
AGENTE	El CUA del Agente que ayudó a llenar la solicitud
AGENTE ACREDITADO	El CUA del Agente Acreditado (En caso que el Agente se encuentre en proceso de investigación al gestionar el traspaso)

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
MOTIVO DE TRASPASO	Según lo indicado en las especificaciones técnicas
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA	En caso de tratarse de un traslado por incumplimiento de contrato

c) ARCHIVO DETALLE DE BENEFICIARIOS

Archivo que muestra la información de los beneficiarios que se encuentran recibiendo pensión de sobrevivencia, con base a la información remitida en archivo solicitud de traspaso de beneficiarios:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número de Solicitud de Traspaso
NUP DEL TITULAR DE LA CIAP	Número Único Previsional del causante o afiliado fallecido
TIPO DE BENEFICIARIO	Parentesco del beneficiario con respecto al causante o afiliado fallecido
1er NOMBRE	Primer Nombre del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
2do NOMBRE	Segundo Nombre del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
1er APELLIDO	Primer Apellido del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
2do APELLIDO	Segundo Apellido del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO DE CASADA	Apellido de Casada de la beneficiaria de acuerdo a documento de identidad
FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del beneficiario
SEXO	Sexo del beneficiario
INVALIDEZ	Tipo de invalidez del beneficiario, en los casos que aplique
MONTO DE LA PENSIÓN	Monto de la pensión que corresponde a beneficiario

d) CONFIRMACIÓN DE TRASPASO

Este archivo contendrá la respuesta a aquellas solicitudes de traspaso confirmadas por la AFP de origen. El archivo en mención, también deberá ser transferido a la Superintendencia.

La información que contendrá el archivo es la siguiente:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP DE DESTINO	Código de la AFP de destino
AFP DE ORIGEN	Código de la AFP de origen
FECHA DE SOLICITUD	Fecha en que fue llenada la solicitud

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número de Solicitud de Traspaso
NUP	Número Único Previsional del Afiliado a traspasarse
1er NOMBRE	Primer Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad
2do NOMBRE	Segundo Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad
1er APELLIDO	Primer Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad
2do APELLIDO	Segundo Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO DE CASADA	Apellido de Casada de la afiliada de acuerdo a documento de identidad
FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del afiliado a traspasarse
SEXO	Sexo del afiliado
ESTADO FAMILIAR	Estado Familiar del afiliado
DUI	Número de documento de identidad presentado por el afiliado
CARNÉ DE MINORIDAD	
PASAPORTE	
CARNÉ DE RESIDENTE	
NÚMERO ISSS	Número de afiliación al ISSS
NÚMERO INPEP	Número de afiliación al INPEP
AGENTE	El CUA del Agente que ayudó a llenar la solicitud
AGENTE ACREDITADO	El CUA del Agente Acreditado (En caso que el Agente se encuentre en proceso de investigación al gestionar el traspaso)
MOTIVO DE TRASPASO	Según lo indicado en las especificaciones técnicas
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA	En caso de tratarse de un traslado por incumplimiento de contrato
FONDO	Fondo en el cual el afiliado cotiza en la AFP de origen
FECHA DE CONFIRMACIÓN DEL TRASPASO	Fecha en la cual se concreta el traspaso
NÚMERO DE LIBRO DE TRASPASO	Número de Libro de Traspaso, el cual está compuesto por el código de agencia (3 caracteres) y el correlativo del Libro (6 números)
NÚMERO DE DECLARACIÓN	Número de declaración de intención de traspaso, contenida en el Libro de Traspasos, correspondiente a ese afiliado
FECHA DE FIRMA EN LIBRO DE TRASPASO	Fecha en la cual el afiliado firma el Libro de Traspasos

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
FECHA DE INICIO DE RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA AFP DE DESTINO	El primer día del mes subsiguiente al de solicitud de traspaso

e) IMPROCEDENCIAS E INTERRUPCIÓN DE TRASPASOS

En caso que se determine que el traspaso no cumple con los requisitos para ser confirmado, se enviará un archivo a la AFP de destino con la información siguiente:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NUP	Número Único Previsional del afiliado a traspasarse
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD	Número de Solicitud de Traspaso
AFP DE ORIGEN	Código de la AFP de origen
AFP DE DESTINO	Código de la AFP de destino
FECHA DE IMPROCEDENCIA	Fecha en la cual se declara el traspaso como improcedente
CÓDIGO DE IMPROCEDENCIA	Código utilizado para identificar el tipo de improcedencia
DESCRIPCIÓN DE LA IMPROCEDENCIA	Descripción de la improcedencia

Las solicitudes de Traspaso rechazadas por las siguientes condiciones, serán anuladas.

CONDICIONES QUE IMPOSIBILITAN EL TRASPASO
El afiliado no tiene doce cotizaciones mensuales devengadas hasta el mes inmediato anterior al de la presentación de la Solicitud de Traspaso
El pensionado no posee saldo en su CIAP
El afiliado o beneficiario no ha manifestado en la AFP de origen su decisión de revocatoria de la renta programada
La Superintendencia no ha informado que la AFP del afiliado ha reportado rentabilidad inferior a la mínima en los últimos seis meses anteriores a la solicitud de traspaso
La Resolución que ampara el traspaso no existe
El afiliado ha fallecido
El contrato de afiliación en la AFP de origen fue dejado sin efecto
El afiliado ya presentó una solicitud de traspaso, la cual se encuentra vigente
El afiliado tiene anticipo de saldo no reintegrado
El afiliado ha iniciado tramite de pensión con la AFP de origen
El afiliado ha presentado solicitud de calificación de invalidez en la AFP de origen
El Agente se encuentra inactivo
El Agente se encuentra en proceso de investigación
NUP no existe en la base de datos de la AFP de origen
NUP del afiliado se encuentra anulado
NUP no pertenece al solicitante
Otras causales que previamente sean autorizadas por la Superintendencia

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

f) CAUSAS DE RECHAZO

Las causas de rechazo podrán deberse a errores encontrados en la información.

Para efectos de esta Norma, deberá entenderse por error aquellos datos del afiliado, de los empleadores o AFP que, por circunstancias fuera del control de los involucrados en el proceso de traspaso, han sido mal suministrados a la AFP de origen.

Las solicitudes de traspaso rechazadas por las siguientes causales de error podrán ser enviadas hasta solventar dichos errores.

TIPO DE ERROR
El documento de identidad no corresponde a la nacionalidad
El tipo de documento de identidad es inválido para el proceso
El número de documento de identidad no concuerda con los datos que posee la AFP de origen
Se omitió el número correlativo de la solicitud de traspaso
El número correlativo de la solicitud de traspaso ya fue asignado
El primer nombre y primer apellido del Afiliado son obligatorios
La fecha de nacimiento del Afiliado es obligatoria
El código de Agente es obligatorio
El Agente no está registrado en la Superintendencia como tal
El Agente Acreditado no está registrado en la Superintendencia como tal
Se omitió la fecha de la solicitud de traspaso
Fecha de solicitud de traspaso es errónea
Fecha de solicitud sobrepasa el tiempo de validez
Nombre detallado en solicitud de traspaso no coincide con documento de identidad presentado
El código de la AFP es obligatorio

g) ARCHIVO DE NOTIFICACIÓN DE CANCELACIÓN DEL TRÁMITE DEL PROCESO DE TRASPASO

La AFP de origen notificará a la AFP de destino, sobre la cancelación del proceso de traspaso cuando:

- El solicitante desistiera de su intención de traspasarse hacia otra AFP; y
- Cuando la fecha límite para la firma del libro de traspasos haya expirado.

La información que contendrá el archivo es la siguiente:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NUP	Número Único Previsional del Afiliado o causante
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Tipo de Documento de Identidad del afiliado
VIGENCIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Fecha de expiración de Documento de Identidad

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD	Número de Solicitud de Traspaso
AFP DE DESTINO	Código de la AFP de Destino
CAUSAL DE SOLICITUD DE TRASPASO	Causal por la cual se está solicitando el traspaso
CAUSAL DE CANCELACIÓN DEL PROCESO	Motivo por el cual el traspaso queda cancelado
AGENTE	El CUA del Agente que ayudó a llenar la solicitud
AGENTE ACREDITADO	El CUA del Agente Acreditado (En caso que el Agente se encuentre en proceso de investigación al gestionar el traspaso)

h) ARCHIVO DE NOTIFICACIÓN DE INTERRUPCIÓN DE TRASPASO

Este archivo será enviado por la Superintendencia a la AFP de origen y de destino.

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NUP	Número Único Previsional del afiliado a traspasarse
PRIMER NOMBRE	Primer Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad
SEGUNDO NOMBRE	Segundo Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad
PRIMER APELLIDO	Primer Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad
SEGUNDO APELLIDO	Segundo Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO CASADA	Apellido de Casada de la afiliada de acuerdo a documento de identidad
CÓDIGO DE AFP DE ORIGEN	Código de AFP donde se encontraba afiliado antes de la confirmación del traspaso
CÓDIGO DE AFP DE DESTINO	Código de AFP a la que se le confirmó el traspaso
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número de Solicitud de Traspaso
FECHA DE SOLICITUD DE TRASPASO	Fecha en que fue llenada la solicitud que se interrumpe
FECHA DE INICIO EN LA AFP DE DESTINO	Fecha que dio inicio a la relación contractual con la AFP de destino
FECHA EN QUE SE CONFIRMÓ EL TRASPASO	Fecha en la cual se concretó el traspaso
NÚMERO DE RESOLUCIÓN	Número de la resolución emitida
NOMBRE DE ARCHIVO ENVIADO POR AFP DE DESTINO PROCESADO Y QUE GENERÓ LA CONFIRMACIÓN	Archivo de Confirmación de Traspasos
CÓDIGO DE MOTIVO DE INTERRUPCIÓN DEL TRASPASO	Código referente al motivo por el cual el traspaso es interrumpido

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

4. SOBRE EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA POR PARTE DE LA AFP DE ORIGEN

a) TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES

La AFP de origen deberá enviar a la AFP de destino, ya sea por medio documental o electrónica, el expediente del afiliado, el cual deberá contener toda la documentación que la conforma, la cual deberá ser revisada por la AFP de destino, quien deberá manifestar la conformidad.

Ante la disolución y/o liquidación de una AFP, deberá remitirse el expediente físico. Asimismo deberá remitir los expedientes de los afiliados que previamente se hubieran traspasado, y la AFP en disolución o liquidación aún los conservaba.

b) DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

La información electrónica que deberá ser entregada a la AFP de destino, será la referente a los datos generales del afiliado, así como el saldo de la CIAP a transferir, la cual será enviada a más tardar el último día del mes en que entre en vigencia la relación contractual entre el afiliado y la AFP de destino. Asimismo, deberá remitirse el detalle de los movimientos que soportan el saldo transferido así como la información del tiempo cotizado y los movimientos de aportes a la CGS, deberá ser remitido a más tardar el último día del mes siguiente al de la vigencia del nuevo contrato.

c) DE LOS ARCHIVOS INTERCAMBIADOS ENTRE LAS AFP

La estructura y denominación de los archivos intercambiados entre las AFP, será según las especificaciones que para tal efecto se emitan.

d) ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE AFILIADOS

Con este archivo la AFP de origen intercambiará la información del afiliado y sus beneficiarios

Información relativa al afiliado:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NUP	Número Único Previsional del afiliado
FECHA NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del afiliado
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Tipo de Documento de Identidad del afiliado
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Número de documento de identidad del afiliado
NÚMERO ISSS	Número de afiliación al ISSS cuando aplique
NÚMERO INPEP	Número de afiliación al INPEP cuando aplique
ESTADO DEL AFILIADO	Estado actual del afiliado en el SAP
TIPO DE PENSIÓN	Tipo de pensión que se está pagando, si fuera el caso
NÚMERO DE BENEFICIARIOS	Número de beneficiarios declarados o recibiendo pensión

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

Información relativa a los beneficiarios:

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
PRIMER NOMBRE	Primer Nombre del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
SEGUNDO NOMBRE	Segundo Nombre del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
PRIMER APELLIDO	Primer Apellido del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
SEGUNDO APELLIDO	Segundo Apellido del beneficiario de acuerdo a documento de identidad
APELLIDO DE CASADA	Apellido de Casada de la beneficiaria de acuerdo a documento de identidad
TIPO DE BENEFICIARIO	Parentesco del beneficiario con respecto al causante o afiliado fallecido
SEXO	Sexo del beneficiario
FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del beneficiario
INVALIDEZ	Tipo de invalidez del beneficiario, en los casos que aplique
FECHA DE APROBACIÓN DE PENSIÓN	Fecha en que fue aprobado el pago por pensión
FECHA DE INICIO PAGO DE PENSIÓN	Fecha en la cual se inició el pago de la pensión
MONTO DE LA PENSIÓN	Monto de la pensión que corresponde a beneficiario
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

e) ARCHIVO DE REGISTRO HISTÓRICO DE TRASPASOS ENTRE AFP

Este archivo contendrá la información sobre los inicios y términos de relaciones contractuales con las AFP reportados por el afiliado a lo largo de su vida laboral desde que se incorporó al SAP. La AFP deberá crear la estructura apropiada dentro de su base de datos para almacenar esta información.

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NUP	Número Único Previsional del afiliado
NÚMERO DE DOCUMENTO	Número documento de afiliación/traspaso a la AFP
FECHA DE DOCUMENTO	Fecha Documento de Afiliación/traspaso a la AFP

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 4

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Tipo de Documento de Identidad presentado por afiliado
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Número de documento de identidad presentado por afiliado en el momento de su afiliación/traspaso
FECHA INICIO RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA AFP	Fecha Afiliación a la AFP
FECHA FIN RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA AFP	Fecha en la cual queda sin efecto la relación contractual

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

TRASLADO DE FONDOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES POR TRASPASOS

Para consolidar el traslado de fondos entre AFP por el traspaso de afiliados, las AFP enviarán la información conforme el acuerdo establecido entre ellas y según el detalle siguiente:

No.	ENTIDAD	ACTIVIDAD	PLAZO / MEDIO
1	AFP origen	Remitirá información de saldos de la CIAP. Las cotizaciones que no se hayan recaudado o acreditado en ese momento, deberán ser enviadas posteriormente	Primer día hábil de la relación contractual con la AFP de destino
2	AFP destino	Reportar Conformidad/Inconformidad de archivo de saldos de CIAP	
3	AFP origen	Coloca las CIAP de traspasos salientes en estado "En Liquidación"	Entrada en vigencia del traspaso (Primer día del mes)
4	AFP destino	Abre CIAP para los afiliados cuyo contrato entra en vigencia ese día con saldo = US \$0.00	Entrada en vigencia del traspaso (Primer Día del mes)
5	AFP	Envía a la entidad compensadora o a la AFP de destino, el listado de CIAP de traspasos salientes, detallando saldos al último día del mes anterior al de entrada en vigencia, con monto en número de cuotas y dólares de los Estados Unidos de América	Décimo tercer día hábil
5-A	AFP que recibe información	Si la estructura o contenido de la información descrita en 3 son incorrectos, o si existen problemas de comunicación para la recepción de la información, notifica por escrito a la entidad compensadora o a la AFP que remite la información, solicitando el reenvío de la información	Décimo tercer día hábil
5-B	AFP que remite información	Reenvía información corrigiendo estructura o contenido de la información, o haciendo uso de medios de contingencia (por ejemplo, medios magnéticos)	Décimo tercer día hábil
6	AFP que recibe información	Envía archivo de conformidad con información preliminar, indicando su satisfacción con la misma o su insatisfacción; en este caso, anejará un listado de la información en la que existe discrepancia. Este desacuerdo deberá corregirse el día del traslado de fondos	Décimo quintodía hábil
7	AFP	Envía a entidad compensadora o a las otras AFP, un archivo con los montos definitivos a transferir por traspasos de CIAP salientes, calculados al valor cuota vigente del día	A más tardar el último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso; si no se cumple se aborta proceso

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

No.	ENTIDAD	ACTIVIDAD	PLAZO / MEDIO
8	AFP que recibe información	Revisa y válida la información descrita en el paso 5 que recibe de la (s) demás AFP o de la entidad como paso previo a efectuar el neteo (compensación) de saldos a transferir	A más tardar el último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso; si no se cumple, se aborta proceso
9	AFP o entidad compensadora	Se determinan los montos netos definitivos a transferir o recibir por cada AFP por concepto de traspasos y rezagos, a través de la compensación de los montos definitivos informados en el paso 5	A más tardar el último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso; si no se cumple, se aborta proceso
10	AFP	Si existe conformidad con los saldos a transferir, se efectúan los pagos correspondientes	A más tardar el último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso; después de finalizar los pasos anteriores
11	AFP	Efectúa el registro contable de las transacciones respectivas de traspasos, el mismo día que se efectúa el traslado de fondos, según lo descrito en las presentes Normas.	A más tardar el último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso.
12	AFP origen	Cierra la CIAP en liquidación	A más tardar el último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso.

ARCHIVOS A INTERCAMBIAR

Los archivos a intercambiar serán los siguientes:

a) ARCHIVO DE SALDOS DE CIAP A TRANSFERIR Y REGISTROS DE INFORMACIÓN DE LA CGS

La información de saldos de la CIAP y de los registros de información de la CGS que se trasladará el primer día de la relación contractual con la AFP de destino, será la detallada en el archivo descrito a continuación. La información de dichos saldos será con base al último cierre mensual efectuado.

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE REGISTRO	Define el tipo de registro ya sea por traspaso de CIAP o rezagos
NUP	Número Único Previsional del afiliado
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Tipo de Documento de traspaso

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NÚMERO DOCUMENTO DE TRASPASO	Número documento de traspaso a la AFP
SALDO COTIZACIONES OBLIGATORIAS TRABAJADOR	Monto del saldo por cotizaciones obligatorias del trabajador
SALDO COTIZACIONES OBLIGATORIAS EMPLEADOR	Monto del saldo por cotizaciones obligatorias del empleador
SALDO COTIZACIONES VOLUNTARIAS TRABAJADOR	Monto del saldo por cotizaciones voluntarias del trabajador
SALDO COTIZACIONES VOLUNTARIAS EMPLEADOR	Monto del saldo por cotizaciones voluntarias del empleador
TOTAL CIAP DEL AFILIADO	La sumatoria de los campos de los saldos de cotizaciones obligatorias y voluntarias tanto del trabajador como del empleador
FECHA DE SALDO	Fecha a la cual se están reportando los saldos de la CIAP
INDICADOR DE TOTAL	Referencia al monto del total a trasladar
TOTAL A TRASLADAR	La sumatoria de los campos TOTAL CIAP DEL AFILIADO

b) ARCHIVO DE CONFORMIDAD/INCONFORMIDAD DE SALDOS DE CIAP A TRANSFERIR Y REGISTROS DE INFORMACIÓN DE LA CGS

Este archivo será enviado por la AFP de destino y servirá para indicar su conformidad o inconformidad con la información electrónica recibida de la AFP de origen. En caso de inconformidad, la AFP de origen deberá, en un plazo de cinco días hábiles, corregir la (s) situación (es) y reenviar la información.

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE REGISTRO	Detallará el tipo de notificación sea por recepción satisfactoria, archivos dañados o información no coincidente
NUP	Número Único Previsional del afiliado
NÚMERO DE DOCUMENTO	Número documento de traspaso a la AFP
FECHA DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha en la cual se da por válida la información del afiliado
NOMBRE DEL ARCHIVO	Nombre del archivo dañado o con información no coincidente sin incluir la extensión
TIPO DE ARCHIVO	La extensión asignada al tipo de archivo dañado o con información no coincidente
ERRORES ENCONTRADOS	Descripción de los errores encontrados en el archivo dañado, si los hubiera
TIPO DE ERROR/TIPO DE IMPROCEDENCIA	Detallará el tipo de error o improcedencia identificado en el archivo recibido, de acuerdo a codificación establecida.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

c) ARCHIVO DE SALDOS BRUTOS PRELIMINARES A TRANSFERIR.

ENTIDAD	ACTIVIDAD
EMISOR DEL ARCHIVO	AFP que informa los saldos
RECEPTOR DE ARCHIVO	Todas las AFP a las cuales la AFP Remitente adeuda saldos, así como a la entidad compensadora, en caso de existir
DESCRIPCIÓN	Por medio de este archivo la AFP remitente informa de los saldos brutos adeudados a las otras AFP en concepto de saldos CIAP, así como de los rezagos La información contenida en este archivo es preliminar y solo sirve para proporcionar una proyección de los saldos brutos adeudados a cada AFP Destinataria
FECHA DE ENVÍO	El décimo tercer día hábil de cada mes, o de acuerdo a la programación acordada entre las AFP
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP REMITENTE	La AFP que envía la información
AFP DESTINATARIA	La AFP a quien se adeuda los saldos
FECHA DE ENVÍO DE ARCHIVO	Fecha de remisión del archivo
VALOR CUOTA AL MOMENTO DEL ENVÍO	Valor de la cuota al momento del envío
NÚMERO DE REGISTROS EN EL ARCHIVO	Incluyendo todos los encabezados y resúmenes de secciones y del archivo
NUP	NUP del afiliado a que pertenece el monto a trasladar
PRIMER NOMBRE	Primer nombre del afiliado a trasladar
SEGUNDO NOMBRE	Segundo nombre del afiliado a trasladar
PRIMER APELLIDO	Primer apellido del afiliado a trasladar
SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido del afiliado a trasladar
APELLIDO CASADA	Apellido de casada de la afiliada a trasladar
NÚMERO DE CUOTAS	El número de cuotas al momento del traspaso
MONTO DEL TRASLADO	Monto del traslado de fondos correspondiente al NUP del afiliado
COA	Detalle de cotizaciones obligatorias del afiliado
COE	Detalle de cotizaciones obligatorias del empleador
CVA	Detalle de cotizaciones voluntarias del afiliado
CVE	Detalle de cotizaciones voluntarias del empleador
SUBTOTAL BRUTO CIAP	Monto total de fondos a transferir en concepto de traslados de CIAP
SUBTOTAL BRUTO DE FONDOS PROVENIENTES DE REZAGOS	Valor proveniente de rezagos
TOTAL DE FONDOS A TRANSFERIR	La sumatoria de los campos subtotales

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

d) ARCHIVO DE CONFORMIDAD CON INFORMACIÓN PRELIMINAR

El archivo será enviado para manifestar la inconformidad de la AFP, respecto a la información recibida de sus contrapartes en los archivos de saldos brutos preliminares a transferir.

ENTIDAD	ACTIVIDAD
REMITENTE	AFP que intervienen en el proceso de compensación
DESCRIPCIÓN	Este archivo deberá ser enviado el décimo quinto día hábil o en la fecha acordada por las AFP involucradas en la compensación para indicar la no conformidad con el proceso

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP REMITENTE	La AFP que envía la información
AFP DESTINATARIA	La AFP a quien se adeuda los saldos
FECHA DE ENVÍO DE ARCHIVO	Fecha de remisión del archivo
NÚMERO DE REGISTROS EN EL ARCHIVO	Incluyendo todos los encabezados y resúmenes de secciones y del archivo
NÚMERO DE REGISTROS INCLUIDOS EN EL ARCHIVO SALDOS BRUTOS PRELIMINARES	Incluyendo todos los encabezados y resúmenes de secciones y del archivo Saldos Brutos a Transferir
VALOR CUOTA REPORTADO EN EL ARCHIVO SALDOS BRUTOS PRELIMINARES	Valor de la cuota al momento del envío reportado en el archivo Saldos Brutos Preliminares
INDICADOR DE CONFORMIDAD	En caso que este campo tome valor de cero, deberá entenderse que la entidad que generó el archivo, está conforme con la información recibida, caso contrario deberá indicar el número de registros con los cuales no está conforme, cuyos detalles deberán estar en la siguiente sección del archivo
NUP	NUP del afiliado a que pertenece el monto a trasladar
INFORMACIÓN DISCREPANTE	En este campo deberá reportarse el tipo de información que ha discrepado con la esperada por la AFP que recibió el archivo
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

e) ARCHIVO DE SALDOS BRUTOS A TRANSFERIR

ENTIDAD	ACTIVIDAD
EMISOR DEL ARCHIVO	AFP que informa los saldos
RECEPTOR DEL ARCHIVO	Entidad compensadora o AFP compensadora
DESCRIPCIÓN	Por medio de este archivo, la AFP informa de los saldos brutos adeudados a las otras AFP en concepto de saldos CIAP y fondos provenientes de rezagos especiales así como de rezagos normales

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

FECHA DE ENVÍO	Último día hábil del mes de entrada en vigencia del traspaso, o de acuerdo a la programación acordada entre las AFP
----------------	---

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP REMITENTE	La AFP que envía la información
AFP DESTINATARIA	La AFP a quien se adeuda los saldos
FECHA DE ENVÍO DE ARCHIVO	Fecha de remisión del archivo
VALOR CUOTA AL MOMENTO DEL ENVÍO	Valor de la cuota al momento del envío
NÚMERO DE REGISTROS EN EL ARCHIVO	Incluyendo todos los encabezados y resúmenes de secciones y del archivo
NUP	NUP del afiliado a que pertenece el monto a trasladar
PRIMER NOMBRE	Primer nombre del afiliado a trasladar
SEGUNDO NOMBRE	Segundo nombre del afiliado a trasladar
PRIMER APELLIDO	Primer apellido del afiliado a trasladar
SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido del afiliado a trasladar
APELLIDO CASADA	Apellido de casada de la afiliada a trasladar
NÚMERO DE CUOTAS	El número de cuotas al momento del traspaso
MONTO DEL TRASLADO	Monto del traslado de fondos correspondiente al NUP del afiliado
COA	Detalle de cotizaciones obligatorias del afiliado
COE	Detalle de cotizaciones obligatorias del empleador
CVA	Detalle de cotizaciones voluntarias del afiliado
CVE	Detalle de cotizaciones voluntarias del empleador
SUBTOTAL BRUTO CIAP	Monto total de fondos a transferir en concepto de traslados de CIAP
SUBTOTAL BRUTO DE FONDOS PROVENIENTES DE REZAGOS	Valor proveniente de rezagos
TOTAL DE FONDOS A TRANSFERIR	La sumatoria de los campos subtotales
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

f) ARCHIVO IDENTIFICADOR DE TRANSACCIÓN

ENTIDAD	ACTIVIDAD
EMISOR DEL ARCHIVO	La entidad compensadora o AFP que recibe el archivo Saldos Brutos a Transferir (SBT).
RECEPTOR DEL ARCHIVO	La AFP que envió el archivo SBT a cuyos registros se han asignado un identificador
DESCRIPCIÓN	Por medio de este archivo el remitente notificará de la información de un código identificador de transacción a cada uno de los movimientos reportados por medio del archivo SBT
FECHA DE ENVÍO	Último día hábil del mes de entrada en vigencia traspaso, o de acuerdo a la programación acordada por las AFP.

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP REMITENTE	La AFP que envía la información
AFP DESTINATARIA	La AFP a quien se adeuda los saldos
FECHA DE ENVÍO DE ARCHIVO	Fecha de remisión del archivo
NÚMERO DE REGISTROS EN ESTE ARCHIVO	Incluyendo todos los encabezados y resúmenes de secciones y del archivo
FECHA DE TRASLADO DE FONDOS	La fecha en que la AFP trasladaría los fondos en caso que al efectuar la compensación, el saldo neto sea en su contra
IDENTIFICADOR DE TRANSACCIÓN	El número asignado a la transacción
NUP	NUP del afiliado a que pertenece el monto a trasladar
PRIMER NOMBRE	Primer nombre del afiliado a trasladar
SEGUNDO NOMBRE	Segundo nombre del afiliado a trasladar
PRIMER APELLIDO	Primer apellido del afiliado a trasladar
SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido del afiliado a trasladar
APELLIDO CASADA	Apellido de casada de la afiliada a trasladar
NÚMERO DE CUOTAS	El número de cuotas al momento del traspaso
MONTO DEL TRASLADO	Monto del traslado de fondos correspondiente al NUP del afiliado
ESTATUS	Este estatus indicará si la información ha sido recibida, así como las consideraciones de la AFP que recibió el archivo SBT sobre esa información
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

g) ARCHIVO DE SALDOS NETOS A TRASLADAR

ENTIDAD	ACTIVIDAD
EMISOR DEL ARCHIVO	La entidad o AFP compensadora
RECEPTOR DEL ARCHIVO	Cada AFP que envió un archivo SBT
DESCRIPCIÓN	Por medio de este archivo, la entidad compensadora o la AFP que se desempeña como tal, informará de los saldos netos adeudados a las otras AFP en concepto de saldos CIAP
FECHA DE ENVÍO	Último día hábil del mes de entrada en vigencia traspaso, o según lo acordado por las AFP

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
AFP REMITENTE	Código de la AFP que envía la información
FECHA DE ENVÍO DE ARCHIVO	Fecha de remisión del archivo
NÚMERO DE REGISTROS EN ESTE ARCHIVO	Incluyendo todos los encabezados y resúmenes de secciones y del archivo
FECHA DE TRASLADO DE FONDOS	La fecha en que la AFP trasladaría los fondos en caso que al efectuar la compensación el saldo neto sea en su contra
AFP ACREEDORA	La AFP a que se adeudan los fondos

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

SUBTOTAL BRUTO CIAP	Monto total de fondos a transferir en concepto de traslados de CIAP
SUBTOTAL BRUTO DE FONDOS PROVENIENTES DE REZAGOS	Valor proveniente de rezagos
TOTAL DE FONDOS REPORTADOS POR LA AFP ACREEDORA	La sumatoria de los campos subtotales
TOTAL DE SALDOS ADEUDADOS A LA AFP QUE RECIBE ESTE ARCHIVO	Detalle del total del saldo adeudado
MONTOS NETOS A TRANSFERIR	Calculado como la resta del valor indicado en el campo "Total de saldos adeudados a la AFP que recibe este archivo" menos el valor indicado en el campo "Total de fondos reportados por la AFP acreedora" En caso de ser positivo, la AFP que recibe este archivo deberá transferir a la AFP que lo envió, la cantidad indicada en el mismo En caso de ser negativo la AFP que recibe este archivo deberá recibir la cantidad indicada en el mismo
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

h) ARCHIVO DE ESTADO DE CUENTA ELECTRÓNICO

Detalla los movimientos de cotizaciones y aportes a la CGS

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
FECHA DE ENVÍO DEL ARCHIVO	Fecha de remisión del archivo
CÓDIGO DE INSTITUCIÓN QUE REMITE ARCHIVO	Código de la AFP que envía la información
CÓDIGO DE INSTITUCIÓN QUE RECIBE ARCHIVO	Código de la AFP que recibe la información
TOTAL DE REGISTROS EN EL ARCHIVO	El total de líneas en el archivo incluyendo los encabezados y resúmenes
NUP	NUP del afiliado a que pertenece el monto a trasladar
NÚMERO DE DOCUMENTO	Número de planilla o documento de referencia de la transacción
TIPO DE TRANSACCIÓN	Tipo de transacción reportada, sea esta Cargo o Abono
SUB TIPO DE TRANSACCIÓN	Sub Tipo de transacción reportada
PERÍODO DE DEVENGUE	Año y mes de devengue
Nº DE DÍAS COTIZADOS	Número de días cotizados en el mes
TIPO DE DOCUMENTO DE PAGO	En función al Sub Tipo de transacción reportado

CNBCR-03/2020	NSP-32 NORMAS TÉCNICAS PARA LOS TRÁMITES DE TRASPASOS ENTRE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y TRASLADOS DE AFILIADOS ENTRE FONDOS DE PENSIONES	
Aprobación: 26/02/2020		
Vigencia: 01/04/2020		

Anexo No. 5

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
NIT DEL EMPLEADOR	NIT del empleador que hizo la cotización. Irá vacío para los pagos de Independientes
RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR	Nombre del empleador que hizo la cotización
FECHA DE MOVIMIENTO	Fecha en la cual se reporta el movimiento
IBC DECLARADO	Ingreso Base de Cotización declarado
MONTO TRANSACCIÓN	Monto de Transacción
NÚMERO DE CUOTAS	El número de cuotas al momento del traspaso
SECUENCIA ARCHIVO ESTADO CUENTA ELECTRÓNICO	Este campo iniciará en 1 y será un correlativo por afiliado y por AFP
CÓDIGO DE AFP	Código de la AFP en que se recibió la Cotización
MONTO TOTAL DE CARGOS	Sumatoria total de cargos
MONTO TOTAL DE ABONOS	Sumatoria total de abonos
TIPO DE ARCHIVO	El código de tipo de archivo corresponde a la extensión del archivo

i) ARCHIVO DE NUP EXCLUIDOS DE LA COMPENSACIÓN DE FONDOS

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Solicitud de traspaso de afiliados
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número documento de traspaso a la AFP
NUP	Número Único Previsional del afiliado
FECHA DE APROBACIÓN	Fecha en que se aprueba
FECHA DE VIGENCIA	Fecha de entrada en vigencia
FECHA DE EXCLUSIÓN	Fecha que procede la exclusión
CÓDIGO DE EXCLUSIÓN	Código referente al motivo por el cual procede la exclusión
SALDO DE LA CIAP A LA FECHA DE EXCLUSIÓN	Valor del saldo de la CIAP
NÚMERO DE CUOTAS A LA FECHA DE EXCLUSIÓN	El número de cuotas al momento de la exclusión

j) ARCHIVO DE NUP INCLUIDOS EN LA COMPENSACIÓN DE FONDOS

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO DE TRASPASO	Solicitud de traspaso de afiliados
NÚMERO DE SOLICITUD DE TRASPASO	Número documento de traspaso a la AFP
NUP	Número Único Previsional del afiliado
FECHA DE APROBACIÓN	Fecha en que se aprueba
FECHA DE VIGENCIA	Fecha de entrada en vigencia
FECHA DE INCLUSIÓN	Fecha que procede la inclusión
PERÍODO DE INCLUSIÓN	Periodo por el cual procede la inclusión