



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS

TRÁMITE N°

HOJA DE RUTA N° 41921/2022

176675

DATOS DE ORIGEN

Entidad: APS - DS

Remitente: Helen Gabriela Mamani

Cite Documento: COM.INT.DS/1391/2022

Fecha Recepción: 31-10-22 13:17

Clasificación: Rutinario

Asunto: Su nota COM.INT.DJ/1009/2022 Proyecto de Reglamento

Destinatario: Davis (Director a.i. DTIPE) Mendoza

Para:

ALVARO MAMANI

 Normal
 Importante
 Critico

Instrucción Rápida

 Tomar Nota Procesar Aprobar
 Revisar Archivo Para su conocimientoFecha y Hora
Recepción:

Plazo (Días):



Para:

 Normal
 Importante
 Critico

Instrucción Rápida

 Tomar Nota Procesar Aprobar
 Revisar Archivo Para su conocimientoFecha y Hora
Recepción:

Plazo (Días):

Para:

 Normal
 Importante
 Critico

Instrucción Rápida

 Tomar Nota Procesar Aprobar
 Revisar Archivo Para su conocimientoFecha y Hora
Recepción:

Plazo (Días):



04/11/2022 13:17 / flaura

263



La Paz, 31 de octubre de 2022
COM.INT.DS/1391/2022

Señor
Davis Mendoza Paco
**Director de Tecnologías de la
Información y Planificación Estratégica a.i.**
Presente.-

Trámite: N° 176675

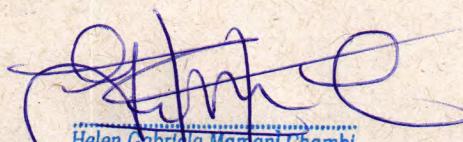
Ref.: Formulario de Solicitud de Desarrollo o
Mantenimiento (FRM-DSIS-DMS-001).

De mi consideración:

Mediante la presente remito a la Dirección a su cargo, el Formulario de Solicitud de Desarrollo o Mantenimiento (FRM-DSIS-DMS-001), con el objeto de desarrollar el módulo de "Registro de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás Funcionarios" en el sistema de registro del Mercado de Seguros.

Adicionalmente, remito el proyecto de "Reglamento de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás Funcionarios" para su conocimiento.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



Helen Gabriela Mamani Chambi
DIRECTOR DE SEGUROS
Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros - APS



c.c. Arch.
Adj.: FRM-DSIS-DMS-001
HGMCH/CZR/FLA



Página 1 de 1



NB/ISO
9001

IBNORCA
Sistema de Gestión
de la Calidad
Procesos de Fiscalización
de Pensiones

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN: POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESARROLLO O MANTENIMIENTO
(FRM-DSIS-DMS-001)

1. Nombre del Solicitante:	2. Cargo del solicitante:
HELEN GABRIELA MAMANI CHAMBI	DIRECTOR DE SEGUROS
3. Área Solicitante (Dirección / Unidad): DIRECCIÓN DE SEGUROS	
4. Identificación de sistema(s) afectado(s): (Dejar en blanco si es solicitud de un nuevo sistema) MÓDULO DE REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, EJECUTIVOS Y DEMAS FUNCIONARIOS DEL SISTEMA DE REGISTRO DEL MERCADO DE SEGUROS - SRMS	
5. Descripción de la solicitud (Adjunte hojas si es necesario): EL MODULO DE "REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, EJECUTIVOS Y DEMAS FUNCIONARIOS", CORRESPONDE A INFORMACIÓN RELACIONADA CON: ALTAS, BAJAS, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES TEMPORALES O DEFINITIVAS, INHABILITACIONES, INCORPORACIONES, DESVINCULACIONES, HECHOS POSTERIORES A LA DESVINCULACIÓN Y CAMBIO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, EJECUTIVOS Y DEMAS FUNCIONARIOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE NORMA ENVIADO POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA.	
6. Origen de la solicitud:	
Normativa Relacionada	Procesos Involucrados
<ul style="list-style-type: none"> • Artículos 117, 119, 120, 130 y 131 de la Constitución Política del Estado • Artículos 41 y 43 de la Ley de Seguros N°1883 de 25/06/1998 • Resolución Administrativa IS N°602 de 24/10/2003 "Reglamento de Sanciones del Sector de Seguros" • Artículo 164 (RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y REPRESENTANTES) del código de comercio aprobado mediante Decreto Ley N°14379 de 25/02/1977 • Artículo 168 (REQUISITOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES) del código de comercio, aprobado mediante Decreto Ley N°14379 de 25/02/1977 • Artículo 321 (CASOS DE RESPONSABILIDAD) del código de comercio, aprobado mediante Decreto Ley N°14379 de 25/02/1977. 	Registro de Información del Mercado de Seguros
Justificaciones (Adjunte hojas si es necesario): El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras, Entidades de Servicio de Salud de Prepago, Corredores de Seguros y Reaseguros y Auxiliares del Seguros que cuenten con autorización de funcionamiento emitidas por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.	



Usuario Solicitante	Autorización – Director / Jefe de Área	Recepción Solicitud
Firma / Nombre o Sello	Firma / Nombre o Sello	Firma / Nombre o Sello
Fecha Solicitud: ____ / ____ / ____		Fecha Recepción: ____ / ____ / ____

(A ser llenado únicamente por el Personal de la Dirección de Sistemas)

7. Categorización de la Solicitud:

TIPO DE SOLICITUD	<input type="checkbox"/> Desarrollo	CLASIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Sistema/Aplicación	<input type="checkbox"/> Reporte	
	<input type="checkbox"/> Mantenimiento		<input type="checkbox"/> Módulo	<input type="checkbox"/> Funcionalidad	
	<input type="checkbox"/> Validación	<input type="checkbox"/> Otro: _____			

8. La solicitud es factible: SI NO

Justifica la no factibilidad:

9. Autoriza el Director de Sistemas:

Firma / Nombre o Sello	Fecha aprobación: ____ / ____ / ____
------------------------	--------------------------------------

10. Asignación de Personal

Personal asignado	Fecha de asignación

Observaciones:

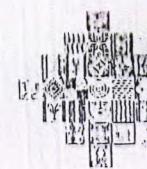
11. Conclusión de la solicitud:

Personal asignado	Fecha de Conclusión



Firma / Nombre o Sello	Fecha: ____ / ____ / ____
12. Conformidad Unidad Solicitante:	
Usuario Solicitante	Fecha
Firma / Nombre o Sello	Fecha aprobación: ____ / ____ / ____





La Paz, 16 de agosto de 2022

COM.INT.DJ/908/2022



Señora
Helen Mamani Chambi
Directora de Seguros
Presente.-

Trámite: N° 176675
Ref.: Referente al Proyecto de
Reglamento.

De mi consideración:

En atención al detalle de comentarios y/o observaciones emitidos por su Dirección con relación al proyecto del Reglamento para registro de Directores, Síndicos Apoderados y demás funcionarios de las entidades aseguradoras y otros, se refiere lo siguiente:

1.- Al punto 1, es necesario aclarar que el Reglamento está diseñado en función al funcionamiento y personal correspondiente a una sociedad o persona jurídica que cuente con parte patronal y trabajadora, además debe considerarse que según lo dispuesto por los Arts. 7 y 21 de la Ley 1883 de Seguros, que señalan que la actividad aseguradora y reaseguradora así como la de Corretaje de Seguros Reaseguros son desarrolladas por Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada. Debiendo considerar que si bien los auxiliares de Seguro son personas naturales ellos no cuentan con una relación laboral.

2.- Debe considerarse el significado de la palabra CANCELACION "Acción de Cesar en el uso de datos personales, mediante la eliminación o borrado físico". Si considera que técnicamente no corresponde indicar "Cancelación de Registro de Bajas" no existe objeción alguna, al igual que "Eliminación", si técnicamente es aceptable.

3.-La diferencia entre los términos de "Inhabilitación" o "Cancelación", la primera es la "Restricción a la capacidad de obrar de una persona, consistente en la privación de un derecho o suspensión de su ejercicio, impuesta por la ley o como sanción a raíz de la comisión de un hecho antijurídico".

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DEPATRIARCLACIÓN: POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"



Cancelar es Anular, es hacer ineficaz un instrumento público, una inscripción en un registro, una nota o una obligación que tenía autoridad o fuerza.

4.- Si la suscrita considera pertinente hacer la diferencia entre "Ejecutivos" y "Funcionarios", porque los primeros de acuerdo a lo establecido en el Artículo 327 del Código de Comercio, son los depositarios de la delegación de funciones ejecutivas de la administración que esta conferida al Directorio y sus responsabilidades son similares a la de los Directores, por lo tanto es necesaria la diferenciación entre ejecutivos y funcionarios, con relación a la otra interrogante de que el alcance es a personal de planta y eventual, considero que el registro debe alcanzar a todos incluyendo el personal eventual por la información que debé remitirse a la APS.

5.- Considero que si lo más correcto sería utilizar la palabra INHABILITACION y borrar cancelación.

6.- Considero que no habría objeción al uniformar el plazo de 1º días en lugar de 5.

7.- Se trata de un solo reporte, en cuanto a la aplicación de la causal son dos causales completamente diferentes el Código de Comercio en el Artículo 164 señala claramente, cual es la causal al tener que responder por daños y perjuicios ocasionados por su acción u omisión que difiere de la causal o1.

8.- No hay objeción alguna.

9.- No hay objeción alguna

10.- Considero que no se puede fusionar porque se trata de dos situaciones diferentes por que el Artículo 2 de la sección II habla de la rectificación en la fecha de ingreso y el número e la cedula de identidad y el artículo 8 de la Sección III se refiere al registro de inconsistencia en la fecha de desvinculación, cesación. Renuncia, suspensión o inhabilitación en el código de baja del sujeto de registro en el Modulo de Registro de Funcionarios. Considero que en lo que respecta a los Artículos 7 y 9 considero que si podría fusionarse.

11.- Considero que es plenamente procedente.

Finalmente, considero que la Dirección de Seguros al ser la unidad que llevara adelante el usuario y la administración del registro, debe adoptar el lineamiento que considere más beneficios y factible con la Dirección de Tecnologías y Planificación Estratégica.

Sin otro particular saludo a usted atentamente

Victoria Eustenia Andrade Rosales
DIRECTOR JURÍDICO
Autoridad de Fiscalización y Control
de Pensiones y Seguros - APS

c.c. Arch.
VSAR/MER

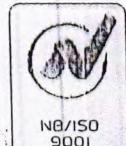
"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DEPATRIARCALIZACIÓN: POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

"2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación"

Oficina Central - La Paz
Calle Reyes Ortiz N° 73 esq. Federico Zuazo, Torres Gundlach, Torre Este; Piso 4
Casilla Postal: 10794 Teléfono: (591-2) 2331212, FAX: (591-2) 2312223

contactenos@aps.gob.bo

www.aps.gob.bo



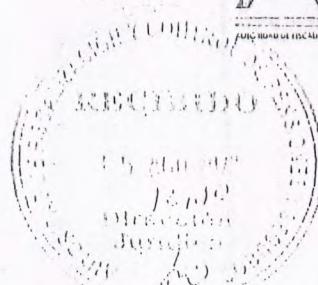
NB/ISO
9001

IGONORCA



La Paz, 11 de agosto de 2022
COM.INT.DS/1014/2022

Señora
Victoria S. Avilez Rosales
Director Jurídico
Presente. -



Trámite: N° 176675
Ref.: Su COM.INT.DJ/779/2022

De mi consideración:

En atención a su comunicación interna citada en la referencia, adjunto al presente remito para su consideración, los comentarios y/o observaciones, efectuados al proyecto de Reglamento para Registro de Directores, Síndicos, Apoderados y demás funcionarios de las Entidades Aseguradoras; asimismo, los aspectos relevantes identificados en la revisión.:

1. En la redacción propuesta en el Art. 1 (Objeto) de la Sección 1; donde se especifica "...que estén constituidos como Sociedades de Responsabilidad Limitada o Sociedad Anónima" se sugiere no considerar el mismo, debido a que el registro de Directores, Síndicos, Apoderados y demás funcionarios, debe comprender a todos los operadores.
2. En cuanto a la definición de: "Anulación" expuesta en el Art. 3 (Definiciones) de la Sección 1; en su redacción, se debe considerar que Sistema de Registro de Mercado de Seguros - SRMS es un registro, por lo que no correspondería el uso del término "cancelación de registro de baja". Asimismo, en la definición de: "Eliminación", se debe considerar que dicha acción es un requerimiento de funcionalidad del sistema que debe de ser considerado en un manual técnico.
3. Cuál es la diferencia entre "inhabilitación o "cancelación", se sugiere aclararla en el acápite de definiciones.
descrita en el Código 11 del Art. 2 (Codificación de la baja).
4. Se considera pertinente incorporar la definición de: "Ejecutivos" y "Funcionarios"; respecto a los funcionarios habrá que considerar, si este tiene alcance al personal de planta y/o eventual.
5. No sé definió el termino de "Cancelación", conforme se expone y detalla en el Código 17 de la Sección 3.

Página 1 de 2

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN, POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



6. Revisar, el numeral 3 del Artículo 1 de la Sección 2; el plazo de cinco (5) días sería contradictorio respecto al tiempo de reportar las bajas; asimismo, la suspensión temporal o definitiva al ser comunicada mediante "carta" no es congruente a lo establecido en el Art.4.
7. En el segundo párrafo del Art. 2 (Codificación de baja) de la Sección 3; se debe aclarar si se trata de dos (2) reportes; además, se debe especificar cual código será utilizado 01 o 18.
8. Con relación a la redacción del Art. 3 (Modificaciones por error) descrita en la Sección 2, se sugiere considerar que el procedimiento de modificación por error de registro sea establecido en el Manual Técnico ó de usuario del sistema.
9. En la redacción propuesta en el inciso a), numeral 1) del Art. 3 (Requerimiento de información) y el numeral 1) del Art. 5 (Estado de código), se debe considerar que, para su cumplimiento, muchos operadores no cuentan con una Unidad de Auditoría Interna, por lo que correspondería que el Auditor Externo realice la validación de dicho seguimiento, el cual debe estar consignado en el Alcance Mínimo (Art. 5 Régimen de Sanciones)
10. En el Art.8 (Rectificación por error) de la Sección 3; se sugiere fusionarlo, debido a que en el Art.2 de la Sección2, presenta una redacción similar; lo propio pasa con el Art.9 (Anulación de la codificación), debido a que en el Art. 7 es de similar naturaleza.
11. En el Art. 1 (Hechos posteriores a las bajas) de la Sección 4; se debe considerar en la definición descrita, los hechos posteriores a las bajas que se encuentren en proceso de investigación o tramitación para el establecimiento de responsabilidades.

En cuanto a la creación y manejo del sistema de registro, la Dirección de Seguros considera pertinente que previo a la gestión del requerimiento a la Dirección de Tecnologías de Información y Planificación Estratégica, se debe adoptar los lineamientos en el presente reglamento para que se automatice en el citado sistema.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Hebe Gabita Latorre (Latorre)
DIRECCIÓN DE SEGUROS
Audiencia Pública, Plan y Control
de Procesos y Sistemas - APS

Página 2 de 2

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SINDICOS, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS

Sección I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º.- (Objeto) El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las Entidades Aseguradoras, Entidades Reaseguradoras, Entidades de Servicio de Salud de Prepago, Corredores de Seguros; Corredores de Reaseguros y Auxiliares del Seguro, para el registro de la información relacionada con: Altas, Bajas, Modificaciones, Suspensiones temporales o definitivas, inhabilitaciones, incorporaciones, desvinculaciones, hechos posteriores a la desvinculación y cambios de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios.

Artículo 2º.- (Ámbito de Aplicación) Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Entidades de Seguros, Reaseguros, Entidades de Servicio de Salud de Prepago, Corredores de Seguros, Corredores de Reaseguros y Auxiliares del Seguro que cuenten con autorización de funcionamiento emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, denominadas en el presente reglamento como Entidades Reguladas.

Artículo 3º.- (Definiciones) Para efecto del presente reglamento se utilizan las siguientes definiciones:

Alta. Es el registro que se efectúa en el "Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros – SRMS", por nombramiento, designación, elección o contratación de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios de las Entidades Reguladas.

Baja. Es el registro en el "Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros – SRMS", de la desvinculación, suspensión temporal o definitiva e inhabilitación de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios de acuerdo con la codificación establecida en el Artículo 2 de la Sección 3 del presente reglamento.

Anulación. Es la consignación en el "Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros – SRMS" la cancelación del registro de baja de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios, debido a su reincorporación a la entidad supervisada, dando cumplimiento a disposiciones emitidas por las instancias competentes que determinen la continuidad laboral.

Eliminación. Es la consignación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros la supresión del registro del Código de Baja o del Código del hecho posterior a la baja, debido a la resolución o sentencia emitida por autoridad competente.

Directorio u órgano equivalente. Órgano principal de dirección y administración de las entidades reguladas, designado por la Junta General de Accionistas o Asamblea General de Socios, según corresponda de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad.

Síndico. Órgano interno de control de las entidades reguladas, designado por la Junta General de Accionistas o la Asamblea Ordinaria de Socios.

Ejecutivo. Designado por la alta gerencia u órgano equivalente, entre los cuales se tiene a Gerentes, Jefes de Unidad, Funcionario Responsable.

Funcionario: Persona que presta sus servicios a la Entidad Regulada a cambio de un salario.

Hecho posterior a la baja. Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros por el establecimiento de responsabilidades en el ejercicio de funciones, del Director, Síndico, Ejecutivo o demás funcionarios de la entidad regulada; en el marco del debido proceso, en una fecha posterior a la desvinculación, por renuncia o cesación de funciones con Códigos de bajas 110 y 212.

Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro de Mercado de Seguros, Módulo proporcionado y administrado por la APS, permite a la entidad regulada reportar y reportar las altas, anulaciones, bajas, hechos posteriores a la desvinculación de los datos de los Directores, Síndicos, ejecutivos y demás funcionarios. Así como realizar consultas sobre los Códigos registrados.

Cesación de funciones. Es la terminación laboral definitiva o conclusión de funciones del trabajador, terminación que conlleva a que se extinga la relación jurídica que mantiene el empleado con la entidad.

Suspensión Es una sanción que consiste en la privación o prohibición temporal o definitiva del trabajador para desempeñar cargo, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado o definitivo, establecido por la autoridad supervisora.

Inhabilitación. Es la prohibición temporal de ejercer un cargo en el servicio público, decretada por la autoridad supervisora.

Sección 2: ALTAS, MODIFICACIONES Y RECTIFICACIONES

Artículo 1º.- (Actualización del registro por altas y bajas)

Las entidades supervisadas son responsables de mantener actualizado el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, reportando toda designación o cambio de titulares y suplentes, de los miembros del Directorio u

órgano equivalente, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios, así como las firmas autorizadas de acuerdo con lo señalado a continuación:

1. Para miembros del Directorio u Órgano equivalente y Síndicos, de acuerdo con el tipo de entidad: El registro de la información debe efectuarse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles administrativos, después de haberse producido el hecho, a través de la página de captura del Módulo de Registro de funcionarios del Sistema de Registro de Mercado de Seguros. En el registro de información se debe incluir necesariamente el número y fecha del Acta de Reunión de la Junta de Accionistas u órgano equivalente y los documentos respaldatorios deberán permanecer archivados en la entidad supervisada a disposición de la APS para cuando se los requiera.
2. Para ejecutivos y firmas autorizadas, la información debe registrarse hasta los diez (10) días hábiles administrativos, después de haberse producido el hecho, especificando nombres, cargos a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, incorporando en los casos que corresponda la firma autorizada en formato digital. Para los contadores o equivalentes, la información debe registrarse hasta los diez (10) días hábiles administrativos, después de haberse producido el hecho, especificando nombres y cargos, a través del Módulo de Registro de funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, incorporando en los casos que corresponda la firma autorizada en formato digital.

En el registro de información se debe incluir necesariamente el número de registro de colegio "XYZ" los documentos respaldatorios deberán permanecer archivados en la entidad supervisada a disposición de la APS para cuando se los requiera.

3. Para los demás funcionarios, la información correspondiente al resto del personal de la entidad supervisada, debe registrarse dentro del mes de haberse producido la designación o nombramiento, máximo hasta el quinto (5) día hábil administrativo del siguiente mes, a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros.

Artículo 2º.- (Rectificación por error) Las entidades reguladas que identifiquen errores en la fecha de ingreso y/o en el número del documento de identificación de los Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, deben regularizar los mismos mediante la rectificación de estos datos, identificado el error.

Para proceder con la rectificación del error en el número del documento de identificación, se debe enviar la solicitud a la APS, adjuntando copia del documento de identificación y el número con el que fue registrado en forma errónea.

Para la identificación de la fecha de ingreso a la entidad supervisada se debe enviar la solicitud correspondiente adjuntando la copia del documento válido que respalde la fecha correcta de ingreso o de nombramiento. Una vez que la APS evalúe la pertinencia de la

rectificación procederá con la autorización para que la entidad realice la rectificación solicitada.

El error en el registro de los datos del número del documento de identificación y/o la fecha de ingreso de los Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, podrá ser considerado como remisión de información inconsistente o inexacta a la APS, a efectos de la aplicación del régimen de sanciones.

Artículo 3º.- (Modificaciones por error) Las entidades reguladas pueden realizar cambios en los datos de los Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios que se encuentren dados de alta o en estado temporal en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, los campos que pueden ser modificados se encuentran habilitados en el respectivo módulo.

Sección 3: INHABILITACIONES, SUSPENSIONES Y REPORTES DE BAJA

Artículo 1º.- (Remisión de Información) Las bajas por desvinculaciones, renuncias, suspensiones temporales o definitivas e inhabilitaciones deben ser reportadas por la entidad supervisada a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, hasta los diez (10) días hábiles administrativos de haberse producido el hecho.

Artículo 2º.- (Codificación de la baja) Para el reporte de las causas de bajas de Directores, Síndicos, Ejecutivos, y demás funcionarios, las entidades supervisadas deben utilizar la siguiente codificación:

Código	Causal
01	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a delitos o infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y sin solución voluntaria.
02	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y con solución voluntaria.
03	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y con solución voluntaria.
04	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y con fórmula de solución voluntaria.
05	Abandono de funciones por tiempo superior al fijado por ley, con daño económico.
06	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por

	imprudencia o negligencia culposa, sin daño económico.
07	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones leves reiteradas a normas internas o disposiciones legales, sin daño económico.
08	Abandono de funciones por tiempo superior al fijado por ley, sin daño económico.
09	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador sin contravención a normas internas o disposiciones legales.
10	Renuncia o cesación de funciones por finalización de contrato, retiro por jubilación, por fallecimiento o por finalización del período de prueba.
11	Suspensión temporal o definitiva, cancelación o inhabilitación, por determinación de la APS y ante el incumplimiento o infracción de la Ley N° 1883 de Seguros y/o sus reglamentos, mediante Resolución Administrativa, carta o por determinación de la autoridad competente.
18	Retiro por daños y perjuicios, en el marco de lo establecido en el Artículo 164 del Código de Comercio.

Para el reporte de las causales de desvinculación previstas en el Artículo 321 del Código de Comercio y por Cumplimiento del Período de Funciones para Directores, Síndicos y Gerente General, la entidad supervisada debe usar la siguiente codificación.

Código	Causal
12	Renuncia o cesación de funciones, por cumplimiento del periodo de funciones o por fallecimiento.
13	Cesación de funciones por distribución de utilidades en contravención a lo estipulado en el Artículo 168 del Código de Comercio.
14	Cesación de funciones por daños que fueran consecuencia de dolo, fraude, culpa grave o abuso de facultades y de autoridad.
15	Cesación de funciones por incumplimiento o violación de las leyes, estatutos, reglamentos, normativa de la APS o resoluciones de las juntas de accionistas o del Directorio.
16	Cesación de funciones por daños y perjuicios, como administrador y/o representante, en el marco de lo establecido en el Artículo 164 del Código de Comercio.
17	Suspensión temporal o definitivo, cancelación o inhabilitación, por determinación de la APS y ante el incumplimiento o infracción de la Ley N° 1883 de Seguros y/o sus reglamentos, mediante Resolución Administrativa o por determinación de la autoridad competente.

Al Código asignado según lo establecido en las tablas anteriores se debe añadir el dígito numérico "1" cuando se trate de ejecutivos o funcionarios y "2" para miembros del Directorio u Órgano equivalente Síndicos y Gerente General.

Artículo 3º.- (Requerimiento de Información) Para el registro de los códigos que se encuentren clasificados entre los Códigos '01 al 09 y del 11 al 16 y el 17 y 18, de la entidad regulada debe enviar una carta firmada por el Gerente General a la APS, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Un informe que contenga las decisiones adoptadas y las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor interno, respecto al establecimiento de responsabilidades y la cuantificación del daño económico, en caso de su existencia que sustente la codificación asignada.
- b) La constancia escrita de recepción por parte del trabajador de la codificación asignada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros.

De igual manera, la entidad supervisada debe llevar el control y registro de la documentación que sustente la codificación asignada, dicha información debe permanecer en los archivos de la misma y estar a disposición de la APS para efectos de control y supervisión, la cual debe consistir mínimamente en lo siguiente:

1. Informe del auditor interno y/o gerente administrativo financiero
2. Denuncia al Ministerio Público y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado, cuando se asigne el estado del código "En Proceso" y la sentencia ejecutoriada de la autoridad judicial competente, cuando se asigne el estado del Código "Definitivo", si corresponde.
3. Demanda en materia civil, laboral y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado cuando se asigne el Código "En Proceso", y la sentencia ejecutoriada cuando se asigne el código "Definitivo", si corresponde.
4. Resolución de Directorio cuando corresponda.
5. Copia de la comunicación al Director, Síndico, Ejecutivo o Funcionario codificado.

Artículo 4º.- (Suspensiones o Inhabilitaciones) Las entidades reguladas deben registrar las suspensiones temporales o definitivas e inhabilitaciones determinadas por la APS mediante:

Resolución Administrativa o por determinación de la Autoridad Competente para Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás Funcionarios en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, en el cual deben especificar el tiempo de suspensión o inhabilitación.

Artículo 5º.- (Estado del Código) En el caso de desvinculaciones de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios que se encuentren en proceso de investigación por las causales establecidas en los Códigos del 01 al 05 y en los Códigos 11, 13, 14, 15 y 17; las entidades reguladas deben asignar a los códigos señalados un estado "En proceso" hasta que se determine el grado de responsabilidad existente y se consigne el estado de "Definitivo".

Las entidades reguladas que procedan con la asignación de un código "En Proceso" deben contar con la documentación respaldatoria la cual estará a disposición de la APS, para efectos de control y fiscalización, esta documentación consistirá en:

1. Informe del Auditor Interno
2. Resolución del Directorio o memorándum emitido por la Gerencia General (cuando corresponda)
3. Denuncia al Ministerio Público y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado (cuando corresponda)
4. Demanda en materia civil o laboral y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado (cuando corresponda)
5. Copia de la comunicación efectuada al Director, Síndico, Ejecutivo y Funcionario codificado.

Asimismo, las entidades reguladas deben realizar el seguimiento de los procesos de investigación iniciados, para lo cual contaran de manera trimestral con el correspondiente informe del auditor interno y la documentación que respalte la codificación asignada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema del Registro del Mercado de Seguros, el mismo que permanecerá en la entidad supervisada a disposición de la APS.

El estado "En proceso" podrá ser utilizado hasta la emisión de la resolución judicial en calidad de cosa juzgada y/o resolución administrativa en firme, momento en el cual, la entidad supervisada deberá cambiar el estado a "Definitivo", según el grado de responsabilidad determinado.

Artículo 6º - (Recodificación) La entidad regulada que requiera modificar el código de baja asignado en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, debe registrar su solicitud en el citado Módulo y remitir una carta dirigida a la APS adjuntando el Informe de la Unidad de Auditoría Interna, la documentación respaldatoria que justifique la recodificación y la copia de la comunicación al sujeto de registro afectado, para la recodificación.

Una vez que la APS verifique la consistencia de la información, considerando los documentos remitidos, procederá con la aceptación o rechazo de la recodificación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, generándose una respuesta por parte de la APS, a través del citado Módulo TENDRÁ PLAZO PARA PRONUNCIARSE?

El error en el registro en la información anteriormente señalado podrá ser considerado como remisión de información inconsistente o inexacta a la APS a efectos de la aplicación del régimen de sanciones.

Para la recodificación, el Informe de la Unidad Auditoría Interna, la documentación que sustente dicha recodificación y la copia de la comunicación al sujeto de registro deben permanecer en los archivos de la entidad supervisada y estar a disposición de la APS para efectos de control y supervisión.

No procederá la recodificación, cuando la codificación asignada al sujeto de registro corresponda a los códigos 110 y 212, debiendo en estos casos considerar lo dispuesto en la Sección 4 del presente Reglamento, referida a los hechos posteriores a las bajas.

La entidad regulada es responsable de gestionar la recodificación, hasta que la información registrada sea integra, consistente, veraz y confiable.

Artículo 7º - (Anulación de la baja por reincorporación) En el caso de reincorporación del sujeto de registro que se encuentre asignado en los códigos 01 al 09, 11, 18 y 13 al 17, dando cumplimiento a la resolución o sentencia judicial ejecutoriada, Resolución Administrativa en firme, conminatoria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y/o resolución del Directorio o memorándum emitido por la Gerencia General, cuando corresponda; que determine su continuidad, la entidad regulada para proceder a la anulación de la baja asignada por reincorporación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, debe registrar su solicitud en el citado Módulo y remitir una carta dirigida a la APS adjuntando la documentación respaldatoria que justifique la misma, para la anulación de la baja por reincorporación.

Una vez que la APS verifique la consistencia de la información, considerando los documentos remitidos, procederá con la aceptación o rechazo de la anulación de la baja por reincorporación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, generándose una respuesta por parte de la APS, a través del citado Módulo.

De igual manera, la entidad supervisada debe llevar el control y registro de la documentación que sustente la anulación de la codificación asignada, dicha información debe permanecer en los archivos de la misma y estar a disposición de la APS para efectos de control y supervisión, la cual debe consistir mínimamente en:

1. Informe del Área Legal
2. Informe de la Unidad de Auditoría Interna
3. Resolución o sentencia judicial en calidad de cosa juzgada, cuando corresponda
4. Resolución Administrativa en firme, cuando corresponda
5. Conminatoria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, si corresponde.

6. Resolución del Directorio o memorándum emitido por la Gerencia General, cuando corresponda.
7. Copia de la comunicación efectuada al sujeto de registro de la anulación de la codificación que le fuera asignada.

La entidad regulada es responsable de gestionar la anulación de la baja por reincorporación, hasta que la información registrada sea íntegra, consistente, veraz y confiable.

Artículo 8º - (Rectificación por error) La entidad regulada que identifique inconsistencia en la fecha de la desvinculación; cesación, renuncia, suspensión, cancelación o inhabilitación en el código de baja del sujeto de registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros debe registrar su solicitud en el citado Módulo y remitir una carta dirigida a la APS, adjuntando la documentación respaldatoria que justifique la rectificación por error.

Una vez que la APS verifique la consistencia de la información, considerando los documentos remitidos, procederá con la aceptación o rechazo de la rectificación por error en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, generándose una respuesta por parte de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, a través del citado Módulo.

El error en el registro de la información anteriormente señalada, podrá ser considerado como remisión de información inconsistente o inexacta a la APS a efectos de la aplicación del régimen de sanciones.

La entidad supervisada es responsable de gestionar la rectificación por error, hasta que la información registrada sea íntegra, consistente, veraz y confiable.

Artículo 9º.- (Anulación de la Codificación) En el caso de reincorporaciones de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios que se encuentren clasificados en los Códigos 01 al 10 y en los Códigos 11, 13, 14, 15 y 16 dando cumplimiento a la sentencia judicial ejecutoriada, Resolución Administrativa en firme, conminatoria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y/o Resolución de Directorio, memorándum emitido por la Gerencia General (cuando corresponda) que determine la continuidad laboral, la entidad regulada debe proceder a efectuar la anulación de la codificación asignada en el Modulo y enviar una carta firmada por el Gerente General comunicando esta situación.

De igual manera la entidad regulada debe llevar control y registro de la documentación que sustente la anulación de la codificación asignada, dicha información debe

permanecer en los archivos de la entidad y debe estar a disposición de la APS para el respectivo control, esta información debe contener mínimamente

- a. Informe del Área Legal
- b. Informe del Auditor Interno
- c. Resolución en calidad de cosa juzgada cuando corresponda
- d. Resolución Administrativa en firme cuando corresponda
- e. Comunicatoria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- f. Resolución de Directorio o memorándum emitido por Gerencia General.
- g. Copia de la comunicación efectuada al Director, Síndico, ejecutivo o funcionario de la codificación que le fuera anulada;

SECCIÓN 4: HECHOS POSTERIORES A LAS BAJAS

Artículo 1º.- (Registro de hechos posteriores a las bajas) El hecho posterior a la baja luego de la renuncia o cesación de funciones, tiene un carácter excepcional y de registro adicional a la baja ya asignada con códigos 10 o 12, por lo cual, la entidad supervisada debe contar con procedimientos necesarios que le permitan determinar oportunamente, la presunta responsabilidad del sujeto de registro, en el ejercicio de sus funciones.

El código de hecho posterior a la baja debe ser registrado en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, conforme los lineamientos previstos en el Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros y dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, computables de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 2º.- (Estado del código y condiciones para el registro) En los casos de registros de los hechos posteriores a las bajas, que se encuentren en proceso de investigación o tramitación por parte de la instancia competente, la entidad supervisada debe asignar un estado del código "En Proceso" manteniendo dicho estado hasta la emisión de la sentencia, resolución o actuación que adquiera calidad de cosa juzgada, firme en sede administrativa u otra de similar naturaleza, instancia en la cual, la entidad supervisada recién deberá cambiar el estado del código a "Definitivo".

El registro del código del hecho posterior, debe cumplir las siguientes condiciones:

- a. Para el estado "En Proceso", se efectuará dentro del plazo señalado en el artículo anterior, de identificada la presunta responsabilidad del sujeto de registro;
- b.. Para el hecho posterior "Definitivo", su ratificación, modificación o anulación; se efectuará dentro del plazo señalado en el artículo anterior, una vez notificada la entidad supervisada con la sentencia, resolución definitiva o actuación que adquiera

calidad de cosa juzgada, firme en sede administrativa u otra de similar naturaleza, según corresponda.

Artículo 3º.- (Código de hecho posterior a la baja) Para el registro del hecho posterior a la baja de ex ejecutivos, ex gerentes, ex administradores, ex apoderados generales y ex funcionarios, la entidad regulada debe asignar un código, que corresponde a una causal, conforme lo siguiente:

Código	Causal
151	Delitos o infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y sin fórmula de solución voluntaria.
152	Infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y con fórmula de solución voluntaria.
153	Contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales o regulatorias, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y sin fórmula de solución voluntaria.
154	Contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales o regulatorias, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y con fórmula de solución voluntaria.

Código	Causal
155	Contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales o regulatorias, por imprudencia o negligencia culposa, sin daño económico.
156	Contravenciones leves reiteradas a normas internas o disposiciones legales o regulatorias, sin daño económico.
157	Contravención a normas internas o disposiciones legales o regulatorias.
158	Suspensión, cancelación o inhabilitación, por determinación de la APS y ante el incumplimiento o infracción de la Ley 1883 y/o sus reglamentos, mediante Resolución Administrativa o por determinación de la autoridad competente.

Para el reporte de hechos posteriores a las bajas de ex miembros del Directorio y ex síndicos y gerente general, la entidad supervisada debe asignar un código, que corresponde a una causal, conforme lo siguiente:

Código	Causal
171	Daños que fueran consecuencia de dolo, fraude, culpa grave o abuso de facultades.
172	Incumplimiento, violación de las leyes, estatutos, reglamentos o

	resoluciones de las juntas de accionistas.
173	Mal desempeño de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 164 del Código de Comercio.
174	Suspensión, cancelación o inhabilitación; por determinación de la APS y ante el incumplimiento o infracción de la Ley 1883 de Seguros y normativa emitida y/o sus reglamentos, mediante Resolución Administrativa o por determinación de la autoridad competente.

Artículo 4º.- (Del envío de información) La entidad supervisada, mediante carta firmada por el Gerente General o instancia equivalente, debe comunicar a la APS, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos después del registro de un hecho posterior a la baja en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, adjuntando un informe que mínimamente señale lo siguiente:

- a. Para el registro de un hecho posterior a la baja con código "En Proceso":
 - 1. Explicación de las razones por las cuales no se estableció la presunción de responsabilidad o la existencia de la misma, al momento de producirse la desvinculación del sujeto de registro;
 - 2. Detalle de los hechos posteriores a la desvinculación, incluyendo la fecha en que ocurrieron;
 - 3. Acciones asumidas tendientes a mejorar sus controles internos que procuren la detección oportuna del tipo de hecho posterior a la desvinculación, reportado;
 - 4. Conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe del Área legal;
 - 5. Conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe del Auditor Interno.
- b. Para el registro de un hecho posterior a la baja con código "Definitivo":
 - 1: La ratificación, modificación o anulación del código del hecho posterior a la baja, en cumplimiento de la sentencia, resolución definitiva o actuación que adquiera calidad de cosa juzgada, firme en sede administrativa u otra de similar naturaleza, según corresponda;
 - 2. Conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe del Área legal.

Adicionalmente, se deberá adjuntar a la citada carta, copia de la constancia escrita de recepción del hecho posterior a la baja con el código asignado "En Proceso" o "Definitivo", por la cual se evidencie que el sujeto de registro tomó conocimiento o en su caso, el Acta emitida por Notaría de Fe Pública, en la que se advierta que el sujeto de registro no ha sido encontrado o se rehusó a recibir la mencionada constancia.

Artículo 5º.- (Control y registro de la documentación) La entidad supervisada debe llevar el control y registro de la documentación que sustente la codificación asignada a los sujetos de registro, con los códigos de hechos posteriores a la baja.

Dicha documentación debe permanecer en custodia en los archivos de la entidad supervisada y estar a disposición de la APS para efectos de control y supervisión, la cual debe contener mínimamente:

- a. La carta y los adjuntos remitidos a la APS, descritos en el Artículo 4.
- b. La denuncia al Ministerio Público y/o las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado, siempre que la entidad supervisada haya realizado las mismas.
- c. La demanda en materia civil o laboral y/o las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado, siempre que la entidad supervisada haya realizado las mismas.
- d. La resolución o sentencia ejecutoriada de la autoridad judicial competente, siempre que la entidad supervisada haya sido notificada con la misma.

SECCIÓN 5: OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 1º.- (Responsabilidad) Es responsabilidad del Gerente General o de la instancia equivalente, efectuar el control y seguimiento de la información registrada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros en cuanto a su legalidad, seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad. El incumplimiento de esta responsabilidad, dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio por parte de la APS.

El Gerente General o instancia equivalente de la entidad supervisada es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

Artículo 2º.- (Acción de Protección de Privacidad) Las personas que se encuentren registradas en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros y que se vean afectadas en su derecho fundamental a la intimidad o privacidad personal, familiar o a su propia imagen, honra y reputación, podrán interponer la Acción de Protección de Privacidad, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 130 y 131 de la Constitución Política del Estado.

La entidad supervisada notificada con la resolución o sentencia emitida por la autoridad competente; que conceda la petición al solicitante ante la Acción de Protección de Privacidad y conlleve la eliminación o rectificación del registro de alta, baja o hecho posterior a la baja, deberá registrar su solicitud en el citado Módulo y remitir una carta dirigida a la APS adjuntando la copia de dicha resolución o sentencia.

Una vez que la APS verifique la consistencia de la información, considerando los documentos remitidos, procederá con la aceptación o rechazo de la eliminación o rectificación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del

Mercado de Seguros generándose una respuesta por parte de la APS, a través del citado Módulo.

La entidad regulada es responsable de gestionar la eliminación o rectificación ante la Acción de Protección de Privacidad, hasta que la información registrada sea íntegra, consistente, veraz y confiable.

Artículo 3º.- (Consulta de información) Las entidades reguladas podrán efectuar consultas en línea sobre la información del sujeto de registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, para lo cual, deben contar previamente con la autorización escrita de la persona, sobre la cual se efectúa la consulta, constando en la misma mínimamente lo siguiente:

- a. Nombre completo.
- b. Documento de identificación (Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero o documento Especial de Identificación) vigente.
- c. Motivo y propósito de la autorización.
- d. Especificación que la autorización corresponde a la realización de una única consulta por parte de la entidad supervisada.
- e. Lugar, fecha y firma digital o autógrafa de la persona que autoriza.

La entidad regulada que registró información en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado de Seguros, debe facilitar la misma al sujeto de registro que así lo requiera, para lo cual se requerirá su solicitud expresa escrita, consignando su nombre y documento de identidad, presentando su documento de identificación. Esta información debe estar a disposición del sujeto de registro en forma escrita, sin costo alguno, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

La entidad regulada debe llevar el control y registro de las autorizaciones obtenidas, de las solicitudes recibidas, de las respuestas emitidas, así como de las consultas efectuadas, dicha información permanecerá en los archivos de la misma y estará a disposición de la APS para efectos de control y supervisión.

Artículo 4º.- (Régimen de responsabilidades) Dentro del régimen disciplinario establecido por la entidad regulada se debe garantizar el cumplimiento del debido proceso, previsto en los artículos 117, 119 y 120 de la Constitución Política del Estado, a efectos de que el código de baja o hecho posterior a la baja, reflejen la responsabilidad que efectivamente tiene el sujeto de registro.

Artículo 5º.- (Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna) La entidad regulada, a través de la Unidad de Auditoría Interna, debe realizar el seguimiento de los procesos

iniciados; relacionados a la baja o al hecho posterior a la baja, para lo cual se elaborará de manera anual el correspondiente informe.

Artículo 6º.- (Régimen de sanciones) El incumplimiento o inobservancia del presente Reglamento, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.