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

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante el 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.
2. Que mediante Decreto Legislativo No. 787, de fecha 28 de septiembre de 2017, publicado en el Diario Oficial No. 180 Tomo No. 416 del 28 de septiembre del mismo año, se aprobó la Reforma a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

1. Que el artículo 19 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones señala que las cotizaciones establecidas en el Capítulo III deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la Institució n Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador.
2. Que el artículo 19-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece en su último inciso que el procedimiento a seguir para el tratamiento y depuración de las omisiones e inconsistencias a las que se refiere dicho artículo, se definirán en las normas técnicas que para tales efectos se emitan.
3. Que el artículo 20 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que las Instituciones Administradoras están obligadas a iniciar las gestiones de cobro administrativo con el fin de requerir a los empleadores el pago de las cotizaciones en mora.
4. Que el artículo 20-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece en su último inciso que para efectos del desarrollo de las acciones del cobro judicial se emitirá una norma técnica en el que se señalará el procedimiento a seguir para ejecutar las mismas.
5. Que el artículo 23-C de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que las cuentas por cobrar a empleadores se mantendrán en el Fondo de Pensiones Conservador, y cuando se realice la recuperación de las mismas, los montos respectivos serán transferidos a las cuentas individuales de los Fondos de Pensiones que corresponden.
6. Que el artículo 87 del Decreto Legislativo No. 787, por el cual se aprobó la Reforma 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 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 LA GESTIÓN DE LA MORA PREVISIONAL, OMISIONES E INCONSISTENCIAS DE COTIZACIONES EN EL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**

**Objeto**

1. Las presentes Normas tienen como objeto regular el procedimiento a seguir para el tratamiento y depuración de las omisiones e inconsistencias en las declaraciones y pago de las cotizaciones previsionales que se puedan presentar, así como el procedimiento a seguir para ejecutar las acciones de cobro tanto administrativo como judicial que podrían derivar de las mismas.

**Sujetos**

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en estas Normas son las instituciones previsionales los siguientes: (3)
2. Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones; (3)
3. Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos; y (3)
4. Instituto Salvadoreño del Seguro Social. (3)

**Términos**

1. Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el siguiente significado:
2. **AFP**: Institución Administradora de Fondos de Pensiones;
3. **Banco Central**: Banco Central de Reserva de El Salvador;
4. **CIAP**: Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones;
5. **Documento de Identidad**: Documento Único de Identidad, Carné de Residente, Pasaporte o Carné de Minoridad, según corresponda;
6. **Excesos de Pago**: valores generados en el sistema después de un proceso de acreditación, habiendo evidencia que el empleador pagó de más en las planillas, como resultado de errores de cálculo; (3)
7. **ISSS**: Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
8. **IBC**: Ingreso Base de Cotización;
9. I**nsuficiencias**: Deuda generada en el sistema después de un proceso de acreditación, habiendo evidencia que el empleador presentó planillas con errores de cálculo;
10. **INPEP:** Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos; (3)
11. **Instituciones Previsionales**: Son Instituciones Previsionales para efectos de estas Normas las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones, Instituto Salvadoreño del Seguro Social e Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos; (3)
12. **Institutos Previsionales**: Son Institutos Previsionales para efectos de estas Normas el Instituto Salvadoreño del Seguro Social e Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos; (3)
13. **Ley SAP**: Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
14. **Ministerio de Trabajo**: Ministerio de Trabajo y Previsión Social;
15. **NIT:** Número de Identificación Tributaria;
16. **SAP**: Sistema de Ahorro para Pensiones;
17. **SEPP**: Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales; y
18. **Superintendencia**: Superintendencia del Sistema Financiero.

**CAPÍTULO II**

**GENERALIDADES DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO DE COTIZACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES**

**Cotizaciones obligatorias**

1. Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al Sistema de Ahorro para Pensiones por parte de los trabajadores y los empleadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley SAP. Las tasas de cotización al SAP de los trabajadores y empleadores serán las señaladas en el artículo 16 de la Ley SAP.

Cada empleador, reportará a las Instituciones Previsionales todos los afiliados que estén bajo su subordinación laboral, en la planilla de cotizaciones previsional, la cual deberá ser declarada a través del SEPP u otro medio que las Instituciones Previsionales, pongan a disposición. Toda planilla declarada no pagada o con insuficiencia de pago, se constituirá en cotizaciones en mora. (3)

**Plazo del pago de las cotizaciones**

1. La declaración y pago deberá efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se devengaron los ingresos afectos, o aquel en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso.

Las AFP mantendrán en la cuenta “Cotizaciones Pendientes de Cobro” las planillas con insuficiencias y las declaradas y no pagadas, planillas con inconsistencias y omisiones, de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Contabilidad para los Fondos de Pensiones” (NSP-01), en el Fondo de Pensiones “Conservador”, y cuando se realice la recuperación de las mismas, los montos respectivos serán transferidos a las cuentas individuales de los Fondos de Pensiones que correspondan. (3)

**Omisiones en las declaraciones previsionales**

1. Se considerará que existe una omisión en la declaración y pago de cotizaciones previsionales cuando el empleador no cumpla con esta obligación en el plazo legal, para uno o más trabajadores, respecto de aquéllos incluidos en la planilla de un mes de devengue previo, sin que haya informado a la Institución Previsional que corresponda los cambios en la relación laboral. (3)

**Inconsistencias en las declaraciones previsionales**

1. Se considerará que existen inconsistencias en las cotizaciones previsionales cuando la información declarada en la planilla por el empleador, no permita la acreditación de las cotizaciones en las cuentas individuales para las AFP y en el historial laboral para los Institutos Previsionales. (3)

**Rentabilidad dejada de percibir**

1. La rentabilidad dejada de percibir se calculará de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 de las “Normas Técnicas para el Manejo de las Cuentas Corrientes y del Funcionamiento del Proceso de Recaudación, Acreditación y Remisión de Información a los Afiliados al Sistema de Ahorro para Pensiones” (NSP-14), aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas.

**Solvencias emitidas por las Administradoras de Fondos de Pensiones**

1. Derogado. (3)

**CAPÍTULO III**

**OMISIONES E INCONSISTENCIAS**

1. Las Instituciones Previsionales deberán determinar las omisiones e inconsistencias de las planillas declaradas por los empleadores. Para ello deberán implementar validaciones, alertas y los reportes que sean necesarios para determinarlas sin lugar a equívocos. (3)
2. Una vez finalizado el proceso de acreditación de las cotizaciones, las Instituciones Previsionales deberán generar mensualmente reportes individuales por empleador, que contengan la información relacionada con las omisiones e inconsistencias derivadas de las planillas declaradas.(3)

En caso de omisiones o inconsistencias, las Instituciones Previsionales deberán dar aviso a los empleadores, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la finalización del periodo de acreditación realizado por las Instituciones Previsionales. Los empleadores contarán con un plazo máximo de diez días hábiles después de notificados, para subsanar completamente las omisiones o inconsistencias, lo cual deberá comprobar con el recibo de pago u otro medio que garantice la no existencia de la omisión o inconsistencia de la declaración y pago de la planilla previsional. El aviso a los empleadores deberá contener las generales del empleador, del afiliado del cual no se ha declarado y los períodos que corresponda la omisión o inconsistencia. (3)

Toda notificación que las Instituciones Previsionales realicen podrá efectuarse a través de cualquier medio, incluyendo escritos, electrónicos, telefónicos u otros, siempre que sean sujetos de comprobación o conste evidencia de la notificación. (3)

1. Las Instituciones Previsionales notificarán trimestralmente al Ministerio de Trabajo sobre los empleadores que durante el trimestre transcurrido desde la última notificación, no hayan proporcionado información para subsanar dichas omisiones o inconsistencias, solicitando que se proceda a realizar la inspección correspondiente, de conformidad a la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, a fin de determinar posibles incumplimientos de declaración y pago de cotizaciones previsionales. La notificación podrá realizarse a través de los medios que el Ministerio de Trabajo ponga a disposición. (3)

En caso de determinar incumplimientos, el Ministerio de Trabajo dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la respectiva inspección, deberá emitir una certificación a las Instituciones Previsionales y a la Superintendencia, que contenga la misma información que las planillas de cotizaciones, a fin de que las Instituciones Previsionales procesen la información contenida en dicha certificación y determinen el monto adeudado dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de la certificación, notificando dentro de los siguientes diez días hábiles a los empleadores para que procedan a realizar la declaración y pago de las cotizaciones adeudadas. (3)

Los empleadores contarán con un plazo máximo de diez días hábiles después de notificados, para la declaración y pago de las respectivas cotizaciones.

**Comunicación al Ministerio de Trabajo**

1. Las Instituciones Previsionales proporcionarán al Ministerio de Trabajo, información completa y suficiente de los empleadores que no hayan subsanado las omisiones e inconsistencias, detallando como mínimo la información siguiente: (3)
	1. De los empleadores: tipo de persona (natural o jurídica), nombre completo o razón social, nombre completo del representante legal en caso de sociedades, NIT y número patronal ISSS, dirección completa, números telefónicos y correo electrónico; y
	2. De los trabajadores afiliados: nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de NUP, número de afiliación al ISSS o INPEP, IBC, detalle de los períodos omitidos o con inconsistencias.
2. Las Instituciones Previsionales deberán efectuar las referidas notificaciones por medios que el Ministerio de Trabajo designe durante los últimos cinco días hábiles de los meses de marzo, junio, septiembre, y diciembre de cada año, según lo indicado en la tabla siguiente: (3)

|  |  |
| --- | --- |
| **Período a reportar** | **Fecha de notificación al Ministerio de Trabajo /últimos cinco días hábiles** |
| Enero a marzo | junio |
| Abril a junio | septiembre |
| Julio a septiembre | diciembre |
| Octubre a diciembre | marzo |

En caso, que el empleador realice el pago de las cotizaciones previsionales, de acuerdo a lo establecido en las presentes Normas, las Instituciones Previsionales procederán a darle de baja de la lista de expedientes a notificar al Ministerio de Trabajo, o en caso que la información ya fue remitida al Ministerio de Trabajo y el empleador pague las cotizaciones previsionales, las Instituciones Previsionales deberán notificar dicha situación al Ministerio de Trabajo. (3)

**CAPÍTULO IV**

**DEL COBRO ADMINISTRATIVO**

1. Las Instituciones Previsionales estarán en la obligación de iniciar las gestiones de cobro administrativo, con el fin de requerir a los empleadores el pago de cotizaciones en mora, en las situaciones siguientes: (3)
2. Cuando un empleador haya declarado y dejado de pagar total o parcialmente la planilla de cotizaciones previsionales; o
3. Cuando las Instituciones Previsionales hayan registrado cotizaciones previsionales pendientes de pago, producto de los procedimientos establecidos en el Capítulo III de las presentes Normas. (3)

Para las situaciones anteriores, las Instituciones Previsionales deberán iniciar las gestiones de cobro administrativo en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la finalización del periodo de acreditación de las planillas o desde la fecha de cierre del mes contable, respectivamente. (3)

El proceso de cobro administrativo será suspendido temporalmente cuando habiendo realizado las Instituciones Previsionales las gestiones necesarias, no haya sido posible ubicar al empleador que no ha cumplido con las obligaciones de pago de cotizaciones previsionales. Las Instituciones Previsionales podrán solicitar al Ministerio de Hacienda información actualizada de la dirección del empleador y Número de Identificación Tributaria, quien estará en la obligación de proporcionar dicha información para tal fin. La gestión de cobro se reiniciará al tener conocimiento de la ubicación del empleador. (3)

1. Para efectuar las gestiones de cobro administrativo, las Instituciones Previsionales podrán utilizar cualquier medio legal que estimen conveniente, con el objeto de recuperar la deuda previsional, conforme a la Ley aplicable. (3)

La gestión de cobro deberá estar referida al total de la deuda previsional del empleador.

1. Para iniciar el procedimiento de cobro administrativo, las Instituciones Previsionales deberán informar al empleador, bajo acuse de recibo, sobre el incumplimiento de pago en el plazo legal, especificando los períodos no pagados. Toda notificación que las Instituciones Previsionales realicen podrá efectuarse a través de cualquier medio, incluyendo escritos, electrónicos, telefónicos u otros, siempre que sean sujetos de comprobación o conste evidencia de recibido. (3)

Los montos adeudados a pagar por periodo de devengue deberán constar en la ORDEN DE LIQUIDACIÓN PARA COBRANZA, si el empleador no se presentaré a pagar el día señalado en la orden, deberá solicitar una nueva orden por el medio que las Instituciones Previsionales pongan a disposición, estableciendo el día en que prevé ejecutar el pago adeudado. (3)

Este formulario deberá contener como mínimo, los aspectos contemplados en el Anexo No. 1 de las presentes Normas.

1. El empleador deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, pruebas de descargo o la respectiva planilla de cotizaciones debidamente cancelada. En caso de presentar pruebas de descargo, las mismas serán aceptadas por las Instituciones Previsionales, solamente si se adjuntan documentos fehacientes que sustenten las observaciones. (3)

Si se hubieran presentado pruebas de descargo debidamente sustentadas por el empleador, las Instituciones Previsionales deberán resolver sobre éstas dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores de recibidas las pruebas, y si procediere el cobro, el empleador deberá elaborar una planilla complementaria, la cual podrá ser a través del SEPP, que incluya la declaración de aquellos trabajadores cuya cotización omitió o reportó erróneamente en su declaración original, debiendo las Instituciones Previsionales adjuntar a dicha planilla la orden de liquidación para cobranza con el monto de la rentabilidad dejada de percibir, para el caso de las AFP, a efecto que el empleador proceda al pago respectivo. (3)

1. Las Instituciones Previsionales deberán informar a los empleadores que la Superintendencia pondrá a disposición, a través de la Central de Riesgos, la información relativa a los empleadores que registren incumplimientos en su obligación de declaración y pago de cotizaciones previsionales, según lo establece el artículo 19 de la Ley SAP. Asimismo, deberán informar a los empleadores, las nuevas condiciones establecidas en el artículo 19-A de la referida Ley y del plazo con el cual contarán para realizar la declaración y pago de las cotizaciones adeudadas. (3)

**Causales de agotamiento del cobro administrativo**

1. Se entenderá que las gestiones de cobro administrativo han sido agotadas en las situaciones siguientes:
2. Cuando el empleador en un plazo no mayor de noventa días después de iniciadas las gestiones de cobro, no haya realizado ningún abono a la deuda de la cotizaciones que se encuentren pendientes de pago;
3. Cuando habiéndose comprometido el empleador a realizar el pago de las cotizaciones adeudadas mediante cualquier medio legal permitido, éste lo haya incumplido de forma continua por dos meses; o
4. Cuando habiéndose requerido el cumplimiento de pago de cotizaciones pagadas por montos inferiores a los que corresponde, el empleador no dé respuesta o se niegue a cumplir con su obligación en un plazo máximo de noventa días después de iniciada la primera gestión de cobro administrativo.

Agotada la gestión de cobro administrativo sin haberse recuperado la suma adeudada, las Instituciones Previsionales, legitimada por ministerio de ley, iniciará el procedimiento judicial de cobro. El proceso de cobro judicial procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20-A de la Ley SAP y a las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil. (3)

En ningún caso será necesario que las Instituciones Previsionales agoten el plazo máximo contemplado anteriormente, pudiendo iniciar el procedimiento de cobro judicial en el momento que mejor estime conveniente, salvo que durante el mismo los empleadores se comprometan a realizar el pago de las cotizaciones en mora, quedando el plazo de noventa días interrumpido mientras dure y cumpla el mismo. (3)

Para el inicio de la acción judicial, no será necesario comprobar que se han realizado gestiones administrativas de cobro. A dichos procesos solo podrán acumularse diversas pretensiones de la misma naturaleza, contra un mismo empleador.

En el caso que las cotizaciones en mora correspondan únicamente a comisiones netas de la AFP, esta podrá desistir de realizar acciones de cobro. La condonación de esta deuda deberá estar debidamente documentada. (3)

1. Agotado el plazo para el cobro administrativo de la mora previsional y no se haya recuperado la suma adeudada, las Instituciones Previsionales deberán iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad a lo establecido en el artículo 20-A de la Ley SAP. (3)
2. Las cotizaciones en mora imputables al empleador, podrán ser canceladas directamente por el afiliado, o por sus beneficiarios en caso de siniestro del afiliado, siempre y cuando se demuestre que existía relación de dependencia laboral; en dichos casos, el afiliado o sus beneficiarios pagarán las cotizaciones necesarias a valor nominal, para acceder a un beneficio de conformidad con lo establecido en la Ley SAP, sin perjuicio de las sanciones que se podrían aplicar conforme a los artículos 159, 160 y 161 de la Ley del SAP, y de las acciones legales que pudieran incoarse en contra del empleador.

El pago de cotizaciones a que se refiere el inciso anterior, podrá efectuarse mediante los mecanismos establecidos por las Instituciones Previsionales, realizado por el causante o beneficiarios, en todo caso estas cotizaciones no podrán ser disminuidas de la deuda que tenga el empleador. (3)

1. Las Instituciones Previsionales deberán llevar un control detallado por empleador, de las gestiones de cobro administrativo y judicial que ejecuten, así como de la recuperación que obtenga de la mora previsional; inclusive de los requerimientos de información que hagan al Ministerio de Hacienda, para actualizar los registros de los empleadores. (3)

**CAPÍTULO V**

**INCONSISTENCIAS POR ERRORES DE LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES**

**Definición**

1. Los errores de la planilla de pago de cotizaciones previsionales pueden suceder cuando se declara IBC que no corresponde al afiliado, máximos cotizables o errores en la elaboración de la planilla.

**Insuficiencias de pago**

1. Para la acreditación de una planilla con insuficiencia de pago, las AFP procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de las “Normas Técnicas para el Manejo de las Cuentas Corrientes y del Funcionamiento del Proceso de Recaudación, Acreditación y Remisión de Información a los Afiliados al Sistema de Ahorro para Pensiones” (NSP-14), para el caso de los Institutos previsionales de conformidad al artículo 37 de “Normas Técnicas para la Recaudación y Acreditaciones de Cotizaciones al Sistema de Pensiones Público (NSP-15) aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas. (3)

Si transcurrido el plazo legal establecido para el pago de la planilla el empleador no subsana lo notificado, las Instituciones Previsionales procederán de acuerdo a lo establecido en los capítulos III y IV de las presentes Normas. (3)

**CAPÍTULO VI**

**PAGO Y ACREDITACIÓN DE UNA PLANILLA DECLARADA Y PAGADA FUERA DEL PLAZO LEGAL**

1. Para realizar el pago de una planilla presentada fuera del período establecido, las Instituciones Previsionales deberán generar el valor total a pagar, utilizando como base cierta los IBC declarados en la planilla presentada por el empleador y los montos declarados como cotizaciones voluntarias. (3)

Los empleadores podrán solicitar por el medio que la Instituciones Previsionales ponga a su disposición, la emisión de la ORDEN DE LIQUIDACIÓN PARA COBRANZA, el día que en se realizará el pago de las cotizaciones en mora, la cual deberá contener como mínimo los aspectos contemplados en el Anexo No. 1 de las presentes Normas. Si el empleador no se presentare a pagar el día señalado en la orden, deberá solicitar una nueva orden, estableciendo el día en que prevé ejecutar el pago adeudado. (3)

1. Para las AFP el proceso de acreditación de una planilla declarada y pagada fuera del plazo legal, lo hará conforme al procedimiento establecido en el artículo 77 de las “Normas Técnicas para el Manejo de las Cuentas Corrientes y del Funcionamiento del Proceso de Recaudación, Acreditación y Remisión de Información a los Afiliados al Sistema de Ahorro para Pensiones” (NSP-14), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas y para el caso de los Institutos previsionales de conformidad al artículo 37 de “Normas Técnicas para la Recaudación y Acreditaciones de Cotizaciones al Sistema de Pensiones Público (NSP-15), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. (3)

**CAPÍTULO VII**

**OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA**

**Central de Riesgos**

1. La Superintendencia pondrá a disposición a través de la Central de Riesgos, de la información relativa a empleadores que registren incumplimientos en su obligación de declaración y pago de cotizaciones previsionales.

Con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en lo relativo a las solvencias requeridas para contratos y subcontratos, la Superintendencia proporcionará dicha información a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**Inspecciones que realice el Ministerio de Trabajo**

1. Si de las inspecciones que realice el Ministerio de Trabajo se determina que el empleador tiene personas bajo relación de subordinación laboral que no poseen afiliación al Sistema de Ahorro para Pensiones, a pesar de la obligación que le impone la Ley, dicho Ministerio queda facultado para ordenar al empleador la afiliación de los trabajadores que se encontraren en la situación antes indicada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19-A de la Ley SAP. El empleador deberá cumplir con lo ordenado por el Ministerio en el plazo perentorio de diez días hábiles siguientes a la notificación respectiva, debiendo afiliar a los trabajadores según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley SAP.

**Disposiciones Especiales**

1. Derogar a partir de la vigencia de las presentes Normas las temáticas del procedimiento para la Gestión de Recuperación de la Mora Previsional aplicable a las Administradoras de Fondos de Pensiones, contenidas en la Resolución No. 240 “Resolución sobre Procedimiento para la Gestión de Recuperación de la Mora Previsional”, aprobada por el Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero, en Sesión No. CD-51/2017 del 28 de noviembre de 2017 y las contenidas en la Resolución No. 241 “Resolución sobre Procedimientos para la Gestión de Recuperación de la Mora Previsional”, aprobada por el Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero, en Sesión No. CD-51/2017 del 28 de noviembre de 2017. (3)

**Sanciones**

1. 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.

**Aspectos no previstos**

1. Los aspectos no previstos en temas de regulación en las presentes Normas serán resueltos por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador.

**Vigencia**

**Art. 33.-** Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del treinta de septiembre de dos mil diecinueve. (1) (2)

1. **Modificación al artículo 33 aprobada por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-12/2019 de fecha 19 de junio de dos mil diecinueve, con vigencia a partir del 19 de junio de dos mil diecinueve.**
2. **Modificación al artículo 33 aprobada por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-13/2019 de fecha 29 de julio de dos mil diecinueve, con vigencia a partir del 29 de julio de dos mil diecinueve.**
3. **Modificación a los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27 y 30 aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-16/2019 de fecha 25 de septiembre de dos mil diecinueve, con vigencia a partir del 30 de septiembre de dos mil diecinueve.**

**Anexo No. 1**

**CONTENIDO MÍNIMO DE LA ORDEN DE LIQUIDACIÓN PARA COBRANZA**

1. **Encabezado:**
2. Número correlativo (establecido por la AFP);
3. Identificación de la AFP (Logo, Nombre de la AFP);
4. Establecer el No. de planilla de deuda: y
5. Establecer el No. de planilla pagada extemporáneamente.
6. **Identificación del patrono:**
7. Nombre o razón social; y
8. NIT.
9. **Valor o monto a cancelar:**
10. Cotizaciones Obligatorias;
11. Cotizaciones Voluntarias, si así es el caso;
12. Rentabilidad dejada de percibir;
13. Monto total adeudado; y
14. Última fecha de pago en bancos para la orden de liquidación.

Establecer firma de funcionario autorizado por la AFP y sello de la Institución.

Se brindará original para el empleador y copia para la AFP.