

**RESOLUCIÓN SIPEN NUM. 479-24**

## **SOBRE PROCESOS OPERATIVOS PARA LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES, FONDOS Y PLANES SUSTITUTIVOS.**

Sustituye Las Resoluciones Núm. 437-20, 450-22, 458-22, 460-22, 465-22, 466-23 y 475-23.

**CONSIDERANDO I:** Que el artículo 60 de la Constitución de la República Dominicana reconoce que la Seguridad Social es un derecho fundamental y que el Estado estimulará su desarrollo progresivo para asegurar el acceso universal a una adecuada protección en la enfermedad, discapacidad, desocupación y la vejez;

**CONSIDERANDO II:** Que de conformidad con el artículo 119 del Reglamento de Pensiones, las entidades sometidas a supervisión remitirán a la Superintendencia de Pensiones cuanta información sea requerida en lo relativo a su competencia;

**CONSIDERANDO III:** Que en fecha 18 de noviembre de 2020 fue dictada por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), la resolución núm. 437-20 sobre Procesos Operativos para las Administradoras de Fondos de Pensiones, Fondos y Planes Sustitutivos, donde fueron compendiadas todas las normativas complementarias dictada por la Superintendencia relacionadas a dichos procesos;

**CONSIDERANDO IV:** Que con posterioridad fueron dictadas por la Superintendencia, distintas normativas complementarias que modificaron el contenido de la referida resolución núm. 437-20, por lo que se hace necesaria su unificación en un único documento a fin de mantener un compendio relativo a los Procesos Operativos para las Administradoras de Fondos de Pensiones, Fondos y Planes Sustitutivos;

**CONSIDERANDO V:** Que mediante resolución núm. 572-07 dictada en fecha 6 de julio del año 2023, el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) modifica el numeral primero de su Resolución núm. 289-03, referente a los requisitos para las solicitudes de traspasos desde el sistema de capitalización individual al sistema de reparto, incluyendo además la posibilidad de transferencia de aportes cotizados al sistema de reparto de provenientes de empleadores del sector privado en las condiciones establecidas en dicha normativa, novedades estas que impactan considerablemente todos los procesos de traspasos hasta el momento normados, por lo que se requiere su revisión y actualización.

**CONSIDERANDO VI:** La facultad normativa de la Superintendencia de Pensiones establecida en el artículo 2, literal c), numeral 9 de la ley.

**VISTA:** La Constitución de la República;

**VISTA:** La ley núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, del 09 de mayo de 2001 y sus modificaciones;

**VISTA:** La ley núm. 379, sobre Pensiones y Jubilaciones Civiles del Estado, del 11 de diciembre de 1981;

**VISTA:** La ley núm. 107-13 sobre los Derechos y Deberes de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, del 08 de agosto del año 2013;



# sipen

## Superintendencia de Pensiones

**VISTO:** El Reglamento de Pensiones aprobado mediante el Decreto núm. 969-02 del Poder Ejecutivo, del 19 de diciembre del año 2002;

**VISTA:** La Resolución del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) núm. 289-08, que establece un nuevo proceso de traspaso del sistema de capitalización individual al sistema de reparto, del 15 de marzo del año 2012;

**VISTA:** La Resolución del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) núm. 572-07, que modifica el numeral primero de la resolución del CNSS núm. 283-03 del 15 de marzo del 2012 del 6 de julio del año 2023.

**VISTA:** La Resolución núm. 579 emitida por el Consejo Nacional de la Seguridad Social en fecha dieciséis (16) del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

**VISTA:** La Resolución núm. 437-20 sobre procesos operativos para las Administradoras de Fondos de Pensiones, Fondos y Planes Sustitutivos, la cual sustituye las resoluciones 388-17 y 434-20, dictada por esta Superintendencia de Pensiones, en fecha 18 de noviembre del año 2020;

**VISTA:** La Resolución núm. 450-22 sobre acreditación de la cotización al seguro de discapacidad y sobrevivencia de los afiliados mayores de sesenta y cinco (65) años y procedimiento de traspaso y transferencia de aportes acumulados en el régimen de capitalización individual de servidores públicos del sector salud beneficiados con jubilaciones del poder ejecutivo a cargo del fondo del sistema de reparto estatal, modifica la resolución núm. 437-20, dictada por esta Superintendencia de Pensiones en fecha 21 de marzo del año 2022;

**VISTA:** La Resolución núm. 458-22 que modifica la resolución 450-22 sobre acreditación de la cotización al Seguro de Discapacidad y Sobrevivencia de los afiliados mayores de sesenta y cinco (65) años y procedimiento de traspaso y transferencia de aportes acumulados en el Régimen de Capitalización Individual de servidores públicos del sector salud beneficiados con jubilaciones del Poder Ejecutivo a cargo del Fondo del Sistema de Reparto Estatal, dictada por esta Superintendencia de Pensiones, en fecha 11 de agosto del año 2022;

**VISTA:** La Resolución núm. 460-22 que modifica la resolución 437-20 sobre procesos operativos para las administradoras de fondos de pensiones, fondos y planes sustitutivos, dictada por esta Superintendencia de Pensiones, en fecha 22 de septiembre del año 2022;

**VISTA:** La Resolución núm. 465-22, que sustituye la resolución núm. 448-21 Sobre Aportes Voluntarios Extraordinarios, modifica la resolución 437-20, dictada por esta Superintendencia de Pensiones, en fecha 27 de diciembre del año 2022;

**VISTA:** La Resolución núm. 466-23, que establece el Protocolo de Aplicación del acuerdo entre representantes del Gabinete de Salud y representantes del Colegio Médico Dominicano de fecha 21 de diciembre del 2020, en lo concerniente al otorgamiento de las Pensiones por Antigüedad en el Servicio, dictada por esta Superintendencia de Pensiones, en fecha 4 de enero del año 2023;

**VISTA:** La Resolución núm. 475-23, que incorpora el proceso de afiliación mediante la suscripción electrónica del contrato de afiliación, dictada por esta Superintendencia de Pensiones, en fecha 7 de noviembre del año 2023.

La Superintendencia de Pensiones, en virtud de las atribuciones que le confiere la ley;

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** La presente resolución tiene por objeto establecer las disposiciones y requisitos relativos a los procedimientos operativos de afiliación, recaudación, administración de CCI, traspasos, estados de cuenta, reclamaciones y registro de promotores de pensiones que deberán cumplir las Administradoras, Fondos, Planes Sustitutivos y los afiliados del Sistema Dominicano de Pensiones.

**Artículo 2. Definiciones.** Para fines de esta resolución, los términos que se indican a continuación, singular o plural, serán asumidos de acuerdo con las definiciones siguientes:

- a) **Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP):** Son sociedades financieras constituidas de acuerdo con las leyes del país, con el objeto exclusivo de administrar las cuentas personales de los afiliados e invertir adecuadamente los fondos de pensiones; y otorgar y administrar las prestaciones del sistema previsional, observando estrictamente los principios de la seguridad social y las disposiciones de la ley, sus modificaciones y sus normas complementarias.
- b) **AFP Destino:** Administradora de Fondos de Pensiones a la cual va a ser transferido un afiliado en un proceso de traspaso.
- c) **AFP Origen:** Administradora de Fondos de Pensiones a la que pertenece un afiliado originalmente antes de ser transferido a otra.
- d) **Afiliación:** Es la relación jurídica que origina los derechos y obligaciones del afiliado y el plan de pensiones al que pertenece y/o la AFP que administra su CCI. Es obligatoria, única y permanente en el Sistema durante la vida del afiliado, desde el momento en que entra en operación el Sistema o que inicia una relación laboral con un empleador, aunque se cambie de AFP.
- e) **Afiliación Efectiva:** Es la fecha en que el empleador realiza el primer pago a la Tesorería de la Seguridad Social por concepto de aportes previsionales del trabajador y a partir de la cual se les reconocen los derechos a los afiliados.
- f) **Aportes:** Es el monto registrado producto de las contribuciones del trabajador y del empleador.
- g) **Aportes Obligatorios:** Son aquellos pagos que se deben acreditar mes por mes a la cuenta personal de cada afiliado o al fondo de reparto al que el mismo pertenezca, realizados por el trabajador y por el empleador.
- h) **Aportes Voluntarios:** Aportes realizados con el propósito de obtener una prestación superior o complementaria a las previstas en la ley núm. 87-01, los cuales pueden ser ordinarios o extraordinarios.



**sipen**  
Superintendencia de Pensiones

- i) **Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS):** Entidad pública y autónoma a cargo de la dirección y conducción del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y como tal, es el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como de velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS.
- j) **Contrato o Contrato de Afiliación:** Es el documento físico o digital aprobado por la Superintendencia de Pensiones, así como la solicitud de afiliación que realiza un trabajador al sistema de pensiones de la República Dominicana, que una vez certificado por la EPBD, rige las obligaciones y derechos recíprocos de la AFP y sus afiliados. La solicitud de afiliación será realizada a través de los procesos establecidos en la presente resolución.
- k) **Cotización:** Es el porcentaje del salario cotizante del afiliado que deberá contribuir obligatoriamente el empleador y los trabajadores públicos o privados, en las condiciones descritas en la ley, para financiar un determinado seguro.
- l) **Cuenta de Capitalización Individual (CCI):** Es el registro individual unificado de los aportes que de conformidad con la ley son propiedad exclusiva de cada afiliado. Este registro se efectúa en la AFP de elección del trabajador y comprende todos los aportes obligatorios y voluntarios, el monto que corresponda al bono de reconocimiento cuando se haga efectivo, si aplica, pago de prestaciones y la rentabilidad que le corresponda al fondo.
- m) **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA):** Entidad pública autónoma y descentralizada, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, a cargo de la provisión de información y gestiones de reclamos y quejas de los afiliados.
- n) **Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP):** Dependencia del Ministerio de Hacienda creada en virtud de la Ley No. 494-06 sobre organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, que tiene como propósito administrar el Sistema de Reparto amparado en la ley núm. 379-81 sobre pensiones y jubilaciones civiles del Estado, la ley núm. 1896-48 sobre seguros sociales, el Régimen de Reparto Especial para Miembros de la Policía Nacional amparado en la ley núm. 590-16 y el Autoseguro amparado en la ley núm. 397-19 que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales y que modifica otras disposiciones.
- o) **Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD):** Empresa que opera mediante concesión otorgada por la Tesorería de la Seguridad Social, con el objeto de administrar el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) en el entendido de que realizará el procesamiento de la información, recaudación y clasificación de pagos.
- p) **Estado de Cuenta:** Informe referido a saldos, rentabilidad, aportes y demás movimientos registrados en la cuenta de capitalización individual o cuenta personal de cada afiliado respecto a un período determinado, que las administradoras de fondos de pensiones y planes de pensiones sustitutos deberán enviar a sus afiliados de conformidad con la ley, el Reglamento de Pensiones y la presente resolución, debiendo exhibir con claridad el saldo acumulado desde el estado de cuenta anterior y los aportes y rentabilidad que se han registrado en el período informado y que dan origen al nuevo saldo.
- q) **Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA):** Institución descentralizada, adscrita al Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), creado mediante la ley General de Educación No. 66-97, modificada por la ley No. 451-08, de fecha 15 de octubre de 2008.



**sipen**  
Superintendencia de Pensiones

- r) **Ley:** La ley núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- s) **Notificación de pago:** Es la liquidación electrónica generada por la TSS, que contiene el cálculo correspondiente al pago que debe realizar el empleador a la Seguridad Social, con base en la nómina registrada por este, o producto de fiscalización o multas impuestas.
- t) **Número de Seguridad Social (NSS):** Es el número único asignado a cada afiliado en forma exclusiva, el cual es de carácter personal y sirve para identificarle en todas las relaciones y movimientos que se produzcan dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- u) **Planes o Fondos de Pensiones Existentes:** Se refiere a aquellos fondos creados mediante leyes específicas o planes corporativos que han sido registrados ante la Superintendencia de Pensiones.
- v) **Promotor de Pensiones:** Persona autorizada por la Superintendencia de Pensiones que ha suscrito un contrato de prestación de servicios con una AFP, para ejercer las actividades de afiliación. Dicho Promotor tendrá carácter de exclusividad a favor de la AFP que lo contrate.
- w) **Recaudación:** Es el proceso mediante el cual se reciben las cotizaciones y contribuciones de los trabajadores y empleadores a través de la red financiera nacional por cuenta de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- x) **Red Financiera Nacional:** Es el conjunto de instituciones bancarias o de entidades de intermediación financiera autorizadas por la Junta Monetaria y certificadas por la TSS a participar en el proceso de recaudación del Sistema.
- y) **Régimen Contributivo:** Es el régimen de financiamiento del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) que comprende a los trabajadores asalariados públicos y privados y a los empleadores, financiado por los trabajadores y empleadores, incluyendo al Estado como empleador, y que cubre como mínimo las prestaciones siguientes: seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia, seguro familiar de salud, seguro de riesgos laborales.
- z) **Rendimiento:** Rentabilidad obtenida por las inversiones efectuadas por los fondos de pensiones con los aportes realizados.
- aa) **Rentabilidad del Fondo:** Corresponde al crecimiento del valor cuota del fondo de pensiones de los últimos doce (12) meses y expresado de manera porcentual.
- bb) **Salario Cotizable:** Es el monto sobre el cual se realizan las retenciones pagadas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) por concepto de Seguro Familiar de Salud, Fondo de Pensiones y Riesgo Laboral. Está compuesto por el salario ordinario, vacaciones y comisiones.
- cc) **SDP:** Sistema Dominicano de Pensiones.
- dd) **SUIR:** Es el Sistema Único de Información y Recaudo.

- ee) **Superintendencia de Pensiones (SIPEN o superintendencia):** Entidad estatal autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que a nombre del Estado Dominicano ejerce la función de velar por el cumplimiento de la ley y sus normas complementarias.
- ff) **Trasposos entre AFP:** Proceso al que tienen derecho los afiliados de transferirse de una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) a otra una vez al año, siempre que haya realizado seis (6) cotizaciones.
- gg) **Trasposos desde CCI al Sistema de Reparto:** Proceso al que tienen derecho los afiliados de transferirse desde el sistema de capitalización individual al sistema de reparto amparado por las leyes 379-81 y 1896-48 administrado por la DGJP, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en las normas legales vigentes.
- hh) **Trasposos desde Sistema de Reparto a CCI:** Proceso al que tienen derecho los afiliados del Sistema de Reparto de transferirse a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) de su elección, si así lo deseen.
- ii) **Traspaso desde Fondo o Plan Sustitutivo a CCI:** Proceso al que tienen derecho los afiliados de transferirse desde el Fondo o Plan Sustitutivo en que se encuentren al Sistema de Capitalización Individual, luego de agotar los procesos establecidos mediante las normas legales vigentes.
- jj) **Tesorería de la Seguridad Social (TSS):** Entidad pública autónoma y descentralizada, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, responsable del recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, y de la administración del SUIR.
- kk) **Valor cuota:** índice que refleja la valorización de los recursos del Fondo de Pensiones atendiendo a su rentabilidad. Dicho valor será el resultado de dividir el valor del activo neto del Fondo por el número de cuotas emitidas, referidas al cierre del día.
- ll) **Comisión Interinstitucional:** Comisión integrada por al menos un representante de la DIDA, SIPEN, DGJP y ADAFP, responsable de conocer, evaluar y decidir las solicitudes de traspaso de fondos para los trabajadores que deseen el retorno al sistema de Reparto y las solicitudes de reconocimiento de aportes del sector privado en el Sistema de Reparto estatal, en el marco de la Resolución Núm. 572-07 del CNSS y las normas complementarias vigentes.

## TÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE AFILIACIÓN Y RECAUDACIÓN

### CAPÍTULO I AFILIACIÓN AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO

**Artículo 3. Proceso de Afiliación al Sistema de Capitalización Individual.** Los trabajadores serán afiliados a una AFP atendiendo a cualquiera de los procesos descritos a continuación:

- a) **Suscripción de un Contrato de Afiliación con una AFP:** Proceso mediante el cual se deberán completar los datos necesarios para formalizar la solicitud de afiliación al Régimen Contributivo y lo relativo a la prestación del servicio contratado, de acuerdo con lo señalado en la presente resolución. Este contrato podrá ser suscrito de forma física, digital o electrónica, a través de la plataforma tecnológica creada para tales fines, conforme el procedimiento establecido en la presente resolución.
- b) **Asignación automática a cargo de la EPBD:** Proceso mediante el cual la EPBD, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, actuando como mandataria del empleador, procede a la asignación automática de una AFP a un trabajador que no ha ejercido su derecho de libre elección en el plazo de treinta (30) días calendario contado a partir del inicio de la relación laboral.

**Párrafo I.** El criterio de asignación automática de AFP a utilizar por la EPBD será en primer lugar donde se encuentre la mayor cantidad de trabajadores afiliados al empleador en cuestión. En caso de existir empate entre más de una AFP este criterio de asignación se procederá con la afiliación del trabajador en la AFP que recibe el mayor monto de recursos por concepto de cotizaciones previsionales de dicha empresa.

**Párrafo II.** Si los criterios señalados en el párrafo I no pudiesen ser aplicados como consecuencia de mantenerse un empate, se procederá a asignar al trabajador que no haya seleccionado AFP de manera aleatoria, procurando una distribución equitativa entre las AFP empatadas.

**Párrafo III.** Si se presentase el caso de un trabajador que no haya elegido AFP con varias aportaciones pendientes de dispersar procedentes de diferentes empleadores, se tomará como referencia para ejecutar el proceso de afiliación automática la planilla laboral (listado de trabajadores) de la empresa en la cual ese trabajador recibe el mayor salario.

**Párrafo IV.** En el caso de afiliaciones automáticas debidamente validadas por la EPBD, la AFP cuenta con un plazo de noventa (90) días calendario a partir de la recepción de dicha validación para remitir al trabajador a través de cualquiera de los medios indicados en el artículo 54 de la presente resolución, una constancia de afiliación, la cual contendrá como adjunto un instructivo detallado sobre el proceso a agotar para formalizar su afiliación automática. Esta gestión deberá iniciar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la validación. La evidencia de gestión a cargo de la AFP, incluyendo cualquier gestión de localización realizada, será integrada al archivo digital del afiliado y remitido a la Superintendencia.

**Párrafo V.** La formalización de la afiliación automática podrá ser tramitada por el propio afiliado a través de un proceso simplificado especial disponible a través a plataforma tecnológica creada por la EPBD y autorizada por la Superintendencia para tales fines. Para ello, será utilizado un Contrato de Afiliación Simplificado, conforme el formato establecido en el Anexo 2 de la presente resolución. A fines de garantizar la consistencia con el módulo de afiliación del sistema único de información y recaudo que maneja la EPBD, se utilizarán los mecanismos descritos en los manuales operativos de la EPBD previamente autorizados por la Superintendencia.

**Párrafo VI.** Las AFP deberán remitir semestralmente a la Superintendencia, durante los primeros diez (10) días calendario de los meses junio y diciembre de cada año, un informe de las gestiones ejecutadas para contacto del afiliado y formalización de los contratos de afiliación automática pendientes de firma o formalización de afiliación simplificada, el cual deberá contener al menos las informaciones siguientes:

- a) Nombre completo del afiliado;

- b) Número del documento de identidad registrado en la AFP;
- c) Fecha de afiliación automática;
- d) Fecha de afiliación efectiva;
- e) Fecha de la gestión;
- f) Medio de contacto utilizado para la formalización del contrato;
- g) Resultado detallado de la gestión realizada.

**Párrafo VII. Plataformas Tecnológicas.** Las afiliaciones por canales digitales serán realizadas mediante plataformas aprobadas por la SIPEN, entre las que figurará la plataforma desarrollada por la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), que además de habilitar el registro y trámite de solicitudes de afiliación de manera electrónica, deberá integrarse con el módulo de afiliación del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) e incluir controles y validaciones robustos o multifactoriales que permitan autenticar la identidad del solicitante, el correcto registro de sus datos, disminuir la ocurrencia de errores e incorporar elementos que permitan la trazabilidad del proceso. En ese sentido, los controles y validaciones a ser utilizados en la plataforma tecnológica deberán, basarse mínimamente en:

- a) Biometría;
- b) Captura de fotografía del solicitante (identificación facial);
- c) Georreferenciación del lugar de gestión del Contrato de Afiliación;
- d) Captura digital del documento de identidad del solicitante;
- e) Cualquier otro mecanismo reconocido por la legislación y la jurisprudencia dominicana.

**Párrafo VIII.** El acceso a la plataforma tecnológica estará disponible para los Promotores de Pensiones debidamente autorizados a representar a la AFP, quienes deberán cumplir con las validaciones de autenticación conforme a los requerimientos exigidos por la plataforma.

**Artículo 4. Afiliación de Dominicanos en el Extranjero.** Los ciudadanos dominicanos residentes en el exterior tendrán derecho a afiliarse al Sistema Dominicano de Pensiones. La cotización estará a cargo del interesado y podrá efectuarse en forma directa a través del sistema financiero o en agencias del exterior debidamente autorizadas, de acuerdo con el Reglamento de Pensiones y las normas complementarias establecidas por la Superintendencia para tales fines.

**Artículo 5. Afiliación a Planes de Pensiones creados por leyes específicas.** Se procederá a la asignación automática del trabajador de instituciones con Planes de Pensiones creados por leyes específicas a los referidos planes, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en las leyes que los crean.

**Artículo 6. Afiliación de Trabajadores Extranjeros.** Los trabajadores extranjeros debidamente autorizados a permanecer en el territorio nacional, en apego a las normas vigentes, podrán afiliarse y tramitar reclamaciones o solicitudes de beneficios, utilizando cualquiera de los documentos de identidad vigentes señalados a continuación:

- a) Cédula de identidad;
- b) Carné expedido por la Dirección General de Migración;
- c) Documento definitivo emitido por el Ministerio de Interior y Policía en el marco del Plan Nacional de Regularización de Extranjeros para los migrantes que califiquen como afiliados al SDSS;
- d) Pasaporte con visado de trabajo;
- e) Certificación expedida por la TSS con el Número Identificador Único (NIU); y



f) Cualquier otro documento que sea aprobado por el CNSS.

**Artículo 7.** Para fines de afiliación al seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia del régimen contributivo del trabajador extranjero regularizado, las Administradoras deberán implementar el mecanismo que se detalla a continuación:

- a) La TSS asignará a los trabajadores extranjeros regularizados un número único identificador con el tipo de documento 'C'. Este nuevo identificador se compondrá de un prefijo de dos dígitos que será 88, más el número de NSS asignado. Con el número de identificador único asignado y su NSS, el trabajador podrá formalizar su afiliación a la AFP de su preferencia y en caso de no elección, será afiliado de acuerdo con los criterios establecidos en la presente norma.
- b) La TSS emitirá una certificación del número identificador único y el NSS asignado al trabajador extranjero, la cual deberá estar adjunta al formulario de afiliación tramitado por las administradoras ante la EPBD.
- c) En caso de que las administradoras no puedan realizar la validación de la identidad al momento del trámite, se procederá a declinar dicho proceso por este concepto y se enviará el caso a la Superintendencia para fines de verificación e instrucciones administrativas correspondientes.
- d) La TSS deberá crear un histórico de cambios de documentos de identidad de los trabajadores extranjeros afiliados al sistema que obtengan su cédula de identidad emitida por la Junta Central Electoral (JCE), a fin de mantener la trazabilidad de los distintos cambios de tipo/número de documentos bajo un mismo NSS.

**Artículo 8. Contrato de Afiliación.** La afiliación y la elección de una AFP podrá realizarse mediante la suscripción de dos (02) originales del contrato de afiliación establecido en el Anexo 1 de la presente resolución o a través de la plataforma tecnológica con la suscripción digital o electrónica del Contrato de Afiliación indicado en el Anexo 2 de la presente resolución, cuya numeración será única y asignada por la plataforma de manera consecutiva. La AFP deberá conservar evidencia de la suscripción del contrato de afiliación física o del archivo digital propio de la AFP y del afiliado, según corresponda.

El contrato de afiliación debe ser aprobado por la Superintendencia y contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a) Logotipo y nombre de la AFP.
- b) Código correlativo de cuatro (04) caracteres alfabéticos y "n" dígitos (ABCD00000001). Los cuatro (04) caracteres alfabéticos identificarán a la AFP en tanto que los "n" dígitos constituirán un mecanismo de seguridad adicional que corresponderá a una numeración secuencial que la Superintendencia asignará a las AFP mediante un sorteo aleatorio al momento de ordenar la impresión de los formularios. En el caso de afiliaciones digitales cargados de forma directa en la plataforma de la EPBD, se utilizará un código correlativo de cuatro (4) caracteres alfabéticos y "n" dígitos (ABCD00000001). Los cuatro (4) caracteres alfabéticos identificarán a la AFP en tanto que los "n" dígitos constituirán un mecanismo de seguridad adicional que corresponderá a un número único de control determinado y asignado por la plataforma.
- c) Código de barra o código QR que identificará el contrato de afiliación físico o digital. Este código de barra o QR fungirá como un mecanismo de verificación para validar la integridad del contrato de afiliación suscrito en su versión original física, digital y/o electrónica. Podrá ser utilizado cualquier tipo de imagen que la AFP establezca, sujeto a la aprobación de la Superintendencia.
- d) Fecha de la suscripción (día en que se suscribe el contrato de afiliación).
- e) Apellidos y nombres del trabajador (primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre) en campos independientes.
- f) Fecha de nacimiento.
- g) Nacionalidad del afiliado.

- h) Documento de identidad válido y vigente del afiliado.
- i) Sexo.
- j) Estado civil.
- k) Dirección del afiliado (calle, número, edificio/apartamento, ciudad) en campos independientes.
- l) Teléfono fijo o móvil, según fuere procedente.
- m) Correo electrónico, cuando fuere procedente.
- n) Opción para el envío de correspondencia (correo certificado, correo electrónico, entrega personal, entrega en la empresa/entidad donde labora, consulta/entrega vía página web, medios y canales digitales).
- o) Nombre de la empresa donde trabaja el afiliado. En el caso de tener más de un empleador, deberá citar todos sus empleadores, especificando la empresa donde devenga el mayor salario.
- p) Teléfono de la empresa/entidad donde labora.
- q) Nombres y apellidos completos y fechas de nacimiento de: cónyuge o compañero de vida (si aplica), hijos (si aplica), padres (si aplica) y al menos dos (2) familiares que no vivan con el afiliado, con sus respectivos números de documentos de identidad, direcciones, teléfonos y correos electrónicos a los cuales se deba contactar en caso de ser necesario (en campos independientes). En caso de que el afiliado no disponga o no desee proveer esas informaciones, deberá hacerse constar en el contrato.
- r) Nombres, apellidos completos y número del documento de identidad válido del promotor de pensiones representante de la AFP que es responsable de la afiliación (en campos independientes). El número del documento de identidad será utilizado como código de identificación del promotor ante la EPBD.
- s) Espacio destinado a la captura de la foto del afiliado.
- t) Espacio destinado a la captura digital del documento de identidad del afiliado, tanto de su parte anversa como reversa.
- u) Autorización expresa del afiliado donde consiente en favor de la AFP y la EPBD la captura y almacenamiento de sus datos biométricos, incluyendo su imagen.

**Párrafo I. Formalización de la Afiliación Automática.** La formalización de la afiliación automática será realizada por el mismo afiliado a través de un acceso único y especial en la plataforma tecnológica a ser provisto por la EPBD. La formalización de la afiliación automática será ejecutada a través de la suscripción digital y/o electrónica del Contrato de Afiliación indicado en el Anexo de la presente resolución.

**Párrafo II.** El Contrato de Afiliación Simplificado debe ser aprobado por la Superintendencia y contendrá, como mínimo, los mismos requisitos indicados en el presente artículo, con excepción de los indicados en los literales e) y t) en ocasión a que es una suscripción directa entre la AFP y el afiliado.

**Artículo 9. Suscripción del Contrato de Afiliación.** Al momento de la suscripción del contrato de afiliación, las AFP y sus respectivos promotores de pensiones deberán considerar lo siguiente:

- a) El promotor deberá validar el número del documento de identidad válido y vigente del trabajador solicitante, a fin de conocer su estatus de afiliación al Sistema Dominicano de Pensiones.
- b) En caso de que el trabajador se encuentre disponible, es decir, sin afiliación registrada, el promotor deberá capturar los datos personales del trabajador en los campos correspondientes, los cuales deben obtenerse, en primer orden del documento de identidad válido y vigente, cuidando que los campos con esta información no contengan datos errados o inexactos, previendo consultar con el trabajador si esos datos son los correspondientes al momento de la afiliación.



# Superintendencia de Pensiones

- c) El llenado del formulario físico deberá efectuarse en letra de imprenta (de forma manuscrita o mecanográfica) y las firmas y huellas dactilares del trabajador y la firma del Promotor de Pensiones de la AFP deberán quedar claramente registradas en ambos originales. Las firmas deberán ser coincidentes con las del documento de identidad. En el caso de los contratos de afiliación digital, el mismo debe completarse a través de un dispositivo electrónico que permita contar con una letra de imprenta, que no se encuentre conectada una a la otra.
- d) Capturar la fotografía del trabajador y del documento de identidad, tanto de su lado anverso como reverso. Los documentos de identidad deberán fotografiarse en todos los lugares donde figure información, imagen y datos del solicitante.
- e) En los casos de afiliados extranjeros en proceso de regularización, y en la medida que los documentos de identidad provistos por las autoridades dominicanas competentes no contemplen la imagen y/o fotografía, no se estaría realizando la validación biométrica contra foto del padrón del registro civil provisto por la Junta Central Electoral (JCE), sin embargo, se realizará su primer registro biométrico el cual servirá de base para futuras validaciones de cualquiera de estos procesos.
- f) Una vez suscrito el contrato de afiliación, la plataforma tecnológica generará de manera automática un ejemplar digital del contrato de afiliación conteniendo la imagen del documento de identidad proporcionado y la captura biométrica del afiliado. Una copia de este será remitida en formato electrónico al medio de remisión de correspondencia indicado por el afiliado.

**Artículo 10. Envío de Información.** La AFP pondrá a disposición de la EPBD diariamente la información concerniente a todas las suscripciones de contratos de afiliación mediante los mecanismos electrónicos definidos por la EPBD, cuyo contenido ha sido establecido por la Superintendencia a través de normativa complementaria, a fin de que acepte o rechace la suscripción de contratos de afiliación. Para garantizar la consistencia con el módulo de afiliación del sistema único de información y recaudo que maneja la EPBD, se utilizarán los mecanismos descritos en los manuales operativos de la EPBD previamente autorizados por la Superintendencia.

**Párrafo I.** Carecerán de validez los formularios y contratos de afiliación que sean presentados por una AFP con posterioridad a la comunicación o correo electrónico de la Superintendencia en la que se informa la cancelación del registro del promotor que suscribe dicho formulario.

**Párrafo II.** Una vez que la AFP seleccionada por el trabajador reciba el resultado de la certificación de la solicitud, deberá enviarle por el medio que el trabajador haya indicado en el contrato de afiliación, una comunicación que contenga el detalle de la causa de aceptación o rechazo, todo dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha en que la AFP reciba la certificación de la EPBD. En caso de rechazo de la afiliación, la comunicación deberá establecer la causa de la misma. Cuando la causa de rechazo sea afiliación múltiple, la AFP no está en la obligación de remitir la comunicación descrita en el presente artículo.

**Artículo 11. Validación Datos de Afiliados.** La EPBD procederá a verificar los datos del trabajador suministrados por las AFP con los de su respectiva base de datos y aceptará o rechazará la solicitud de afiliación del trabajador, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la información.

Si el registro de solicitud es aceptado, la AFP considerará al trabajador como afiliado suyo, debiendo proceder a la incorporación

de este en su archivo de afiliados y a la creación de la CCI de lugar.

La validación de la información suministrada a cargo de la EPBD tiene como resultado la aceptación de los contratos de afiliación notificados por la AFP y la asignación o registro del NSS del respectivo trabajador. Lo mismo ocurrirá con aquellos trabajadores que sean afiliados automáticamente, de conformidad a la ley, reglamentos y normas complementarias.

La EPBD rechazará las solicitudes por los motivos siguientes:

- a) El trabajador está afiliado a otra AFP, plan de pensiones sustitutivo o al sistema de reparto administrado por el Ministerio de Hacienda, a excepción de los casos contemplados en la resolución del CNSS núm. 450-02 de fecha 19 de julio de 2018, mediante la cual se autoriza que los trabajadores de entidades públicas que por leyes o normas especiales deban estar afiliados a un plan o fondo de pensiones de reparto específico al amparo de sus respectivas leyes y prestan servicios a otros empleadores, puedan cotizar simultáneamente a dicho plan por cuenta del empleador público correspondiente y a la AFP de su elección para aquellas contribuciones provenientes de otros empleadores.
- b) El promotor suscriptor de la afiliación está suspendido, inhabilitado o no existe en la base de datos de la Superintendencia.
- c) El documento de identidad válido vigente no coincide con el registrado en la base de datos.
- d) El número de contrato de afiliación no se corresponde con los códigos correlativos autorizados por la Superintendencia y comunicados a la AFP y a la EPBD.
- e) Número de contrato se encuentra asignado a otro afiliado.

**Párrafo.** La EPBD dejará pendiente las nuevas solicitudes de afiliación, únicamente cuando el ciudadano, teniendo documento de identidad válido vigente y estando activo en una nómina, no se encuentre registrado en la base de datos de la TSS. Todos los demás casos donde el ciudadano permanezca más de noventa (90) días sin recibir una cotización o no aparezca en la base de datos de la TSS, producirán el rechazo y la liberación de estos en la Base de Datos. Se exceptuarán los afiliados que se encuentren en estatus pendiente al momento de la entrada en vigencia de la presente resolución y mantendrán su estatus de pendiente hasta tanto no se reciba su primera cotización al régimen contributivo.

**Artículo 12. Registro Datos.** Las AFP deberán abrir y mantener un expediente físico y digital por cada trabajador afiliado, donde deberán archivar los documentos que hayan servido de base para la afiliación y las demás informaciones relativas a la administración de la CCI del trabajador. Asimismo, deberán crear y mantener en un sistema informático una base de datos denominada Archivo de Afiliados que será accesible a través del documento de identidad registrado, el número de seguridad social o mediante los campos correspondientes al nombre completo del trabajador.

**Párrafo I.** Los contratos de afiliación deberán ser digitalizados por las AFP a más tardar cinco (05) días hábiles luego de haber recibido la respuesta de validación que emita la EPBD. El archivo que contenga el contrato de afiliación digitalizado debe contener la fotocopia del documento de identidad válido vigente.

**Párrafo II.** En el Archivo de Afiliados se mantendrá la información de la totalidad de los trabajadores que están o estuvieron afiliados a la AFP, así como las CCI vigentes e inactivas.

**Párrafo III.** En la base de datos de los afiliados en la AFP se deberá registrar como mínimo la información siguiente:

- a) Número de Seguridad Social (NSS).

- b) Número del Contrato de Afiliación o de Traspaso.
- c) Apellidos y nombres (primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre) en campos independientes.
- d) Número de documento de identidad válido registrado.
- e) Fecha de afiliación o de traspaso a la AFP.
- f) Tipo de afiliación. Esto considera los mecanismos de incorporación siguientes:
  - Asignación automática;
  - Suscripción del Contrato de Afiliación.
- g) Sexo.
- h) Fecha de nacimiento.
- i) Domicilio.
- j) Teléfono, cuando el trabajador lo haya suministrado.
- k) Correo electrónico, si el trabajador lo ha suministrado.
- l) Nombres y apellidos completos y fecha de nacimiento de: cónyuge o compañero de vida (si aplica), hijos (si aplica), padres (si aplica) y al menos dos (2) familiares que no vivan con el afiliado (si aplica), con sus respectivos números de documentos de identidad, direcciones, teléfonos y correos electrónicos a los cuales se deba contactar de ser necesario, en campos independientes. En caso de que el afiliado no disponga o no desee proveer esas informaciones, deberá hacerse constar en el contrato.
- m) Tipo de fondo de pensiones donde están invertidos los recursos del saldo de la CCI.
- n) Código lógico del estatus del afiliado:
  - Activo;
  - Traspasado hacia otra AFP;
  - Pensionado en la modalidad de retiro programado;
  - Pensionado en la modalidad de renta vitalicia contratada con una compañía de seguros;
  - Pensionado por cesantía por edad avanzada;
  - Devolución de saldo por ingreso tardío;
  - Devolución de saldo por enfermedad terminal;
  - Eliminada por regularización de la situación previsional;
  - Pensión en trámite;
  - Pensionado por sobrevivencia;
  - Pensionado por discapacidad parcial;
  - Pensionado por discapacidad total;
  - Traspaso en trámite;
  - Cualquier otro código autorizado por la Superintendencia.

**Párrafo IV.** La base de datos deberá ser actualizada y respaldada al cierre de operaciones de cada día en medios de almacenamiento digital, en base a todos los movimientos que se verifiquen y de acuerdo con las políticas de respaldo de información aprobadas por la Superintendencia y en los manuales internos de las AFP.

**Párrafo V.** Las AFP podrán disponer la destrucción de los archivos físicos correspondientes a cuentas canceladas e inactivas, diez (10) años después de su cancelación e inactivación.

## CAPÍTULO II

### PROMOTORES DE PENSIONES

**Artículo 13. Contratación de los Promotores.** Las AFP deberán contratar a los promotores de pensiones mediante un proceso de selección que les permita verificar el cumplimiento de las condiciones de competencia, solvencia moral e idoneidad requeridos para ejercer las funciones establecidas en la presente resolución; además deberán acreditar la capacidad técnica suficiente para ejercerlas a través de la aprobación previa del examen de ingreso a la AFP.

**Párrafo.** Los promotores de pensiones son los únicos autorizados a firmar en nombre de la AFP los contratos de afiliación que se suscriban entre el afiliado al sistema de pensiones y la administradora de fondo de pensiones de su elección.

**Artículo 14. Requisitos para ser Promotor de Pensiones.** Los candidatos a promotores de pensiones deberán cumplir con las siguientes características:

- a) Ser dominicano o residente legal;
- b) Ser mayor de edad;
- c) Estudiante o profesional universitario;
- d) Contar con alguna certificación o evidencia de entrenamiento y capacitación en seguridad social;
- e) No tener antecedentes penales.

**Párrafo I.** Las AFP deberán realizar un examen de ingreso a cada candidato a promotor, de conformidad con la Guía de Capacitación de Promotores suministrada por esta Superintendencia a fin de garantizar un nivel técnico adecuado de dichos promotores para el efectivo ejercicio de las actividades establecidas en la presente resolución.

**Párrafo II.** Las AFP están obligadas a instruir y capacitar en forma permanente a los promotores de pensiones en todos los aspectos que se refieran a productos, servicios y beneficios del Sistema de Pensiones establecidos en la ley, reglamentos y normas complementarias, a fin de que tengan el conocimiento necesario que les permita informar adecuadamente a los afiliados.

**Párrafo III.** La Superintendencia podrá evaluar en cualquier momento a los promotores de pensiones de acuerdo con los procedimientos que se determinen, quien comunicará de esta evaluación a la AFP con tres (03) días hábiles de anticipación.

**Párrafo IV.** Si un promotor no aprueba la evaluación realizada por la Superintendencia, se procederá a la cancelación de su registro mediante comunicación escrita o correo electrónico. La AFP podrá solicitar nuevamente la inscripción de dicho promotor al registro de promotores previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución, siempre y cuando hayan transcurrido seis (06) meses desde la cancelación de su registro.

**Artículo 15.** Los contratos de prestación de servicios de las AFP con sus promotores deberán realizarse por escrito y ser numerados y archivados junto al expediente de cada promotor, el cual deberá estar disponible para su fiscalización por parte de la Superintendencia.

**Párrafo I.** Cada vez que un promotor se desvincule de una AFP, ésta deberá notificar a la Superintendencia para la cancelación de su registro en el registro de promotores, a más tardar treinta (30) días calendario a partir de su desvinculación.

**Párrafo II.** En el evento de que el promotor desvinculado sea contratado por otra AFP, este deberá cumplir nuevamente con los requisitos establecidos en la presente resolución, tomar el examen de ingreso de la nueva AFP y ésta solicitará a la Superintendencia su inscripción en el registro de promotores de pensiones, siguiendo el procedimiento establecido en la presente resolución.

**Párrafo III.** Las AFP no podrán contratar personas cuya inscripción en el registro de promotores haya sido cancelada como consecuencia de falsificación de firmas, adulteración de documentos, oferta de beneficios no considerados en la ley, suministro de información falsa a los afiliados, así como cualquier otra acción expresamente prohibida por las leyes de la República Dominicana y debidamente probadas luego de agotado el proceso correspondiente.

**Párrafo IV.** Las AFP deberán velar porque la información que sea ofrecida por los promotores esté de acuerdo con lo establecido por la ley, reglamentos, resoluciones de la Superintendencia y demás normas complementarias.

**Artículo 16. Registro de Promotores.** La Superintendencia, en conjunto con la EPBD, creará un registro especial denominado registro de promotores de pensiones, en el cual se inscribirán aquellas personas que hayan cumplido los requisitos establecidos en la presente resolución.

**Párrafo I.** Las AFP deberán requerir la inscripción en el registro de la Superintendencia de la totalidad de las personas que ejercerán las actividades de promotores de pensiones. Para tales fines, la solicitud de registro deberá contener la información siguiente:

- a) Nombres y apellidos de los candidatos;
- b) Número de documento de identidad;
- c) Domicilio;
- d) Fecha de nacimiento;
- e) Teléfono;
- f) Nivel educacional;
- g) Certificación de no antecedentes penales;
- h) Fecha del examen de ingreso;
- i) Calificación obtenida por el candidato en el examen de ingreso;
- j) Oficina a la cual estará adscrito.

**Párrafo II.** Una vez recibida la solicitud de registro por parte de la AFP correspondiente, la superintendencia verificará que los candidatos reúnan los requisitos establecidos en la presente resolución y que no pertenezcan a otra AFP. La superintendencia, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, procederá a notificar a la AFP sobre la inscripción o declinatoria de ésta en el registro de promotores correspondientes.

**Artículo 17.** Posterior a la recepción de la notificación de inscripción por parte de la superintendencia, la AFP correspondiente emitirá un carné de identificación a cada promotor, el cual deberá indicar claramente el número del documento de identidad del promotor como el nombre de la AFP a la cual prestará servicios.

**Artículo 18. Responsabilidad de las AFP.** Las AFP serán civilmente responsables por los perjuicios que puedan derivarse para los afiliados como consecuencia de la actuación de sus promotores, siempre y cuando hayan ocurrido como consecuencia de las actuaciones del ejercicio de sus funciones como promotores.

**Artículo 19. Invalidez contratos.** Carecerán de validez los contratos que suscriban las AFP con los promotores que versen sobre disposiciones contrarias a la presente resolución, así como cláusulas que impliquen limitación de responsabilidad de parte de la AFP frente al afiliado.

**Artículo 20.** En caso de que exista una denuncia o una investigación sobre alguna situación irregular del promotor y que haya sido detectada por la AFP, esta deberá notificar a la superintendencia en un plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la detección de la denuncia o irregularidad por parte de la AFP. Esta notificación deberá detallar las causas que motivaron la investigación o denuncia, así como el resultado de las gestiones realizadas. Aquellos promotores que en el ejercicio de sus funciones incurran en situaciones irregulares, se les cancelará su registro de promotores en forma definitiva.

**Párrafo.** Las AFP deberán archivar dentro del expediente de cada promotor, la documentación relativa a las denuncias recibidas en contra de estos, así como las irregularidades cometidas por éstos. En adición, deberán anexar la documentación que respalde adecuadamente la decisión adoptada por la AFP, tales como los informes de reclamos, peritajes caligráficos, de auditorías, entre otros. El expediente deberá estar a disposición de la superintendencia para fines de control.

**Artículo 21.** La superintendencia establecerá los requisitos técnicos que debe cumplir el archivo electrónico de solicitud de registro de promotores que será suministrado por las AFP mediante norma complementaria.

**Artículo 22.** La EPBD mantendrá actualizada permanentemente la base de datos de registro de promotores, con las informaciones suministradas por las AFP y validadas por la superintendencia.

### **CAPÍTULO III RECAUDACIÓN**

**Artículo 23. Proceso de recaudación.** Este proceso está conformado por las etapas siguientes:

- a) Remisión de Notificación de Pago por parte de la TSS a los empleadores;
- b) Recepción de los pagos realizados por los empleadores en las cuentas recaudadoras de la TSS a través de la Red Financiera Nacional;
- c) Conciliación de los pagos recibidos relativos a las notificaciones generadas por la TSS;
- d) Concentración de los recursos recibidos en el Banco Concentrador a través de la Red Financiera Nacional; e
- e) Individualización y dispersión de los aportes por afiliado, fondo de pensiones y AFP.

**Artículo 24.** Los aspectos específicos correspondientes a la recepción de los pagos, así como a la concentración de los recursos en lo que respecta a los plazos, formatos, fecha de las notificaciones de pago, procedimientos de validación, conciliación, convenios con las entidades recaudadoras, cuentas corrientes bancarias para depositar los recursos, reajustes e intereses a aplicar a los pagos atrasados, entre otros, serán definidos por la TSS y la EPBD.

**Artículo 25.** La TSS generará mensualmente las notificaciones de pagos que se refieren a la liquidación electrónica que contiene el cálculo correspondiente al pago a la seguridad social por parte del empleador, con base en la nómina de trabajadores y los dependientes adicionales registrados en el SUIR.



**Artículo 26.** Los empleadores realizarán el pago de las aportaciones al SDSS durante los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, a través de la Red Financiera Nacional y dichos aportes serán depositados en una cuenta de la TSS en estas instituciones. Los empleadores con capacidad para realizar transacciones de manera electrónica, podrán realizarlas por esta vía de común acuerdo con una entidad recaudadora que esté autorizada para recibir los aportes de los contribuyentes.

**Artículo 27. Clasificación de los Aportes.** Los aportes al seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia se clasifican en:

- a) **Aportes obligatorios:** Son aquellos pagos previstos en la ley que se deben acreditar mes por mes a la cuenta de capitalización individual de cada afiliado o al fondo de pensiones, y éstos son realizados por el trabajador y empleador.
- b) **Aportes voluntarios ordinarios:** Son aquellos que se efectúan periódicamente mediante descuentos de nómina al afiliado y/o por cuenta del empleador con el propósito de obtener una prestación superior o complementaria a las previstas en la ley. Estos casos, serán reportados como un valor absoluto, de manera independiente por el empleador, y se destinarán de manera íntegra a la CCI del trabajador.
- c) **Aportes voluntarios extraordinarios:** Son aquellos que se efectúan esporádicamente a través de las entidades de la Red Financiera Nacional, de manera directa por el afiliado, cuyos montos se acreditarán íntegramente a la CCI.

**Párrafo I.** Los aportes voluntarios extraordinarios podrán ser realizados siempre que el ciudadano se encuentre afiliado a una Administradora de Fondos de Pensiones. La Empresa Procesadora de Base de Datos (EPBD) validará que el trabajador cuente con esta característica al momento de recibir el aporte.

**Párrafo II.** Los afiliados que deseen realizar aportes voluntarios extraordinarios deberán agotar el proceso de registro en el Sistema Único de Información, Recaudo y Pago de la Tesorería de la Seguridad Social (Sistema Único de Información y Recaudo) y generar una notificación de pago indicando el monto y frecuencia del aporte que desea realizar, sea esta única o recurrente. Dicha notificación tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario y no generará recargos en caso de impago.

**Párrafo III.** Los montos relativos a servicios bancarios y otros cargos similares producto de la generación de la notificación de pago de aportes voluntarios extraordinarios quedarán a cargo del afiliado.

**Párrafo IV.** Los montos de los aportes voluntarios ordinarios nunca podrán exceder el monto resultante por concepto de salario cotizante mensual, una vez deducidas las retenciones al trabajador correspondientes al Seguro Familiar de Salud, Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia, así como, cualquier otra retención establecida legalmente.

**Artículo 28.** Las entidades autorizadas para recaudar los aportes enviarán a la EPBD toda la información relativa a la recaudación en las ventanas de tiempos establecidas en la ley, sus modificaciones y normas complementarias emitidas al respecto.

**Artículo 29.** La TSS aplicará los recargos a los pagos obligatorios efectuados por los empleadores fuera del plazo correspondiente, en la forma establecida en la ley y sus modificaciones.

**Artículo 30. Responsabilidad EPBD.** La EPBD tendrá a su cargo:

- a) Verificar, conciliar y validar que el total de los recursos acreditados en la cuenta concentradora de la TSS en el banco concentrador se corresponda con el total de los recursos que debieron ser pagados por los empleadores. En este proceso se detectará cualquier aporte no realizado, efectuado incompleto o que presente algún tipo de anomalía. El resultado de la verificación, conciliación y validación que realice la EPBD deberá ser reportado a la superintendencia de conformidad con los plazos y formatos que sean acordados entre la superintendencia y la TSS. La TSS informará diariamente del flujo de fondos a la superintendencia.
- b) Garantizar que las aportaciones extraordinarias realizadas en las entidades recaudadoras sean validadas y acreditadas a la CCI perteneciente al afiliado.
- c) Procesar la información relativa a la recaudación, individualizando los aportes por afiliado y AFP. Dicha información estará disponible para las AFP a fin de que sea confirmada y se aclaren las discrepancias que pudiesen haber surgido, antes de que pase a ser la información definitiva que sirva de base a la transferencia bancaria de los recursos recaudados.

**Párrafo I.** Las AFP luego de verificar la información correspondiente a la individualización, procederán a confirmar a la EPBD el monto total de los recursos a ser depositados en las cuentas bancarias de los fondos de pensiones y del pago de las primas para el seguro de discapacidad y sobrevivencia. Esta confirmación deberá realizarse a más tardar doce (12) horas después de haberse abierto la ventana de acceso de la EPBD para esta información. En caso de que la AFP no realice la confirmación requerida, no se efectuará la dispersión correspondiente de los recursos, haciendo pasible a la AFP en falta de las sanciones que la superintendencia establezca al respecto.

**Párrafo II.** La EPBD una vez confirmados los datos por cada AFP instruirá al banco concentrador y notificará a la TSS para que ésta autorice la transferencia de los recursos desde la cuenta concentradora de la TSS hacia las cuentas bancarias de las AFP y de los fondos de pensiones.

**Párrafo III.** Cuando surgiesen discrepancias entre la EPBD y las AFP a partir de la conciliación y validación de la información relativa a los aportes, el monto de los recursos que no haya sido conciliado y validado permanecerá en la cuenta concentradora de la TSS en el banco concentrador hasta que las diferencias existentes sean aclaradas. En el momento que las diferencias sean aclaradas, se dispersarán y acreditarán en los rubros correspondientes.

**Párrafo IV.** Los montos recaudados que correspondan a trabajadores que todavía no han seleccionado su AFP, y que por encontrarse en el período de los primeros treinta (30) días calendarios desde el inicio de su relación laboral no puedan ser afiliados de manera automática, serán depositados en las cuentas de la TSS para aportes pendientes de dispersión (CCI o fondo de pensiones, seguro de discapacidad y sobrevivencia). En el momento en que se identifique la AFP del trabajador, se dispersarán y acreditarán en los rubros correspondientes.

**Párrafo V.** Los aportes correspondientes al seguro de discapacidad y sobrevivencia provenientes de empleadores que realicen el pago de las facturas dentro del plazo establecido, y en cuyas nóminas existan trabajadores no afiliados al SDP, se enviarán a la AFP correspondiente y ésta los transferirá a la compañía de seguros una vez el trabajador haya elegido de manera voluntaria su AFP o se le haya asignado de manera automática a los treinta (30) días calendario contados a partir del inicio de su relación laboral, de acuerdo a los mecanismos establecidos en la presente resolución.

**Párrafo VI.** Los aportes correspondientes al seguro de discapacidad y sobrevivencia provenientes de empleadores que realicen el pago de las facturas de manera atrasada, y en cuyas nóminas existan trabajadores no afiliados al SDP, serán acreditados íntegramente en la CCI del afiliado, una vez se haya elegido de manera voluntaria su AFP o se le haya asignado de manera automática, dentro del plazo de los treinta (30) días contados a partir de la recepción del pago en la TSS, de acuerdo a los mecanismos establecidos en la presente resolución.

**Párrafo VII.** La información sobre la dispersión provista por la EPBD a cada AFP para fines de validación deberá contener como mínimo los puntos siguientes:

- a) Identificación de la AFP;
- b) Fecha en la cual se está efectuando la dispersión de los recursos;
- c) Por cada aporte, los datos siguientes:
  - Número de Seguridad Social del trabajador;
  - Nombre del trabajador separado en campos independientes (primer apellido, primer nombre);
  - RNC del empleador;
  - Tipo de fondo de pensiones de destino;
  - Mes y año del aporte;
  - Fecha de pago del aporte;
  - Monto del salario cotizante;
  - Moneda en la cual fue recaudado el aporte;
  - Monto de los aportes pagados, separados por cada concepto:
    - o Cuenta personal;
    - o Aporte al seguro de discapacidad y sobrevivencia;
    - o Fondo de Solidaridad Social (solo AFP Pública);
    - o Incentivo por permanencia;
    - o Aportes Voluntarios Ordinarios;
    - o Aportes Voluntarios Extraordinarios;
  - Recargos de los aportes pagados con atraso (separados por cada concepto de aporte);
  - Los totales siguientes:
    - o Número de aportes pagados, separados en obligatorios, voluntarios ordinarios y voluntarios extraordinarios;
    - o Monto total de los aportes pagados, separados en obligatorios, voluntarios ordinarios y voluntarios extraordinarios, la rentabilidad acumulada determinada, y seguro de discapacidad y sobrevivencia del afiliado; informando por separado los montos por intereses, cuando corresponda. Deberá incluirse un total general por cada concepto de aporte y fondo de pensiones. Asimismo, deberá incluir la desagregación de los aportes por el tipo de moneda en que fueron recaudados.

**Artículo 31.** La TSS deberá enviar copia a la superintendencia de los archivos de dispersión de recursos que se envíen a todas las instituciones del sistema de pensiones por concepto de cuenta personal, fondos de pensiones, seguro de discapacidad y sobrevivencia, aportaciones voluntarias, fondo de solidaridad, operación de la superintendencia, TSS, DIDA y recargos. Asimismo, deberá remitir el total de recursos en el banco concentrador pendientes de dispersión y el número de afiliados a que corresponden.

**Artículo 32.** La superintendencia establecerá los mecanismos de supervisión para verificar que los totales incluidos en los archivos de dispersión utilizados para realizar la transferencia de los recursos destinados a los fondos de pensiones y a las Administradoras sean iguales a los valores efectivamente depositados en las respectivas cuentas bancarias.

**Artículo 33.** Cada AFP o fondo de pensiones deberá abrir una cuenta bancaria para cada concepto de aporte, por lo que deberá existir una cuenta destinada exclusivamente a recibir los aportes de cada tipo de fondo de pensiones y otra para recibir las transferencias por concepto de primas para cubrir el seguro de discapacidad y sobrevivencia. Asimismo, la AFP pública deberá abrir una cuenta para el fondo de solidaridad social. Dichos números de cuentas deberán ser notificados a la Superintendencia para fines de certificarlos ante la TSS y la EPBD. La superintendencia, la TSS y la DIDA deberán abrir una cuenta especializada en los bancos autorizados para recibir los recursos correspondientes según lo establecido en la ley, sus modificaciones y las normas complementarias.

**Artículo 34.** La transferencia de los recursos desde la cuenta concentradora hacia las cuentas bancarias de los fondos de pensiones y de las administradoras, así como los correspondientes al fondo de solidaridad social, a la superintendencia, la DIDA y TSS, se llevará a cabo en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, luego de su recaudo, tal y como lo establece la ley y sus modificaciones.

**Artículo 35.** La transferencia de la recaudación por concepto de comisiones y primas del seguro de discapacidad y sobrevivencia se realizará simultáneamente con la transferencia de los aportes a las cuentas bancarias de los fondos de pensiones. La acreditación de los recursos será realizada de forma simultánea para todas las administradoras habilitadas en el sistema. La dispersión de estos fondos debe hacerse sobre aquellos aportes previamente conciliados.

**Artículo 36.** Todo cargo bancario que se registre en las cuentas corrientes bancarias de los fondos de pensiones deberá ser reintegrado con recursos propios de la administradora, el día hábil siguiente de notificado el cargo. Para ello, se realizarán conciliaciones diarias de las cuentas bancarias, con el objeto de detectar y aclarar cualquier movimiento que no corresponda a las operaciones propias de los fondos de pensiones.

**Artículo 37.** La acreditación de los aportes en las CCI de cada afiliado se realizará mediante el registro de cuotas adquiridas al valor cuota neto vigente para las operaciones del día hábil siguiente al que fueron recibidos los aportes por el fondo de pensiones.

**Párrafo.** Los recursos que sean acreditados en las cuentas de recaudación de los fondos de pensiones deberán ser invertidos de acuerdo con lo establecido en el reglamento de pensiones y la normativa vigente.

#### CAPÍTULO IV

### SOBRE LA ACREDITACIÓN DE LA COTIZACIÓN AL SEGURO DE DISCAPACIDAD Y SOBREVIVENCIA DE LOS AFILIADOS MAYORES DE SESENTA Y CINCO (65) AÑOS.

**Artículo 38.** La cotización al seguro de discapacidad y sobrevivencia de los afiliados con sesenta y cinco (65) años o más, será acreditada mensualmente en su CCI para los trabajadores afiliados al Sistema de Capitalización Individual.

**Párrafo.** Para los afiliados activos del Sistema de Reparto regido por las leyes núm. 1896-48 y núm. 379-81, la cotización al seguro de discapacidad y sobrevivencia deberá individualizarse y dispersarse al Autoseguro de la DGJP. Para los afiliados

activos del INABIMA cuyos aportes previsionales provengan del Ministerio de Educación u otra institución dependiente del mismo, la cotización al seguro de discapacidad y sobrevivencia deberá individualizarse y dispersarse a la compañía de seguros contratada por el INABIMA.

**Artículo 39.** La EPBD realizará la individualización de los aportes de los afiliados al sistema de capitalización individual en la forma prevista en el capítulo III, del título II de la presente resolución, incluyendo la cotización correspondiente al seguro de discapacidad y sobrevivencia de los afiliados con sesenta y cinco (65) años o más, dentro del monto de los recursos correspondientes a las cuentas bancarias de recaudación de los fondos de pensiones, monto que deberá ser acreditado por las AFP en la cuenta de capitalización individual de estos afiliados.

### TÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL (CCI)

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 40. Cuenta de Capitalización Individual (CCI).** Es el registro individual unificado de los aportes realizados al sistema de pensiones, propiedad exclusiva del afiliado. Este registro se efectúa en la AFP de elección del trabajador, de conformidad con lo establecido en la ley, reglamentos y normas complementarias. La misma comprende los aportes obligatorios y voluntarios, el monto que corresponda al bono de reconocimiento cuando se haga efectivo, si aplica, pago de prestaciones y la rentabilidad que le corresponda al fondo administrado.

**Párrafo.** Por prestaciones se entiende a los recursos que son pagados con cargo a la CCI por concepto de las pensiones correspondientes al seguro de vejez y sobrevivencia, devolución por ingreso tardío, devolución por enfermedad terminal y cesantía por edad avanzada, ya sea mediante pago único, pagos mensuales a cargo de una AFP bajo la modalidad de retiro programado o por la adquisición del derecho a una renta vitalicia con las compañías de seguros. Asimismo, comprende las erogaciones por concepto de devolución del saldo de la CCI como parte integrante de la masa sucesoral para ser distribuida entre los herederos legales del afiliado fallecido.

**Artículo 41.** Cada afiliado al sistema de capitalización individual dispondrá de una sola CCI que será creada simultáneamente con la apertura del registro de afiliación en el Archivo de Afiliados, de acuerdo con lo dispuesto en la presente resolución.

**Párrafo.** El número de CCI deberá ser igual al NSS que le asigna la TSS a cada afiliado.

**Artículo 42.** Los aportes recibidos por concepto de Planes de Pensiones Existentes, así como de los Planes resultado de pactos o convenios colectivos, que deseen continuar operando como planes complementarios, serán acreditados a una CCI denominada cuenta complementaria a nombre del plan de pensiones o de la empresa de que se trate, la cual será independiente de los aportes al régimen contributivo dispuesto en la ley.

**Párrafo.** La operación y regulación de los citados planes complementarios será regida por sus respectivos reglamentos internos y regulará todo lo relativo a la propiedad de los aportes efectuados a la cuenta complementaria, en el entendido de que tanto la empresa como el afiliado, son propietarios de sus respectivos saldos, así como de la rentabilidad obtenida, a fin de asegurar a los trabajadores que la reglamentación existente y sus derechos adquiridos sean protegidos y respetados.

**Artículo 43.** Las AFP deberán crear y mantener en su base de datos un archivo para la administración de la CCI que deberá contener como mínimo la información siguiente:

➤ **Datos relativos al trabajador:**

1. Número de seguridad social (NSS);
2. Fecha de creación de la CCI;
3. Fecha de cierre de la CCI;
4. Causal de cierre de la CCI;
5. Código de control que señale si el contrato de afiliación está o no firmado.

➤ **Movimientos y datos que afectan a la CCI, en tipo de moneda y cuotas:**

1. Cotizaciones mensuales, obligatorias y voluntarias;
2. Traspaso de saldo de la CCI y de cotizaciones rezagadas desde otras AFP;
3. Rentabilidad traspasada por la TSS;
4. Reajustes e intereses por mora;
5. Traspaso de saldo hacia otra AFP o al sistema de reparto;
6. Bono de reconocimiento;
7. Certificado de reconocimiento;
8. Pago de prestaciones.

**Artículo 44.** Las AFP son responsables de mantener permanentemente actualizada la base de datos, de acuerdo con los contratos de afiliación y traspaso validados por la EPBD, prestaciones y movimientos que afecten a la CCI.

**Artículo 45.** Los movimientos de la CCI deberán expresarse en la moneda en que se efectúen los aportes por el valor nominal de las operaciones realizadas y convertirse a cuotas, utilizando el valor cuota neto vigente para las operaciones del día hábil siguiente al que fueron recibidos los aportes por el fondo de pensiones.

**Párrafo I.** Se entenderá por acreditación en la CCI al proceso de incorporación de la recaudación que cuenta con toda su documentación de respaldo, de acuerdo con las resoluciones emitidas por la superintendencia.

**Párrafo II.** Los movimientos de la CCI deben ser previos a las respectivas imputaciones contables en las cuentas, subcuentas y analíticos del patrimonio y mantener la misma secuencia cronológica.

**Párrafo III.** Si el saldo de una CCI es excedido por egresos de cualquier naturaleza, dicha cuenta mantiene su vigencia, debiendo presentarse obligatoriamente el saldo negativo con su signo correspondiente (-). Esta situación deberá ser informada por escrito a la superintendencia y corregida de acuerdo con las instrucciones impartidas por dicho ente.

**Artículo 46.** Las AFP deberán codificar cada uno de los movimientos precedentemente indicados de acuerdo con los ítems definidos en el estado de cambios del patrimonio del fondo de pensiones del manual de cuentas para los fondos de pensiones aprobado por la superintendencia, siendo los mismos únicos e idénticos para todas las AFP.

**Artículo 47.** La información de la CCI no podrá darse a conocer a terceras personas, salvo las excepciones que se enuncian a continuación:

- a) Orden judicial emitida por órgano competente;
- b) Solicitudes tramitadas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en materia de prevención de lavado de activos y prevención del terrorismo;
- c) Autorización expresa de la Superintendencia de Pensiones en casos de reclamación, litigios y solución de controversias;
- d) Autorización expresa de la Superintendencia de Pensiones para el acceso por parte del afiliado a su información previsional desde los portales web de entidades financieras, siempre que el afiliado igualmente sea titular de productos de dichas entidades financieras, para fines de mayor acceso de estos a sus estados de cuenta. Para tales fines, se deberá informar previamente al titular, en forma expresa y clara lo siguiente:
  - i. La finalidad para la que serán destinados los datos de la CCI y quiénes pueden ser sus destinatarios o clase de destinatarios.
  - ii. La existencia del archivo, registro, banco de datos o de cualquier otro tipo de que se trate y la identidad y domicilio de su responsable.
  - iii. La posibilidad del interesado de ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos.

**Párrafo I.** La interconexión entre las AFP y las entidades financieras siempre deberán ejecutarse mediante canales seguros y encriptados, previendo la creación y establecimiento de protocolos de comunicación dotados de capa de seguridad independientemente del medio de conexión empleado.

**Párrafo II.** Las administradoras de fondos de pensiones (AFP) y las entidades financieras deberán suscribir un Acuerdo de Interoperabilidad, el cual deberá ser remitido a la Superintendencia de Pensiones previo la interconexión señalada en el presente artículo para su revisión y aprobación.

**Párrafo III.** Se considerará que el intercambio de datos de la CCI es ilícito cuando el afiliado no hubiere prestado su consentimiento libre, expreso y consciente, lo cual deberá constar por escrito o por otro medio comprobable. El referido consentimiento, prestado con otras declaraciones, deberá figurar en forma expresa y destacada, previa notificación al titular de la CCI.

**Párrafo IV.** Las AFP deberán suministrar a la Superintendencia de Pensiones información relativa a las CCI de sus afiliados en los casos que se le sea solicitada debido a las atribuciones que le otorga la ley núm. 87-01, el reglamento de pensiones y sus normas complementarias.

## CAPÍTULO II DOCUMENTACIÓN RESPALDO CCI

**Artículo 48.** Cada AFP será responsable de mantener, actualizar y respaldar los movimientos de las CCI durante el período que las mantuvieron vigentes, incluyendo aquellos que sean de ingresos y egresos de los fondos de pensiones. Asimismo, deberán mantener la documentación física que da origen a los movimientos que respaldan la contabilidad y los registros computacionales de las cuentas de capitalización individual.

**Artículo 49.** La AFP deberá organizar un archivo físico y digital, según corresponda, con la documentación respaldo que genere cada afiliado durante los periodos en que preserve su afiliación en dicha AFP, debiendo conservarse los documentos siguientes:

- a) Contrato de afiliación, ya sea suscrito de manera física, electrónica y/o digital, conforme sea aplicable.
- b) Formularios de traspaso salientes, ya sean en versión original o copia, según se trate de la AFP origen o destino.
- c) Solicitud de cambio del tipo de Fondos de Pensiones, ya sea solicitada de manera física, electrónica y/o digital, conforme sea aplicable.
- d) Respaldo de los pagos de las prestaciones.
- e) Otros documentos que sean relevantes en la situación previsional del trabajador.

**Párrafo.** El recinto del archivo documental ya sea físico o digital, deberá ser accesible por NSS y contar como mínimo, con los elementos de seguridad siguientes, según corresponda a su tipo:

- a) Su ubicación debe ser en un área debidamente delimitada. En el caso de uso de sistemas, base de datos o nubes de almacenamiento a ser utilizadas, la AFP deberá asegurarse que las mismas cumplan con los controles de mitigación de los riesgos de seguridad de la información establecidos en su marco de control interno y con base a las normas de riesgo operativo aplicable a las AFP.
- b) El acceso debe ser controlado y restringido a personal debidamente autorizado.
- c) El espacio físico debe disponer de una estructura adecuada.
- d) Debe contar con las condiciones que permitan garantizar la integridad de los documentos.

**Artículo 50. Responsabilidad de la AFP.** Será responsabilidad de la AFP mantener una perfecta correlación entre el número de CCI que administra y el recuento físico y digital de sus correspondientes expedientes. Para esto, deberá efectuar los inventarios y conciliaciones con la periodicidad que asegure el cumplimiento de lo requerido.

### **CAPÍTULO III ESTADO DE CUENTA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL**

**Artículo 51. Estado de Cuenta.** Para fines de la presente resolución, se entenderá como Estado de Cuenta al informe referido a saldos, rentabilidad, aportes y demás movimientos registrados en la cuenta de capitalización individual de cada afiliado que las AFP deberán enviar de conformidad con la ley, el reglamento de pensiones y la presente resolución, respecto de un período determinado. El estado de cuenta deberá exhibir con claridad el saldo acumulado desde el estado de cuenta anterior y los aportes y rentabilidad que se han registrado en el período informado y que dan origen al nuevo saldo.

**Párrafo.** Los estados de cuenta deberán contener la información mínima que se describe en la presente resolución, las cuales deberán enviar las AFP a sus afiliados, incluyendo el Glosario de Términos, que forma parte integral de la misma.

**Artículo 52.-** El estado de cuenta a emitir por las AFP deberá incluir, sin perjuicio de cualquier otra que las mismas estimen convenientes, las secciones e informaciones que se describen a continuación:

- a) **Comisiones:** Se dejará un espacio para que sean detalladas las comisiones cobradas por las AFP durante el período en que se emite dicho estado, cuyos valores se expresarán en pesos dominicanos.



- b) **Cuadro de Saldo acumulado en CCI:** Se deberá colocar un recuadro donde se visualice el acumulado del fondo de capitalización individual en pesos dominicanos y por período, detallando el saldo inicial, los aportes, el rendimiento, los egresos, si los hay, y el total de saldo. Se deberán reflejar los tres (03) últimos períodos previos al corte que se está reportando.
- c) **Datos de los Afiliados:** En esta sección se deberá establecer el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del afiliado en el SDSS, código de barra, cantidad de meses afiliado, cantidad de cotizaciones registradas, fecha de afiliación efectiva, cotización, número de seguridad social y período del corte del Estado de Cuenta.
- d) **Detalles de Movimientos CCI:** Las AFP deberán desglosar los movimientos mensuales realizados mes por mes correspondientes al período de emisión de lugar, segmentados en aportes obligatorios, aportes voluntarios ordinarios y/o extraordinarios, incentivos por permanencia y otros aportes que la ley y sus normas complementarias especifiquen, el rendimiento generado por cada mes, los egresos realizados, en caso de que aplique, el total acumulado, los cuales se expresarán en pesos dominicanos, y por último se deberá reflejar la cantidad de cuotas, las cuales se expresarán con ocho (08) dígitos decimales.

**Párrafo.** Los aportes obligatorios podrán ser desglosados de acuerdo con los porcentajes cotizados por empleadores y trabajadores si las AFP cuentan con la información de lugar para estos fines.

- e) **Gráfica:** En el estado de cuenta, las AFP deberán incluir una gráfica donde se observe la composición de la cartera de inversiones por tipo de instrumento.
- f) **Informaciones CCI:** En este apartado debe detallarse cuánto tiene ahorrado el afiliado en su cuenta de capitalización individual, estableciendo el saldo inicial, los aportes del período, el rendimiento neto del período, los egresos, en caso de que aplique, y el saldo de la cuenta individual, expresados en pesos dominicanos.
- g) **Publicación de enlaces electrónicos y contacto de la AFP:** Se reserva un espacio a ser utilizado por las AFP para publicar enlaces de su página web, donde los afiliados podrán actualizar sus datos, realizar consultas, acceder a la calculadora de pensiones, así como visualizar cualquier otra información de su interés. La superintendencia proveerá los algoritmos y cualquier modificación a los mismos para la calculadora de pensiones, a fin de que sea homogénea para todas las AFP y la misma podrá ser revisada cuando la superintendencia lo estime pertinente.
- h) **Rentabilidad:** Se reservará un espacio donde se muestre la rentabilidad del fondo, detallando los valores que la conforman.

**Párrafo.** Las AFP podrán establecer la línea gráfica y/o corporativa de su entidad en los estados de cuenta a emitir, preservando las definiciones dispuestas en el Glosario de Términos indicados en el anexo 2 de la presente Resolución y las informaciones y gráficas mínimas señaladas en la presente resolución debiendo enviar previamente a la superintendencia el modelo a utilizar para su aprobación.

**Artículo 53.** El estado de cuenta y su Glosario de Términos debe ser emitido, enviado y entregado con frecuencia semestral y deberá estar cortado al treinta (30) de junio y al treinta y uno (31) de diciembre de cada año. El plazo para la emisión, envío y entrega será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de corte de cada estado.

**Artículo 54.** A partir de la puesta en vigencia de la presente resolución, la entrega de los estados de cuenta será realizada a través de los canales digitales que poseen las AFP, salvo que el afiliado seleccione formalmente cualquiera de los medios siguientes:

- a) Por correo certificado. Las AFP deberán mantener las constancias de entrega de los estados de cuenta enviados para tales fines, pudiendo la AFP objetar dicha solicitud por demostrar que el domicilio es incierto.
- b) Por correo electrónico. Las AFP deberán mantener las respectivas notificaciones de envío que reporta el sistema.
- c) Entrega personal cuantas veces sea solicitado. Debe tener constancia de la recepción impresa por parte del afiliado.
- d) Entrega en la empresa o entidad donde labore el afiliado. Debe tener constancia de la recepción por parte del afiliado.
- e) Cualquier otro medio digital. Debe tener constancia de la recepción por parte del afiliado.

**Párrafo I.** Si atendiendo a que las direcciones físicas o electrónicas registradas de los afiliados están incompletas o incorrectas, las AFP se ven imposibilitadas de enviar los estados de cuenta en la forma descrita en los acápites a) y b) del presente artículo, las mismas deberán mantener constancia de que el afiliado no es localizable en la dirección que figura en el estado y de los registros de envío de estados de cuenta vía correo electrónico rechazados por errores u omisiones en la dirección electrónica registrada, y deberán proceder a colgar los estados de cuenta no entregados en los buzones de Consulta/Entrega vía página web de la AFP y a modificar la forma de entrega de los futuros estados.

**Párrafo II.** Las AFP deberán mantener por un período de tres (3) años los elementos de prueba de envío, entrega y no entrega de los estados de cuenta de sus afiliados.

**Párrafo III.** Los registros de evidencia de esta información podrán ser conservados en formato electrónico y/o físico, debiendo estar a disposición de la superintendencia para fines de la supervisión correspondiente cuando la misma lo estime de lugar, constituyendo una falta grave su incumplimiento. Se entenderán como causales para el no envío de los estados de cuenta las siguientes:

- a) Afiliado automático no localizado al momento de la afiliación;
- b) Afiliado con balance en cero;
- c) Afiliado pendiente de traspasar;
- d) Afiliado ya no reside en la dirección;
- e) Correo electrónico rechazado;
- f) Afiliado traspasado al corte del estado;
- g) Dirección incompleta;
- h) Dirección incorrecta;
- i) Fallecimiento del afiliado;
- j) El afiliado no labora en la empresa a través de la cual cotizaba

**Párrafo IV.** Las AFP deberán realizar trámites para obtener las actualizaciones periódicas de los datos de sus afiliados cada vez que los mismos accedan a los buzones de Consulta/Entrega vía página web de la AFP, también mediante envío de comunicaciones escritas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, acceso a la página web y/o a través de las visitas presenciales a las oficinas de servicio de las AFP, así como cualquier diligencia que permita confirmar los medios y direcciones del afiliado para el correcto envío de los estados de cuenta. Para estos fines, de común acuerdo con la superintendencia podrán ser establecidas las medidas administrativas y operativas de lugar que permitan el cumplimiento

de la presente disposición.

**Artículo 55.** En el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde el vencimiento del período descrito en la presente resolución para la emisión, envío y entrega de los estados de cuenta, las AFP deberán enviar a la superintendencia un informe estadístico que contenga la información siguiente:

- a) Número de cuentas de capitalización individual administradas al último día del período cortado y reflejado en los estados de cuenta;
- b) Número de estados de cuenta emitidos;
- c) Número de estados de cuenta no emitidos, indicando la causal;
- d) Número de estados de cuenta entregados, clasificados por medio de entrega (correo certificado, correo electrónico, fax, personal y/o cualquier otro medio digital);
- e) Número de estados de cuenta no entregados, indicando la causal.

#### **CAPÍTULO IV** **ESTADOS DE CUENTAS PERSONALES DE AFILIADOS A PLANES DE PENSIONES SUSTITUTIVOS**

**Artículo 56. Estados de Cuenta Planes Sustitutivos.** Para fines de la presente resolución se entenderá como estado de cuenta de planes sustitutivos al informe referido a saldos, rentabilidad, aportes y demás movimientos registrados en la cuenta personal de cada afiliado, respecto a un período determinado, que el plan de pensiones sustitutivo deberá enviar de conformidad a la ley, el reglamento de pensiones y la presente resolución a sus afiliados, así como el instructivo de interpretación de este.

**Artículo 57.** El estado de cuenta deberá exhibir con claridad el saldo acumulado hasta el estado de cuenta anterior y los movimientos que se han registrado en el período informado y que dan origen al nuevo saldo.

**Artículo 58.** El estado de cuenta es único para todos los planes de pensiones sustitutivos de reparto, conforme al formato e instructivo de interpretación presentado en el anexo 3 de la presente resolución.

**Artículo 59.** El estado de cuenta y su instructivo de interpretación deben ser emitidos y entregados semestralmente y deberá cortar al treinta (30) de junio y el treinta y uno (31) de diciembre de cada año. El plazo para la emisión y el envío será de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de corte de cada estado.

**Artículo 60.** La distribución de los estados de cuenta debe realizarse según lo haya definido el afiliado, por uno de los medios siguientes:

- a) Por correo certificado. Los planes sustitutivos deberán mantener las constancias de entrega de los estados de cuenta enviados por la empresa de correo contratada para tales fines.
- b) Por correo electrónico. Deberán mantener las respectivas notificaciones de envío que reporta el sistema.
- c) Entrega personal. Debe tener constancia escrita de la recepción por parte del afiliado.

**Artículo 61. Registro de Constancia.** Como elemento de prueba de que la dirección está incorrecta o que el afiliado ya no es localizable en la dirección registrada, deberán mantener constancia escrita de la empresa de correo contratada, de que el afiliado no es localizable en la dirección que figura en el estado, por un período mínimo de tres (3) años.

**Artículo 62.** Los planes de pensiones sustitutivos deberán mantener por un período de tres (3) años, los elementos de prueba de envío o de entrega de los estados de cuenta indicados precedentemente.

**Artículo 63.** Los planes de pensiones sustitutivos deberán enviar a la superintendencia en el plazo de cuarenta y cinco (45) días, contados desde el vencimiento del plazo para la emisión y envío de los estados de cuenta, un informe estadístico que contenga la información siguiente:

- a) Número de cuentas personales al último día del período cortado y reflejado en el estado.
- b) Número de estados de cuenta emitidos.
- c) Número de estados de cuenta no emitidos, indicando la causal.
- d) Número de estados de cuenta entregados.
- e) Número de estados de cuenta no entregados, indicando la causal.

## **CAPÍTULO V ESTATUS INACTIVO Y CIERRE DE LA CCI**

**Artículo 64. Estatus Inactivo de la CCI.** A una CCI se le asignará el estatus de inactiva por la devolución de los recursos acumulados en la CCI del trabajador, según lo dispuesto en la normativa vigente.

**Párrafo.** La CCI mantendrá el estatus de inactiva por un período de un año si no recibe aportes. En caso de recibir un aporte posterior, la AFP procederá a reactivar la referida cuenta.

**Artículo 65. Cierre de la CCI.** Las AFP podrán proceder al cierre de las CCI en los casos siguientes:

- i. Traspaso de la CCI a una compañía de seguros, salvo que el afiliado mantenga una relación laboral;
- ii. Traspaso a otra AFP;
- iii. Agotamiento del saldo de la CCI producto del pago de pensiones por vejez por retiro programado;
- iv. Entrega del saldo de la CCI por motivo de fallecimiento del afiliado, una vez actualizada con todos los movimientos pendientes (cobranzas, rezagos, entre otros);
- v. Aporte erróneo por parte del empleador que haya conllevado una afiliación automática incorrecta a una AFP, la cual no haya sido formalizada ni haya recibido aportes posteriores;
- vi. Inactividad de la CCI por un período igual o superior a un año, por los motivos indicados en el artículo 64 de la presente resolución.
- vii. Cancelación de cuenta por unificación de CCI.
- viii. Reingreso al sistema de reparto.

**Párrafo.** Las AFP deberán asegurarse de que el saldo de la CCI esté correctamente determinado. En caso de que el saldo de ésta sea cero, la misma mantendrá su vigencia, excepto en los casos señalados en el artículo anterior.

**Artículo 66.** Una CCI cerrada no puede recibir imputaciones de ninguna naturaleza. En caso de que la AFP desee reactivarla, deberá solicitar previamente autorización a la superintendencia.

## CAPÍTULO VI PROCESOS ESPECIALES

### SECCIÓN I

#### APORTES O ACREDITACIÓN INCORRECTA A UNA CCI DERIVADOS DEL REGISTRO ERRÓNEO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE EMPLEADORES

**Artículo 67.** La TSS podrá solicitar a la superintendencia, en los casos que considere procedente y a requerimiento del empleador, la autorización del reverso de aportes acreditados incorrectamente a una CCI de un trabajador. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los documentos que originaron la reclamación por parte del empleador, el informe de justificación y recomendación emitido por TSS y demás soportes que corresponda.

**Párrafo I.** En los casos autorizados, la superintendencia impartirá las instrucciones a la EPBD, entidad que coordinará el operativo correspondiente de reverso una vez al mes y que notificará a las entidades involucradas en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción de las instrucciones de la superintendencia.

**Párrafo II.** El reverso de los fondos deberá efectuarse en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de las indicaciones de la EPBD a las entidades involucradas, lo cual deberá ser informado a la Superintendencia de Pensiones el mismo día en que sea efectuado dicho reverso.

**Párrafo III.** Cuando el reverso corresponda a recursos que se encuentran en una CCI, el mismo se realizará únicamente por el total del monto incorrecto.

**Párrafo IV.** Cuando el reverso corresponda a recursos que se encuentren sin dispersar en el Banco Concentrador, el mismo se realizará por el total del monto incorrecto que permanezca en dicho Banco.

**Párrafo V.** Cuando la acreditación incorrecta por parte del empleador conlleve una afiliación automática a una AFP, la cual no haya sido formalizada ni haya recibido aportes posteriores, dicha afiliación se dejará sin efecto, procediéndose al cierre de la CCI, y se devolverán los aportes correspondientes al empleador.

**Artículo 68.** No procederán los reversos a una CCI que se encuentre cerrada.

**Artículo 69.** No califican para reverso los montos dispersados correspondientes a los conceptos de seguro de discapacidad y sobrevivencia, fondo de solidaridad social, comisión de la AFP, operaciones de la superintendencia, TSS y DIDA, en los casos que aplique.

**Artículo 70.** Cuando una CCI se encuentre en proceso de certificación de traspaso, el reverso será aplicado una vez concluya dicha certificación. Cuando una CCI esté en un proceso de reverso y es recibida una solicitud de traspaso, la certificación de traspaso deberá efectuarse al momento de la conclusión del proceso de reverso.

**Artículo 71.** El empleador será responsable por los daños y perjuicios en que pueda incurrir el afiliado en caso de falta de cobertura del seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia derivado del registro erróneo de información.

## SECCIÓN II

### UNIFICACIÓN DE FONDOS

**Artículo 72.** La presente sección tiene por objeto establecer los requisitos y el procedimiento para las solicitudes de unificación de fondos aportados por trabajadores que cotizan al régimen contributivo del sistema dominicano de pensiones, en casos de afiliación múltiple, en razón del registro de más de un documento de identidad válido correspondiente a un mismo afiliado.

**Párrafo.** El registro de documentos de identidad válidos de un mismo afiliado puede dar lugar a la generación y creación de múltiples CCI en una o varias AFP, múltiples cuentas personales, en uno o varios planes sustitutivos o múltiples registros de aportes en el sistema de capitalización individual y el sistema de reparto.

**Artículo 73. Solicitud de Unificación.** La solicitud de unificación de fondos será realizada por el afiliado a través de las AFP, caja o plan de pensiones existente o la DIDA.

**Artículo 74.** Unificación de CCI de afiliados con distintos documentos de identidad en una misma AFP. En caso de que un afiliado figure registrado en el SDSS con distintos documentos de identidad ante una misma AFP, de los cuales uno de ellos se encuentre en estatus cancelado y el otro vigente, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El afiliado deberá presentar una solicitud de unificación de CCI ante la AFP donde se encuentre afiliado con el documento de identidad válido vigente o ante la DIDA, adjuntando la documentación siguiente:
  - a) Original y copia de comunicación de solicitud de unificación de CCI, con la justificación que da lugar a la misma.
  - b) Certificación expedida por la Junta Central Electoral donde se detallen:
    - Nombres y apellidos;
    - Lugar de nacimiento;
    - Fecha de nacimiento;
    - Sexo;
    - Nacionalidad;
    - Numeración de documento de identidad sustituido o cancelado;
    - Motivo de sustitución o cancelación.
    - Constancia de que ambos documentos han pertenecido al mismo ciudadano.
  - c) Copia de documento de identidad válido vigente.
2. La entidad recibirá la documentación y deberá remitirla a la SIPEN en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes a su recepción.

3. La SIPEN, en el plazo de cinco (05) días hábiles desde la recepción de la documentación evaluará la misma y procederá a emitir su decisión de autorización o declinatoria de la solicitud, debiendo notificar a la entidad solicitante y a la EPBD.
4. En caso de autorización, la AFP procederá a transferir los fondos hacia la CCI vinculada al documento de identidad válido vigente del afiliado, con su respectivo historial de aportes y realizará el cierre de la CCI correspondiente al documento de identidad sustituido o cancelado, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la recepción de autorización por parte de la SIPEN.
5. La AFP remitirá al afiliado y a la DIDA, en caso de que aplique, con copia a la SIPEN, una comunicación donde conste la ejecución de la unificación de CCI realizada, a la vez que anexará un estado de cuenta cortado a la fecha de emisión de dicha comunicación, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la unificación de las CCI.
6. Una vez SIPEN recibe la constancia de ejecución del proceso de unificación de CCI, autorizará a la EPBD a cancelar la afiliación correspondiente al documento de identidad sustituido o cancelado y proceder con la unificación del historial de aportes de dicho afiliado en el Sistema Único de Información y Recaudo.
7. Una vez concluido el proceso de unificación de las CCI, la AFP deberá cerrar la cuenta de capitalización individual relacionada a la cédula cancelada bajo el causal "cancelación de cuenta por unificación de CCI".

**Párrafo I.** Las AFP no podrán cobrar comisiones ni remuneración alguna a sus afiliados por la solicitud de unificación de CCI ni por la emisión del estado de cuenta correspondiente.

**Párrafo II.** Para los casos de afiliados con documentos de identidad distintos a la cédula de identidad, la SIPEN establecerá de forma administrativa la documentación adicional que dicho afiliado deberá depositar para el trámite de su solicitud de unificación de fondos según corresponda.

**Artículo 75. Unificación de CCI de afiliados con distintos documentos de identidad en distintas AFP.** En caso de que un afiliado esté registrado con varios documentos de identidad en AFP distintas, se seguirá el procedimiento siguiente:

1. El afiliado deberá presentar, personalmente una solicitud de unificación de CCI ante la AFP donde se encuentra afiliado con el documento de identidad válido vigente o ante la DIDA, adjuntando la documentación indicada en el numeral 1) del artículo 74 de la presente Resolución.
2. La entidad recibirá la documentación y deberá remitirla a la SIPEN en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes a su recepción.
3. La SIPEN realizará la revisión de la solicitud en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta y procederá a emitir su decisión de autorización o declinatoria de la unificación de las cuentas, debiendo notificar a las AFP correspondientes, con copia a la EPBD. Si la solicitud de unificación de CCI fue tramitada a través de la DIDA, la SIPEN le remitirá copia de la decisión correspondiente para los fines de lugar.
4. Si la solicitud es considerada procedente, la SIPEN remitirá una comunicación a la EPBD con copia a la TSS, a las AFP involucradas y a la DIDA, en caso de que aplique, en la que autoriza la transferencia de fondos a la AFP en la que el

afiliado se encuentra registrado con el documento de identidad válido vigente; una vez ejecutado el proceso, el afiliado podrá traspasarse a la AFP de su elección si cumple con los requisitos establecidos en las normativas vigentes.

5. La AFP, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles luego de recibir los fondos del afiliado, remitirá a éste y a la SIPEN, una comunicación donde conste la ejecución de la transferencia de fondos, a la vez que anexará un estado de cuenta cortado a la fecha de emisión de dicha comunicación.
6. Una vez SIPEN recibe la constancia de ejecución del proceso de unificación de CCI, autorizará a la EPBD a cancelar la afiliación correspondiente al documento de identidad sustituido o cancelado y proceder con la unificación del historial de aportes de dicho afiliado en el Sistema Único de Información y Recaudo.
7. Una vez concluido el proceso de unificación de la CCI, la AFP deberá de cerrar la cuenta de capitalización individual relacionada a la cédula cancelada bajo el causal "cancelación de cuenta por unificación de CCI".

**Párrafo I.** Las AFP no podrán cobrar comisiones ni remuneración alguna a sus afiliados por la solicitud de unificación de CCI ni por la emisión del estado de cuenta correspondiente.

**Párrafo II.** Para los casos de afiliados con documentos de identidad distintos a la cédula de identidad, la SIPEN establecerá de forma administrativa la documentación adicional que dicho afiliado deberá depositar para el trámite de su solicitud de unificación de fondos según corresponda.

**Artículo 76. Unificación de registro de aportes en Planes Sustitutivos.** La SIPEN podrá disponer la unificación de registro de aportes en las cuentas personales de afiliados en planes sustitutivos. En caso de que un afiliado figure registrado con distintos documentos de identidad ante un mismo plan de pensiones sustitutivo, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El afiliado deberá presentar personalmente una solicitud de unificación de registro de aportes en original y copia ante el plan sustitutivo donde se encuentra afiliado o ante la DIDA con el documento de identidad válido vigente, adjuntando la documentación indicada en los literales b) y c) del artículo 74 de la presente Resolución.
2. El plan de pensiones sustitutivo o la DIDA, según sea el caso, recibirá la documentación y deberá remitirla a la SIPEN en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes a su recepción.
3. En el plazo de diez (10) días hábiles desde la recepción de la documentación, la SIPEN realizará la revisión de esta y procederá a emitir su decisión de autorización o declinatoria de la unificación de los registros de aportes, debiendo notificar al plan sustitutivo, con copia a la EPBD. Si la solicitud de unificación de registros de aportes fue tramitada a través de la DIDA, la SIPEN remitirá copia de la decisión correspondiente para cierre del expediente en dicha entidad.
4. Si la SIPEN autoriza la unificación de registro de aportes, el plan sustitutivo procederá a realizar la unificación de registro de los aportes en la cuenta personal del afiliado correspondiente al documento de identidad vigente, con su respectivo historial de registro de aportes, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la recepción de autorización por parte de la SIPEN.



5. El plan de pensiones sustitutivo remitirá al afiliado y a la DIDA, en caso de que aplique, con copia a la SIPEN, una comunicación donde conste la ejecución de la unificación de registros de aportes realizada, a la vez que anexará un estado de cuenta cortado a la fecha de emisión de dicha comunicación, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
6. Una vez SIPEN recibe la constancia de ejecución del proceso de unificación de registro de aportes, autorizará a la EPBD a cancelar la afiliación correspondiente al documento de identidad cancelado o sustituido y proceder con la unificación del historial de aportes de dicho afiliado en el SUIR.
7. Una vez concluido el proceso de unificación de la CCI, el plan de pensiones sustitutivo deberá de cerrar la cuenta relacionada a la cédula cancelada bajo el causal "cancelación de cuenta por unificación de cuenta personal".

**Párrafo.** Para los casos de afiliados con documentos de identidad distintos a la cédula de identidad, la SIPEN establecerá de forma administrativa la documentación adicional que dicho afiliado deberá depositar para el trámite de su solicitud de unificación de fondos, según corresponda.

**Artículo 77. Unificación de Fondos en Administradoras de Fondos de Pensiones y Planes Sustitutivos por Registro de Varios Documentos de Identidad.** De forma extraordinaria y administrativa, la superintendencia podrá disponer la transferencia de fondos en los casos de afiliados que hayan sido registrados al sistema dominicano de seguridad social con varios documentos de identidad provocando su afiliación en una AFP y en un plan sustitutivo.

**Párrafo I.** Para fines de autorización de la transferencia de fondos deberá tratarse de un trabajador público a quien por una norma especial le corresponda estar afiliado al plan sustitutivo en cuestión, en cuyo caso se procederá a la autorización de la transferencia de fondos desde la AFP al plan sustitutivo correspondiente.

**Párrafo II.** Para estos casos la superintendencia establecerá de forma administrativa la documentación necesaria para el trámite de su solicitud de unificación de fondos.

**Artículo 78. Unificación de Fondos en AFP y Régimen de Reparto administrado por la DGJP por Registro de varios documentos de identidad.** La superintendencia podrá disponer la transferencia de fondos en los casos de afiliados que hayan sido registrados al sistema dominicano de seguridad social con varios documentos de identidad provocando su afiliación en una AFP y en el régimen de reparto.

**Párrafo I.** Para fines de autorización de la transferencia de fondos, deberá tratarse de un trabajador cuya afiliación original fue al sistema de reparto en las condiciones establecidas en la ley y sus normas complementarias, en cuyo caso se procederá a la autorización de la transferencia de fondos desde la AFP a la cuenta especial que administra la DGJP.

**Párrafo II.** Para estos casos la superintendencia establecerá de forma administrativa la documentación necesaria para el trámite de su solicitud de unificación de fondos.

**Artículo 79. Unificación de CCI de afiliados con el mismo documento de identidad en distintas AFP.** Cuando sean identificados por la superintendencia casos de afiliados registrados en el SDSS con el mismo documento de identidad en distintas AFP, se seguirá el procedimiento siguiente:

1. Las SIPEN procederá a validar el tipo de afiliación realizada en cada AFP para determinar cuál CCI se mantendrá activa.

2. La superintendencia notificará a las AFP donde figura afiliado el trabajador, la existencia de una CCI en estatus activa indicando la fecha de último aporte en cada AFP.
3. En caso de que la afiliación a una de las AFP haya sido automática y otra voluntaria, los recursos de la CCI de la AFP con afiliación automática serán transferidos a la CCI de la AFP con afiliación voluntaria.
4. En caso de que ambas afiliaciones hayan sido automáticas o voluntarias, los recursos serán transferidos a la CCI de la AFP donde esté registrado el último aporte del trabajador.
5. En un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación a las AFP, la superintendencia instruirá a las AFP a realizar el proceso de unificación de cuentas y notificará a la EPBD y a la TSS sobre la autorización de la transferencia de fondos a la AFP donde permanecerá la CCI activa del trabajador.
6. La AFP, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles luego de recibir los fondos del afiliado, remitirá a la superintendencia una comunicación donde conste la ejecución de la transferencia de fondos, a la vez que anexará un estado de cuenta cortado a la fecha de emisión de dicha comunicación.
7. Una vez la superintendencia recibe la constancia de ejecución del proceso de unificación de CCI, autorizará a la EPBD a cancelar la afiliación del afiliado correspondiente a la AFP desde la cual fueron transferidos los fondos y a proceder con la unificación del historial de aportes de dicho afiliado en el SUIR.
8. Concluido el proceso de unificación de la CCI, la AFP deberá cerrar la cuenta de capitalización individual desde la cual se realizó la transferencia de fondos, bajo la causal de "cancelación de cuenta por unificación de CCI"

**Párrafo.** Las AFP no podrán cobrar comisiones ni remuneración alguna a sus afiliados por la solicitud de unificación de CCI ni por la emisión del estado de cuenta correspondiente.

## TÍTULO IV TRASPASOS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 80.** Los afiliados podrán traspasarse entre AFP, desde una AFP al Sistema de Reparto, desde un Fondo Sustitutivo a una AFP y desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual.

**Párrafo I.** A los fines del presente Artículo y del Artículo 81, cuando se indique el término AFP, se está haciendo referencia a las Administradoras de Fondos de Pensiones, a las instituciones que manejan Planes de Pensiones de carácter sustitutivo o a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, según el tipo de solicitud que corresponda.

**Párrafo II.** Los afiliados que deseen traspasarse entre AFP podrán hacerlo una vez al año, luego de haber realizado al menos seis (06) cotizaciones en la AFP a la que estén afiliados. No obstante, podrán hacerlo en cualquier momento en caso de fusión, disolución o si la AFP eleva su estructura de comisiones, de conformidad con lo establecido en la ley y sus normas complementarias.

**Párrafo III.** Los afiliados que deseen o tengan la obligación de traspasarse desde una AFP al Sistema de Reparto, desde un Fondo Sustitutivo a una AFP o desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual, podrán hacerlo siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución.

**Párrafo IV.** Para fines de la presente resolución, la AFP en la que el trabajador se encuentre afiliado se denominará AFP Origen y la AFP elegida para traspasarse se denominará AFP Destino.

**Párrafo V.** Los afiliados pensionados bajo la modalidad de retiro programado o pensión mínima podrán traspasarse entre AFP una vez al año. No obstante, podrán hacerlo en cualquier momento en caso de fusión, disolución o si la AFP en la que se encuentra afiliado eleva su estructura de comisiones, de conformidad con lo establecido en la ley y sus normas complementarias.

**Párrafo VI.** Para los casos de traspaso por fusión, se aplicará el procedimiento establecido en las normas complementarias emitidas por la superintendencia que regulan el proceso de fusión.

**Artículo 81. Representantes de Traspasos.** Los representantes de traspaso son las únicas personas autorizadas a suscribir las solicitudes de traspaso de afiliados en las AFP Origen, para lo cual deberán estar debidamente registrados como tales en la superintendencia en un registro habilitado para estos fines. Estos representantes deberán estar disponibles permanentemente durante el horario de trabajo ordinario de la AFP y no podrán ser promotores de pensiones.

**Párrafo I.** La inscripción en el registro de la Superintendencia de Pensiones de las personas que ejerzan las actividades de representantes de traspaso deberá ser realizada por la AFP contratante a través de una solicitud de registro que contendrá la información siguiente:

- a) Nombres y apellidos de los candidatos;
- b) Número de documento de identidad;
- c) Domicilio;
- d) Fecha de nacimiento;
- e) Teléfono de contacto del representante;
- f) Nivel educacional;
- g) Oficina a la cual estará adscrito.

**Párrafo II.** Una vez recibida la solicitud de registro de representantes por parte de la AFP correspondiente, la superintendencia verificará que los candidatos reúnan los mismos requisitos establecidos para los promotores, y que no pertenezcan a otra AFP. En caso de que la solicitud de registro sea procedente, la superintendencia, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, procederá a notificar a la AFP sobre la inscripción en el registro de representantes de traspaso de afiliados.

**Párrafo III.** Una vez recibida la notificación de inscripción, la AFP correspondiente emitirá un carnet de identificación a cada representante, el cual deberá indicar claramente el nombre y apellido, número de documento de identidad, así como el nombre de la AFP a la cual prestará servicios.

**Párrafo IV.** Cuando un representante sea desvinculado de una AFP, ésta deberá notificarlo a la superintendencia para cancelación de su registro a más tardar tres (03) días calendario a partir de su desvinculación. Queda entendido que dicha notificación cancela la inscripción del registro correspondiente.

**Párrafo V.** Las AFP deberán notificar a la superintendencia sobre cualquier situación irregular que sea detectada por ésta

en relación con el representante como consecuencia de una investigación propia o de la denuncia de un afiliado. La AFP deberá comunicar a la superintendencia en un plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la denuncia o investigación de la AFP, las causas que motivaron la misma, así como el resultado de las investigaciones realizadas. Aquellos representantes que en el ejercicio de sus funciones incurran en situaciones irregulares, se les cancelará su registro como representantes de traspaso en forma definitiva. Igualmente, la DIDA podrá notificar a la SIPEN en caso de detectar irregularidades relacionadas a un representante de traspaso.

**Párrafo VI.** Las AFP utilizarán el archivo electrónico de solicitud de registro de representantes de traspaso de afiliados que contiene los requisitos técnicos especificados por la superintendencia a través de normativa complementaria.

## **CAPÍTULO II TRASPASOS ENTRE AFP**

**Artículo 82. Traspaso entre AFP.** El afiliado que decida cambiar de AFP y por ende traspasar su CCI a otra AFP de su elección, deberá suscribir el formulario denominado "Solicitud de Traspaso" ante la AFP Origen, adjuntando a la solicitud copia de su documento de identidad válido. Dicho formulario deberá ser autorizado por la superintendencia conforme al formato indicado en el anexo 4 de la presente Resolución.

**Párrafo I.** El formulario de Solicitud de Traspaso será impreso en un original y dos copias, el cual, luego de ser debidamente completado por el afiliado, se distribuirá de la manera siguiente: original para la AFP Origen; primera y segunda copia para el afiliado y la AFP Destino, respectivamente.

**Párrafo II.** La AFP Destino no podrá tramitar el traspaso sin contar con la copia del formulario de solicitud de traspaso que le corresponda, la cual debe ser entregada por el afiliado al momento de formalizar su contrato de afiliación.

**Párrafo III.** En caso de que el afiliado haya perdido la primera y/o segunda copia requerida para hacer efectivo el traspaso, la AFP Origen a solicitud del afiliado deberá emitir un duplicado por pérdida, con la indicación expresa de tal condición en la copia expedida. Estos duplicados podrán expedirse dentro del plazo de treinta y cinco (35) días establecido para hacer efectivo los trámites sin que se considere nulo el mismo.

**Párrafo IV.** La AFP Origen deberá tramitar tantas solicitudes de traspasos como les sean presentadas por sus afiliados, siempre y cuando éstas cumplan con las condiciones establecidas en la presente resolución.

**Artículo 83.** Una vez recibidas la primera y segunda copia del formulario de Solicitud de Traspaso, el afiliado dispondrá de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario para entregar la segunda copia de la solicitud de traspaso y suscribir ante la AFP Destino un nuevo contrato de afiliación conforme a las normas vigentes.

**Artículo 84.** La AFP Origen notificará a la EPBD la información concerniente a la solicitud de traspaso dentro del plazo de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir de la recepción de dicha solicitud, mediante archivo electrónico que contendrá como mínimo la información siguiente:

- a) NSS del afiliado;
- b) Nombres y apellidos del afiliado;
- c) Número de documento de identidad válido del afiliado;
- d) Número de documento de identidad del representante de la AFP;

- e) Fecha de suscripción de la solicitud de traspaso;
- f) Número de formulario de solicitud de traspaso.

**Artículo 85.** La AFP Destino notificará a la EPBD, mediante archivo electrónico, la información correspondiente al nuevo contrato de afiliación producto del proceso de traspaso, haciendo referencia al número de solicitud y fecha de suscripción del formulario de solicitud de traspaso recibido, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de dicha solicitud de traspaso y firma del contrato de afiliación.

**Artículo 86.** El formulario “Solicitud de Traspaso” contendrá como mínimo la información siguiente:

- a) Número de Solicitud correlativo de “n” dígitos, al cual se le agregarán al inicio cuatro (04) caracteres alfabéticos que identificarán a la AFP (ABCD0000000001);
- b) Logotipo y nombre de la AFP;
- c) Fecha de la suscripción (día, mes y año en que se suscribe el formulario);
- d) Apellidos y nombres del afiliado (primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre) en campos independientes;
- e) NSS del afiliado;
- f) Número de documento de identidad válido del afiliado;
- g) Firma del afiliado;
- h) Huella dactilar del afiliado;
- i) Nombres y apellidos del representante de la AFP Origen que recibe la solicitud de traspaso;
- j) Número de documento de identidad del representante de la AFP Origen;
- k) Sello de la AFP y firma del representante de la AFP Origen.

**Artículo 87.** Proceso de Traspaso entre AFP. Para fines de ejecución de traspasos entre AFP, se deberá agotar el proceso siguiente:

- a) Las solicitudes de traspasos deberán ser llenadas por representantes de la AFP Origen en presencia del afiliado, previa identificación de este.
- b) La AFP Origen deberá verificar que el solicitante se encuentre afiliado en la misma y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente resolución. En caso de que no cumpla estos requisitos, la AFP deberá entregarle una certificación en la que conste la causal de no suscripción de su solicitud de traspaso.
- c) Los datos personales del afiliado deben obtenerse directamente del documento de identidad válido vigente.
- d) Las firmas del afiliado y representante de la AFP, así como la huella dactilar del afiliado deberán quedar claramente registradas en el original y las copias.
- e) En el momento en que sea suscrita la solicitud de traspaso, al afiliado se le entregarán dos (02) copias de esta, así como un estado de cuenta de su CCI cortado a esa misma fecha.
- f) La EPBD, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación de traspaso por parte de la AFP Origen y la AFP Destino verificará la información recibida, notificará a las instituciones involucradas el



## Superintendencia de Pensiones

estatus de la solicitud de traspaso del afiliado, solicitará a la AFP Origen el saldo a transferir y certificará el traspaso instruyendo la transferencia electrónica de los recursos correspondientes.

- g) En caso de que la EPBD reciba, para una misma solicitud de traspaso, más de una solicitud por parte de diferentes AFP Destino, procesará las mismas en el orden en que fueron recibidas.
- h) La EPBD dejará en estatus de pendiente las solicitudes de traspaso que no hayan sido remitidas por la AFP Origen, pero que hubieren sido notificadas por la AFP Destino con su correspondiente solicitud de afiliación, así como las solicitudes en las que no coincida la información remitida por la AFP Origen y la AFP Destino. La EPBD notificará a la superintendencia las solicitudes que se encuentren en estatus de pendiente, transcurridos treinta y seis (36) días calendario de la fecha de suscripción del formulario de solicitud de traspaso. La superintendencia efectuará las verificaciones pertinentes, procediendo a rechazar o autorizar la misma según corresponda.
- i) La EPBD rechazará las solicitudes de traspaso que en un plazo de treinta y seis (36) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del formulario por parte de la AFP Origen, no hayan sido notificadas por la AFP Destino que tramita las solicitudes.
- j) Cuando la información relativa a la solicitud de traspaso remitida por la AFP Origen y la AFP Destino no coincidan, la EPBD en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas deberá notificar a las mismas, a fin de que estas validen o rectifiquen la información dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la notificación. La EPBD notificará a la superintendencia aquellas solicitudes que no fueron conciliadas, en cuyo caso la superintendencia efectuará las verificaciones pertinentes, procediendo a rechazar o autorizar la misma según corresponda.
- k) En caso de que la solicitud de traspaso sea aceptada, la EPBD y las AFP seguirán el procedimiento siguiente:
  - La EPBD, entre las doce y un minuto de la mañana (12:01 a.m.) y las doce y treinta minutos de la mañana (12:30 a.m.) del día que denominaremos T, el cual deberá ser el último día hábil de la semana, bloqueará los procesos de recaudo que pudieren afectar las CCI de los afiliados en proceso de traspaso.
  - A más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del segundo día, que denominaremos T+1, la EPBD realizará el proceso de notificación de traspasos, identificando para cada AFP Origen los afiliados a traspasarse.
  - A más tardar a las tres de la tarde (3:00 p.m.) del tercer día, que denominaremos T+2, cada AFP Origen informará a la EPBD el monto en la unidad monetaria correspondiente a la CCI de cada afiliado a traspasarse, calculado como el número de cuotas multiplicado por el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día, desglosado por tipo de aporte y por empleador, de la manera siguiente:
    - o Monto del aporte
    - o Rentabilidad

La información referente al historial de aportes de los afiliados traspasados que envía la AFP Origen a la EPBD vía el SUIR y luego se transmite a la AFP Destino, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:



# SIPEN

## Superintendencia de Pensiones

- Tipo de entidad emisora de la información.
- Clave de la entidad emisora de la información que la identifica en el SDSS.
- Número de Traspaso asignado por el SUIR.
- Número de Seguridad Social del afiliado.
- Fecha de individualización del aporte.
- Fecha en que se realizó el pago del aporte.
- Fecha de acreditación del aporte en la AFP.
- Período en que se realizó el pago del aporte.
- RNC del empleador del afiliado mediante el cual se realizó el aporte.
- Monto de los aportes correspondientes a la cuenta personal del afiliado.
- Monto de los aportes correspondientes a otras recaudaciones del afiliado.
- Monto de los aportes voluntarios ordinarios del afiliado.
- Monto de los aportes voluntarios extraordinarios del afiliado.
- Monto correspondiente a la rentabilidad obtenida al invertir cada aporte recibido hasta la fecha del traspaso.
- Tipo de Empleador: Público/Privado.

En caso de que el afiliado haya realizado traspasos previos, la AFP Origen deberá suministrar esta información según corresponda.

- A partir de este momento cada AFP Origen cerrará la CCI del afiliado a traspasarse.
- A más tardar a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día cuarto, el cual llamaremos T+3, la EPBD enviará a las AFP Destino el detalle de la información de los afiliados a ser traspasados, asimismo remitirá a las AFP tanto origen como destino y a la superintendencia el resultado del archivo que contiene los saldos netos.
- A más tardar a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día quinto, que denominaremos T+4, las AFP con saldos netos negativos deberán depositar dichos montos en la cuenta denominada Banco Desembolso y notificarán a la EPBD el depósito de estos.
- La EPBD generará el archivo de movimientos de fondos que contiene los montos de los saldos netos a traspasar antes de las diez de la mañana (10:00 a.m.) del día T+4. A partir de este momento la EPBD deberá desbloquear los procesos que afectan la CCI, registrándolos como afiliados de la AFP Destino. Una vez hayan sido los fondos confirmados a la EPBD como recibidos por las AFP Destino, será notificado a la superintendencia cuales AFP recibieron los fondos correspondientes.
- Una vez desbloqueada la cuenta, los recursos que hubieran quedado en tránsito por encontrarse en proceso de traspaso, deberán ser informados a la AFP Destino, siguiendo el proceso de dispersión de confirmación tardía, de conformidad con lo establecido en la ley y sus normas complementarias.
- Una vez recibidos los recursos correspondientes, las AFP deberán invertirlos de conformidad con las normas establecidas por la superintendencia.

- l) En caso de que las AFP Origen no realicen el envío del archivo de los saldos o entreguen la información incompleta, quedarán fuera del proceso de traspaso, siendo considerados para ser sometidos en el proceso de traspaso siguiente. La EPBD notificará esta situación a la superintendencia a más tardar una hora después de vencido el plazo, en cuyo caso se aplicarán las sanciones correspondientes.
- m) En caso de que las AFP con saldos netos negativos no hayan realizado el depósito de los recursos correspondientes en la forma establecida en el presente artículo, se le aplicarán las sanciones correspondientes. No obstante, el proceso de traspaso continuará para todas las AFP. Las AFP que no tenían disponible los saldos deberán a más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día hábil siguiente tener disponible los fondos más el monto correspondiente a la rentabilidad, definida como la rentabilidad más alta obtenida por las AFP autorizadas, información esta que será suministrada por la superintendencia, en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes. La EPBD realizará el proceso a través de los métodos de pago autorizados con las AFP involucradas. Las AFP en todos los casos deberán acreditar a las CCI traspasadas los montos informados con cargo a la Cuenta por Cobrar Proceso de Traspaso, la cual deberá cancelarse tan pronto la AFP destino reciba los recursos correspondientes.
- n) En caso de que existiese un saldo remanente rezagado, perteneciente a algún afiliado traspasado, las AFP deberán notificarlo a la EPBD a fin de que sea considerado en el siguiente proceso de traspaso, en cuyo caso la EPBD deberá notificarlo a la superintendencia, al día hábil anterior a la corrida del proceso de traspaso, para que sea considerado.
- o) Al día siguiente de efectuado el traspaso de los recursos, la AFP Origen vía la EPBD transferirá a la AFP Destino mediante archivo electrónico, la información histórica de los afiliados traspasados. Dicho archivo contendrá los movimientos que afectaron la CCI durante el tiempo que la AFP Origen la estuvo administrando.
- p) En caso de que la solicitud de traspaso no sea procedente, la AFP Destino deberá notificar esta situación al afiliado por cualquiera de las vías de contacto disponibles, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de rechazo por parte de la EPBD.

**Párrafo I.** En el proceso de suscripción de las solicitudes de traspaso, las AFP no podrán exigir otros requisitos ni implantar otros procedimientos que no sean los establecidos en la ley y sus normas complementarias.

**Párrafo II.** Las AFP no podrán cobrar comisiones ni remuneración alguna a sus afiliados por la solicitud de traspaso, ni por la emisión del estado de cuenta que establece el presente artículo.

**Artículo 88.** La afiliación del trabajador en la AFP Destino surtirá efectos jurídicos desde que la EPBD emita la certificación en la que hace constar que la solicitud de traspaso es procedente, momento a partir del cual la AFP Destino se encuentra obligada en los términos del Contrato de Afiliación, exceptuando lo correspondiente al seguro de discapacidad y sobrevivencia, el cual continuará bajo la responsabilidad de la compañía aseguradora contratada por la AFP Origen, hasta tanto la compañía aseguradora contratada por la AFP Destino reciba el pago de la prima.

**Párrafo.** Las solicitudes de traspaso que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente resolución se considerarán inválidas, por lo que no surtirán efecto jurídico.



## TRASPASO DESDE EL SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL AL SISTEMA DE REPARTO ESTATAL

**Artículo 89.** Aquellos afiliados al Sistema de Capitalización Individual que estuvieron activos bajo el amparo del Sistema de Reparto Estatal previo y/o al momento del inicio del Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia al 1ro. de junio del año 2003, podrán realizar la solicitud de traspaso al Sistema de Reparto Estatal siempre que cumplan con los requisitos de tiempo en el servicio necesario o contar con la edad y tiempo de servicio mínimos para recibir una pensión en el Sistema de Reparto Estatal amparado en la ley núm. 379-81 a través de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones el Ministerio de Hacienda.

**Párrafo I.** Solo podrán realizar la solicitud de traspaso aquellos trabajadores que hayan realizado aportes previsionales procedentes de una entidad estatal amparada en la ley núm. 379-81 y que cuenten con la edad y/o tiempo en servicio necesario para recibir una pensión en el Sistema de Reparto Estatal.

**Párrafo II.** Los afiliados con aportes en la CCI correspondientes a empleadores públicos y privados le serán transferidos al Sistema de Reparto Estatal exclusivamente el saldo acumulado proveniente de los aportes de los empleadores públicos.

**Párrafo III.** Las solicitudes descritas en el presente artículo serán recibidas a través de la DIDA y serán conocidas y aprobadas por la Comisión Interinstitucional.

**Párrafo IV.** Para solicitar el traspaso, el afiliado solicitante depositará en la DIDA, los documentos siguientes:

- a) Formulario Solicitud de Traspaso completado ante las oficinas de la DIDA, debidamente sellado y firmado por un representante de dicha entidad.
- b) Copia del documento de identidad del afiliado, de ambos lados, vigente al momento de la solicitud;
- c) Certificaciones laborales de las instituciones públicas donde haya trabajado, emitidas con al menos seis (6) meses anteriores a la solicitud, debidamente firmadas y selladas por la máxima autoridad ejecutiva o quien esté delegado para esos fines y/o certificación expedida por la Contraloría General de la República que avale el tiempo de servicio en el Estado Dominicano, antes del 1ro. de junio del 2003; Estas certificaciones deben contener como mínimo lo siguiente:
  - i. Fecha exacta de ingreso y salida de la entidad (día, mes y año);
  - ii. Que especifique la posición actual o último puesto desempeñado;
  - iii. Que no tenga más de seis meses de haber sido emitida;
  - iv. Que indique el salario devengado por el afiliado;
- d) Certificación de no pensión de entidades autónomas y/o descentralizadas, si aplica.

**Artículo 90.** La DIDA, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de suscripción de la solicitud con la documentación requerida, deberá verificar si el afiliado solicitante acredita tener los requisitos exigidos. De cumplir los requisitos, deberá incorporar en el expediente del afiliado el original de la solicitud y los documentos anexos.

**Párrafo I.** A los fines de verificación del cumplimiento de los años cotizados por el trabajador con posterioridad al inicio del Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia (SVDS) en junio del 2003, la DIDA deberá valerse entre otras cosas, del histórico de salarios reportados por la TSS, debiendo incorporar esta consulta al expediente del afiliado.

**Párrafo II.** Los expedientes verificados por la DIDA que cumplan con los requisitos necesarios para el traspaso deberán

ser remitidos a los miembros de la Comisión Interinstitucional de Traspaso, por vía electrónica preferiblemente, o en su defecto por vía física, a más tardar los días jueves de cada semana, a los fines de ser revisados y conocidos posteriormente por la Comisión. Dicha remisión será realizada por lotes, identificada con un número de serie de envío.

**Párrafo III.** En caso de no cumplir con los requisitos para el traspaso, la DIDA deberá notificar al afiliado de manera escrita o a través del medio de comunicación indicado en la solicitud, estableciendo el motivo del incumplimiento y no dará curso a la solicitud.

**Párrafo IV.** La Comisión Interinstitucional deberá evaluar los expedientes y emitir un Acta donde conste el resultado de la evaluación.

**Párrafo V.** Las solicitudes en las que la Comisión Interinstitucional apruebe el traspaso al Sistema de Reparto debido a que los afiliados tienen derechos adquiridos en el mismo, serán consideradas en estatus APROBADO, lo que debe constar en el Acta levantada de la sesión de la Comisión.

**Párrafo VI.** La SIPEN, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de recibida el Acta debidamente firmada por todos los miembros, realizará las validaciones de lugar e instruirá y autorizará a la AFP y a la EPBD a realizar el traspaso del afiliado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de dicha instrucción y autorización.

**Párrafo VII.** Una vez recibida la instrucción y autorización de traspaso por parte de la SIPEN, la EPBD y las AFP deberán verificar la naturaleza pública/privada de los aportes que integran la CCI del afiliado. En un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la referida autorización, la EPBD, solicitará a las AFP el monto de la proporción a traspasarse del saldo acumulado en la CCI de cada afiliado, calculado con el número de cuotas multiplicado por el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día. A partir de esta fecha se bloquearán los procesos que pudieran afectar los saldos de las CCI, y se llevará a cabo el proceso descrito en el artículo 91 de la presente resolución.

**Párrafo VIII.** Si el afiliado solicitante desea cancelar la solicitud de retorno voluntario desde el Sistema de Capitalización Individual (SCI) al Sistema de Reparto Estatal, deberá expresarlo de manera escrita ante la DIDA, la cual procederá a notificar a los miembros de la Comisión Interinstitucional de Traspaso y cancelar automáticamente la solicitud en caso de no haber iniciado el proceso de efectividad del traspaso.

**Párrafo IX.** En caso de que se detecte el fallecimiento del afiliado solicitante antes de la efectividad del traspaso, se suspenderá la solicitud hasta tanto se valide la efectividad del fallecimiento. Luego de validado el fallecimiento, la Comisión Interinstitucional deberá decidir sobre la cancelación o continuidad de la solicitud.

**Párrafo X.** En caso de que el fallecimiento del afiliado solicitante sea notificado en una fecha posterior a la ejecución del traspaso, y este haya ocurrido en una fecha anterior o igual a la efectividad del traspaso hacia el Sistema de Reparto Estatal, el traspaso será anulado, y tanto la afiliación como los recursos serán reversados a la AFP Origen, con la finalidad de que los beneficiarios o herederos legales puedan acceder al beneficio correspondiente dentro del sistema de capitalización individual. Para tales fines, la SIPEN conjuntamente con la DGJP y la EPBD, coordinarán las acciones administrativas a seguir para llevar a cabo la reversión. Estos casos deben ser conocidos por la Comisión y constar en el acta correspondiente.

**Artículo 91. Proceso de traspaso desde el Sistema de Capitalización Individual al Sistema de Reparto.** Para



# sipen

## Superintendencia de Pensiones

realizar el traspaso desde el Sistema de Capitalización Individual al Sistema de Reparto Estatal, la EPBD y las AFP seguirán el procedimiento siguiente:

- a) La EPBD iniciará el proceso de notificación de traspasos, identificando para cada AFP Origen los afiliados a traspasarse, antes de las cinco de la tarde (5:00 p.m.) del día que denominaremos primero (T), asignándoles tanto a la EPBD como a la AFP Origen, el código “CCI en Proceso de Traspaso”;
- b) A más tardar a las tres de la tarde (3:00 p.m.) del tercer día, que denominaremos T+2, cada AFP Origen informará a la EPBD el monto en la unidad monetaria correspondiente a la proporción de la CCI de cada afiliado a traspasarse, calculado como el número de cuotas multiplicado por el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día desglosado por tipo de aporte y por empleador, de la manera siguiente:
  - a. Monto del aporte
  - b. Rentabilidad

La información referente al historial de aportes de los afiliados traspasados que envía la AFP Origen al SUIR y luego se transmite a la AFP Destino, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- i. Tipo de entidad emisora de la información.
- ii. Clave de la entidad emisora de la información que la identifica en el SDSS.
- iii. Número de Traspaso asignado por el SUIR.
- iv. Número de Seguridad Social del afiliado.
- v. Fecha de individualización del aporte.
- vi. Fecha en que se realizó el pago del aporte.
- vii. Fecha de acreditación del aporte en la AFP.
- viii. Período en que se realizó el pago del aporte.
- ix. RNC del empleador del afiliado mediante el cual se realizó el aporte.
- x. Monto de los aportes correspondientes a la cuenta personal del afiliado.
- xi. Monto de los aportes correspondientes a otras recaudaciones del afiliado.
- xii. Monto de los aportes voluntarios ordinarios del afiliado.
- xiii. Monto de los aportes voluntarios extraordinarios del afiliado.
- xiv. Monto correspondiente a la rentabilidad obtenida al invertir cada aporte recibido hasta la fecha del traspaso.
- xv. Tipo de empleador: Público/Privado.

En caso de que el afiliado haya realizado traspasos previos, la AFP Origen deberá suministrar esta información según corresponda.

A partir de esta fecha se bloquearán los procesos que pudieran afectar los saldos de las CCI.

- a) Una vez validados los montos enviados por las AFP, la EPBD a más tardar a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día cuarto, el cual llamaremos T+3, enviará a las AFP y a la Dirección de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP) del Ministerio de Hacienda, el resultado de la verificación de los saldos, así como el detalle de la información de los afiliados a ser traspasados;

- b) Las AFP deberán depositar dichos saldos a más tardar a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día quinto (T+4) en la cuenta denominada Banco Desembolso;
- c) La EPBD procesará la información que contiene los saldos a traspasar antes de las doce del mediodía (12:00 p.m.) del día quinto (T+4).
- d) Para los casos en el que el monto a traspasar es el total del saldo acumulado de la CCI del afiliado, la EPBD deberá desbloquear el estatus de “CCI en Proceso de Traspaso” registrándolos como afiliados al Fondo de los Jubilados y Pensionados Civiles a Cargo del Estado que administra la DGJP.
- e) Para los casos en el que el monto a traspasar es una proporción del saldo acumulado en la CCI del afiliado, la EPBD deberá desbloquear el estatus de “CCI en Proceso de Traspaso”;
- f) Una vez desbloqueada la cuenta, los recursos provenientes del sector público que hubieran quedado detenidos por encontrarse en proceso de traspaso, deberán ser informados a la DGJP siguiendo el proceso de dispersión de confirmación tardía, de conformidad con lo establecido en la ley y sus normas complementarias.
- g) Una vez recibidos los recursos correspondientes, la DGJP continuará la gestión de los recursos de conformidad con la legislación que le es aplicable. Cualquier otro aporte que provenga de un empleador del sector público, en fecha posterior a la finalización del traspaso, debe ser transferido a la DGJP. En caso de que el aporte provenga del sector privado, dicho aporte deberá quedar disponible para participar en un proceso de afiliación automática o voluntaria hacia una AFP, según aplique.
- h) La EPBD notificará a la superintendencia semanalmente, a través del SUIR, el resultado de la carga de los archivos correspondientes a los casos autorizados para realizar el traspaso al Sistema de Reparto identificando los mismos para su trazabilidad.
- i) Para los casos en el que el monto a traspasar es el total del saldo acumulado de la CCI del afiliado, luego de que el traspaso sea efectuado, la AFP deberá cerrar la CCI, indicando como causal del cierre de la cuenta “Reingreso al Sistema de Reparto”. La superintendencia deberá garantizar dicho cierre.
- j) Para los casos en los que el monto traspasado sea una proporción del saldo acumulado de la CCI del afiliado, no se efectuará el cierre de la CCI, quedando habilitada para recibir aportes futuros provenientes exclusivamente de RNC del sector privado. En caso de que los aportes recibidos provengan del sector público, los mismos serán transferidos a la DGJP.
- k) La superintendencia informará a la DIDA sobre las solicitudes de traspaso autorizadas que fueron ejecutadas o rechazadas, para que ésta a su vez lo notifique al afiliado solicitante, indicando la causa de rechazo, en caso de que aplique. La DIDA informará al afiliado solicitante los resultados de aquellas solicitudes que no fueron procedentes, indicando su causa.

**Párrafo I.** Los afiliados que se hayan traspasado desde el Sistema de Capitalización Individual al Sistema de Reparto Estatal e inicien una relación laboral en el sector privado, deberán afiliarse a la AFP de su elección y en caso de no hacerlo, serán asignados de manera automática de acuerdo a los procedimientos vigentes para tales fines, para que dichos aportes sean depositados en una cuenta de capitalización individual.

**Párrafo II.** Los afiliados que se hayan traspasado desde el Sistema de Capitalización Individual al Sistema de Reparto Estatal e inicien una relación laboral en el sector público, sus cotizaciones deberán ser realizadas al Sistema de Reparto.

**Artículo 92.** La Comisión Interinstitucional remitirá al CNSS un informe mensual sobre la ejecución de los traspasos del sistema de capitalización individual al sistema de reparto.

**Artículo 93.** Todos aquellos afiliados que reciben una pensión por discapacidad a través de la compañía aseguradora

contratada por la AFP en donde se encuentran afiliados, pueden acceder al proceso de traspaso una vez hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente resolución.

#### CAPÍTULO IV TRASPASOS DESDE EL SISTEMA DE REPARTO AL SISTEMA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL

##### A. Traspaso desde el Sistema de Reparto Estatal al Sistema de Capitalización individual de afiliados sin transferencia de Aportes.

**Artículo 94. Solicitud de Traspaso desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual con transferencia de fondos.** Podrán transferirse al sistema de capitalización individual todos aquellos afiliados al sistema de reparto llevando a cabo ante la DIDA y ante la DGJP, el procedimiento que se detalla a continuación:

- **Ante la DIDA:**

- a) Suscribir personalmente el Formulario de Recepción y Entendimiento de las informaciones y orientaciones provistas por la DIDA sobre las consecuencias legales y financieras, derechos y deberes que representa la transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual, anexando:
  - Comunicación dirigida a la DIDA informando su decisión de transferirse al sistema de capitalización individual;
  - Copia de su documento de identidad válido.

- **Ante la DGJP:**

- a) Suscribir personalmente el Formulario denominado "Solicitud de Transferencia del Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual", debidamente completado y firmado.
- b) Depositar una copia firmada y sellada en original del Formulario de Recepción y Entendimiento de las informaciones y orientaciones provistas por la DIDA y copia del documento de identidad válido de ambos lados.

**Artículo 95.** El Formulario de Solicitud de Transferencia del Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual deberá ser autorizado por la superintendencia, conforme al formato especificado en el Anexo 5 de la presente resolución. Del mismo modo, la DIDA deberá elaborar y remitir a la superintendencia el formato del Formulario de Recepción y Entendimiento de Información, así como las informaciones y orientaciones que serán provistas al afiliado, en cuanto a las consecuencias legales y financieras, derechos y deberes que representa la transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual.

**Párrafo.** El Formulario de Solicitud de Transferencia del Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual debe contener, como mínimo, las siguientes informaciones:

- a) Número de solicitud correlativo de diez (10) dígitos, al cual se le agregarán al inicio los cuatro (04) caracteres alfabéticos DGJP (DGJP0000000001);
- b) El logotipo y nombre de la DGJP;

- c) Fecha de la suscripción (día, mes y año en que se suscribe el formulario);
- d) Nombres y apellidos, en campos separados;
- e) Número de documento de identidad válido del afiliado;
- f) NSS del afiliado;
- g) Edad;
- h) Sexo;
- i) Domicilio actual;
- j) Teléfonos de contactos (residencia, oficina y móvil), en campos separados;
- k) Dirección de correo electrónico, en caso de que aplique;
- l) AFP a la cual desea afiliarse (AFP Destino);
- m) Ley del régimen de reparto a la cual se encuentra amparado el afiliado: 1896-48 o 379-81;
- n) Institución donde labora;
- o) Declaración de reconocimiento por parte del trabajador, de las consecuencias legales y financieras, derechos y deberes que representa la transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual;
- p) Firma del afiliado;
- q) Huella dactilar correspondiente al pulgar derecho del afiliado;
- r) Nombres y apellidos del representante de la DGJP que recibe la solicitud;
- s) Número de documento de identidad del representante de la DGJP;
- t) Firma del representante de la DGJP que recibe la solicitud;
- u) Sello de la DGJP del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 96.** La DGJP deberá requerir el registro en la superintendencia del personal que ejercerá las gestiones relativas a las solicitudes de transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual y notificar los cambios de personal en un plazo no mayor a tres (03) días laborables.

**Párrafo.** La superintendencia establecerá mediante circular los requisitos técnicos que deberá cumplir el archivo electrónico para este registro.

**Artículo 97.** El Formulario de Solicitud de Transferencia desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual será impreso en cuatro (4) originales que deberán distribuirse de la manera siguiente: Un original para la DGJP; un segundo y tercer original para el afiliado y un cuarto original para la DIDA.

**Párrafo.** Una vez recibidos el segundo y tercer original del Formulario de Solicitud de Transferencia del Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual, el afiliado dispondrá de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario para suscribir el contrato de afiliación con la AFP Destino en la cual desea afiliarse, debiendo hacer entrega a esta de uno de los originales.

**Artículo 98.** La DGJP notificará a la EPBD la información concerniente a la solicitud de transferencia del sistema de reparto al sistema de capitalización individual, en un plazo no mayor de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir de la recepción de dicha solicitud. La notificación será realizada mediante archivo electrónico que contendrá como mínimo la información siguiente:

- a) Nombres y apellidos del afiliado;
- b) NSS del afiliado;

- c) Número de documento de identidad válido del afiliado;
- d) Número de documento de identidad del representante de la DGJP;
- e) Fecha de suscripción de la solicitud de transferencia;
- f) Número de formulario de solicitud de transferencia.

**Artículo 99.** La AFP Destino notificará a la EPBD, mediante archivo electrónico, la información correspondiente al nuevo contrato de afiliación producto del proceso de transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual, haciendo referencia al número de solicitud y fecha de suscripción del formulario recibido, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, contados a partir de la recepción de la referida solicitud y firma del contrato de afiliación.

**Artículo 100.** La EPBD, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual por parte de la DGJP, y del contrato de afiliación por parte de la AFP Destino, verificará la información recibida, notificará a las instituciones involucradas el estatus de la solicitud del afiliado y certificará la transferencia de este.

**Artículo 101.** La EPBD dejará en estatus de pendiente las solicitudes de transferencia que no hayan sido remitidas por la DGJP, pero que hubieren sido notificadas por la AFP Destino con su correspondiente solicitud de afiliación, así como las solicitudes en las que no coincida la información remitida por la DGJP y la AFP Destino. La EPBD notificará a la superintendencia las solicitudes que se encuentren en estatus pendiente, transcurridos treinta y seis (36) días calendario de la fecha de suscripción del Formulario de Solicitud de Transferencia.

**Párrafo.** La superintendencia efectuará las verificaciones pertinentes de las solicitudes en las que no coincida la información remitida por la DGJP y la AFP Destino, procediendo a rechazar o autorizar la misma según corresponda.

**Artículo 102.** La EPBD rechazará las solicitudes de transferencia que, en un plazo de treinta y seis (36) días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del formulario por parte del afiliado en la DGJP, no hayan sido notificadas por la AFP Destino que tramita las solicitudes de afiliación. Dicho rechazo será notificado a esta superintendencia.

**Artículo 103.** Cuando la información relativa a la solicitud de transferencia remitida por la DGJP y la solicitud de afiliación remitida por la AFP Destino no coincidan, la EPBD en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas deberá notificar a las mismas, a fin de que éstas validen o rectifiquen la información dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la notificación.

**Párrafo.** La EPBD notificará a la superintendencia aquellas solicitudes que no fueron conciliadas, en cuyo caso la superintendencia efectuará las verificaciones pertinentes, procediendo a rechazar o autorizar la misma según corresponda.

**Artículo 104.** En caso de que la solicitud sea aceptada, la EPBD procederá a:

- a) Bloquear los procesos de recaudo relacionados con los aportes de los afiliados en proceso de transferencia desde el sistema de reparto al sistema de capitalización individual.
- b) Registrar en la base de datos el cambio de entidad de afiliación correspondiente al afiliado, registrándolo como afiliado de la AFP Destino elegida por éste.
- c) Desbloquear los procesos que afectan la nueva cuenta de capitalización individual del afiliado.

**B. Traspaso del Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual con transferencia de Aportes.**

**Artículo 105. Afiliados al Sistema de Reparto Estatal con aportes provenientes de empleadores públicos y privados.** Los afiliados al Sistema de Reparto Estatal y con aportes provenientes de empleadores del sector público y privado, deberán agotar el proceso de Solicitud de Evaluación de Reconocimiento de Aportes Público/Privado ante la Comisión Interinstitucional a fin de determinar si con la ponderación de los aportes del sector privado se cumplen con los requerimientos considerados para obtener una Pensión por Vejez en el Sistema de Reparto Estatal.

De ser ponderados los aportes privados, deberá seguir el proceso establecido por la DGJP para la solicitud de pensión por vejez en el Sistema de Reparto Estatal. De no ser ponderados los referidos aportes, podrán solicitar la transferencia de estos a una cuenta de capitalización individual en la AFP elegida por el afiliado, siguiendo el procedimiento establecido en la presente resolución.

**Párrafo I.** Las solicitudes de evaluación descritas en el presente artículo serán recibidas a través de la DIDA y serán conocidas por la Comisión Interinstitucional Evaluadora.

**Párrafo II.** Para solicitar la evaluación, el afiliado solicitante deberá suscribir en la DIDA el Formulario Solicitud de Evaluación de Reconocimiento Aportes Público/Privado presentando los documentos siguientes:

- a) Copia del documento de identidad del afiliado de ambos lados, vigente al momento de la solicitud;
- b) Certificaciones laborales de las instituciones públicas donde haya trabajado, emitidas con al menos seis (6) meses anteriores a la solicitud, debidamente firmadas y selladas por la máxima autoridad ejecutiva o quien esté delegado para esos fines y/o certificación expedida por la Contraloría General de la República que avale el tiempo de servicio en el Estado Dominicano, antes del 1ro. de junio del 2003. Estas certificaciones deben contener como mínimo:
  - i. Fecha exacta de ingreso y salida de la entidad (día, mes y año);
  - ii. Que especifique la posición actual o último puesto desempeñado;
  - iii. Que no tenga más de seis meses de haber sido emitida;
  - iv. Que indique el salario devengado por el afiliado
- c) Certificación de no pensión de entidades autónomas y/o descentralizadas, si aplica.

La DIDA, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de suscripción de la solicitud con la documentación requerida, deberá verificar si el afiliado solicitante acredita cumplir con los requisitos exigidos de edad y aportaciones públicas/privadas. De cumplir con los requisitos, deberá incorporar en el expediente del afiliado el original de la solicitud y los documentos anexos.

**Párrafo I.** A los fines de verificación del cumplimiento de los años cotizados por el trabajador con posterioridad al inicio del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS) en junio del 2003 y la naturaleza pública o privada de la entidad de la cual proceden los aportes, la DIDA deberá valerse del histórico de salarios reportados por la TSS, debiendo incorporar esta consulta al expediente del afiliado.

**Párrafo II.** Los expedientes verificados por la DIDA que cumplan con los requisitos requeridos para la evaluación deberán ser remitidos a los miembros de la Comisión Interinstitucional, por vía electrónica preferiblemente, o en su defecto por vía



física, a más tardar los jueves de cada semana, a los fines de ser revisados y conocidos posteriormente por la Comisión, la cual levantará un Acta donde consten los resultados de los expedientes evaluados. Dicha remisión será realizada por lotes, identificada con un número de serie de envío.

**Párrafo III.** En caso de no cumplir con los requisitos para la evaluación, la DIDA deberá notificar al afiliado de manera escrita o a través del medio de comunicación indicado en la solicitud, estableciendo el motivo del incumplimiento y no dará curso a la solicitud.

**Párrafo IV.** La evaluación por parte de la Comisión Interinstitucional arrojará los siguientes resultados:

1. Integración de los recursos provenientes del sector privado para el otorgamiento de la pensión por vejez.
2. No integración de los recursos provenientes del sector privado para el otorgamiento de la pensión por vejez.

En el caso de que los recursos provenientes del sector privado no sean integrados para el otorgamiento de la pensión, los afiliados podrán optar por la transferencia de dichos recursos hacia una cuenta de capitalización individual en la AFP de su elección, para lo cual deberán llevar a cabo el procedimiento establecido en la presente resolución, a fin de que se transfieran a una AFP los recursos provenientes exclusivamente del sector privado.

**Párrafo V.** Luego de firmada el Acta emanada de la Comisión Interinstitucional por todos los miembros, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la firma, la DIDA deberá notificar al afiliado solicitante el resultado de su solicitud e instruir de acuerdo al mismo. Asimismo, dentro del mismo plazo deberá remitir copia del Acta a los miembros integrantes de la Comisión.

**C. Traspaso desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual de afiliados con aportes exclusivamente del sector privado.**

**Artículo 106. Afiliados al Sistema de Reparto Estatal con aportes provenientes exclusivamente de empleadores privados.** Aquellos afiliados al Sistema de Reparto Estatal que a partir de la entrada en vigencia del seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia hayan cotizado al SDSS con aportes provenientes exclusivamente de empleadores privados que al momento de su retiro no les sean ponderados para obtener una pensión a través de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), les serán transferidos los montos aportados a una cuenta de capitalización individual para lo cual deberán llevar a cabo el procedimiento que se describe a continuación:

**- Ante la DGJP:**

- a) Dirigirse ante la DGJP quien deberá entregar Constancia de no calificación de los aportes del sector privado para fines de pensión por el Sistema de Reparto Estatal.
- b) Suscribir personalmente el Formulario denominado "Solicitud de Traspaso desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual", debidamente completado y firmado.
- c) Entregar copia del documento de identidad válido de ambos lados.

El formulario de Solicitud de Traspaso desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual será impreso en un original y dos copias, el cual, luego de ser debidamente completado por el afiliado, se distribuirá de la manera siguiente: original para la DGJP; primera y segunda copia para el afiliado y la AFP Destino, respectivamente.



# sipen

## Superintendencia de Pensiones

La AFP Destino no podrá tramitar el traspaso sin contar con la copia del Formulario de Solicitud de Traspaso desde el Sistema de Reparto al Sistema de Capitalización Individual que le corresponda, la cual debe ser entregada por el afiliado al momento de formalizar su contrato de afiliación.

En caso de que el afiliado haya perdido la primera y/o segunda copia requerida para hacer efectivo el traspaso, la DGJP a solicitud del afiliado deberá emitir un duplicado por pérdida, con la indicación expresa de tal condición en la copia expedida. Estos duplicados podrán expedirse dentro del plazo de treinta y cinco (35) días establecido para hacer efectivo los trámites sin que se considere nulo el mismo.

La DGJP deberá tramitar tantas solicitudes de traspasos como les sean presentadas por sus afiliados, siempre y cuando éstas cumplan con las condiciones establecidas en la presente resolución.

Una vez recibidas la primera y segunda copia del formulario de Solicitud de Traspaso, el afiliado dispondrá de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario para entregar la segunda copia de la solicitud de traspaso y suscribir ante la AFP Destino un nuevo contrato de afiliación conforme a las normas vigentes.

La DGJP notificará a la EPBD la información concerniente a la solicitud de traspaso dentro del plazo de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir de la recepción de dicha solicitud, mediante archivo electrónico que contendrá como mínimo la información siguiente:

- a) NSS del afiliado;
- b) Nombres y apellidos del afiliado;
- c) Número de documento de identidad válido del afiliado;
- d) Número de documento de identidad del representante de la AFP;
- e) Fecha de suscripción de la solicitud de traspaso;
- f) Número de formulario de solicitud de traspaso.

La AFP Destino notificará a la EPBD, mediante archivo electrónico, la información correspondiente al nuevo contrato de afiliación producto del proceso de traspaso, haciendo referencia al número de solicitud y fecha de suscripción del formulario de solicitud de traspaso recibido, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de dicha solicitud de traspaso y firma del contrato de afiliación.

El formulario "Solicitud de Traspaso" contendrá como mínimo la información siguiente:

1. Número de solicitud correlativo de diez (10) dígitos, al cual se le agregarán al inicio los cuatro (04) caracteres alfabéticos DGJP (DGJP0000000001);
2. Logotipo y nombre de la DGJP;
3. Fecha de la suscripción (día, mes y año en que se suscribe el formulario);
4. Apellidos y nombres del afiliado (primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre) en campos independientes;
5. NSS del afiliado;
6. Número de documento de identidad válido del afiliado;
7. Firma del afiliado;

8. Huella dactilar del afiliado;
9. Nombres y apellidos del representante de la DGJP que recibe la solicitud de traspaso;
10. Número de documento de identidad del representante de la DGJP;
11. Sello de la AFP y firma del representante de la DGJP.

**Artículo 107. Proceso de Traspaso.** Para fines de ejecución de traspasos desde el Sistema de Reparto a una AFP, se deberá agotar el proceso siguiente:

- a) Las solicitudes de traspaso deberán ser llenadas por representantes de la DGJP en presencia del afiliado, previa identificación de este.
- b) La DGJP deberá verificar que el solicitante se encuentre afiliado y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente resolución. En caso de que no cumpla estos requisitos, la DGJP deberá entregarle una certificación en la que conste la causal de no suscripción de su solicitud de traspaso.
- c) Los datos personales del afiliado deben obtenerse directamente del documento de identidad válido vigente.
- d) Las firmas del afiliado y representante de la DGJP, así como la huella dactilar del afiliado deberán quedar claramente registradas en el original y las copias.
- e) En el momento en que sea suscrita la solicitud de traspaso, al afiliado se le entregarán dos (02) copias de esta, así como un registro detallado del histórico de los aportes realizados al Sistema de Reparto.
- f) La EPBD, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación de traspaso por parte de la DGJP y la AFP Destino verificará la información recibida, notificará a las instituciones involucradas el estatus de la solicitud de traspaso del afiliado, solicitará a la DGJP el monto a transferir y certificará el traspaso instruyendo la transferencia electrónica de los recursos correspondientes.
- g) En caso de que la EPBD reciba, para una misma solicitud de traspaso, más de una solicitud por parte de diferentes AFP Destino, procesará las mismas en el orden en que fueron recibidas.
- h) La EPBD dejará en estatus pendiente las solicitudes de traspaso que no hayan sido remitidas por la DGJP, pero que hubieren sido notificadas por la AFP Destino con su correspondiente solicitud de afiliación, así como las solicitudes en las que no coincida la información remitida por la DGJP y la AFP Destino. La EPBD notificará a la superintendencia las solicitudes que se encuentren en estatus pendiente, transcurridos treinta y seis (36) días calendario de la fecha de suscripción del formulario de solicitud de traspaso. La superintendencia efectuará las verificaciones pertinentes, procediendo a rechazar o autorizar la misma según corresponda.
- i) La EPBD rechazará las solicitudes de traspaso que en un plazo de treinta y seis (36) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del formulario por parte de la DGJP, no hayan sido notificadas por la AFP Destino que tramita las solicitudes.
- j) Cuando la información relativa a la solicitud de traspaso remitida por la DGJP y la AFP Destino no coincidan, la EPBD en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas deberá notificar a las mismas, a fin de que estas validen o rectifiquen la

información dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la notificación. La EPBD notificará a la superintendencia aquellas solicitudes que no fueron conciliadas, en cuyo caso la superintendencia efectuará las verificaciones pertinentes, procediendo a rechazar o autorizar la misma según corresponda.

- k) En caso de que la solicitud de traspaso sea aceptada, la EPBD, la DGJP y las AFP seguirán el procedimiento siguiente:
- i. La EPBD, entre las doce y un minuto de la mañana (12:01 a.m.) y las doce y treinta minutos de la mañana (12:30 a.m.) del día que denominaremos T, el cual deberá ser el último día hábil de la semana, bloqueará los procesos de recaudo que pudieren afectar el proceso de traspaso.
  - ii. A más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del segundo día, que denominaremos T+1, la EPBD realizará el proceso de notificación de traspasos, identificando para la DGJP los afiliados a traspasarse.
  - iii. A más tardar las tres de la tarde (3:00 p.m.) del tercer día, que denominaremos T+2, la DGJP informará a la EPBD el monto en la unidad monetaria correspondiente a los aportes de cada afiliado a traspasarse, desglosado por tipo de aporte y por empleador. La información referente al historial de aportes de los afiliados traspasados que envía la DGJP al SUIR y luego se transmite a la AFP Destino, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
    - a) Tipo de entidad emisora de la información.
    - b) Clave de la entidad emisora de la información que la identifica en el SDSS.
    - c) Número de Traspaso asignado por el SUIR.
    - d) Número de Seguridad Social del afiliado.
    - e) Fecha de individualización del aporte.
    - f) Fecha en que se realizó el pago del aporte.
    - g) Fecha de acreditación del aporte en la DGJP.
    - h) Período en que se realizó el pago del aporte.
    - i) RNC del empleador del afiliado mediante el cual se realizó el aporte.
    - j) Monto de los aportes correspondientes a la cuenta personal del afiliado.
    - k) Monto de los aportes correspondientes a otras recaudaciones del afiliado.
    - l) Monto de los aportes voluntarios ordinarios del afiliado.
    - m) Monto de los aportes voluntarios extraordinarios del afiliado.
  - iv. A más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día cuarto, el cual llamaremos T+3, la EPBD enviará a las AFP Destino el detalle de la información de los afiliados a ser traspasados, asimismo remitirá a la DGJP y a la AFP Destino y a la superintendencia el resultado del archivo que contiene los montos a traspasar.
  - v. A más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día quinto, que denominaremos T+4, la DGJP o las AFP con saldos netos negativos deberán depositar dichos montos en la cuenta denominada Banco Desembolso y notificarán a la EPBD el depósito de estos.
  - vi. La EPBD generará el archivo de movimientos de fondos que contiene los montos de los saldos netos a traspasar antes de las diez de la mañana (10:00 a.m.) del día T+4. A partir de este momento la EPBD deberá desbloquear los procesos que afectan la CCI, registrándolos como afiliados de la AFP Destino. Una vez hayan sido los fondos



**sipen**  
Superintendencia de Pensiones

confirmados a la EPBD como recibidos por las AFP Destino, será notificado a la superintendencia cuales AFP recibieron los fondos correspondientes.

- vii. Una vez desbloqueada la cuenta, los recursos que hubieran quedado en tránsito por encontrarse en proceso de traspaso, deberán ser informados a la AFP Destino, siguiendo el proceso de dispersión de confirmación tardía, de conformidad con lo establecido en la ley y sus normas complementarias.
- viii. Una vez recibidos los recursos correspondientes, las AFP deberán invertirlos de conformidad con las normas establecidas por la superintendencia.
- l) En caso de que la DGJP no realice el envío del archivo de los saldos o entreguen la información incompleta, quedarán fuera del proceso de traspaso, siendo considerados para ser sometidos en el proceso de traspaso siguiente. La EPBD notificará esta situación a la superintendencia a más tardar una hora después de vencido el plazo, en cuyo caso se aplicarán las sanciones correspondientes.
- m) En caso de que la DGJP o las AFP con saldos netos negativos no hayan realizado el depósito de los recursos correspondientes en la forma establecida en el presente artículo, se le aplicarán las sanciones correspondientes. No obstante, el proceso de traspaso continuará para la DGJP y todas las AFP. Las AFP que no tenían disponible los saldos deberán a más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día hábil siguiente tener disponible los fondos más el monto correspondiente a la rentabilidad, definida como la rentabilidad más alta obtenida por las AFP autorizadas, información que será suministrada por la superintendencia, en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes. La EPBD realizará el proceso a través de los métodos de pago autorizados con las AFP involucradas y la DGJP, según sea el caso. Las AFP en todos los casos deberán acreditar a las CCI traspasadas los montos informados con cargo a la Cuenta por Cobrar Proceso de Traspaso, la cual deberá cancelarse tan pronto la AFP destino reciba los recursos correspondientes.
- n) En caso de que existiese un saldo remanente rezagado, perteneciente a algún afiliado traspasado, las AFP deberán notificarlo a la EPBD a fin de que sea considerado en el siguiente proceso de traspaso, en cuyo caso la EPBD deberá notificarlo a la superintendencia, al día hábil anterior a la corrida del proceso de traspaso, para que sea considerado.
- o) Al día siguiente de efectuado el traspaso de los recursos, la DGJP vía la EPBD transferirá a la AFP Destino mediante archivo electrónico, la información histórica de los afiliados traspasados. Dicho archivo contendrá los aportes recibidos por la DGJP.
- p) En caso de que la solicitud de traspaso no sea procedente, la AFP Destino deberá notificar esta situación al afiliado por cualquiera de las vías de contacto disponibles, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de rechazo por parte de la EPBD.

**Artículo 108.** En el proceso de suscripción de las solicitudes de traspaso, la DGJP y las AFP no podrán exigir otros requisitos ni implantar otros procedimientos que no sean los establecidos en la ley y sus normas complementarias. La DGJP no podrá cobrar comisiones ni remuneración alguna a sus afiliados por la solicitud de traspaso.

**Artículo 109. Efectos jurídicos de la Certificación.** La afiliación del trabajador en la AFP Destino surtirá efectos jurídicos desde que la EPBD emita la certificación en la que hace constar que la solicitud de traspaso es procedente, momento a

partir del cual la AFP Destino se encuentra obligada en los términos del Contrato de Afiliación, exceptuando lo correspondiente al seguro de discapacidad y sobrevivencia, el cual continuará bajo la responsabilidad del Autoseguro de la DGJP, hasta tanto la compañía aseguradora contratada por la AFP Destino reciba el pago de la prima.

## **CAPÍTULO V**

### **TRASPASO DE AFILIADOS DE PLANES SUSTITUTIVOS**

**Artículo 110.** Los afiliados de los fondos de pensiones con carácter sustitutivo, creados mediante leyes específicas o planes corporativos vigentes, registrados o supervisados por la superintendencia deberán traspasarse a una AFP en caso de cese en el empleo o que ejerzan el derecho adquirido a pensión por vejez.

**Párrafo.** Las disposiciones del presente artículo referente a aquellos trabajadores que ejerzan el derecho adquirido a pensión por vejez en el plan sustitutivo al que se encuentran afiliados, se circunscribe exclusivamente para aquellos que simultáneamente a ese derecho adquirido continúen prestando servicios a otros empleadores.

**Artículo 111.** Cuando el afiliado del plan sustitutivo cese en el empleo y presta servicio a otro empleador distinto al del plan sustitutivo o ejerza el derecho adquirido a pensión, dicho plan deberá entregar al afiliado lo siguiente:

- a) Comunicación con acuse de recibo notificándole la salida del plan como empleado activo;
- b) Estado de cuenta al día, con la definición de los aportes y la rentabilidad generada;
- c) Formulario de Solicitud de Traspaso, a ser suscrito junto a un representante del plan sustitutivo, adjuntando copia del documento de identidad del afiliado. Dicho formulario y su instructivo deberá ser elaborado e impreso conforme al formato contenido en el Anexo 6 de la presente resolución.

**Párrafo I.** El plan sustitutivo deberá requerir la inscripción en la superintendencia de la persona que ejercerá las actividades de Representante de Traspaso de Afiliados, de conformidad con las disposiciones de la superintendencia.

**Párrafo II.** La solicitud de traspaso de los afiliados del plan sustitutivo debidamente completada se distribuirá de la manera siguiente: original para el plan sustitutivo; primera y segunda copia para el afiliado quien entregará una copia a la AFP Destino. Tanto el original como las copias deberán especificar el destino de estas.

**Párrafo III.** En el proceso de suscripción de las solicitudes de traspaso, el plan sustitutivo no podrá exigir otros requisitos ni implantar otros procedimientos que no sean los establecidos en la ley núm. 87-01 y la presente resolución.

**Párrafo IV.** El plan sustitutivo no podrá cobrar comisiones ni remuneración alguna a sus afiliados por la solicitud de traspaso, ni por la emisión del estado de cuenta.

**Artículo 112.** Una vez que el afiliado del plan sustitutivo cese en el empleo o ejerza el derecho adquirido a pensión por vejez, dispondrá de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario para suscribir con la AFP Destino de su elección, un contrato de afiliación conforme a lo establecido en la presente resolución, entregando una de las copias de la Solicitud a la AFP Destino.

**Artículo 113.** El plan sustitutivo notificará a la EPBD la información concerniente a la solicitud de traspaso, dentro del



**sipen**  
Superintendencia de Pensiones

plazo de treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir de la suscripción de dicha Solicitud, mediante archivo electrónico que contendrá como mínimo: NSS, nombres, apellidos y número de documento de identidad del afiliado, así como número de documento de identidad del representante del plan sustitutivo, fecha de suscripción y número del Formulario de Solicitud de Traspaso, de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

**Artículo 114.** La AFP Destino notificará a la EPBD, mediante archivo electrónico, la información correspondiente al contrato de afiliación, producto del proceso de traspaso, de acuerdo con los plazos y términos establecidos en la presente resolución.

**Artículo 115.** La EPBD, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación de traspaso por parte del Plan Sustitutivo y la AFP Destino, verificará la información recibida, notificará el estatus de la solicitud de traspaso del trabajador a las instituciones involucradas, solicitará al plan sustitutivo el monto en la unidad monetaria correspondiente al saldo de cada afiliado a transferir, calculado como el número de cuotas multiplicado por el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día desglosado por tipo de aporte y por empleador, de la manera siguiente:

- a) Monto del aporte
- b) Rentabilidad

La información referente al historial de aportes de los afiliados traspasados que envía la AFP Origen al SUIR y luego se transmite a la AFP Destino, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- i. Tipo de entidad emisora de la información.
- ii. Clave de la entidad emisora de la información que la identifica en el SDSS.
- iii. Número de Traspaso asignado por el SUIR.
- iv. Número de Seguridad Social del afiliado.
- v. Fecha de individualización del aporte.
- vi. Fecha en que se realizó el pago del aporte.
- vii. Fecha de acreditación del aporte en la AFP.
- viii. Período en que se realizó el pago del aporte.
- ix. RNC del empleador del afiliado mediante el cual se realizó el aporte.
- x. Monto de los aportes correspondientes a la cuenta personal del afiliado.
- xi. Monto de los aportes correspondientes a otras recaudaciones del afiliado.
- xii. Monto de los aportes voluntarios ordinarios del afiliado.
- xiii. Monto de los aportes voluntarios extraordinarios del afiliado.
- xiv. Monto correspondiente a la rentabilidad obtenida al invertir cada aporte recibido hasta la fecha del traspaso.

La EPBD certificará el traspaso instruyendo la transferencia electrónica de los recursos correspondientes conforme a los plazos y condiciones establecidos en la presente resolución.

**Párrafo I.** Cuando un afiliado del Plan Sustitutivo cese en el empleo o ejerza el derecho adquirido a pensión y esté prestando servicios a otros empleadores, no firme el Formulario de Solicitud de Traspaso referido en el literal c) del artículo 111 de la presente Resolución, ni suscriba un contrato de afiliación por traspaso con una AFP en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción de la Solicitud de Traspaso por parte del representante del plan sustitutivo; se considerará que el trabajador autoriza tácitamente al empleador a afiliarlo, en cuyo caso la EPBD, de acuerdo

a lo dispuesto en la ley y sus normas complementarias, lo afiliará automáticamente.

**Párrafo II.** En caso de que el afiliado del Plan Sustitutivo que cese en el empleo haya suscrito el Formulario de Traspaso referido en el literal c) del artículo 111 de la presente Resolución y no haya iniciado una nueva relación laboral al momento de la EPBD certificar el traspaso, será afiliado a la AFP de su elección o en su defecto, la EPBD procederá a asignarlo de manera aleatoria, procurando una distribución equitativa entre las AFP.

**Párrafo III.** En caso de que el afiliado cesante del Plan Sustitutivo o que ejerza el derecho adquirido a pensión no inicie una nueva relación laboral o empleo, y no suscriba un contrato de afiliación por traspaso con una AFP en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la suscripción de la Solicitud de Traspaso, la EPBD aplicará el sistema aleatorio de afiliación automática. Durante dicho período, los recursos seguirán siendo administrados por el Plan Sustitutivo.

**Párrafo IV. Transitorio:** En el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la aprobación de la presente resolución, los planes de pensiones sustitutivos procederán a traspasar a todos los afiliados que no prestan servicios en las instituciones cotizantes contempladas en los referidos planes y aquellos que se encuentran jubilados que prestan servicios en otras instituciones no contempladas en los referidos planes.

## CAPÍTULO VI

### TRASPASO Y TRANSFERENCIA DE APORTES ACUMULADOS EN EL RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR SALUD BENEFICIADOS CON JUBILACIONES OTORGADAS POR EL PODER EJECUTIVO.

**Artículo 116.** Los servidores públicos del sector salud beneficiarios de pensiones otorgadas por el Poder Ejecutivo y que se encuentren afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), cuyo instrumento legal de otorgamiento de pensión indique la obligatoriedad de traspaso de sus fondos al Sistema de Reparto Estatal para hacer efectiva el pago de la misma, podrán traspasarse al Sistema de Reparto Estatal que administra la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP), del Ministerio de Hacienda siempre que los recursos de sus cuentas de capitalización individual (CCI) sean provenientes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), del Servicio Nacional de Salud (SNS), del antiguo Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y/o de cualquier otro establecimiento de salud público, certificado y validado por el Servicio Nacional de Salud (SNS).

En caso de que los servidores públicos referidos en el presente artículo hayan realizado el retiro de los fondos del Sistema de Capitalización Individual por la modalidad de afiliado de ingreso tardío en una fecha posterior a la emisión del Decreto, deberán reintegrar los mismos siguiendo el procedimiento establecido en el Párrafo III del presente artículo, a fin de acceder a la pensión otorgada por el Poder Ejecutivo.

**Párrafo I.** Los aportes de las cuentas de capitalización individual (CCI) de los referidos servidores públicos, provenientes de empleadores del sector privado y/o de otros empleadores públicos distintos a los mencionados en el presente artículo, no deberán ser transferidos al Sistema de Reparto a menos que los mismos hayan sido tomados en cuenta para fines del cálculo del monto de las pensiones otorgadas.



**Párrafo II.** Los servidores públicos del sector salud estatal, que sean beneficiarios de pensiones por su labor en dicho sector y que estén afiliados al Sistema de Capitalización Individual no serán traspasados al Sistema de Reparto, si sus CCI cuentan con aportes provenientes exclusivamente de empleadores privados.

**Párrafo III. Procedimiento de reintegro de fondos devueltos por ingreso tardío:**

1. El trabajador debe acudir personalmente a las oficinas de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado del Ministerio de Hacienda (DGJP) y solicitar el pago de su pensión.
2. Los representantes de la DGJP deberán verificar que el afiliado se encuentre incluido en el decreto del Poder Ejecutivo, afiliado a una AFP y que retiraron el saldo acumulado en sus cuentas de capitalización individual por concepto de ingreso tardío sin realizar el traspaso de CCI a Reparto. A los fines de verificar el retiro del saldo de la AFP, el representante de la DGJP deberá contactar a un representante de la SIPEN. En caso de que se cumplan los requisitos y condiciones antes descritas, la DGJP le informará que debe dirigirse a la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA) a solicitar su traspaso al Sistema de Reparto o la transferencia de aportes de las entidades del sector salud pública descritas en la presente resolución, según corresponda, para iniciar los trámites correspondientes al reintegro de los fondos recibidos de la AFP. A estos fines, el solicitante deberá depositar la siguiente documentación:
  - a) Copia de documento de identidad vigente del trabajador;
  - b) Llenar el formulario de Traspaso de CCI a Reparto;
  - c) Certificación de la AFP donde se encontraba afiliado en la que conste el monto total devuelto por concepto de ingreso tardío. Si la suma a reingresar no es por el total de la CCI, la AFP solo establecerá el monto correspondiente a los aportes realizados por el Ministerio de Salud Pública, IDSS y el Servicio Nacional de Salud;
  - d) Copia del último estado de cuenta de su CCI antes de la devolución del saldo de dicha Cuenta; y
  - e) Constancia de monto devuelto (copia de cheque o comprobante transferencia).

Para determinar el monto que deben devolver los afiliados, la AFP deberá indicarles la proporción correspondiente procedente de labores realizadas en los empleadores descritos en el presente artículo.

3. Una vez recibida la documentación, la DIDA informará al solicitante el número de la cuenta del Tesoro Nacional ante la cual deberá realizar el reintegro/depósito de la suma indicada por la AFP, de acuerdo a la certificación del monto devuelto por Ingreso Tardío, así como que el concepto de la transacción que deberá hacerse constar en la misma será "reintegro de fondos CCI".
4. El trabajador deberá realizar el reintegro de la suma recibida por concepto de la devolución del monto especificado en la certificación emitida por la AFP, en la cuenta bancaria del Tesoro previamente indicada por la DIDA y depositará ante la DGJP una copia del comprobante para validación y continuidad del proceso de solicitud de pago de pensión.
5. La DIDA remitirá a la SIPEN copia de dicho comprobante para que ésta instruya a la Empresa Procesadora de Base de Datos (EPBD) a realizar el traspaso, si corresponde. Una vez el traspaso sea completado, la SIPEN notificará a la DGJP para dar curso a la solicitud de pago de pensión y a la DIDA para que proceda a notificar al afiliado. La DGJP procederá con la solicitud de pago de pensión, de acuerdo con las disposiciones legales, operativas y administrativas vigentes y remitirá a la SIPEN copia de los expedientes de las pensiones aprobadas, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente en que fueron pagadas por primera vez.

6. Si aplica, la SIPEN remitirá a UNIPAGO el listado de los pensionados que fueron traspasados de CCI a Reparto, a fin de actualizar la base de datos y que los mismos sean incorporados como afiliados al Sistema de Reparto."

**Artículo 117. Procedimientos de traspaso de afiliados y transferencia total de aportes al Sistema de Reparto. Procedimiento de Traspaso al Sistema de Reparto.** Para fines de traspaso al Sistema de Reparto de los pensionados del sector salud estatal beneficiarios de la pensión del Poder Ejecutivo que califiquen para tales fines, se deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. Comparecer de manera personal a una de las oficinas de la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA) y depositar los siguientes documentos:
  - a) Formulario de "Solicitud de Traspaso" debidamente completado;
  - b) Copia del documento de identidad vigente del trabajador;
  - c) Copia del Decreto del Poder Ejecutivo que le otorga el beneficio de la pensión;

En un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente completada, la DIDA procederá a remitir la solicitud a la SIPEN, a la AFP en la que se encuentre afiliado el servidor público y a la DGIP en formato electrónico y físico.

2. La SIPEN validará los datos del afiliado registrados en la solicitud contra los datos registrados en la EPBD a través del SUIR.
3. La SIPEN autorizará a la EPBD a proceder con el traspaso vía comunicación escrita, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en la cual se reciba la solicitud por parte de la DIDA.
4. Una vez autorizadas las solicitudes de traspasos, la EPBD en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la autorización, solicitará a la AFP el monto de la unidad monetaria correspondiente a la CCI de cada afiliado a traspasarse, calculado con el número de cuotas multiplicado por el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día. A partir de esta fecha se bloquearán los procesos que pudieran afectar los saldos de las CCI.
5. En caso de que la solicitud sea aceptada, la EPBD y la AFP seguirán el procedimiento siguiente:
  - a) La EPBD iniciará el proceso de notificación de traspasos, identificando para cada AFP Origen los afiliados a traspasarse, antes de las cinco de la tarde (5:00 p.m.) del día que denominaremos primero (T), asignándoles tanto a la EPBD como la AFP Origen, el código "CCI en Proceso de Traspaso".
  - b) A más tardar a las tres de la tarde (3:00 p.m.) del tercer día, que denominaremos T+2, cada AFP Origen informará a la EPBD el monto en la unidad monetaria correspondiente a la CCI de cada afiliado a traspasarse, calculado como el número de cuotas multiplicado por el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día desglosado por tipo de aporte y por empleador, de la manera siguiente:
    - i. Monto del aporte
    - ii. Rentabilidad



# sipen

## Superintendencia de Pensiones

La información referente al historial de aportes de los afiliados traspasados que envía la AFP Origen al SUIR y luego se transmite a DGJP, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Tipo de entidad emisora de la información.
2. Clave de la entidad emisora de la información que la identifica en el SDSS.
3. Número de Traspaso asignado por el SUIR.
4. Número de Seguridad Social del afiliado.
5. Fecha de individualización del aporte.
6. Fecha en que se realizó el pago del aporte.
7. Fecha de acreditación del aporte en la AFP.
8. Período en que se realizó el pago del aporte.
6. RNC del empleador del afiliado mediante el cual se realizó el aporte.
7. Monto de los aportes correspondientes a la cuenta personal del afiliado.
8. Monto de los aportes correspondientes a otras recaudaciones del afiliado.
9. Monto de los aportes voluntarios ordinarios del afiliado.
10. Monto de los aportes voluntarios extraordinarios del afiliado.
11. Monto correspondiente a la rentabilidad obtenida al invertir cada aporte recibido hasta la fecha del traspaso.

A partir de esta fecha se bloquearán los procesos que pudieran afectar los saldos de las CCI.

Una vez validados los archivos de valores enviados por las AFP, la EPBD seguirá el procedimiento siguiente:

- a) A más tardar las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día cuarto, el cual llamaremos T+3, la EPBD enviará a las AFP y a la DGJP del Ministerio de Hacienda, el resultado del archivo que contiene los saldos, así como el detalle de la información de los afiliados a ser traspasados.
- b) Las AFP deberán depositar dichos montos a más tardar a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día quinto (T+4) en la cuenta denominada Banco Desembolso.
- c) La EPBD procesará el archivo que contiene los saldos a traspasar antes de las doce del mediodía (12:00 m.) del día quinto (T+4). A partir de este momento la EPBD deberá desbloquear el estatus de "CCI en Proceso de Traspaso" registrando a los afiliados al Fondo de los Jubilados y Pensionados Civiles a Cargo del Estado que administra la DGJP del Ministerio de Hacienda
- d) Una vez desbloqueada la cuenta, los recursos que hubieran quedado detenidos por encontrarse en proceso de traspaso, deberán ser informados a la DGJP del Ministerio de Hacienda, siguiendo el proceso de dispersión de confirmación tardía, de conformidad con lo establecido en la ley y sus normas complementarias.
- e) Una vez recibidos los recursos correspondientes en el Fondo de los Jubilados y Pensionados Civiles a Cargo del Estado que administra la DGJP del Ministerio de Hacienda, se continuará la gestión de los recursos de conformidad con la legislación que le es aplicable.
- f) La EPBD notificará a la SIPEN semanalmente, vía SUIR, el resultado de la carga de los archivos correspondientes a los casos autorizados para realizar el traspaso de retorno al Sistema de Reparto.
- g) Luego de que el traspaso sea autorizado, la AFP deberá cerrar la cuenta de capitalización individual (CCI) en caso de que proceda, poniendo como causal del cierre de la cuenta "Reingreso al Sistema de Reparto". La SIPEN deberá garantizar dicho cierre.
- h) La SIPEN informará a la DIDA sobre los resultados de las solicitudes de traspaso, para que ésta a su vez notifique al afiliado solicitante. En caso de que las solicitudes sean rechazadas, la DIDA deberá informar al afiliado el motivo

correspondiente. En caso de que el solicitante subsane la causa que dio lugar al rechazo de su solicitud, someterá nueva vez ante la DIDA la documentación descrita en la presente resolución, a fin de reintroducir su caso.

**Artículo 118. Procedimiento para la transferencia de recursos correspondientes a los aportes realizados por las instituciones del sector de Salud Estatal.** En los casos en que el pensionado haya recibido aportes de empleadores distintos al MISPAS, antiguo IDSS y SNS, se seguirá el procedimiento descrito en los numerales del 1 al 7 del procedimiento de traspasos del sistema de reparto descrito en el artículo 117, adicionando los siguientes pasos:

- a) Una vez autorizadas las solicitudes de transferencias de fondos, la EPBD en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la autorización, solicitará a las AFP la proporción de la CCI correspondiente a los aportes realizados por el MISPAS, IDSS y SNS, la cual deberá ser calculada multiplicando el número de cuotas adquiridas por los referidos aportes y el valor cuota vigente para las operaciones de ese mismo día desglosado por tipo de aporte y por empleador, de la manera siguiente:
  - i. Monto del aporte
  - ii. Rentabilidad

La información referente al historial de aportes de los afiliados traspasados que envía la AFP Origen al SUIR y luego se transmite a DGJP, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- i. Tipo de entidad emisora de la información.
- ii. Clave de la entidad emisora de la información que la identifica en el SDSS.
- iii. Número de Traspaso asignado por el SUIR.
- iv. Número de Seguridad Social del afiliado.
- v. Fecha de individualización del aporte.
- vi. Fecha en que se realizó el pago del aporte.
- vii. Fecha de acreditación del aporte en la AFP.
- viii. Período en que se realizó el pago del aporte.
- ix. RNC del empleador del afiliado mediante el cual se realizó el aporte.
- x. Monto de los aportes correspondientes a la cuenta personal del afiliado.
- xi. Monto de los aportes correspondientes a otras recaudaciones del afiliado.
- xii. Monto de los aportes voluntarios ordinarios del afiliado.
- xiii. Monto de los aportes voluntarios extraordinarios del afiliado.
- xiv. Monto correspondiente a la rentabilidad obtenida al invertir cada aporte recibido hasta la fecha del traspaso.

A partir de esta fecha se bloquearán los procesos que pudieran afectar los saldos de las CCI.

**Párrafo.** Luego de que la transferencia de fondos sea realizada, no se efectuará el cierre de la CCI, la cual quedará habilitada para recibir aportes de otros empleadores distintos al MISPAS, IDSS y SNS.

## CAPÍTULO VII RECLAMACIONES DE LOS AFILIADOS EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES.

**Artículo 119.** Disponer el tratamiento que otorgarán las Administradoras de Fondo de Pensiones a las reclamaciones que

podrán presentar los afiliados o derechohabientes respecto de problemas específicos que afecten su situación previsional, independientemente de aquellas que se canalicen vía la DIDA o la superintendencia.

**Artículo 120.** Las reclamaciones de los afiliados en las Administradoras de Fondo de Pensiones podrán realizarse a través de:

- i. Las oficinas de atención al público;
- ii. Internet;
- iii. Correo físico o electrónico;
- iv. Teléfono o
- v. Fax.

Artículo 121. Las reclamaciones a través de las oficinas de atención al público o por Internet deberán realizarse mediante la suscripción o tramitación, respectivamente, del "Formulario de Reclamaciones", autorizado por la superintendencia. El Formulario de Reclamaciones será suscrito en un (1) original y una (1) copia las cuales serán distribuidos de la manera siguiente: a) Original para la Administradora de Fondo de Pensiones, y b) Copia para el reclamante.

**Párrafo.** Las reclamaciones que se reciban por correo, teléfono o fax, deberán ser transcritas al Formulario de Reclamaciones, adjuntando la carta o fax al mismo, cuando corresponda. En este caso, se entenderá como fecha de presentación de la reclamación la fecha de recepción del correo, la llamada telefónica o el fax, según corresponda.

**Artículo 122.** El "Formulario de Reclamaciones" contendrá como mínimo la información siguiente:

- a) Numeración,
- b) Oficina de Atención al Público,
- c) Nombres y apellidos del afiliado,
- d) Número de Seguridad Social,
- e) Documento de identidad
- f) Domicilio y teléfono del afiliado,
- g) Correo Electrónico del afiliado, si tuviere,
- h) Firma del afiliado,
- i) Nombre y firma de la persona que recibe la reclamación,
- j) AFP donde está afiliado el reclamante,
- k) Motivo de la Reclamación, indicando acto operación, u omisión que causa el perjuicio al reclamante,
- l) Nombre del Empleador, si este fuere parte de la reclamación,
- m) Documentación anexa presentada, si aplica,
- n) Fecha recepción de la Reclamación,
- o) Medio por el cual el reclamante conocerá la respuesta a su reclamación.

**Artículo 123.** El tiempo de respuesta para las reclamaciones no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, en caso de que no pueda cumplir con este plazo la Administradora de Fondo de Pensiones comunicará al afiliado, con copia a la superintendencia, la fecha definitiva de solución de la reclamación.

**Artículo 124.** El archivo, con la información indicada en el artículo 122 de la presente resolución, correspondiente a las

reclamaciones de un mes determinado, deberá ser enviado a la superintendencia dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, incluyendo todas las reclamaciones que se encuentran pendientes.

**Artículo 125.** La reclamación se considerará concluida cuando se entregue al reclamante un informe escrito con el resultado del caso en la forma y medio de remisión escogido por el mismo.

**Artículo 126.** Las reclamaciones recibidas formarán parte del historial del afiliado.

**Artículo 127.** Las reclamaciones presentadas no tendrán costo alguno para los afiliados o trabajadores.

## CAPÍTULO VIII

### RECLAMACIONES POR AFILIACIÓN O TRASPASO IRREGULAR

**Artículo 128.** En interés de preservar la libertad de elección y voluntad de los afiliados al Sistema Dominicano de Pensiones, cuando la firma y/o huellas dactilares consignadas en su contrato de afiliación difiera de las consignadas en su documento de identidad, se agotará el procedimiento Reclamaciones por Afiliaciones o Traspasos Irregulares, según se describe a continuación:

- a) El afiliado podrá someter la reclamación por afiliación o traspaso irregular, ante la DIDA o la SIPEN, a través de comunicación debidamente motivada, la cual deberá contener las siguientes informaciones del reclamante:
  1. Nombres y apellidos del solicitante;
  2. Número telefónico;
  3. Domicilio físico e informático, en caso de que aplique;
  4. Hechos y razones que fundamentan la solicitud;
  5. Copia del documento de identidad vigente valido.

**Párrafo I.** Si la solicitud es tramitada a través de la DIDA, éstas deberán tramitarla ante la superintendencia en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de su recepción. En todos los casos, el afiliado recibirá un acuse de la comunicación debidamente firmada y sellada por la institución receptora.

- b) Una vez recibida la reclamación, la SIPEN procederá a contactar al afiliado reclamante para confirmar su solicitud y explicar los trámites y consecuencias del proceso.
- c) En caso de que el afiliado confirme su reclamación, la superintendencia remitirá una comunicación de advertencia a la AFP denunciada, adjuntando la reclamación, y requerirá el envío del contrato de afiliación original del afiliado reclamante. La AFP tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles desde la recepción de la comunicación para proceder con el envío del contrato solicitado.
- d) Una vez la superintendencia reciba el contrato original por parte de la AFP, contará con un plazo de diez (10) días hábiles para depositarlo ante la autoridad competente y solicitar la realización de los análisis caligráficos y dactilares correspondientes, notificando de esto simultáneamente al afiliado y advirtiéndole que en caso de no comparecencia dentro del plazo indicado la superintendencia podrá declarar el cierre del proceso por falta de

interés del reclamante.

**Párrafo II.** El afiliado contará con un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la notificación de comparecencia ante la autoridad competente para que le sean realizados los análisis de lugar. En caso de que el afiliado reclamante no comparezca ante la autoridad competente en el plazo establecido en el presente párrafo, la superintendencia podrá declarar el cierre de la reclamación por falta de interés del afiliado y procederá con el archivo del caso. El afiliado podrá realizar una nueva reclamación luego de transcurrir dos (02) meses a partir del cierre de la primera, para lo cual deberá depositar comunicación escrita y motivada, donde se expongan las causas que le imposibilitaron continuar el proceso anterior y el compromiso de cumplir con el procedimiento descrito para tales fines. La superintendencia emitirá una reapertura del caso adjuntando la nueva solicitud para garantizar la trazabilidad de la información.

- e) Finalizados los análisis caligráficos y dactilares, la superintendencia procederá a notificar a las partes involucradas los resultados, los cuales pueden certificar la afiliación irregular o confirmar que la firma y huellas estampadas coinciden con las originales.
- f) En caso de que los resultados de los análisis caligráficos y dactilares confirmen que la firma y huellas dactilares colocadas en el contrato de afiliación se corresponden a las del afiliado, se procederá a notificar al afiliado, a la AFP y/o a la DIDA según corresponda, el cierre del expediente.
- g) En caso de que se confirme la afiliación irregular, la superintendencia procederá a notificar al afiliado, a la AFP, y a la DIDA, en los casos que apliquen, la invalidación de la afiliación actual del reclamante.
- h) A partir de la notificación de la SIPEN, el afiliado dispondrá de un plazo de treinta (30) días para suscribir una comunicación en la que establezca su decisión de: retornar al régimen previsional al que pertenecía o a la AFP que se encontraba afiliado previo a la afiliación irregular; o indicar a cuál AFP desea ser traspasado.
- i) Vencido el plazo previamente indicado, en caso de que la superintendencia no reciba la documentación requerida, procederá a disponer el traspaso del afiliado al régimen previsional o a la AFP donde se encontraba afiliado previo a la afiliación irregular. En caso de que no exista afiliación previa, la EPBD afiliará de manera automática aquellos afiliados que cuenten con una relación de dependencia laboral formal siguiendo el proceso establecido en la presente Resolución; o en caso de que el afiliado no se encuentre trabajando de manera formal, lo afiliará de manera aleatoria procurando una distribución equitativa entre las AFP.

**Párrafo III.** Los costos asociados al cumplimiento del presente procedimiento serán absorbidos en su totalidad por la AFP. Asimismo, de comprobarse la afiliación irregular, la SIPEN aplicará el procedimiento sancionador correspondiente, en apego a las normas vigentes.

**Párrafo IV.** Lo establecido en el presente artículo no sustituye ni excluye las disposiciones establecidas en leyes o normas que tiendan a dar un tratamiento distinto en casos de traspasos de CCI al sistema de reparto ni las que establezcan sanciones administrativas o penales por falsificación de firmas o huellas dactilares.

## TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES



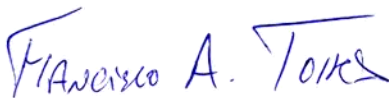
**sipen**  
Superintendencia de Pensiones

**Artículo 129.** La presente resolución sustituye y deja sin efecto a las Resoluciones núm. 437-20, sobre procesos operativos para las administradoras de fondos de pensiones, fondos y planes sustitutivos; núm. 450-22, sobre acreditación de la cotización al seguro de discapacidad y sobrevivencia de los afiliados mayores de sesenta y cinco (65) años y procedimiento de traspaso y transferencia de aportes acumulados en el régimen de capitalización individual de servidores públicos del sector salud beneficiados con jubilaciones del poder ejecutivo a cargo del fondo del sistema de reparto estatal; núm. 458-22 que modifica la resolución 450-22; núm. 460-22 que modifica la resolución 437-20; núm. 465-22 que sustituye la resolución núm. 448-21, sobre Aportes Voluntarios Extraordinarios; núm. 466-23 que establece el Protocolo de Aplicación del acuerdo entre representantes del Gabinete de Salud y representantes del Colegio Médico Dominicano de fecha 21 de diciembre del 2020, en lo concerniente al otorgamiento de las Pensiones por Antigüedad en el Servicio; y núm. 475-23 que incorpora el proceso de afiliación mediante la suscripción electrónica del contrato de afiliación, así como cualquier otra que le sea contraria en todo o en parte.

**Artículo 130. Entrada en vigencia.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación.

**Párrafo. Dispensa de entrada en vigencia para los procesos que necesiten implementaciones tecnológicas.** La presente resolución entrará en vigor en un plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de su aprobación y publicación, a los fines que las AFP puedan adecuar sus sistemas y procesos al nuevo modelo de afiliación digital y/o electrónica. Vencido este plazo, solo podrán tramitarse afiliaciones a través de la plataforma tecnológica y bajo el formato digital.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los ocho (08) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).



**Francisco Torres Diaz**  
Superintendente de Pensiones





## ANEXO 1

### CONTRATO DE AFILIACIÓN

**ENTRE:** \_\_\_\_\_, sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con asiento social y principal establecimiento ubicado en \_\_\_\_\_, debidamente representada por \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, portador de (cédula de identidad o pasaporte) \_\_\_\_\_; estado civil \_\_\_\_\_, , domiciliado y residente en esta ciudad, Promotor de Pensiones, quien en lo que sigue del presente contrato se denominará **LA AFP**;

Y de la otra parte, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_; mayor de edad, Estado civil \_\_\_\_\_, profesión u oficio \_\_\_\_\_, domiciliado y residente en \_\_\_\_\_ (dirección completa), de esta ciudad de \_\_\_\_\_, portador del documento de identidad núm. \_\_\_\_\_, quien en lo que sigue del presente contrato se denominará **EL AFILIADO**;

### LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE

**ARTÍCULO 1. ADMINISTRACIÓN DE CCI.** La AFP se compromete a administrar la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) de **EL AFILIADO** e invertir adecuadamente su Fondo de Pensión de conformidad con los criterios de rentabilidad y seguridad establecidos en la Ley núm. 87-01, sus modificaciones y normas complementarias.

**ARTÍCULO 2. APORTES OBLIGATORIOS.** Los aportes obligatorios mensuales de **EL AFILIADO** serán retenidos por su empleador, de conformidad con la tabla de contribuciones establecida en la Ley núm. 87-01 y remitidos a la Tesorería de Seguridad Social en el tiempo establecido de conformidad con la Ley, sus modificaciones y normas complementarias.

**PARRAFO I.** De conformidad con el literal g) del artículo 89 de la Ley núm. 87-01 y de los artículos 23 y 33 del Reglamento de pensiones, las AFP no podrán, en caso alguno, afectar la Cuenta de Capitalización Individual del Afiliado ni cobrar servicio alguno con cargo al Fondo de Pensiones, salvo aquellos expresamente autorizados por la Ley.

**PARRAFO II. EL AFILIADO** podrá realizar aportes voluntarios adicionales y extraordinarios, a fin de incrementar su Cuenta de Capitalización Individual (CCI), siempre que cumpla con el debido proceso según la Ley y sus normas complementarias, así como las normativas emitidas por la Superintendencia de Pensiones para estos fines.

**ARTICULO 3. ESTADO DE CUENTA.** La AFP se compromete a suministrar semestralmente al afiliado la información relacionada a su Cuenta de Capitalización Individual (CCI) a través de los estados de cuenta, de conformidad con las normas complementarias que emita la Superintendencia de Pensiones, los cuales serán recibidos por **EL AFILIADO** por la vía de su elección (correo certificado, correo electrónico, entrega personal, entrega en la empresa donde labora, consulta/entrega vía página web).

**ARTICULO 4. NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO.** **EL AFILIADO** se compromete a notificar a la AFP por cualquier medio, los cambios de domicilio para fines de recepción de los estados de cuenta, así como cualquier otra documentación que deba ser remitida a **EL AFILIADO**.

**ARTICULO 5. COMISIONES.** LA AFP recibirá las comisiones establecidas en la Ley, sus modificaciones y normas complementarias.

**ARTICULO 6. RETIRO.** EL AFILIADO reconoce que los recursos provenientes de su Cuenta de Capitalización Individual (CCI) solo podrán ser retirados cuando haya cumplido los requisitos para su retiro, de conformidad con lo establecido por la Ley, sus modificaciones, el Reglamento de Pensiones y las normas complementarias correspondientes.

**ARTÍCULO 7. PRESTACIONES.** Sujeto a los requisitos establecidos en la Ley, sus modificaciones, el Reglamento de Pensiones y normas complementarias, EL AFILIADO tendrá derecho a las prestaciones siguientes:

1. Pensión por vejez;
2. Pensión por discapacidad, total o parcial;
3. Pensión por cesantía por edad avanzada;
4. Pensión de sobrevivencia;
5. Devolución por ingreso tardío;
6. Devolución por enfermedad terminal.

**PÁRRAFO I:** Las pensiones por vejez y cesantía por edad avanzada podrán otorgarse bajo la modalidad de retiro programado, renta vitalicia y pensión mínima del régimen contributivo.

**ARTÍCULO 8. COBERTURA.** EL AFILIADO y sus beneficiarios tendrán derecho a las pensiones por discapacidad total o parcial y de sobrevivencia, respectivamente, a partir del primer pago realizado por LA AFP a la compañía de seguros contratada a tal efecto para la cobertura de dichas prestaciones, conforme a las condiciones particulares y generales del Contrato Póliza de Discapacidad y Sobrevivencia para los afiliados al Sistema Previsional vigente. LA AFP tendrá un día hábil para hacer el pago de la prima a la compañía de seguros luego de recibidos los recursos correspondientes.

**ARTÍCULO 9. DEVOLUCIÓN DE SALDO ACUMULADO.** EL AFILIADO tendrá el derecho a la devolución del saldo de la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) por ingreso tardío o cuando se encuentre en etapa final de su vida por una enfermedad terminal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, sus modificaciones y las normas complementarias dictadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social y la Superintendencia de Pensiones.

**ARTICULO 10. TRANSFERENCIA DE SALDO ACUMULADO.** EL AFILIADO extranjero que, habiendo cotizado al Sistema Dominicano de Pensiones, se encuentre afiliado en el sistema de pensiones de su país de origen y existan convenios internacionales ratificados por el Congreso Nacional, entre dicho país de origen y la República Dominicana, en el cual se establezcan normas y tratamiento sobre transferencia de dichos recursos, podrá solicitar la transferencia del saldo acumulado en su Cuenta de Capitalización Individual (CCI), previo cumplimiento de las normas complementarias dictadas por la Superintendencia de Pensiones para estos casos.

**ARTICULO 11. INICIO DE VIGENCIA.** El presente contrato surte efectos jurídicos a partir de la emisión de la certificación que emita la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), en la cual se hace constar que la solicitud del trabajador es procedente.



**sipen**  
Superintendencia de Pensiones

**PARRAFO:** El presente contrato no surtirá efectos jurídicos si el afiliado permanece, a partir de su suscripción, más de noventa (90) días sin recibir una cotización y/o figurar en la base de datos de la TSS; en cuyo caso quedará sin efecto la presente solicitud.

**ARTICULO 12. ACEPTACIÓN DE LA AFILIACIÓN.** LA AFP se compromete a notificar por cualesquiera de las vías hábiles para estos fines a **EL AFILIADO**, una comunicación que contenga la aceptación o rechazo de la solicitud de afiliación emitida por la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD) en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la recepción de la certificación. En caso de rechazo de la solicitud, la comunicación deberá establecer la causa de esta. Cuando la causa de rechazo sea afiliación múltiple, la AFP no está en la obligación de remitir dicha comunicación.

**ARTICULO 13. CONFIDENCIALIDAD.** LA AFP declara que la información contenida en la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) de **EL AFILIADO** no podrá darse a conocer a terceras personas, salvo lo dispuesto en las normas dictadas al efecto por la Superintendencia de Pensiones.

Dado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Por EL AFILIADO:

\_\_\_\_\_

Por LA AFP:

\_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### CONTRATO DE AFILIACIÓN SIMPLIFICADO

**ENTRE:** \_\_\_\_\_, debidamente representada por \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, portador de (cédula de identidad o pasaporte) \_\_\_\_\_; estado civil \_\_\_\_\_, quien en lo que sigue del presente contrato se denominará **LA AFP**;

Y de la otra parte, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_; mayor de edad, domiciliado y residente en \_\_\_\_\_ (dirección completa), de esta ciudad de \_\_\_\_\_, portador del documento de identidad núm. \_\_\_\_\_, quien en lo que sigue del presente contrato se denominará **EL AFILIADO**;

### LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE

**ARTÍCULO 1. ADMINISTRACIÓN DE CCI.** La AFP se compromete a administrar la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) de **EL AFILIADO** e invertir adecuadamente su Fondo de Pensión de conformidad con los criterios de rentabilidad y seguridad establecidos en la Ley núm. 87-01, sus modificaciones y normas complementarias.

**ARTÍCULO 2. APORTES OBLIGATORIOS.** Los aportes obligatorios mensuales de **EL AFILIADO** serán retenidos por su empleador, de conformidad con la tabla de contribuciones establecida en la Ley núm. 87-01 y remitidos a la Tesorería de Seguridad Social en el tiempo establecido de conformidad con la Ley, sus modificaciones y normas complementarias.

**PARRAFO I.** De conformidad con el literal g) del artículo 89 de la Ley núm. 87-01 y de los artículos 23 y 33 del Reglamento de pensiones, las AFP no podrán, en caso alguno, afectar la Cuenta de Capitalización Individual del Afiliado ni cobrar servicio alguno con cargo al Fondo de Pensiones, salvo aquellos expresamente autorizados por la Ley.

**PARRAFO II. EL AFILIADO** podrá realizar aportes voluntarios adicionales y extraordinarios, a fin de incrementar su Cuenta de Capitalización Individual (CCI), siempre que cumpla con el debido proceso según la Ley y sus normas complementarias, así como las normativas emitidas por la Superintendencia de Pensiones para estos fines.

**ARTICULO 3. ESTADO DE CUENTA.** La AFP se compromete a suministrar semestralmente al afiliado la información relacionada a su Cuenta de Capitalización Individual (CCI) a través de los estados de cuenta, de conformidad con las normas complementarias que emita la Superintendencia de Pensiones, los cuales serán recibidos por **EL AFILIADO** por la vía de su elección (correo certificado, correo electrónico, entrega personal, entrega en la empresa donde labora, consulta/entrega vía página web).

**ARTICULO 4. NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO.** **EL AFILIADO** se compromete a notificar a la AFP por cualquier medio, los cambios de domicilio para fines de recepción de los estados de cuenta, así como cualquier otra documentación que deba ser remitida a **EL AFILIADO**.

**ARTICULO 5. COMISIONES.** **LA AFP** recibirá las comisiones establecidas en la Ley, sus modificaciones y normas complementarias.

**ARTICULO 6. RETIRO. EL AFILIADO** reconoce que los recursos provenientes de su Cuenta de Capitalización Individual (CCI) solo podrán ser retirados cuando haya cumplido los requisitos para su retiro, de conformidad con lo establecido por la Ley, sus modificaciones, el Reglamento de Pensiones y las normas complementarias correspondientes.

**ARTÍCULO 7. PRESTACIONES.** Sujeto a los requisitos establecidos en la Ley, sus modificaciones, el Reglamento de Pensiones y normas complementarias, **EL AFILIADO** tendrá derecho a las prestaciones siguientes:

1. Pensión por vejez;
2. Pensión por discapacidad, total o parcial;
3. Pensión por cesantía por edad avanzada;
4. Pensión de sobrevivencia;
5. Devolución por ingreso tardío;
6. Devolución por enfermedad terminal.

**PÁRRAFO I:** Las pensiones por vejez y cesantía por edad avanzada podrán otorgarse bajo la modalidad de retiro programado, renta vitalicia y pensión mínima del régimen contributivo.

**ARTÍCULO 8. COBERTURA. EL AFILIADO** y sus beneficiarios tendrán derecho a las pensiones por discapacidad total o parcial y de sobrevivencia, respectivamente, a partir del primer pago realizado por **LA AFP** a la compañía de seguros contratada a tal efecto para la cobertura de dichas prestaciones, conforme a las condiciones particulares y generales del Contrato Póliza de Discapacidad y Sobrevivencia para los afiliados al Sistema Previsional vigente. **LA AFP** tendrá un día hábil para hacer el pago de la prima a la compañía de seguros luego de recibidos los recursos correspondientes.

**ARTÍCULO 9. DEVOLUCIÓN DE SALDO ACUMULADO. EL AFILIADO** tendrá el derecho a la devolución del saldo de la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) por ingreso tardío o cuando se encuentre en etapa final de su vida por una enfermedad terminal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, sus modificaciones y las normas complementarias dictadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social y la Superintendencia de Pensiones.

**ARTICULO 10. TRANSFERENCIA DE SALDO ACUMULADO. EL AFILIADO** extranjero que, habiendo cotizado al Sistema Dominicano de Pensiones, se encuentre afiliado en el sistema de pensiones de su país de origen y existan convenios internacionales ratificados por el Congreso Nacional, entre dicho país de origen y la República Dominicana, en el cual se establezcan normas y tratamiento sobre transferencia de dichos recursos, podrá solicitar la transferencia del saldo acumulado en su Cuenta de Capitalización Individual (CCI), previo cumplimiento de las normas complementarias dictadas por la Superintendencia de Pensiones para estos casos.

**ARTICULO 11. INICIO DE VIGENCIA.** El presente contrato surte efectos jurídicos a partir de la emisión de la certificación que emita la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), en la cual se hace constar que la solicitud del trabajador es procedente.

**PARRAFO:** El presente contrato no surtirá efectos jurídicos si el afiliado permanece, a partir de su suscripción, más de noventa (90) días sin recibir una cotización y/o figurar en la base de datos de la TSS; en cuyo caso quedará sin efecto la presente solicitud.



**ARTICULO 12. ACEPTACIÓN DE LA AFILIACIÓN. LA AFP** se compromete a notificar por cualesquiera de las vías hábiles para estos fines a **EL AFILIADO**, una comunicación que contenga la aceptación o rechazo de la solicitud de afiliación emitida por la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD) en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la recepción de la certificación. En caso de rechazo de la solicitud, la comunicación deberá establecer la causa de esta. Cuando la causa de rechazo sea afiliación múltiple, la AFP no está en la obligación de remitir dicha comunicación.

**ARTICULO 13. CONFIDENCIALIDAD. LA AFP** declara que la información contenida en la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) de **EL AFILIADO** no podrá darse a conocer a terceras personas, salvo lo dispuesto en las normas dictadas al efecto por la Superintendencia de Pensiones.

Dado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Aprobado por EL AFILIADO:



*Continuación ANEXO 3.....*

**GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL ESTADO DE CUENTA**

1. **Aportes:** Es el monto registrado mensualmente, producto de las cotizaciones del afiliado y las contribuciones del empleador.
2. **Aportes Obligatorios:** Son aquellos pagos que se deben acreditar mes por mes a la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) de cada afiliado, y éstos son realizados por el empleado y por el empleador.
3. **Aportes Voluntarios:** Con el propósito de obtener una prestación superior o complementaria a las previstas en la Ley 87-01, se pueden realizar aportes voluntarios, los cuales pueden ser ordinarios o extraordinarios. Los Aportes Voluntarios se consideran Ordinarios, cuando se efectúan periódicamente mediante descuentos de nómina a través del empleador. Los Aportes Voluntarios se consideran Extraordinarios, cuando se efectúan ocasionalmente a través de las entidades de la Red Financiera Nacional.
4. **Calculadora de Pensiones:** Herramienta que permite al afiliado estimar, en función de su edad y salario actual, el monto final que podrá acumular en su CCI, el monto aproximado de la pensión por vejez que podrá recibir; así como estimar qué porcentaje del salario tendría que aportar voluntariamente a su CCI para recibir la pensión deseada.
5. **Código de Barra:** Contiene información codificada de cada afiliado.
6. **Cantidad de cotizaciones:** Cantidad de aportes que el afiliado tiene registrados en el Sistema de Pensiones.
7. **Cantidad de meses afiliado:** Cantidad de meses que el afiliado tiene registrado en el Sistema de Pensiones.
8. **Cantidad de Cuotas:** Es la representación de la parte o porción que corresponde a cada afiliado del Fondo de Pensiones donde está registrada su CCI.
9. **Comisión:** Corresponde a los montos cobrados por las AFP por el manejo de los Fondos de Pensiones, la cual se calcula sobre el saldo administrado y es cobrada mensualmente, hasta los porcentajes dispuestos en el artículo 8, literal a) de la Ley 13-20. Si aplica, incluye comisión anual complementaria y comisión administrativa para períodos anteriores a la citada Ley.
10. **Composición de la Cartera de Inversión:** Desglose por tipo de instrumento de las inversiones del Fondo de Pensiones, realizadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones al corte del presente estado de cuenta.
11. **Egresos:** Consiste en erogaciones de la CCI de los afiliados que puede ser por uno de estos conceptos: pagos erróneos por parte del empleador, devolución de saldo por ingreso tardío, enfermedad terminal o herencia, transferencia a la compañía de seguros para pago de pensión por sobrevivencia y vejez, pago de pensión por retiro programado
12. **Fecha Afiliación Efectiva:** Es la fecha en que el empleador realiza el primer pago a la Tesorería de la Seguridad Social por concepto de aportes previsionales del trabajador y a partir de la cual se les reconocen los derechos a los afiliados.



*Continuación ANEXO 3.....*

13. **Información Adicional al Afiliado:** En este acápite las AFP podrán incorporar, entre otras, informaciones correspondientes a los cambios de la estructura de comisiones, cobros por servicios opcionales e incentivos por permanencia ocurridos en el período o que tendrán lugar en el período siguiente. También podría ser utilizado para colocar informaciones de educación previsional.
14. **Nombre:** Nombre(s) y apellido(s) del afiliado o pensionado tal como figura en el documento de identidad.
15. **Número de Seguridad Social:** Es el número único asignado a cada afiliado en forma exclusiva. Ese número es de carácter personal y servirá para identificarle en todas las relaciones y movimientos que se produzcan dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.
16. **Otros Aportes:** Estos podrían ser los incentivos otorgados por permanencia y/o los aportes que no fueron reportados a tiempo en cotizaciones anteriores, en caso de que los hubiese.
17. **Período:** Corresponde al período en el cual se detallan los movimientos que ha tenido la CCI del afiliado.
18. **Rendimiento:** Rentabilidad ganada por los aportes realizados.
19. **Rentabilidad del Fondo:** Corresponde al crecimiento del valor cuota del fondo de pensiones de los últimos doce (12) meses y expresado de manera porcentual.
20. **Saldo Inicial:** Será igual al saldo de la CCI del afiliado al principio del período considerado en el estado de cuenta. Este se expresará en la moneda de curso nacional, como en la cantidad de cuotas que posee el afiliado en dicho fondo.
21. **Saldo de Cuenta Individual:** Monto de la CCI al final del período, que incluye el saldo inicial, las aportaciones, el rendimiento generado en el período informado y los pagos de pensiones realizados, si aplica.
22. **Valor Cuota:** Es la unidad de medida del fondo de pensiones. Cada vez que realizas un aporte, compras cuotas dentro del fondo al cual perteneces, y para poder determinar el saldo en tu cuenta tomamos las cuotas que has adquirido mediante tus aportes y las multiplicamos por el valor cuota del día. Ej.:  $100$  (total de Cuotas acumuladas) x RD\$  $10$  (Valor Cuota del día) = RD\$  $1,000.00$  (Valor Cuota).
23. **Valor Cuota del Día:** El valor cuota del día se determina tomando el monto total del Fondo de Pensiones al que perteneces y lo dividimos entre el número de cuotas totales de los afiliados a dicho fondo. Ej.:  $RD\$ 100$  (total del Fondo de Pensiones)  $\div$   $10$  (total de Cuotas de los afiliados) = RD\$  $10$  (Valor Cuota del día).

### ANEXO 4

Nombre del Plan Sustitutivo

#### ESTADO DE CUENTA PERSONAL DEL AFILIADO

Nombres y apellidos:   XXXXXXXXXX   XXXXXXXXXXXX  
 Dirección del afiliado:   XXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXX   XXXXXXXXXXXXXXXX   #XX  
 XXXXXXXXXXXXXXXX   XXXXXXXXXXXXXXXX

Periodo comprendido entre el DD/MM/AAAA y el DD/MM/AAAA  
 Número de Seguridad Social   0000000000

	RD\$	Cantidad de Cuotas
Saldo Inicial al DD/MM/AAAA	0.00	0.00000000

Detalle de Movimientos			
Fecha	Descripción	RD\$	Cantidad de Cuotas
		0.00	0.00000000
		0.00	0.00000000
Rendimiento Absoluto del Periodo comprendido entre el DD/MM/AAAA y el DD/MM/AAAA		0.00	
Saldo final DD/MM/AAAA		0.00	0.00000000

Desglose de los aportes realizados según conceptos:	RD\$	En Cuotas
Aportes obligatorios	0.00	0.00000000
Aportes Voluntarios por Reglamento Interno del Fondo	0.00	0.00000000
Aportes Voluntarios Ordinarios	0.00	0.00000000
Aportes Voluntarios Extraordinarios	0.00	0.00000000
Otros Aportes	0.00	0.00000000

Rentabilidad del Fondo	
Valor Cuota (DD/MM/AAAA)	\$0.00000000
Valor Cuota (DD/MM/AAAA)	\$0.00000000
Rentabilidad Anualizada	0.00%

Inversiones del Fondo al DD/MM/AAAA

Comisiones
Comisión Anual sobre Saldo Administrado   xx%

Espacio para información adicional al afiliado

**ANEXO 5**

**SOLICITUD DE TRASPASO**

NOMBRE Y LOGO DE LA AFP

Fecha suscripción

Día	Mes	Año

No. de Solicitud

A	B	C	D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Primeras 4 letras AFP				Número correlativo										

**Datos del Afiliado**

1er Apellido

2do Apellido

1er Nombre

2do Nombre

Cédula de Identidad

Número de Seguridad Social

**Datos del Representante**

Cédula de Identidad

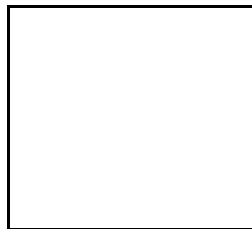
1er Apellido

2do Apellido

1er Nombre

2do Nombre

POR LA AFP



Huella dactilar del afiliado

EL AFILIADO

Declaro bajo la fe del juramento que la información contenida en este documento es verdadera y que he tenido a la vista los documentos que la sustentan

Suscribo este formulario en las condiciones que el mismo establece. Declaro bajo la fe del juramento que he leído las informaciones contenidas al dorso del presente formulario y que los datos proporcionados son verdaderos

## **FORMULARIO E INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE TRASPASO**

- Tendrán derecho a cambiar de AFP: 1) los trabajadores que hayan efectuado en un año al menos seis (6) cotizaciones en la AFP a la que estén afiliados; 2) En caso de fusión o disolución de la AFP; o 3) Si la AFP elevare su estructura de comisiones.
- Los datos personales que el representante de la AFP ha colocado en la solicitud de traspaso deben corresponderse con los que aparecen en la cédula de identidad del afiliado.
- La fecha colocada en la solicitud de traspaso debe corresponde con la fecha de suscripción de la misma.

### LUEGO DE FIRMAR LA SOLICITUD

- El representante de la AFP entregará al afiliado un estado de su cuenta de capitalización individual, cortado a la fecha de la suscripción de la solicitud de traspaso.
- El representante de la AFP entregará al afiliado dos (2) copias de la Solicitud de Traspaso, debidamente firmada, sellada y con la correspondiente huella dactilar del afiliado.
- El trabajador en un plazo máximo de treinta (30) días calendario deberá entregar a un promotor de la AFP elegida, en lo adelante AFP Destino, una de las copias de la Solicitud de Traspaso y suscribir un nuevo contrato de afiliación en la forma establecida en la Ley 87-01, sus modificaciones y normas complementarias.
- En caso de que el trabajador no suscribiese con la AFP Destino el nuevo contrato de afiliación en el plazo establecido anteriormente, su solicitud de traspaso no surtirá efectos.
- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente indicados, se realizará el traspaso de los recursos a la AFP Destino en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la suscripción de la presente solicitud.
- Finalizado el proceso de traspaso, la AFP Destino remitirá a la dirección indicada en el contrato de afiliación, una comunicación indicando sobre el estatus de la solicitud de traspaso. En caso de que la solicitud sea procedente, la misma estará acompañada de un estado de cuenta en que se indique el saldo recibido.

# ANEXO 6

## SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE SISTEMA

NOMBRE Y LOGO DE  
LA DGJP

Fecha suscripción

Día	Mes	Año

No. de Solicitud

D	G	J	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Primeras 4 letras DGJP				Número correlativo											

### Datos del Afiliado

1er Apellido												2do Apellido											
1er Nombre												2do Nombre											
Cédula de Identidad												Número de Seguridad Social											
Edad		Sexo		Ley bajo la cual se cotiza		Teléfonos de contacto						AFP a la cual desea afiliarse											
		M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		1896-48 <input type="checkbox"/> 379-81 <input type="checkbox"/>		Residencia																	
						Oficina																	
						Móvil																	
Correo Electrónico												Institución donde labora											
Domicilio actual																							

### Declaración de Conocimiento de Consecuencias Legales y Financieras ante la DIDA

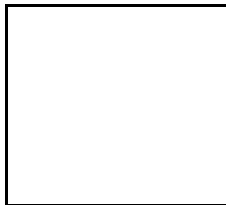
Copia del formulario sellado y firmado en original

Si

No

### Datos del Representante

Cédula de Identidad																							
1er Apellido												2do Apellido											
1er Nombre												2do Nombre											



Huella dactilar del afiliado

Declaro bajo la fe del juramento que la información contenida en este documento es verdadera y que he tenido a la vista los documentos que la sustentan. **POR LA DGJP**

Suscribo este formulario en las condiciones que el mismo establece. Declaro bajo la fe del juramento que he leído las informaciones contenidas al dorso del presente formulario y que los datos proporcionados son verdaderos. **EL AFILIADO**

# ANEXO 7

## SOLICITUD DE TRASPASO

NOMBRE Y LOGO DEL PLAN SUSTITUTIVO
--

Fecha suscripción		
Día	Mes	Año

No. de Solicitud

A	B	C	D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Primeras 4 letras Plan				Número correlativo										

Datos del Afiliado	
1er Apellido	2do Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1er Nombre	2do Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad	Número de Seguridad Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del Representante	
Cédula de Identidad	2do Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1er Apellido	2do Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1er Nombre	
<input type="text"/>	

POR EL PLAN SUSTITUTIVO

Huella dactilar del afiliado

EL AFILIADO

Declaro bajo la fe del juramento que la información contenida en este documento es verdadera y que he tenido a la vista los documentos que la sustentan

Suscribo este formulario en las condiciones que el mismo establece. Declaro bajo la fe del juramento que he leído las informaciones contenidas al dorso del presente formulario y que los datos proporcionados son verdaderos

### **INSTRUCTIVO PARA FORMULARIO**

- Cuando el afiliado cese en el empleo de la entidad creadora del Plan Sustitutivo y/o ejerza el derecho adquirido a pensión, dicho plan deberá entregar al afiliado una Solicitud de Traspaso para que suscriba el mismo junto a un representante de esta, adjuntando copia de la Cédula de Identidad del afiliado, de ambos lados.
- Los datos personales que el representante del Plan Sustitutivo ha colocado en la Solicitud deben corresponderse con los que aparecen en la Cédula de Identidad del afiliado.
- La fecha colocada en la Solicitud debe corresponder con la fecha de suscripción del mismo.

### **LUEGO DE FIRMAR LA SOLICITUD**

- El representante del Plan Sustitutivo entregará al afiliado un estado de su cuenta personal, cortado a la fecha de la suscripción del formulario.
- El representante del Plan Sustitutivo entregará al afiliado dos copias de la Solicitud, debidamente firmada, sellada y con la correspondiente huella dactilar del afiliado.
- Una vez el afiliado del Plan Sustitutivo cese en el empleo y/o ejerza el derecho adquirido a pensión, dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días calendario para entregar a un promotor de la AFP elegida, en lo adelante AFP Destino, una de las copias del formulario y suscribir un contrato de afiliación en la forma establecida en la Ley 87-01, sus modificaciones y normas complementarias.
- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente indicados, se realizará el traspaso de los recursos a la AFP Destino.
- Finalizado el proceso, la AFP Destino remitirá a la dirección indicada en el contrato de afiliación, una comunicación indicando sobre el estatus de su afiliación. En caso de que la Solicitud sea procedente, la misma estará acompañada de un estado de cuenta en que se indique el saldo recibido.
- En caso de que el afiliado cesante y/o que ejerza el derecho adquirido a pensión del Plan Sustitutivo, que inicie una nueva relación laboral o empleo, no suscriba un contrato de afiliación por traspaso con una AFP en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la suscripción de la Solicitud de Traspaso, se considerará que el

***Continuación ANEXO 7.....***

trabajador autoriza tácitamente al empleador a afiliarlo, en cuyo caso la EPBD, actuando como mandataria del empleador, lo afiliará automáticamente donde esté afiliada la mayor parte de sus empleados.

- En caso de que el afiliado cesante y/o que ejerza el derecho adquirido a pensión del Plan Sustitutivo suscriba un contrato de afiliación por traspaso con una AFP y no haya iniciado una nueva relación laboral o empleo al momento de la EPBD certificar el traspaso, será afiliado a la AFP de su elección.

- En caso de que el afiliado cesante y/o que ejerza el derecho adquirido a pensión del Plan Sustitutivo no inicie una nueva relación laboral o empleo, y no suscriba un contrato de afiliación por traspaso con una AFP en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la suscripción de la Solicitud de Traspaso, la EPBD aplicará un sistema de afiliación automático aleatorio. Durante dicho período los recursos seguirán siendo administrados por el Plan Sustitutivo.