



CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

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

### CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 614, de fecha 20 de diciembre de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 41, Tomo No. 437 de fecha 21 del mismo mes y año, se aprobó la Ley Integral del Sistema de Pensiones.
- II. Que el artículo 13 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que, durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al Sistema por parte de los trabajadores y empleadores.
- III. Que el artículo 16 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que, los empleadores y trabajadores contribuirán al pago de las cotizaciones dentro del Sistema en las proporciones establecidas en la referida Ley.
- IV. Que el artículo 19 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que las Administradoras, en el cumplimiento de sus funciones recaudarán las cotizaciones y aportaciones correspondientes, las abonarán en las Cuentas Individuales de Ahorro para Pensiones, y en la Cuenta de Garantía Solidaria.
- V. Que el artículo 21 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que, las cotizaciones 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 Administradora en que se encuentre afiliado el trabajador. Para tal efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones, y trasladará dichos importes, junto con la correspondiente a su aporte, a las Administradoras respectivas.
- VI. Que el artículo 21 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que, la declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquel en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso.
- VII. Que el artículo 42 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que las Administradoras para el ejercicio de sus funciones, podrán contratar servicios con otras empresas como la recaudación, procesamiento de información y otros relacionados con sus operaciones, excepto los referidos a la administración de la cartera de inversión del régimen de capitalización. La calidad de los servicios contratados es responsabilidad de las Administradoras, las que responderán ante terceros como si ellas los hubiesen efectuado. Asimismo, serán las responsables de cumplir con los requerimientos de información que efectúe la Superintendencia del Sistema Financiero sobre los mencionados servicios.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

- VIII. Que el artículo 72 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que la Administradora está obligada a proporcionar al afiliado un estado de cuenta de pensiones, en la que registrará cada vez que éste lo solicite, el número de cuotas abonadas en su cuenta individual de ahorro para pensiones y su valor a la fecha. La Administradora, cada seis meses por lo menos, deberá comunicar por escrito a cada uno de sus afiliados, todos los movimientos registrados en su cuenta individual de ahorro para pensiones, con indicación del número de cuotas registradas, su valor y la fecha.
- IX. Que el artículo 93 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que cada Administradora deberá operar con cuentas corrientes de entidades financieras que sean supervisadas por la Superintendencia, para el manejo exclusivo de los recursos del Fondo de Pensión que administra.
- X. Que el artículo 159 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que el Banco Central de Reserva de El Salvador, emitirá las normas Técnicas necesarias que permitan el desarrollo de lo establecido en la referida Ley.

**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 EL MANEJO DE LAS CUENTAS CORRIENTES Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN, ACREDITACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LOS AFILIADOS AL SISTEMA DE PENSIONES**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**


**CAPÍTULO I  
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**

**Objeto**

**Art. 1.-** Las presentes Normas tienen por objeto establecer los procedimientos que las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán seguir para el manejo de las cuentas corrientes, actividades de recaudación, acreditación de las cotizaciones, aportaciones al Sistema de Pensiones, así como la remisión de información al afiliado.

**Sujetos**

**Art. 2.-** Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		


presentes Normas son los siguientes:

- a) Administradoras de Fondos de Pensiones; y
- b) Entidades financieras que presten sus servicios a las Administradoras de Fondos de Pensiones, en lo relativo al manejo de cuentas corrientes propiedad del Fondo de Pensiones que éstas administran.


### 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 Previsional, según sea el caso, 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) **Administrador de Planillas Previsionales:** Persona designada por el empleador para el manejo de la información relacionada a este, en el Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales;
- c) **Afiliado:** Toda persona que mantiene una relación con una Administradora de Fondos de Pensiones, mediante la suscripción de un contrato de afiliación;
- d) **AFP:** Administradora del Fondo de Pensiones;
- e) **Agencia:** Locales de atención al público abiertos por la AFP dentro del territorio nacional donde prestan sus servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y público en general, de conformidad a lo establecido en la Ley Integral del Sistema de Pensiones;
- f) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
- g) **CGS:** Cuenta de Garantía Solidaria; de conformidad al artículo 119 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, es el mecanismo que asume el financiamiento y pago presente y futuro de la Pensión Mínima y de las obligaciones que corresponden a los Institutos Previsionales del Sistema de Pensiones Público, con el objeto de dar sostenibilidad al pago de pensiones, de manera estable y vitalicia;
- h) **CIAP:** Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones;
- i) **Comprobante de pago:** Documento generado en el Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales como planilla resumen y que es utilizado por los empleadores para pagar las cotizaciones previsionales;
- j) **Cotizaciones:** Aportes que los trabajadores dependientes e independientes y empleadores efectúan según lo establecido en la Ley Integral del Sistema de Pensiones. También se considerarán como cotizaciones aquellos aportes que realicen los afiliados pensionados que continuaren cotizando al Sistema de Pensiones;
- k) **Días:** Cuando se utilice para un plazo se deberá entender que se refiere a día calendarios;
- l) **Documento de identidad:** Podrá ser el Documento Único de Identidad, Carné de Minoridad, Pasaporte o Carné de Residente, según corresponda;

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

- m) **DUI:** Documento Único de Identidad;
- n) **Encargado de Planillas Previsionales:** Persona designada por el empleador para el mantenimiento de la información de sus empleados y para la elaboración de las planillas de cotizaciones, del o los centros de trabajo, a los cuales ha sido asignado;
- o) **Entidades Financieras:** Son aquellas entidades financieras supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y que se encuentren facultados por sus Leyes específicas a efectuar operaciones con cuentas corrientes, que operen dentro del país y que se encuentren debidamente inscritos en el Registro Público de la Superintendencia, de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero;
- p) **Entidad Procesadora:** AFP o entidad autorizada por la Superintendencia para procesar la información contenida en las planillas de pago previsional;
- q) **Estado de cuenta:** Estado de Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones o mecanismo electrónico equivalente, que registra los movimientos realizados en la Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones del afiliado;
- r) **Fondo:** Fondo de Pensiones;
- s) **IBC:** Ingreso Base de Cotización;
- t) **Institución Previsional:** Cualquiera de las siguientes Instituciones: Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Instituto Salvadoreño de Pensiones, Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada o AFP;
- u) **ISP:** Instituto Salvadoreño de Pensiones;
- v) **IPSFA:** Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada;
- w) **ISSS:** Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- x) **Ley SP:** Ley Integral del Sistema de Pensiones;
- y) **Mes de Devengue:** Período en que se descuentan al trabajador sujeto de remuneración, las retenciones para el pago de las cotizaciones obligatorias al Sistema de Pensiones, correspondiente al mes anterior al de declaración y pago de las mismas;
- z) **NIT:** Número de Identificación Tributaria para el caso que el empleador sea persona jurídica;
- aa) **Planilla de Pago Previsional:** Formulario de declaración de cotizaciones obligatorias presentadas por medios físicos o electrónicos, por parte de los empleadores;
- bb) **SEPP:** Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales;
- cc) **SP:** Sistema de Pensiones;
- dd) **SPP:** Sistema de Pensiones Público;
- ee) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero;
- ff) **Trabajador dependiente:** Trabajador bajo relación de dependencia laboral; y
- gg) **Trabajador independiente:** Trabajador domiciliado en el país, sin relación de dependencia laboral y los salvadoreños no residentes.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

## TÍTULO II CUENTAS CORRIENTES

### CAPÍTULO I DEL MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES

#### Para el manejo exclusivo de los recursos del Fondo

**Art. 4.-** Las AFP deberán operar con cuentas corrientes abiertas en entidades financieras que sean supervisadas por la Superintendencia, en las cuales se realizarán depósitos y retiros de conformidad al artículo 93 de la Ley SP y a lo establecido en el “Manual de Contabilidad para los Fondos de Pensiones” (NSP-40).

Las AFP podrán operar con cuentas corrientes bancarias abiertas en el extranjero para efecto de la inversión en valores a los que se refiere el literal a) del artículo 91 de la Ley del Sistema de Pensiones, que sean negociados en mercados de valores internacionales organizados, con la entidad que preste a la AFP, el servicio de depósito y custodia en dichos mercados y los recursos mantenidos en las referidas cuentas, serán los necesarios para liquidar las operaciones de compra de instrumentos financieros, de conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas aplicables.

En los contratos de cuentas corrientes que celebren las AFP por cuenta del Fondo, con las entidades financieras nacionales y la entidad extranjera que preste el servicio de depósito y custodia en los mercados de valores internacionales, deberá pactarse el pago de intereses, cuando aplique.

**Art. 5.-** Cada AFP deberá operar con cuentas corrientes para el manejo exclusivo del Fondo que administre, las cuales solo podrán abrirse una de cada tipo por entidad financiera para la administración del Fondo en mención.


**Art. 6.-** Cada AFP podrá disponer en cuentas corrientes y depósitos a plazo fijo de hasta 360 días, hasta de un máximo equivalente al diez por ciento del activo del Fondo que administre.

#### De los cheques a favor del Fondo

**Art. 7.-** Los cheques emitidos a favor del Fondo deberán ser librados a la orden del “Fondo de Pensiones y AFP (nombre de la AFP)”, según corresponda.

La AFP deberá comunicar a las entidades financieras donde maneje las cuentas corrientes del Fondo, que únicamente podrá aceptar para abono a cuenta, los cheques que contengan la característica mencionada en el presente artículo.

**Art. 8.-** Todo cheque emitido a favor del Fondo, si es con cargo a una cuenta en la misma entidad financiera y depositado en las instalaciones de la misma, no necesitará

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

certificación. En el caso de realizarse el pago con cheque de otra institución financiera, la institución receptora deberá exigir que este sea certificado, de gerencia o de caja.

### De las transacciones

**Art. 9.-** Las transacciones realizadas a través de medios de comunicación electrónicos deberán ser contabilizadas el mismo día en que se produzcan, debiendo estar reconfirmadas por la documentación o soporte electrónico correspondiente.

**Art. 10.-** Toda transacción de erogación de fondos de las cuentas corrientes del Fondo deberá contar con autorizaciones mancomunadas de al menos dos personas autorizadas para tal efecto por la Junta Directiva de la AFP respectiva.

### De los sobregiros

**Art. 11.-** La AFP no podrá negociar sobregiros con las entidades financieras para el manejo de las cuentas corrientes del Fondo.

### De las conciliaciones

**Art. 12.-** La AFP por cada cuenta corriente, deberá elaborar mensualmente las conciliaciones correspondientes, debiendo identificar a los responsables de su elaboración, revisión y autorización.

## CAPÍTULO II DEL MOVIMIENTO APLICABLE A LAS CUENTAS CORRIENTES


### Cuenta corriente de recaudación

**Art. 13.-** A esta cuenta corriente se le aplicará todo flujo de efectivo que ingrese al Fondo distinto de las inversiones. Sus únicas salidas son para alimentar a las cuentas corrientes de inversiones propias en la misma entidad financiera.

La cuenta corriente se acreditará diariamente por la emisión de cheques o transferencias de fondos correspondientes a depósitos en efectivo, los cuales deberán ser de disponibilidad inmediata. La disponibilidad de fondos correspondientes a cheques certificados, de gerencia y caja girados contra una entidad financiera diferente a la recaudadora, no deberá exceder de cuarenta y ocho horas.

### Cuenta corriente de inversiones

**Art. 14.-** A esta cuenta ingresarán los traslados de fondos provenientes de la cuenta corriente de recaudación, los ingresos provenientes de la redención y venta de inversiones, así como los rendimientos cobrados generados por las inversiones y los intereses en cuentas corrientes y depósitos a plazo que las instituciones financieras apliquen de todas las cuentas. Sus erogaciones son para adquisición de valores, traslados entre cuentas de inversiones y traslados a las cuentas administrativas del Fondo.

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Asimismo, cuando se genere intereses en otras cuentas diferentes a la cuenta de inversiones será obligación de la AFP trasladar el monto a la cuenta corriente de inversiones correspondiente.

#### Cuenta corriente administrativa

**Art. 15.-** Se alimenta por las transferencias recibidas de las cuentas corrientes de inversiones; su función especial es que de ella se realicen todas las erogaciones por los conceptos distintos a las inversiones, tales como pago de pensiones, beneficios, devoluciones por pagos en exceso de cotizaciones, pagos de traspasos, rezagos, entre otros.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL FONDO DE PENSIONES

**Art. 16.-** La entidad financiera que administre al menos una cuenta corriente propiedad del Fondo deberá enviar mensualmente a la AFP, el estado de cuenta corriente que refleje el saldo diario y el resumen de los movimientos de ingresos y egresos ocurridos en cada una de éstas. El informe deberá ser clasificado por tipo y número de cuenta.

**Art. 17.-** La Superintendencia, de considerarlo necesario, podrá solicitar la información relativa a las cuentas corrientes que dispone las presentes Normas en fecha distinta a la de finalización de mes, estando la entidad financiera en la obligación de hacerla llegar a la misma, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la solicitud.

**Art. 18.-** Las AFP deberán presentar a la Superintendencia dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes, las proyecciones del flujo de efectivo del fondo del siguiente mes con detalle semanal para su respectiva supervisión.

### TÍTULO III DE LA RECAUDACIÓN DE LAS COTIZACIONES EN EL SISTEMA DE PENSIONES


#### CAPÍTULO I DE LA RECAUDACIÓN Y PAGO DE LAS COTIZACIONES DE LOS TRABAJADORES DEPENDIENTES

##### De las cotizaciones

**Art. 19.-** Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al SP por parte de los trabajadores y los empleadores en la proporción que señala el artículo 16 de la Ley SP.

##### Del servicio de recaudación

**Art. 20.-** El procedimiento de recaudación de las cotizaciones de los afiliados al SP, se

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

realizará a través de entidades financieras que sean supervisadas por la Superintendencia y se encuentren facultadas por ley, para realizar operaciones con cuentas corrientes y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Superintendencia, de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

### Contrato del servicio de recaudación


**Art. 21.-** Cada AFP podrá suscribir un contrato de servicios de recaudación con las entidades financieras a que se refiere el artículo anterior. Previo a su suscripción, las AFP deberán remitir el proyecto de contrato a la Superintendencia a efectos que esta verifique que las cláusulas establecidas en el mismo son de conformidad al marco legal y normativo vigente.

Una vez el contrato haya sido suscrito, las AFP, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a ello, deberán remitir una copia del mismo a la Superintendencia.

Dichos contratos deberán precisar las condiciones y plazos de su ejecución y deberán contener, como mínimo y según las condiciones establecidas para el manejo de cuentas corrientes de los fondos, las cláusulas siguientes:

- a) Los servicios a prestar por la entidad financiera a la AFP, así como la retribución que esta deba pagarle por los mismos;
- b) La obligación de la entidad financiera de abrir una cuenta corriente, a nombre del Fondo de Pensiones, consignándose en el contrato el número de esta;
- c) La obligación de la entidad financiera de abonar el mismo día de la recaudación, el importe recaudado únicamente en la cuenta señalada en el literal anterior;
- d) La obligación por parte de la entidad financiera de que los recursos que se recauden para el Fondo de Pensiones serán de inmediata disponibilidad de la AFP, independientemente de la agencia o sucursal de la entidad financiera donde se recaudó;
- e) El sometimiento de la entidad financiera que suscribe el contrato, a las normas del SP en lo aplicable y en particular, a aquéllas contenidas en las presentes Normas;
- f) La obligación de la entidad financiera que mantendrá características idénticas en cuanto a precio, calidad del servicio, plazos y demás especificaciones con todas las Instituciones Previsionales a las que brinde este servicio. El contrato no podrá incluir cláusulas de exclusividad;
- g) La obligación de evitar trato preferencial, y en general, cualquier tipo de discriminación que beneficie a algunos afiliados o empleadores, en perjuicio de otros, en la ejecución de su labor recaudadora;
- h) La indicación de que el costo del servicio será pagado por la AFP que lo solicite, no pudiendo significar un gasto adicional para el Fondo que administre;
- i) La obligación por parte de la entidad financiera de no exigir información adicional a la planilla de pago y comprobante de pago de planilla previsional, a que se refieren las presentes Normas, como constancia del depósito que efectúe el empleador o



CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

- trabajador independiente, en la cuenta corriente del Fondo de Pensiones que administre dicha AFP;
- j) La obligación de enviar diariamente, a la AFP, un informe detallado de las planillas previsionales recibidas el día anterior;
  - k) La posibilidad que la entidad financiera acepte y procese el pago de las cotizaciones por medio de plataformas electrónicas, para lo cual esta deberá comprometerse a implementar los mecanismos de seguridad y resguardo necesarios para garantizar la integridad de las operaciones que se realicen con las cuentas corrientes a que hace referencia el presente artículo; y
  - l) La obligación de suscribir contratos de transferencia para el pago de planillas con cargo a cuenta, a solicitud de empleadores o trabajadores interesados en dicho servicio.

**Art. 22.-** En caso de incumplimiento a las cláusulas relativas a los plazos definidos para poner a disposición los montos recaudados, las AFP deberán deducir responsabilidades a efectos de enterar la rentabilidad dejada de percibir, si no se ha abonado en el plazo correspondiente en el Fondo de Pensiones durante dicho período.

#### **Procesamiento de la información**

**Art. 23.-** Las AFP podrán suscribir contratos para el procesamiento de información de las planillas de pago con empresas que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Superintendencia, de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero y cumplan con lo establecido en el artículo 42 de la Ley SP.

#### **Recaudación de cotizaciones**

**Art. 24.-** La recaudación de cotizaciones obligatorias, rezagos, entre otros, se realizará en la cuenta recaudadora del Fondo de Pensiones.

Cuando existan cotizaciones previas a la afiliación las mismas deberán ser abonadas conforme a lo establecido en el artículo 16 de la presente ley.


#### **Adquisición de cuotas**

**Art. 25.-** Las cotizaciones recaudadas serán utilizadas para la adquisición de cuotas del Fondo de Pensiones al valor cuota vigente del día en que se reciben dichas cotizaciones.

#### **Ingreso base de cotización**

**Art. 26.-** El IBC de los trabajadores dependientes, será el señalado en el artículo 14 de la Ley SP.

**Art. 27.-** Los trabajadores afiliados al SP, que reciban una remuneración retroactiva a consecuencia de un incremento salarial, no será sujeta a cotización en forma retroactiva, salvo en aquellos casos en que la retroactividad sea imputable a trámites burocráticos.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

### Retención y pago de las cotizaciones.

**Art. 28.-** Las cotizaciones obligatorias al SP deberán ser retenidas y pagadas por el empleador, por la entidad pagadora de subsidios o la pagadora de pensiones por riesgos profesionales, según corresponda, en la AFP en que cada trabajador se encuentre afiliado.

### Planilla de cotizaciones

**Art. 29.-** Cada empleador, trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, reportará a la AFP, todos los afiliados a ésta y que estén bajo su subordinación laboral, en la planilla de cotizaciones, la cual deberá ser declarada a través del SEPP, de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de las presentes Normas.

Las declaraciones de planilla presentadas por medio del referido sistema constituirán una declaración jurada del empleador, por lo que la información contenida en ellas será considerada como válida, en tanto su modificación no sea comunicada de manera oportuna por el empleador a la AFP.

No obstante, a lo establecido en el artículo 70 de las presentes Normas, la planilla de cotizaciones no podrá ser modificada una vez el pago de las mismas haya sido efectuado.


**Art. 30.-** Los cambios en la relación laboral de un afiliado con su empleador serán notificados por medio de la planilla de pago previsional declarada a través del SEPP, cuando se registraren renunciaciones o despidos, incapacidades por enfermedad o maternidad, pensionados por vejez o invalidez, pensionados por riesgos profesionales y otras situaciones que deban aclararse, de acuerdo a los códigos especificados para tales efectos.

No obstante, lo anterior, si por omisión o error los cambios no han sido declarados, podrán ser remitidos por medio escrito a la institución previsional respectiva, quedando dicha nota incorporada a la declaración jurada de la planilla.

### Del Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales

**Art. 31.-** La Superintendencia proporcionará a las AFP el Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales, así como los manuales que sean necesarios para el correcto uso del mismo y los formularios respectivos para el registro de empleadores y usuarios, los cuales podrán ser físicos o electrónicos. Esta información deberá encontrarse a disposición de las partes interesadas a través de los sitios web de las AFP y la Superintendencia.

**Art. 32.-** Los empleadores, con el objeto de realizar la declaración de la planilla previsional correspondiente, deberán solicitar a las AFP que realice el registro de su empresa o negocio, para ello deberán llenar el Formulario para el Registro de Empleadores al SEPP el cual será definido por la Superintendencia y podrá realizarse de forma física o electrónica.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

**Art. 33.-** Los empleadores deberán solicitar a las AFP la creación de los usuarios y contraseñas del personal de su empresa o negocio que tendrá acceso al SEPP y que fungirá como administrador o encargado de las planillas previsionales, según corresponda. Al momento de gestionar el registro de su empresa o negocio, los empleadores deberán presentar adicionalmente el Formulario para Solicitud de Usuarios del SEPP el cual será definido por la Superintendencia y podrá ser de forma física o electrónica.

**Art. 34.-** Con el objeto de asegurar el correcto uso del SEPP, los empleadores deberán velar por que el administrador y encargado de las planillas previsionales hagan uso adecuado de los manuales de funcionamiento de dicho sistema, así como del usuario y contraseña que hayan sido asignados, garantizando la privacidad e integridad de la información declarada.

**Art. 35.-** La Superintendencia velará por la seguridad, confidencialidad e integridad de la información que se trasmite mediante el SEPP, para tal efecto deberá contar con mecanismos de contingencia que garanticen la no interrupción de las operaciones.

**Art. 36.-** Para garantizar que la actividad de la recaudación y sus implicaciones se realice de manera efectiva, la Superintendencia procurará actualizar el SEPP las veces que sea necesario y de acuerdo a las funcionalidades que se requieran para que las Instituciones Previsionales y los empleadores, administradores y usuarios de dicho sistema puedan validar, corregir, sustituir y procesar la información, dentro de los plazos legales establecidos, y a la vez mantendrá actualizados los manuales y formularios correspondientes, procurando su comunicación oportuna a las Instituciones Previsionales y al Banco Central.

#### **Plazo de pago**


**Art. 37.-** La declaración y pago de las cotizaciones, a la cuenta corriente del Fondo de Pensiones que la AFP administre, se realizará dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente en que se retuvieron las mismas.

Los pagos efectuados con posterioridad al plazo antes señalado estarán sujetos a lo dispuesto en las "Normas Técnicas para la Gestión de la Mora Previsional, Omisiones e Inconsistencias de Cotizaciones en el Sistema de Pensiones" (NSP-55).

#### **Procedimiento de elaboración y pago de planillas previsionales**

**Art. 38.-** Para efectuar la elaboración y el pago de las planillas previsionales los empleadores deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Que los pagos que se declaren en una planilla correspondan a las retenciones de un mismo mes de devengue y en caso que los empleadores paguen cotizaciones de períodos anteriores, deberán llenar, separadamente, una planilla por mes;
- b) Si el empleador paga a sus trabajadores períodos semanales o catorcenales, las retenciones declaradas corresponderán a los pagos realizados dentro del mes

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

declarado, no debiendo exceder en estas retenciones la declaración de cinco semanas o tres catorcenas, según el caso;

- c) Que la planilla sea elaborada en su totalidad por el encargado de las planillas previsionales, a que hace referencia el artículo 33 de las presentes Normas;
- d) Si el empleador efectúa el pago en la ventanilla de la entidad recaudadora, deberá adjuntar el comprobante de pago de planilla previsional, así como el dinero en efectivo o el cheque certificado de conformidad a lo establecido en las presentes Normas; y
- e) Si el empleador efectúa el pago por medio electrónico, podrá efectuarlo mediante orden de transferencia de fondos u otro procedimiento electrónico existente. Las Instituciones Previsionales deberán proporcionar al empleador o entidad pagadora de subsidios un número de referencia del pago de manera que se identifique la planilla de forma inequívoca.

## CAPÍTULO II DE LA RECAUDACIÓN Y PAGO DE LAS COTIZACIONES DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES

**Art. 39.-** La AFP pondrá a disposición del trabajador independiente mecanismos y procedimientos sencillos, accesibles y ágiles para pagar sus cotizaciones y presentar sus reclamos, los cuales deberán estar detallados en su sitio web y otros medios que estimen convenientes; además, deberán ser entregados al afiliado cuando este lo requiera.

### Ingreso base de cotización

**Art. 40.-** El IBC de los trabajadores independientes será el establecido en el artículo 15 de la Ley SP, el cual no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente del sector económico donde se desempeñe laboralmente.

### Plazo para el pago de la cotización


**Art. 41.-** Los trabajadores independientes contarán con los primeros diez días hábiles del mes siguiente a aquel en que devengaron los ingresos afectos para realizar el pago respectivo de la cotización correspondiente, caso contrario se entenderá que no hubo ingreso afecto de devengue.

### Procedimiento para el pago

**Art. 42.-** La declaración y pago de las cotizaciones de los trabajadores independientes deberá realizarse a la cuenta corriente del Fondo de Pensiones que la AFP administre, de conformidad al artículo 39 de las presentes Normas.

**Art. 43.-** Para efectuar el pago de las cotizaciones, los trabajadores independientes deberán observar lo siguiente:

- a) Para el caso en que el trabajador independiente decida realizar el pago de la cotización en ventanilla de la entidad financiera, este pago podrá realizarse en efectivo o mediante cheque certificado. El comprobante de pago deberá indicar la fecha, monto de la

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

- cotización, mes de devengue a pagar, y documento de identidad del trabajador independiente. La entidad financiera donde se realice el abono remitirá el original del comprobante de pago a la AFP para su correspondiente conciliación y acreditación y deberá proveer de una copia del comprobante de pago al trabajador independiente; o
- b) Cuando el trabajador independiente decida realizar el pago de su cotización por medios electrónicos, podrá efectuarlo mediante orden de transferencia de fondos u otro procedimiento electrónico existente. Las Instituciones Previsionales deberán proporcionar al trabajador independiente un número de referencia del pago de manera que se identifique la planilla o formulario de forma inequívoca.

### Declaración de cotizaciones por medio del Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales

**Art. 44.-** En caso de que el trabajador independiente declare sus cotizaciones en el SEPP, deberá solicitar a la AFP el registro que lo clasifique en tal categoría. Para ello deberá presentar, el Formulario para el Registro de Trabajadores Independientes al SEPP con la información que corresponda, que para tal efecto defina la Superintendencia, el cual podrá ser de forma física o electrónica. Asimismo, solicitará la creación del usuario y contraseña con el que tendrá acceso a dicho sistema mediante el formulario definido por la Superintendencia.


**Art. 45.-** Los trabajadores independientes no son sujetos de cobro, por vía administrativa o judicial, por las cotizaciones que no realicen.

## CAPÍTULO III COTIZACIONES DE AFILIADOS PENSIONADOS

**Art. 46.-** Los afiliados pensionados por vejez o por invalidez en segundo dictamen que se encuentran en una relación de subordinación laboral, deberán continuar cotizando, de conformidad a lo establecido en los artículos 13, 15 y 102 de la Ley del SP.

**Art. 47.-** La tasa de cotización que deben enterar las personas a que se refiere el artículo anterior, será la que señala el artículo 16 de la Ley SP y la comisión por administración será de conformidad al literal a) del artículo 71 de la misma Ley.

**Art. 48.-** Para el caso de los afiliados que reciban algún tipo de beneficio por vejez y continúen cotizando, el importe cotizado a la cuenta individual de ahorro para pensiones y su rentabilidad devengada, será devuelto al afiliado anualmente en el mes de su aniversario.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

## TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LAS COTIZACIONES EN EL SISTEMA DE PENSIONES

### CAPÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN DE LAS COTIZACIONES Y APORTES AL SISTEMA DE PENSIONES

**Art. 49.-** Las AFP deberán abonar proporcionalmente las cotizaciones y aportaciones enteradas por los trabajadores y empleadores, de conformidad a lo establecido en la Ley SP.

#### Conciliación


**Art. 50.-** Una vez recaudados los pagos de las cotizaciones y aportes, la AFP deberá llevar a cabo la conciliación siguiente:

- a) Conciliación de Planillas con abonos a las cuentas corrientes recaudadoras:
  - i. La entidad recaudadora remitirá a la AFP, al día hábil siguiente de haber recibido los pagos, el listado detallado de los mismos incluyendo el número de referencia del pago e indicando la fecha de recepción y la agencia o sucursal en que se recibieron;
  - ii. Para el caso que se hayan realizado los pagos en ventanilla de la entidad recaudadora, ésta remitirá a la AFP, la copia del comprobante de pago de la planilla previsional debidamente firmado y sellado. La remisión de dicha información deberá realizarse en un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del pago; y
  - iii. Procesadas las planillas de pago, la AFP procederá a efectuar las verificaciones de los importes consignados en el "total a pagar" con el listado señalado en el romano i del presente artículo.
- b) Conciliación de la Planilla de Pago de Cotizaciones: La AFP deberá verificar que la suma de las cotizaciones declaradas en los detalles que respaldan cada pago coincida con el total de cotizaciones, según corresponda. De no coincidir estos saldos, se seguirá el procedimiento establecido en el Capítulo II del presente Título. (1)

**Art. 51.-** Una vez realizada la conciliación a que se refiere el artículo anterior, las AFP deberán realizar las acreditaciones correspondientes de conformidad a la distribución establecida en el artículo 16 de la Ley SP, en el Fondo de Pensiones.

#### Proceso de acreditación

**Art. 52.-** Para efectos de realizar la acreditación efectiva en las CIAP y en la CGS, las AFP deberán aplicar una correcta asignación de las cotizaciones y aportes efectuados a los Fondos que correspondan, para lo cual deberán efectuar las validaciones que permitan

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

identificar de manera precisa y oportuna al afiliado.

**Art. 53.-** La acreditación de las cotizaciones permitirá identificar las situaciones siguientes:

- a) **Cotizaciones identificadas:** Abonos efectuados en la cuenta corriente del Fondo, que corresponda a los afiliados de la AFP. En este caso las AFP deberán observar lo establecido en el artículo 54 de las presentes Normas; y
- b) **Cotizaciones con inconsistencias:** Información declarada en la planilla que no permite la acreditación de las cotizaciones en las cuentas individuales de ahorro para pensiones correspondientes.

Dichas cotizaciones con inconsistencias serán abonadas en la cuenta corriente del Fondo de Pensiones. Las referidas cotizaciones y los casos de planillas completas no acreditadas, se mantendrán en la cuenta "Cotizaciones pendientes de aplicar" del Fondo de Pensiones en tanto las mismas no se identifiquen.

La suma del total de cotizaciones acreditadas en el Fondo de Pensiones, aportes a la CGS, comisiones y "Cotizaciones pendientes de aplicar" con el total de cotizaciones identificadas, debe ser igual al total de recursos recaudados por las AFP para cada periodo.


#### **Acreditación de cotizaciones identificadas**

**Art. 54.-** Las cotizaciones y aportes retenidos y pagados, deberán ser acreditadas por las AFP en la CIAP del afiliado y en la CGS, según corresponda. Para ello, procederán a asignar los datos que se registran en la planilla de pago de aportes previsionales correspondientes a las cotizaciones obligatorias, de conformidad a los criterios siguientes:

- a) Las AFP deberán efectuar la acreditación en el Fondo dentro de un plazo que no excederá de treinta días contados a partir del día siguiente al plazo establecido para efectuar los pagos de las cotizaciones al SP; y
- b) Las cuentas por cobrar a empleadores se mantendrán en el Fondo de Pensiones ", y cuando se realice la recuperación de las mismas, los montos respectivos serán transferidos a las cuentas individuales del Fondo.

**Art. 55.-** Una vez finalizadas las acreditaciones de las cotizaciones, las AFP deberán transferir los recursos correspondientes hacia el Fondo de Pensiones:

- a) Se procederá a liquidar el número de cuotas adquirido por cada cotización y aporte identificado del Fondo de Pensiones al valor cuota vigente a la fecha en que el empleador realizó el pago de la planilla previsional ; y
- b) Con el monto obtenido de la liquidación a que hace referencia el literal anterior, se adquirirán cuotas de los Fondos de destino, al valor cuota vigente a la fecha en que se realice la acreditación.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

**Art. 56.-** Para el caso de los aportes a la CGS, estos serán a valor cuota de la fecha en que el empleador realizó el pago de la planilla previsional.

**Art. 57.-** El cobro de las comisiones por parte de las AFP serán a valor cuota de la fecha de acreditación de las cotizaciones.

**Art. 58.-** A efectos de concluir el proceso de acreditación, las AFP procederán a realizar el abono en las CIAP y en la CGS, según corresponda. Para ello, asignarán los datos que se registran en la planilla de pago de cotizaciones correspondientes al trabajador y los aportes del empleador con base a los criterios siguientes:

- a) Para las cotizaciones y aportes, procederán a calcular el porcentaje que establece el literal a) del inciso cuarto del artículo 16, de la Ley SP, sobre el IBC declarado del trabajador. De coincidir dicho resultado con el que muestra la planilla de pago de cotizaciones y aportaciones como IBC mensual, la cotización y el aporte realizados quedarán plenamente validados; caso contrario, la AFP deberá establecer el monto del pago en exceso o con insuficiencia, según corresponda. De existir insuficiencia de pago o pago en exceso, la AFP deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo III del presente Título de estas Normas, en lo que aplique; y
- b) Una vez se determinen las insuficiencias y los excesos, las instituciones previsionales podrán establecer acuerdos con los empleadores para compensarlos.


**Art. 59.-** El registro contable de las acreditaciones realizadas en las CIAP y los aportes a la CGS no podrá exceder de siete días calendario posteriores a la fecha de acreditación que queda registrada en el sistema mecanizado por medio del cual se realiza el proceso de acreditación. El valor cuota a utilizar será el valor cuota vigente que registre el Fondo de Pensiones el día de la acreditación. Igual disposición aplica al cobro de comisiones por parte de la AFP. Asimismo, esta disposición aplica para el registro contable tanto del Fondo de Pensiones como de la AFP.

Para el pago de la comisión a la AFP por el manejo de la CIAP de los afiliados, el referido pago se deberá cobrar una vez finalizada la acreditación de la misma en el Fondo de Pensiones, el cual deberá realizarse a valor nominal.

### **Acreditación de aportes a la CGS**

**Art. 60.-** La acreditación de los aportes a la CGS deberá realizarse por las AFP al momento de abonar los montos respectivos del Fondo de Pensiones que estas administren. De existir insuficiencia de pago o pago en exceso, la AFP deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo III del presente Título de estas Normas, en lo que aplique.



CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

## CAPÍTULO II TRATAMIENTO DE PAGOS EN EXCESO E INSUFICIENCIAS EN LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES

### Excesos o insuficiencias detectados en la planilla de pago de cotizaciones

**Art. 61.-** Las AFP para efectos de la determinación de las insuficiencias y excesos de pago, tomarán como cierta la información del IBC del trabajador reportado en la planilla; aun cuando dicho IBC haya sido declarado erróneamente en la planilla de pago.

### Insuficiencias en pagos de cotizaciones

**Art. 62.-** La AFP determinará si existe insuficiencia en el pago realizado por cada uno de los empleadores, para el correspondiente afiliado.

**Art. 63.-** Existirá insuficiencia cuando, el valor de las cotizaciones pagadas, sea menor a las cotizaciones calculadas con base al IBC declarado por cada empleador. La AFP procederá a determinar el monto de la insuficiencia para su respectivo cobro, debiendo acreditar la cotización pagada, con observación de insuficiencia de pago.

Cuando se recupere la insuficiencia de pago, ésta deberá acreditarse en la CIAP del afiliado, la CGS y la Comisión de la AFP, según corresponda de acuerdo a lo regulado en el Capítulo III del presente Título de estas Normas, y además, eliminar la respectiva observación.


### Pago en exceso

**Art. 64.-** Se considera pago en exceso cuando el empleador realiza un pago de cotizaciones previsionales al SP, por encima del que está obligado a hacer.

El empleador o afiliado podrá solicitar la devolución del monto pagado en exceso, por medios electrónicos o mediante el formulario de "Solicitud de devolución de pagos en exceso" descrito en el Anexo No. 1 y conforme al procedimiento señalado en Anexo No. 2 de las presentes Normas, ya sea que él lo detecte o le sea informado oportunamente por parte de la AFP; no obstante lo anterior, si éste presenta insuficiencias de pago correspondientes a períodos previos, la AFP compensará dichas insuficiencias con los pagos en exceso registrados, todo lo cual deberá documentarse.

Para la devolución de dichos pagos en exceso, la AFP podrá abonar el saldo excedente en la cuenta bancaria que el empleador o afiliado indique o señale, mediante respaldo documental.

Los pagos en exceso se harán efectivos a su valor nominal, independientemente del tiempo que haya transcurrido hasta la fecha de su devolución.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

### **Acreditación de una planilla presentada con pago en exceso**

**Art. 65.-** La acreditación de las cotizaciones previsionales a la CIAP de los afiliados y de los aportes a la CGS que están incluidos en la planilla que genera exceso de pago, se realizará por el valor exacto que le corresponde, es decir, sin incluir el exceso.

**Art. 66.-** El registro contable del valor de las cuotas de pago en exceso, en la fecha en que se identifiquen, se realizará en la subcuenta 324.01 "Pagos en exceso". Adicionalmente, el valor nominal se trasladará a la cuenta 224.02 " Por devolución de cotizaciones a empleadores" y la diferencia entre el valor nominal y el valor de las cuotas de pago en exceso, a la fecha de acreditación, se registrará en la cuenta 331.00 "Rentabilidad".

**Art. 67.-** Los ajustes a la CIAP de los afiliados por modificaciones a solicitud del empleador por errores en planillas de cotizaciones previsionales serán únicamente por el monto nominal de las cotizaciones que se hayan pagado de más, sin incluir las comisiones correspondientes, siempre que éstas correspondan a períodos de devengue mayores a un año y ya estén acreditadas en la CIAP.

Si las correcciones corresponden a períodos menores, se deberán devolver completos, cotizaciones y comisiones, sin incluir la parte del seguro en caso de que éste ya se hubiere pagado, pero siempre a valor nominal. Lo mismo aplicará para aquellas cotizaciones pagadas sobre un IBC superior al realmente devengado.

### **Comunicación de los pagos en exceso**


**Art. 68.-** Las AFP deberán notificar a los empleadores y a los afiliados los pagos efectuados en exceso, en un plazo máximo de diez días calendario después del cierre contable, utilizando para ello el correo electrónico, la comunicación escrita u otro medio eficaz, dejando evidencia de lo comunicado.

Asimismo, deberá publicarse en el sitio web de la AFP, mediante acceso restringido, el listado de empleadores, razón social y NIT del empleador, que registran pagos en exceso. A cada empleador deberá facilitársele un detalle de los meses a que corresponden planillas y montos en exceso, a fin de que normalicen dichos pagos oportunamente.

Las AFP pondrán a disposición de los empleadores la información de los excesos por medios electrónicos.

### **Solicitud de devolución por pagos en excesos**

**Art. 69.-** En caso de que el empleador solicite devolución de pagos en exceso, por errores en la declaración de la planilla, deberá presentar pruebas que respalden dicho argumento, tales como renuncia, despido, licencia no remunerada, incapacidad, entre otros; así como copia de la planilla de salarios correspondiente al mes de devengue para el cual solicita devolución, a fin de efectuar las aplicaciones necesarias a las CIAP de los

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

afiliados respectivos.

Los empleadores podrán reclamar devolución de pagos en exceso, por períodos de devengue comprendidos dentro del plazo de 2 años, contados retroactivamente a partir del mes en que se presentó la solicitud de devolución de pagos en excesos.

**Art. 70.-** En el caso que la solicitud de devolución de pagos en exceso se refiera a alguien que se desafilió del SP y se reafilió al IPSFA y la AFP devolvió las cotizaciones, el empleador deberá solicitárselo directamente a dicha persona, rigiéndose por las leyes competentes, para hacer efectiva tal devolución.

**Art. 71.-** En caso que el empleador detectare por su propia cuenta haber efectuado un pago en exceso, tendrá que solicitar la devolución a la AFP mediante el formulario de solicitud de devolución de pagos en exceso descrito en el Anexo No. 1 de las presentes Normas, ya sea que se remita por medios físicos o electrónicos según establezca la AFP. Para el caso en que se proceda a realizar la devolución de pagos en exceso por medio de formularios físicos, dicha solicitud será en duplicado, distribuyéndose los ejemplares de la forma siguiente:

- a) Original para la AFP; y
- b) Copia para el empleador.

**Art. 72.-** En caso proceda la solicitud referida en el artículo anterior, la AFP deberá realizar la devolución por el medio indicado en la solicitud, en un plazo máximo de 10 días después de recibida.


#### **Plazo para el reclamo de devolución de pagos en exceso**

**Art. 73.-** Los empleadores que hayan sido notificados, al menos tres veces en un lapso de 90 días, que pueden proceder a retirar el monto de la devolución de los pagos en exceso, deberán retirarlo dentro del plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de la última notificación.

**Art. 74.-** En caso proceda la solicitud referida en el artículo 69 de las presentes Normas, la AFP notificará al solicitante en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, la fecha del abono a la cuenta indicada o la fecha en que tendrá a disposición el cheque en la agencia indicada en la solicitud.

Si la AFP considera rechazar la solicitud, dentro del mismo plazo a que se refiere el inciso anterior, comunicará al empleador las razones del rechazo.

**Art. 75.-** En cada solicitud podrán reclamarse como máximo, doce meses de devengue cotizados con excedente. Las AFP, deberán disponer de este tipo de solicitud para que puedan retirarlas los usuarios del SP.

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Será nula toda solicitud que carezca del nombre del trabajador, denominación o razón social de la empresa, según corresponda, y NIT del solicitante correspondiente.

### **Acreditación de una planilla pagada con insuficiencia de pago**

**Art. 76.-** La acreditación de las CIAP, los aportes a la CGS y el cobro de las comisiones de la AFP de planillas declaradas que presenten insuficiencias, se hará conforme al procedimiento siguiente:


- a) Establecer el monto adeudado y el rubro pendiente a prorratear según la proporción establecida en el artículo 16 de la Ley SP;
- b) Acreditar el monto recaudado basándose en la proporción calculada de acuerdo a lo dispuesto en el literal anterior;
- c) Para acreditar, deberá convertir el monto recaudado a número de cuotas, dividiéndolo entre el valor cuota vigente el día de pago y multiplicando el número resultante, por el valor cuota vigente el día de la acreditación;
- d) Para realizar la acreditación, cada uno de los rubros prorrateados deberá agotarse para el total de afiliados identificados;
- e) Al recibir el pago restante de las cotizaciones adeudadas, deberá calcular la rentabilidad dejada de percibir según corresponda a la acreditación realizada; y
- f) Para acreditar a la CIAP la rentabilidad dejada de percibir del Fondo de Pensiones, se prorratearán los montos reportados en la planilla para el pago de lo adeudado, como total de las cotizaciones obligatorias del afiliado y total de aportes a la CGS. Los porcentajes obtenidos se aplicarán a los montos pagados en concepto de rentabilidad dejada de percibir del referido Fondo. Las comisiones se prorratearán sobre la base de las comisiones calculadas basándose en la declaración.

Para la acreditación de la rentabilidad dejada de percibir del Fondo, se convertirán a número de cuotas, dividiendo el monto entre el valor cuota vigente del día de pago de lo adeudado y el número resultante se multiplicará por el valor cuota vigente del día de la acreditación.

Una vez concluido el procedimiento descrito en el presente artículo, la AFP deberá comunicar al empleador, con acuse de recibo, o bien dejando evidencia de la comunicación, dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles después de finalizado el período de acreditación, el error por insuficiencia de pago encontrado en la planilla de pago de cotizaciones, para subsanarlo. Si transcurridos diez días contados desde la recepción de dicha notificación, el empleador no subsana la observación, la AFP deberá proceder de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas para la Gestión de la Mora Previsional, Omisiones e Inconsistencias de Cotizaciones en el Sistema de Pensiones" (NSP-55).

### **Rentabilidad dejada de percibir**

**Art. 77.-** La rentabilidad dejada de percibir se calculará de la forma siguiente:

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

- a) Rentabilidad por valores cuota: Se determinará el número de cuotas de la deuda, dividiendo el monto de las cotizaciones obligatorias, entre el valor cuota vigente del día siguiente de la fecha de vencimiento de la declaración y pago del mes de devengue correspondiente, el número de cuotas resultantes, se multiplicará por el último valor cuota disponible a la fecha de cálculo;
- b) Rentabilidad por rentabilidad promedio: Se calcula la diferencia de días entre la fecha del último valor cuota disponible y la fecha de pago programado, el diferencial de días se multiplica por la rentabilidad nominal de los últimos treinta y seis meses del Fondo de Pensiones, luego por el monto de las cotizaciones obligatorias y se divide entre 365 días;
- c) El número de días mora se calculará desde el día siguiente de la fecha de vencimiento de la declaración y pago del mes de devengue correspondiente, hasta la fecha de pago programado; y
- d) La sumatoria de los montos determinados en los literales a) y b) será la rentabilidad dejada de percibir que se cobrará. Cuando se dé el caso de poder calcularse solo la rentabilidad del literal b), esa sería la rentabilidad dejada de percibir correspondiente al pago.

## TÍTULO V DEL ESTADO DE CUENTA DE LA CIAP

### CAPÍTULO I ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL ESTADO DE CUENTA DE LA CIAP

#### Del estado de cuenta de la CIAP


**Art. 78.-** La AFP deberá proporcionar al afiliado un estado de cuenta que registre las cotizaciones abonadas a su CIAP, en número de cuotas y valor a la fecha que corresponda. Sin embargo, la AFP podrá desarrollar mecanismos electrónicos equivalentes que sustituyan dicho documento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de la Ley SP.

**Art. 79.-** El estado de cuenta deberá contener, como mínimo la información siguiente:

- a) Información general del afiliado y del período informado, descrita en el artículo 80 de las presentes Normas;
- b) Detalle de los movimientos registrados en dicho período; y
- c) Valor y número de cuotas a la fecha de cierre del período informado.

Toda la información anterior deberá ser acorde al formato del estado de cuenta en el Anexo No. 3 de las presentes Normas.

La presentación de la información del estado de cuenta, podrán variar dependiendo del estatus del trabajador activo o pensionado, mostrando la información de interés para cada estatus.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

En caso que el afiliado haya solicitado el anticipo de saldo, deberá contener la información referente a este de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de las presentes Normas. Asimismo incorporará información referente a la CGS de conformidad al artículo 85 de las presentes Normas.

### Información general del afiliado que deberá contener el estado de cuenta

**Art. 80.-** El estado de cuenta deberá contener la información general del afiliado de acuerdo a lo siguiente:

- a) Nombre del afiliado;
- b) Dirección del afiliado;
- c) Fecha en que el afiliado se incorporó al SP;
- d) Fecha de afiliación a la AFP emisora del estado de cuenta;
- e) Periodo informado;
- f) Fecha de emisión; y
- g) Nombre del empleador al que corresponde las cotizaciones del afiliado.


### De los movimientos en la CIAP

**Art. 81.-** El detalle de los movimientos registrados podrá presentarse mediante columnas u otro formato que facilite la comprensión de la información suministrada, indicando lo siguiente:

- a) Saldo anterior;
- b) Mes cotizado o período de devengue al que corresponde el movimiento;
- c) Fecha de operación de cada movimiento o transacción;
- d) Descripción del movimiento o transacción;
- e) IBC declarado, cuando aplique;
- f) Valor de los movimientos, presentados en las columnas correspondientes a ingresos, seguro, cargos por administración de cuenta, pago de pensión, aportes a la CGS y otros cargos;
- g) El saldo acumulado por cada uno de los movimientos;
- h) Monto de la rentabilidad generada por cada período informado; e
- i) Un resumen de la composición del nuevo saldo en valor y número de cuotas, desglosando para el período informado, el total de cotizaciones obligatorias, cotizaciones voluntarias, cuando aplique, y su respectiva rentabilidad.

Para facilitar la comprensión rápida de la información contenida en el estado de cuenta, algunos términos podrían desarrollarse como pie de página en dicho formato, según el Anexo No. 3 de las presentes Normas.

Los movimientos por ingresos y otros cargos en la CIAP no correspondientes a cotizaciones deberán describirse en la columna de transacciones del estado de cuenta, de conformidad al Anexo No. 4 de las presentes Normas.

CNBCR-11/2022	NSP-51	
Aprobación: 30/12/2022	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 PENSIONES	
Vigencia: 30/12/2022		

Para registrar en la CIAP del afiliado los movimientos por cotizaciones previas a la realización de un contrato de afiliación, dicha operación deberá considerar los códigos descritos en el Anexo No. 5 de las presentes Normas.

**Art. 82.-** El estado de cuenta deberá hacer referencia a una dirección o vínculo electrónico del sitio web de la AFP, de forma directa, con carácter informativo, donde se proporcione información adicional sobre los atributos contenidos en el estado de cuenta.

#### De las cuotas

**Art. 83.-** Respecto al número de cuotas acumuladas del afiliado y su valor, deberá presentarse lo siguiente:

- a) Número de cuotas a la fecha de cierre del período informado y el valor de estas en esa misma fecha; y
- b) Resumen de la composición del nuevo saldo en cuotas.

#### Del Anticipo de Saldo

**Art. 84.-** En caso que el afiliado haya solicitado el Anticipo de Saldo, el estado de cuenta deberá presentar un apartado donde se destaque en valor y número de cuotas a la fecha de actualización, conteniendo lo siguiente:

- a) Monto anticipado por el afiliado;
- b) Monto reintegrado por el afiliado;
- c) Saldo no reintegrado por el afiliado; y
- d) Leyenda indicando lo establecido en el segundo inciso del artículo 98 de la Ley SP.

#### De la CGS


**Art. 85.-** La AFP, deberá reflejar a la fecha de actualización del estado de cuenta, la información de la CGS relacionada a lo siguiente:

- a) Aporte registrado en la AFP a la que está afiliado;
- b) De haber realizado un traspaso, se deberá plasmar los aportes realizados a la otra AFP;
- c) Monto total de aportes sumando el literal a) y b); y
- d) Leyenda que describa los requisitos para que el afiliado pueda percibir la devolución de los aportes realizados a la CGS.

En los casos que un afiliado acceda a un Beneficio Económico Temporal, Permanente o Pensión por vejez este apartado dejará de ser de carácter obligatorio en el estado de cuenta del afiliado.

#### De la comunicación de los estados de cuenta de la CIAP

**Art. 86.-** La AFP deberá comunicar por escrito el estado de cuenta al afiliado de manera física o electrónica, por lo menos cada seis meses. En caso que éste sea proporcionado por un medio electrónico, deberá contar con la anuencia del afiliado respectivo, la cual podrá ser de forma documental o electrónica, y contar con un mecanismo de respaldo

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

mediante el cual se compruebe que se ha realizado la remisión de dicha información. De no contarse con la anuencia del afiliado para el envío del estado de cuenta por medio electrónico, deberá realizarse por medios físicos a la dirección proporcionada por el afiliado para estos efectos.

#### **Cierre del estado de cuenta de la CIAP**

**Art. 87.-** La AFP podrá realizar el cierre del estado de cuenta como consecuencia del cierre de la Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones.

Mientras se registren movimientos de la CIAP del afiliado, la AFP estará obligada a la emisión del estado de cuenta, de conformidad a lo establecido en las presentes Normas.

## TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO I OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

#### **Transitorio**

**Art. 88.-** Para el caso de la acreditación de planillas pagadas con exceso y si corresponden a períodos menores a un año, los ajustes a la CIAP de los afiliados por modificaciones a solicitud del empleador por errores en planillas de cotizaciones previsionales, los excesos se deberán devolver completos, cotizaciones y comisiones, sin incluir la parte del seguro en caso que éste ya se hubiere pagado por póliza vigentes al momento de realizada la cotización, pero siempre a valor nominal.

**Art. 89.-** Las AFP contarán con un plazo de 90 días para realizar los ajustes correspondientes relacionados a la sustitución del Número Único Previsional por el Número de Documento de Identidad en los Sistemas, formularios u otros en los cuales aplique dicho cambio.

#### **Contratación de servicios**

**Art. 90.-** En ningún caso, la contratación de una entidad distinta a la AFP, para el procesamiento de la información, implicará la inobservancia de los plazos estipulados en las presentes Normas.


#### **Sanciones**

**Art. 91.-** 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.

#### **Derogatorias**

**Art. 92.-** Las presentes Normas, derogan las "Normas Técnicas para el Manejo de las Cuentas Corrientes y del Funcionamiento del Proceso de Recaudación, Acreditación y



CNBCR-11/2022	<p style="text-align: center;">NSP-51</p> <p style="text-align: center;">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 PENSIONES</p>	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Remisión de Información a los Afiliados al Sistema de Ahorro para Pensiones” (NSP-14), aprobadas el doce de diciembre de dos mil dieciocho, por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador.

### Aspectos no previstos

**Art. 93.-** Los aspectos no previstos en temas de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

### Vigencia

**Art. 94.-** Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del treinta de diciembre de dos mil veintidós.

### MODIFICACIONES:

- (1) Modificaciones en el artículo 50 aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-01/2023, del 26 de enero de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del 26 de enero de dos mil veintitrés.
- (2) Modificaciones a los Anexos No. 1 y 2 aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-10/2023, del 28 de noviembre de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del 1 de mayo de dos mil veinticuatro, por aprobación del Decreto Legislativo No. 762 que contiene la Ley Especial para la Reestructuración Municipal.

Anexo No. 1

1.1. FORMULARIO

# correlativo del formulario preimpreso

LOGO AFP

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO

FECHA DE SOLICITUD  

dd	mm	aaaa

**1. ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE (EMPLEADOR O TRABAJADOR)**

NOMBRE/DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL:		Documento de Identidad o NIT:	
DIRECCIÓN:		CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	PAÍS:	DEPARTAMENTO / ESTADO:	MUNICIPIO (2):
		DISTRITO / CIUDAD (2):	

**2. DETALLE DEL EXCESO**

MESES SOBRE LOS QUE SOLICITA DEVOLUCIÓN	No. DE PLANILLA	MONTO DEL EXCESO

**3. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN**



**4. FORMA DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO (MARCAR CON UNA "X")**

ABONO A CUENTA: <input type="checkbox"/> CORRIENTE <input type="checkbox"/> DE AHORRO	<input type="checkbox"/> CHEQUE
NOMBRE DEL BANCO:	
NÚMERO DE LA CUENTA:	
NOMBRE DE LA CUENTA:	

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_      FIRMA Y SELLO

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

## Anexo No. 2

### 1.2. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO

Estará impreso en original, la cual será para la AFP y copia para el empleador. El original tendrá impreso únicamente el anverso, mientras que la copia estará impresa en el anverso y reverso, según se detalla en el numeral 1.1 del Anexo No. 1.

El formulario podrá ser generado desde el sistema propiedad de las AFP. No deberá contener borrones, tachaduras, ni otras alteraciones.


Las AFP deberán establecer, los controles necesarios para mantener un solo correlativo de formularios.

Ejemplo de numeración correlativa:

Serie	Código AFP	Correlativo serie
A	XYZ	0000001

En el reverso de la copia del formulario deberán estar impresas las instrucciones de llenado. En la parte superior deberá leerse "INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO". Dichas instrucciones deberán corresponder a las siguientes:



- a) Antecedentes del solicitante:
  - i. NOMBRE/DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL: deberá indicar el nombre del trabajador o la denominación o razón social de la empresa que solicita la devolución;
  - ii. NIT o documento de identidad: colocar el número de identidad de la persona natural o NIT de la persona jurídica según corresponda;
  - iii. CORREO ELECTRÓNICO: Dirección o correo electrónico del solicitante;
  - iv. TELÉFONO: colocar el número de teléfono de la empresa o afiliado al cual se le pueda llamar;
  - v. DIRECCIÓN: colocar la dirección de la persona natural o jurídica donde enviar correspondencia;
  - vi. PAÍS: colocar el nombre del país en que se encuentra ubicada la dirección que se colocó anteriormente;
  - vii. DEPARTAMENTO/ESTADO: colocar el nombre del departamento o Estado en que se encuentra ubicada la dirección que se colocó anteriormente;
  - viii. MUNICIPIO: colocar el nombre del municipio en que se encuentra ubicada la dirección que se colocó anteriormente; y (2)
  - ix. DISTRITO/CIUDAD: colocar el nombre del distrito o ciudad en que se encuentra ubicada la dirección que se colocó anteriormente. (2)
- b) Detalles del exceso:
  - i. MESES SOBRE LOS QUE SE SOLICITA DEVOLUCIÓN: colocar los meses de devengue para los cuales se solicita la devolución (máximo 12 meses por solicitud);

CNBCR-11/2022	<p style="text-align: center;">NSP-51</p> <p style="text-align: center;">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 PENSIONES</p>	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

## Anexo No. 2

- ii. No. DE FORMULARIO: deberá colocarse el número pre impreso del formulario señalado anteriormente. Si se trata de la planilla de pago de cotizaciones previsionales y la declaración consta de varias páginas, deberá colocar el número correspondiente a la primera de ellas; y
  - iii. MONTO DEL EXCESO: colocar el valor solicitado como devolución.
- c) Forma de devolución de pagos en exceso:
- i. Deberá indicarse la opción elegida, marcándola con un cheque "☐" en el cuadro correspondiente. Las opciones presentes son:
    - ABONO A CUENTA: en este caso deberá indicarse el banco, y el nombre del titular, tipo y número de la cuenta bancaria; y
    - CHEQUE.

En la parte final del documento el empleador o trabajador deberá firmar y colocar el sello de la empresa, según corresponda.

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	 
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Anexo No. 3

## Logotipo AFP

## FORMATO DEL ESTADO DE CUENTA

## ESTADO DE CUENTA Individual de Ahorro para Pensiones

Periodo del	XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX
Nombre	XXXXXX XXXXXX XXXXX
Fecha de incorporación al SP	XX/XX/XXXX
Fecha de afiliación a la AFP	XX/XX/XXXX

Fecha de emisión	XX/XX/XXXX
Documento de Identidad	XXXXXXXXXXXX
No. de cuotas al XX de XXXX	XXX
Valor de la Cuota al XX de XXXX	XXXX.XX

Mes Cotizado	Fecha de operación	Descripción transacción	Empleador (4)	IBC \$	Ingresos \$	Seguros \$	Cargos por Admón. de cuenta \$	Pago de Pensión \$	Otros Cargos \$	Aportes a la CGS \$	Saldo \$
		Saldo anterior CIAP			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		Cotizaciones o movimientos			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		Cotizaciones o movimientos			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		Rentabilidad del periodo informado			\$					\$	\$
		<b>Saldo Actual</b>									<b>\$ XXXX.XX</b>

**IBC:** Salario mensual que el afiliado recibió respectivo de incapacidad por enfermedad o maternidad por un periodo.

**Ingresos:** Corresponde a las cotizaciones, rentabilidad y otros ingresos depositados en la CIAP.

**Seguros:** Se refiere al valor monetario de la prima que se destina al contrato del Seguro Colectivo para la cobertura de invalidez común y sobrevivencia.

**Cargos por Administración de cuenta:** Se refiere al valor monetario de la comisión que cobra la AFP en concepto de administración de la CIAP.


**Pago de pensión:** Corresponde al cargo por pensión pagada al afiliado o beneficiarios de este.

**Otros cargos:** Corresponde a otros egresos.

**Valor de la Cuota:** Representa el valor de cada cuota del Fondo de Pensiones.

**Número de Cuotas:** Expresa la participación del afiliado en el Fondo de Pensiones.

**Aportes a la CGS:** Corresponde a los aportes realizados a la Cuenta de Garantía Solidaria de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones.

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Anexo No. 3

FORMATO DEL ESTADO DE CUENTA

**Logotipo AFP**

Periodo del	XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX
Nombre	XXXXXX XXXXXX XXXXX
Fecha de incorporación al SP	XX/XX/XXXX
Fecha de afiliación a la AFP	XX/XX/XXXX

**ESTADO DE CUENTA  
Individual de Ahorro para Pensiones**


Fecha de emisión	XX/XX/XXXX
Documento de Identidad	XXXXXXXXXXXX
No. de cuotas al XX de XXXX	XXX
Valor de la Cuota al XX de XXXX	XXXX.XX

<b>Composición del nuevo saldo en US\$</b>	
Saldo del período anterior	\$000.00
Más: Cotizaciones Obligatorias	\$
Más: Cotizaciones Voluntarias	\$
Más: Rentabilidad Cotizaciones Obligatorias	\$
Más: Rentabilidad Cotizaciones Voluntarias	\$
Menos: Pago de Pensión	\$
Menos: Otros Cargos	\$
= Nuevo Saldo	\$XXXX.XX
<b>Composición del nuevo saldo en cuotas</b>	
Número de Cuotas del período anterior	000.00
Más: Número de Cuotas del período informado	000.00
= Número de Cuotas del período actual	000.00

El estado de cuenta tiene como finalidad presentar los movimientos de las operaciones realizadas en la CIAP.

Las Cotizaciones voluntarias presentadas en este Estado de Cuenta corresponden a aquellas realizadas previas a la fecha en que inició operaciones el primer Fondo de Ahorro Previsional Voluntario.

**Referencia a vínculo directo de la AFP, donde el afiliado pueda tener mayor explicación**

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Anexo No. 3

### FORMATO DEL ESTADO DE CUENTA

#### Anticipo de Saldo (4)


Rubro	Saldo en US\$	No. de Cuotas del Fondo
Monto Anticipado		
(-) Monto Reintegrado		
(=) Saldo pendiente		

En caso que el afiliado cumpla la edad legal para acceder a un beneficio de vejez, sin haber reintegrado la totalidad del saldo anticipado junto con la rentabilidad dejada de percibir, podrá aplicar a su jubilación considerando que el incremento de su pensión, se ajustará de conformidad al porcentaje pendiente de reintegrar del anticipo de saldo a la fecha de la solicitud de la pensión.

#### Aportes a la Cuenta de Garantía Solidaria.

Aportes a la Cuenta de Garantía Solidaria	
Monto acumulado a valor nominal (US\$) a la fecha del Estado de Cuenta	
Aporte registrado en AFP actual	\$
Aporte registrado en otra AFP	\$
Monto Total de Aportes	\$

Tendrá derecho a recibir la devolución de sus aportes a la Cuenta de Garantía Solidaria el afiliado que acceda al beneficio de devolución de saldo o beneficio económico temporal, según lo establecido en el artículo 129 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones.

CNBCR-11/2022	NSP-51 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 PENSIONES	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

#### Anexo No. 4

### MOVIMIENTOS POR INGRESOS Y CARGOS EN LA CIAP NO CORRESPONDIENTES A COTIZACIONES


Ejemplos de movimientos por ingresos a describirse en la columna de transacciones son los siguientes:

- Abono por rentabilidad dejada de percibir;
- Abono por recuperación de rezago;
- Abono por pensión de invalidez por primer dictamen;
- Capital complementario abonado;
- Contribución especial abonada;
- Certificado de traspaso;
- Abono por pensión mínima;
- Abono por devolución del saldo de la cuenta individual administrada por el Fondo Social para la Vivienda;
- Cotizaciones de afiliado pensionado; y
- Abono por traspaso desde otra AFP.

Ejemplos de movimientos por otros cargos a describirse en la columna de transacciones son los siguientes:

- Cargo por retiro por herencia;
- Cargo por devolución de saldo;
- Cargo por pago de excedente de libre disponibilidad;
- Cargo por pago de prima de renta vitalicia;
- Cargo por traspaso a otra AFP; y
- Cargo por movimiento mal aplicado.



CNBCR-11/2022	<p style="text-align: center;">NSP-51</p> <p style="text-align: center;">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 PENSIONES</p>	
Aprobación: 30/12/2022		
Vigencia: 30/12/2022		

Anexo No. 5

**CÓDIGOS DE MOVIMIENTOS EN LA CIAP PARA IDENTIFICAR LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON COTIZACIONES PREVIAS A UN CONTRATO DE AFILIACIÓN**

Tipo	Código	Indicador de Ajuste	Concepto	Tipo	Código	Indicador de Ajuste	Indicador de Reversión	Concepto
A	140	Ajuste de	Cotizaciones previas a la afiliación provenientes del trabajador	C	140	Ajuste de	Reversión de	Cotizaciones previas a la afiliación provenientes del trabajador
A	141	Ajuste de	Cotizaciones previas a la afiliación provenientes del empleador	C	141	Ajuste de	Reversión de	Cotizaciones previas a la afiliación provenientes del empleador