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

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Decreto Legislativo No. 787, de fecha 28 de septiembre de 2017, publicado en Diario Oficial No. 180, Tomo No. 416 de la misma fecha, mediante el cual se aprobó la Reforma a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, incorporó un capítulo que regula los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, considerando que los sistemas de seguridad social se encuentran en constante evolución, por lo que mediante el ofrecimiento de este producto se contribuye a su fortalecimiento.
2. Que el artículo 149-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece que los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario se regirán por lo dispuesto en el Capítulo XIII de dicha Ley, y en su caso por la Ley de Fondos de Inversión.
3. Que el artículo 149-F de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que el traslado de recursos entre cuentas voluntarias de la misma persona natural o empleador estará libre del pago de cualquier tipo de impuesto. Igual tratamiento aplicará cuando un empleador traslade los recursos de sus cuentas voluntarias a cuentas voluntarias de sus empleados.
4. Que el artículo 149-I de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que El Banco Central de Reserva de El Salvador emitirá las Normas Técnicas necesarias que permitan el desarrollo de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.
5. Que es necesario dictar normativa que regule los procesos de traslado, fusión o liquidación de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, de conformidad a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión.

**POR TANTO,**

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

**ACUERDA,** emitir las siguientes:

**NORMAS TÉCNICAS PARA EL TRASLADO, FUSIÓN O LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO**

**TÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**

**Objeto**

1. El objeto de las presentes Normas, es establecer los requisitos que deben cumplir los sujetos obligados, cuando realicen procesos de traslado de cuentas individuales de ahorro previsional voluntario; traslado, fusión o liquidación de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario que administren.

**Sujetos**

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son las instituciones administradoras autorizadas para ofrecer Fondos de Ahorro Previsional Voluntario siguientes:
2. Bancos regulados por la Ley de Bancos;
3. Bancos Cooperativos reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito;
4. Gestoras de Fondos de Inversión autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero;
5. Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones, reguladas por la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones; y
6. Sociedades de Ahorro y Crédito reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

**Términos**

1. Para efecto de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:
2. **AFP:** Institución Administradora de Fondos de Pensiones;
3. **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
4. **Cuenta individual**: Cuenta individual de Ahorro Previsional Voluntario a nombre de una persona natural, la cual contiene los datos de las aportaciones y retiros realizados por la persona natural o por el patrono en el caso fuese aplicable;
5. **Depositaria:** Sociedad especializada en el depósito y custodia de valores constituida como sociedad anónima, registrada y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero;
6. **Empleador:** Institución o Entidad, los cuales acuerdan por medio de un contrato o plan institucional, realizar aportes en la cuenta individual de una persona natural con las cuales mantienen una relación laboral;
7. **Fondo o Fondo Voluntario:** Fondo de Ahorro Previsional Voluntario;
8. **Institución administradora:** Institución financiera que ofrece los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario los cuales se encuentran registrados en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero. Para estos efectos, las Instituciones Administradoras podrán ser los Bancos regulados por la Ley de Bancos, los Bancos Cooperativos regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, las Gestoras de Fondos de Inversión reguladas por la Ley de Fondos de Inversión, las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones, reguladas por la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y las Sociedades de Ahorro y Crédito reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito;
9. **Ley de Fondos:** Ley de Fondos de Inversión;
10. **Ley SAP:** Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
11. **Participante (s):** Persona natural a nombre de la cual se encuentra la cuenta individual de ahorro previsional voluntario;
12. **Planes individuales:** Contratos entre persona natural y la institución administradora respectiva, por los cuales se establecen las obligaciones y derechos de las personas naturales para realizar aportes a un Fondo y para utilizar estos recursos, así como las obligaciones y derechos de la institución administradora;
13. **Planes institucionales:** Contratos entre un empleador y la institución administradora respectiva, por los cuales se establecen las obligaciones y derechos del empleador para realizar aportes y para utilizar los recursos aportados al Fondo a favor de sus empleados, así como las obligaciones y derechos de la institución administradora;
14. **Prospecto:** Corresponde al Prospecto de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario y contiene las características de la institución administradora de Fondos de Ahorro Voluntario, su funcionamiento, estableciendo las condiciones para los contratos o planes individuales o institucionales de Ahorro Previsional Voluntario;
15. **Registro:** Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero; y
16. **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

**TÍTULO II**

**TRASLADO DE CUENTAS INDIVIDUALES O DE PLANES INSTITUCIONALES DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Traslado de los recursos**

1. Los participantes podrán trasladar a las instituciones administradoras una parte o la totalidad de los recursos que mantengan en las cuentas individuales voluntarias a otras cuentas voluntarias o a otros Fondos Voluntarios, sujetos a las condiciones y obligaciones pactadas en los planes individuales.

Asimismo, los empleadores podrán trasladar a las instituciones administradoras una parte o la totalidad de los recursos que mantengan en las cuentas individuales voluntarias provenientes de los planes institucionales a otras cuentas voluntarias o a otros Fondos Voluntarios, sujetos a las condiciones y obligaciones pactadas en los en los planes institucionales.

**Solicitud de traslado por parte del participante**

1. El participante podrá solicitar el traslado de su cuenta individual en los casos siguientes:
2. Por decisión expresa del participante, para lo cual deberá notificar a la institución administradora su deseo de dar por terminado el plan individual;
3. Por incumplimiento por parte de la institución administradora con lo estipulado en el plan individual; o
4. Por fusión o liquidación de la institución administradora.

Para el traslado de saldos de la cuenta individual, las instituciones administradoras, deberán poner a disposición de los participantes, a través de medios físicos o electrónicos, el formulario “Traslado de Ahorro Previsional Voluntario”, de conformidad a los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo No. 1 de las presentes Normas. Los participantes deberán suscribir el referido formulario en la institución administradora en la que posee su cuenta individual, debiendo entregar copia del mismo al participante.

La institución administradora cedente será responsable de verificar la información detallada por el participante en el formulario “Traslado de Ahorro Previsional Voluntario” debiendo prevenir al participante en un plazo no mayor a tres días hábiles después de la recepción de este, en caso de haber inconsistencias.

**Solicitud de traslado por el empleador**

1. El empleador podrá solicitar el traslado de su plan institucional en los casos siguientes:
2. Por decisión expresa del empleador, para lo cual deberá notificar a la institución administradora su deseo de dar por terminado el plan institucional;
3. Por incumplimiento por parte de la institución administradora con lo estipulado en el plan institucional; o
4. Por fusión o liquidación de la institución administradora.

En caso que el empleador solicite traslado del plan institucional a una nueva institución administradora, el empleado o participante podrá solicitar permanencia en la institución administradora anterior, siempre y cuando los recursos del plan institucional sean de su propiedad.

**Información a trasladar**

1. La institución administradora cedente, remitirá a la adquirente un estado de cuenta que contenga al menos la información siguiente:
2. Registro de los montos de aportes efectuados por el participante, empleador o ambos, según sea el caso;
3. Rendimientos generados;
4. Tipo de plan al que pertenece;
5. Historial de ingreso al Fondo Voluntario y sus cuotas;
6. Monto total de la cuenta individual;
7. Documento en el que conste que ha transcurrido el plazo de cinco años, para el goce del beneficio tributario establecido en el artículo 149-F de la Ley SAP; y
8. Cualquier otra información que la entidad cedente considere necesaria.

**Plazo para efectuar el traslado de cuentas individuales**

1. El traslado de las cuentas individuales voluntarias a solicitud del participante o el traslado del plan institucional a solicitud del empleador, deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de traslado, y en ningún momento la institución administradora cedente podrá establecer requisitos, condiciones o procedimientos que obstaculicen o demoren los traslados de recursos hacia las instituciones administradoras adquirentes de los Fondos Voluntarios.

El pago del monto total del traslado deberá realizarse mediante una transferencia electrónica a la institución administradora adquirente. Alternativamente las instituciones administradoras cedentes podrán girar y entregar este monto a la institución administradora adquirente mediante cheque.

**TÍTULO III**

**TRASLADO DE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**Causales de traslado de un Fondo de Ahorro Previsional Voluntario**

1. El traslado de un Fondo Voluntario procederá por cualquiera de las causales siguientes:
2. Por revocatoria de la autorización para operar de la institución administradora que lo administre;
3. Por disolución de la institución administradora que lo administre, de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio; o
4. Por decisión de la institución administradora.

**Traslados de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. El traslado de un Fondo Voluntario, solo puede efectuarse a favor de otra institución administradora autorizada por la Superintendencia para comercializar este tipo de Fondos y deberá comprender todos los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el activo y pasivo del Fondo, así como garantías, avales o fianzas de este.

**CAPÍTULO II**

**TRASLADO DE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO POR REVOCATORIA DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA QUE LO ADMINISTRA**

**Traslado de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario por revocatoria de autorización para operar de la institución administradora que lo administra**

1. Dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido la notificación de revocatoria para operar, la institución administradora que administra el Fondo Voluntario remitirá nota a la Superintendencia, firmada por el Representante Legal o Apoderado de la misma, adjuntando lo siguiente:
2. Sugerencia de la institución administradora a la cual trasladará el Fondo Voluntario que administra;
3. Certificación del punto de acta en el que conste el acuerdo de traslado del Fondo Voluntario por parte de la Junta Directiva de la institución administradora cedente;
4. Certificación del acuerdo de Junta Directiva de la institución administradora adquirente en el que conste la aceptación de la administración del Fondo Voluntario a trasladar;
5. Declaración Jurada emitida por la institución administradora adquirente en la que conste que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 12 de las presentes Normas; y
6. Plan de traslado del Fondo Voluntario, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de las presentes Normas.

Para el caso de revocatoria de la autorización para operar de la institución administradora que administre el Fondo Voluntario, una vez en firme ésta,el día hábil siguiente, la institución administradora cedente deberá informar directamente a los participantes sobre dicha revocatoria ya sea por medios impresos, electrónicos o magnéticos según le hubiere solicitado el mismo en el contrato de suscripción de Fondos Voluntarios, que permitan corroborar fehacientemente la gestión de notificación. Asimismo informará a los participantes las operaciones que la Superintendencia le ha facultado realizar, mientras es aprobado el plan de traslado de conformidad a lo establecido en las presentes Normas.

1. La institución administradora adquirente deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:
2. Tener un administrador de inversiones autorizado para administrar las inversiones del Fondo Voluntario a recibir;
3. Poseer al menos un agente comercializador de Fondos Voluntarios autorizado por la Superintendencia o la suscripción de un contrato de mandato con una entidad comercializadora o mandataria para ofrecer Fondos Voluntarios; y
4. Contar con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para administrar el Fondo trasladado.

**Contenido mínimo del plan de traslado de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. El plan de traslado del Fondo, deberá contener como mínimo lo siguiente:
2. Cronograma de traslado y responsables de su ejecución;
3. Informe del Fondo Voluntario a trasladar detallando: composición de éste, número de participantes, registro de aportes con su correspondiente fecha, rendimientos generados, tipo de plan al que pertenece, historial de ingreso al Fondo Voluntario y sus cuotas así como el inventario de los activos y pasivos que lo conforman a la fecha en que quede firme la revocatoria de la autorización;
4. Proceso de notificación a los participantes sobre el traslado;
5. Procedimiento o mecanismo de retiro por modificaciones de conformidad a lo establecido en el prospecto, así como el detalle de las acciones a seguir en caso que no se hayan recibido instrucciones del participante o no se haya podido contactar con éste;
6. Estado de cuenta de los valores del Fondo Voluntario a trasladar por parte de la Depositaria; y
7. Otros aspectos que la institución administradora cedente estime conveniente.
8. En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la Superintendencia autorizará el plan de traslado o en su defecto, recomendará las modificaciones correspondientes al mismo.

La Superintendencia notificará la autorización de traslado a la institución administradora cedente, institución administradora adquirente y a la Depositaria, el día hábil siguiente de haber autorizado el plan de traslado del Fondo Voluntario.

La institución administradora cedente deberá cumplir con el plan de traslado autorizado por la Superintendencia.

En el caso que las actuaciones de la institución administradora cedente no correspondan al plan presentado y autorizado por la Superintendencia, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Fondos.

**Plazo para traslado**

1. El plazo máximo para trasladar los recursos no podrá ser superior a treinta días hábiles desde la notificación de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia.

Para realizar el traslado de los recursos las instituciones administradoras cedentes deberán utilizar un archivo electrónico denominado “Traslado de Saldos de Ahorro Previsional Voluntario”, el que contendrá como mínimo la información siguiente:

1. Nombre de la institución administradora cedente;
2. Nombre de la institución administradora adquirente;
3. Datos del participante:
4. Nombre del participante;
5. Sexo del participante;
6. Estado familiar;
7. Nacionalidad;
8. Documento de identificación utilizado (DUI, Pasaporte o Carné de Residente) indicando el número de documento, el lugar y fecha de expedición;
9. Número de teléfono;
10. Correo electrónico;
11. Dirección completa;
12. Fecha de ingreso al Fondo Voluntario; y
13. Histórico de aportes y rendimientos.
14. Identificación de los planes de Fondos Voluntarios de origen y destino; y
15. Monto total a trasladar.

Las instituciones administradoras cedente y adquirente deberán mantener durante doce meses una copia del archivo al que se refiere este artículo.

La institución administradora adquirente deberá adoptar todos los mecanismos de control que sean necesarios para verificar la conformidad de los Fondos Voluntarios recibidos y la información entregada, especialmente en lo relativo a saldos e historial de las cuentas a efecto que se identifique la temporalidad de los rendimientos generados, en atención al tratamiento establecido para los mismos así como para los retiros o traslados de recursos de conformidad al artículo 149-F de la Ley SAP. En caso de discrepancia el proceso deberá volver a realizarse a más tardar el día hábil siguiente.

**CAPÍTULO III**

**TRASLADO DE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO POR DISOLUCIÓN O DECISIÓN DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA QUE LO ADMINISTRA**

**Traslado del Fondo de Ahorro Previsional Voluntario por acuerdo de disolución o por decisión de la institución administradora que administra**

1. Tratándose o no de la disolución de la institución administradora que administra el Fondo Voluntario, ésta solicitará por escrito a la Superintendencia, la autorización de traslado de la administración de un Fondo Voluntario.

Dicha solicitud estará firmada por el Representante Legal o Apoderado de la institución administradora, adjuntando lo siguiente:

* 1. Certificación del punto de acta en el que conste el acuerdo de traslado del Fondo Voluntario por parte de la Junta Directiva de la institución administradora cedente;
  2. Justificación de la decisión de traslado si obedece a un acuerdo de disolución o por decisión de la institución administradora cedente;
  3. Certificación del acuerdo de Junta Directiva de la institución administradora adquirente en el que conste la aceptación de la administración del Fondo Voluntario a trasladar;
  4. Declaración Jurada emitida por la institución administradora adquirente en la que conste que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 12 de las presentes Normas; y
  5. Plan de traslado del Fondo establecido en el artículo 13 de las presentes Normas, tomando en cuenta la fecha de referencia del acuerdo de traslado del Fondo.

Las certificaciones de los puntos de acta a que se refieren los literales a) y c) del presente artículo, se presentarán a trámite por una sola y única vez.

**Plazo para efectuar el traslado de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario por disolución o por decisión de la institución administradora que los administra**

1. El traslado de la administración de los Fondos Voluntarios por disolución o por decisión de la institución administradora que los administra, deberá realizarse dentro de los treinta días siguientes de la comunicación a la Superintendencia de conformidad al artículo 16 de las presentes Normas.

A solicitud de la institución administradora cedente, la Superintendencia podrá prorrogar, antes de su vencimiento, el plazo a que se refiere el inciso primero del presente artículo, para lo cual deberá presentar por escrito, los motivos que justifican la solicitud. El plazo de la prórroga no podrá exceder de treinta días y comenzará a contar a partir de la fecha de vencimiento del plazo original.

En los casos de disolución de la institución administradora cedente, ésta podrá disolverse hasta haber trasladado los Fondos Voluntarios hacia la institución administradora adquirente; asimismo, la institución administradora cedente mantendrá la garantía correspondiente al Fondo Voluntario trasladado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Fondos.

Si en el plazo establecido, los Fondos Voluntarios no han podido trasladarse a la institución administradora adquirente, se procederá a su liquidación de acuerdo a lo establecido en los artículos 103 y siguientes de la Ley de Fondos y en las presentes Normas.

**Notificación al participante en el proceso de traslado de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. Al día hábil siguiente de recibida la autorización de traslado del Fondo Voluntario, por las diferentes causales, la institución administradora cedente deberá notificar al participante de forma clara, veraz, completa y oportuna, de manera que resulte comprensible, evitando ocultar o minimizar advertencias importantes, con el contenido mínimo siguiente:
2. Fecha de autorización de traslado por parte de la Superintendencia;
3. Justificación del proceso de traslado;
4. Denominación de la institución administradora adquirente;
5. Plazo para solicitar retiro de Fondos Voluntarios;
6. Documento en el que conste que gozan del beneficio tributario establecido en el artículo 149-F de la Ley SAP; y
7. Lugar y persona designada para atender consultas relacionadas a la comunicación.

Dicha comunicación se hará de conformidad a los medios establecidos en el contrato, plan individual o institucional respectivo.

**Comunicación al público del proceso de traslado**

1. Dentro de los cinco días hábiles contados a partir de recibida la notificación de autorización de traslado, la institución administradora cedente deberá comunicar al público el traslado del Fondo Voluntario por medio de un aviso destacado, publicado en el periódico establecido en el prospecto.

Asimismo, el proceso de traslado deberá ser difundido como Información Esencial o Hecho Relevante, de acuerdo a lo estipulado en las Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

**Solicitud de modificación del asiento registral**

1. En todos los casos y una vez recibida la autorización de traslado del Fondo Voluntario, el Representante Legal o Apoderado de la institución administradora adquirente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles deberá presentar a la Superintendencia la solicitud de modificación del asiento registral del Fondo Voluntario a trasladar, acompañada de la documentación e información siguiente:
2. Proyectos de Prospecto y modelos de planes o contratos que serán suscritos;
3. Documentos relacionados con la constitución de la garantía del Fondo Voluntario de acuerdo a la naturaleza de la misma, de conformidad a las Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
4. Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la institución administradora adquirente en la cual se designa a la institución administradora que será representante de los beneficiarios de la garantía;
5. Aceptación de la institución administradora como representante de los beneficiarios de la garantía;
6. Método de valuación de las inversiones en valores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Fondos y las Normas Técnicas relacionadas a la valuación de inversiones;
7. Nombre(s) de la(s) persona(s) designada(s) como administrador(es) de inversiones, debidamente autorizada(s) por la Superintendencia;
8. Sistema contable del Fondo Voluntario que será utilizado por la institución administradora y la descripción de la plataforma informática sobre la cual se ha desarrollado, descripción de sus sistemas de información, descripción de respaldos de información, la seguridad y controles en los sistemas; y
9. Otra documentación que la institución administradora adquirente considere necesaria.
10. Recibida la documentación, la Superintendencia procederá a modificar el asiento registral del Fondo Voluntario. La Superintendencia notificará el acuerdo de modificación del asiento registral a la institución administradora adquirente, institución administradora cedente y Depositaria dentro de los dos días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de su aprobación.

Notificado el acuerdo, la institución administradora cedente, remitirá a la Depositaria de los valores del Fondo Voluntario, la instrucción de traslado de estos hacia la cuenta destino que la institución administradora adquirente posea para la administración de los valores de la cartera del Fondo trasladado.

La institución administradora cedente, el Comité de Inversiones o quien haga sus veces, así como la Depositaria de los valores del Fondo Voluntario a trasladar, cesarán en sus funciones con relación al Fondo Voluntario cedido una vez inscrita la modificación del asiento registral respectivo del Fondo Voluntario y la institución administradora adquirente haya registrado en sus cuentas los valores que conforman el Fondo Voluntario. Transferidos los valores a la cuenta de destino de la institución administradora adquirente, el Fondo Voluntario trasladado podrá iniciar operaciones bajo la administración de ésta.

La Superintendencia dispondrá de un plazo de treinta días hábiles, contado desde la fecha de presentación de la información completa y en debida forma por parte de la institución administradora adquirente, para evaluar la solicitud presentada y prevendrá por una sola vez para que se subsanen las deficiencias encontradas o que presente documentos que complementen o amplíen la información requerida en el artículo anterior, interrumpiéndose de esta forma el plazo señalado anteriormente.

**Comunicación a la Administración Tributaria**

1. La Superintendencia comunicará a la Administración Tributaria el traslado de los Fondos Voluntarios, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de tomado el acuerdo de traslado.

**Responsabilidad**

1. La institución administradora adquirente sucederá de pleno derecho a la institución administradora cedente en sus derechos y obligaciones, incluyendo las tributarias, una vez finalizado el traslado del Fondo Voluntario y modificado el asiento registral respectivo, sin perjuicio de la responsabilidad de la institución administradora cedente durante su administración del Fondo Voluntario.

Modificado el Registro, la institución administradora adquirente contará con ciento ochenta días para realizar las adaptaciones necesarias en el Fondo Voluntario de conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas de Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Ahorro Voluntario, que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

1. Cumplido el proceso de traslado, el Auditor Externo del Fondo Voluntario, certificará la transferencia del mismo de conformidad a lo establecido en la Ley de Fondos.

Dicha certificación deberá ser remitida por la institución administradora cedente a la Superintendencia, el día hábil siguiente de recibida.

**TÍTULO III**

**FUSIÓN DE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Fusión de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. Podrán fusionarse dos o más Fondos Voluntarios, siempre que dicha fusión se lleve a cabo entre Fondos similares, considerando como mínimo las características siguientes:
2. Perfil del participante;
3. Política de inversión;
4. Riesgos inherentes al Fondo; y
5. Otras que sean acordes a las características de los Fondos Voluntarios a fusionar.

1. La fusión de Fondos Voluntarios puede presentarse de dos formas:
2. Creación de un nuevo Fondo Voluntario: cuando uno o más Fondos integran un Fondo nuevo; y
3. Fusión por absorción: cuando un Fondo Voluntario ya existente absorbe a otro u otros.

La fusión de Fondos Voluntarios comprende todos los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el activo y pasivo de cada Fondo, así como garantías, avales o fianzas.

**Solicitud de autorización de fusión de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. La solicitud de autorización de fusión de Fondos Voluntarios a presentar a la Superintendencia, deberá ser suscrita por el Representante Legal o Apoderado de la institución administradora, detallando los motivos que justifican la fusión y deberá contener la información y documentación siguiente:
2. Acuerdo de Junta Directiva de la institución administradora en la que se aprueba la solicitud de fusión de los Fondos Voluntarios;
3. Esquema de fusión, estipulando la forma, pudiendo ser creación de un Fondo nuevo o por absorción, identificando el Fondo que subsiste;
4. Cronograma para realizar la fusión y responsables de su ejecución;
5. Proyecto de Prospecto y modelos de planes o contratos que serán suscritos;
6. Detalle de la composición de los participantes, los aportes y rendimientos por participante;
7. Documentación que compruebe la constitución de la garantía requerida Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, en caso de creación de un nuevo Fondo;
8. Solicitud de desinscripción de los Fondos Voluntarios absorbidos;
9. Estados Financieros a la fecha del acuerdo en el que se aprobó la solicitud de fusión de los Fondos Voluntarios;
10. Método de canje para la conversión de cuotas;
11. Informe de los Fondo a fusionarse detallando: composición de éstos, número de participantes y sus cuotas así como el inventario de los activos y pasivos que lo conforman a la fecha de la solicitud de fusión;
12. Política de inversión del Fondo Voluntario resultante de la fusión; y
13. Solvencias de la Administración Tributaria de los respectivos Fondos Voluntarios.

En los procesos de fusión, el método de canje para la conversión de cuotas al que hace relación el inciso i) del presente artículo, se realizará de conformidad al Anexo No. 2 de las presentes Normas.

1. La institución administradora que requiera a la Superintendencia autorización para la fusión de Fondos Voluntarios, deberá al mismo tiempo solicitar la inscripción del nuevo Fondo o las modificaciones del asiento registral de los Fondos Voluntarios fusionados según corresponda, adjuntando la documentación necesaria de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

**Procedimiento para la autorización de fusión de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Normas, la Superintendencia tendrá un plazo de quince días hábiles para autorizar la fusión de Fondos Voluntarios.

La Superintendencia podrá realizar por una sola vez, observaciones a la solicitud o a sus anexos, cuando la documentación o información que haya sido presentada no resultare suficiente para establecer los hechos o información que pretendan acreditar, interrumpiéndose de esta manera el plazo señalado anteriormente. La institución administradora dispondrá de un plazo máximo de quince días hábiles para solventar las observaciones o presentar la información requerida.

Asimismo, la Superintendencia podrá prorrogar el plazo anterior antes de su vencimiento a solicitud de la institución administradora, para lo cual deberá presentar un escrito justificando el motivo de la prórroga. El plazo de la prórroga no podrá exceder de treinta días hábiles y se contará a partir de la fecha de vencimiento del plazo original.

Una vez presentados los documentos debidamente corregidos, la Superintendencia procederá a dar respuesta a la solicitud de autorización de la fusión.

**Plazo para autorización de fusión de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. Cuando la institución administradora haya solventado las observaciones realizadas por la Superintendencia y presentado los documentos debidamente corregidos, la Superintendencia dispondrá de un plazo no mayor a quince días hábiles para autorizar la fusión de Fondos Voluntarios.

El día hábil siguiente de tomado el acuerdo de autorización de la fusión de Fondos Voluntarios, la Superintendencia lo notificará a la institución administradora y a la Depositaria de los valores de los Fondos Voluntarios a fusionar.

**Emisión del asiento registral del nuevo Fondo o modificaciones por absorción de un Fondo de Ahorro Previsional Voluntario**

1. En el caso que el acuerdo por parte de la Superintendencia sea favorable, la institución administradora, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la comunicación del referido acuerdo, realizará el pago de los derechos registrales del nuevo Fondo o de las modificaciones en el registro en caso de ser una fusión por absorción a un Fondo existente y remitirá en un plazo de quince días hábiles a la Superintendencia en carácter definitivo la documentación siguiente:
2. Prospecto suscrito por la persona facultada para ello, incluyendo todos los anexos referenciados en el mismo;
3. Modelos de planes o contratos que serán suscritos; y
4. Documentación que compruebe la constitución de la garantía requerida en las Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Recibida la documentación y verificada su conformidad con lo autorizado por la Superintendencia, ésta procederá a emitir el asiento registral o las modificaciones del Fondo en un plazo máximo de cinco días hábiles, lo cual comunicará a la institución administradora dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se emitió o modificó el asiento registral.

**Información al participante sobre el proceso de fusión de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. Al día hábil siguiente de recibida la autorización de fusión, la institución administradora, deberá notificar al participante de forma clara, veraz, completa y oportuna, de forma que resulte comprensible, evitando ocultar o minimizar advertencias importantes al participante sobre el proceso de fusión con el contenido mínimo siguiente:
2. Copia de certificación del punto de acta en el que conste el acuerdo de la Junta Directiva, en la que se aprobó solicitar a la Superintendencia la fusión de los Fondos Voluntarios, incluyendo la justificación de la decisión de ésta;
3. Autorización de fusión por parte de la Superintendencia;
4. Valor de la cuota vigente a la fecha;
5. Plazo para solicitar el retiro de ahorro de ser el caso;
6. Documento en el que conste que gozan del beneficio tributario establecido en el artículo 149-F de la Ley SAP; y
7. Método de canje para la conversión de cuotas.

La comunicación al participante, se realizará de conformidad a los medios establecidos en el contrato, plan individual o institucional respectivo.

En los procesos de fusión, el método de canje considerará que los participantes reciban cuotas en la proporción equivalente a las que tenían anteriormente.

**Comunicación al público sobre la fusión de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario**

1. Dentro de los tres días hábiles contados a partir de la notificación de la autorización de fusión, la institución administradora deberá comunicarlo al público por medio de un aviso destacado, publicado en el periódico establecido en el prospecto. Asimismo, el proceso de fusión deberá ser difundido como Información Esencial o Hecho Relevante, de acuerdo a lo estipulado en las Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

**Comunicación a la Depositaria**

1. La institución administradora remitirá a la Depositaria de los valores del Fondo, la instrucción de traslado hacia la cuenta destino que se ha abierto para la administración de los valores de la cartera del Fondo absorbente o del nuevo Fondo. Dicha instrucción entrará en vigencia a partir de la fecha de la emisión del asiento registral o modificación de este, de conformidad a lo establecido en el artículo 31 de las presentes Normas.

**Presentación de Estados Financieros**

1. Realizado el traslado de los valores hacia la nueva cuenta de destino, la institución administradora presentará a la Superintendencia, el día hábil siguiente, los Estados Financieros del nuevo Fondo Voluntario o Fondo absorbente.

**TÍTULO IV**

**LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

1. Un Fondo Voluntario no podrá ser declarado en quiebra, sino que únicamente entrará en liquidación, cuando por efecto de la revocatoria de la autorización para operar de la institución administradora que administra el Fondo Voluntario y la consecuente cancelación de su asiento en el registro, no se haya trasladado la administración hacia otra institución administradora.

Cuando un Fondo Voluntario entre en liquidación, la Superintendencia deberá comunicarlo a la Administración Tributaria, a fin que ésta de manera simultánea a la liquidación del Fondo Voluntario proceda a la fiscalización del mismo, con la finalidad de determinar en forma prioritaria la deuda tributaria.

**Proceso de liquidación por revocatoria de la autorización para operar**

1. En el caso que la institución administradora reciba notificación de revocatoria de la autorización para operar, la Superintendencia deberá solicitar a un juez con competencia en materia mercantil el nombramiento de un liquidador, proponiendo una terna para tal efecto.

Cuando corresponda al Juez nombrar al liquidador, deberá nombrarlo dentro del plazo improrrogable de dieciséis horas hábiles de recibida la solicitud mientras esto no suceda, la Superintendencia deberá nombrar a un delegado con el objeto de preservar los activos del Fondo Voluntario, estableciéndole sus funciones y honorarios en el nombramiento correspondiente. Estos últimos con cargo al Fondo Voluntario.

Una vez nombrado el liquidador, el plazo en que deberá practicarse la liquidación para un Fondo Voluntario no podrá exceder de un año. No obstante lo anterior, dicho plazo podrá prorrogarse por una única vez por el plazo autorizado por la Superintendencia si la liquidación estuviere a cargo de la Gestora, o en su caso, del Juez que hubiese nombrado al liquidador.

**Facultades del Liquidador**

1. El liquidador de un Fondo Voluntario tendrá las facultades siguientes:
2. Concluir las operaciones que hubieren quedado pendientes;
3. Cobrar lo que se deba al Fondo Voluntario y pagar sus obligaciones, prioritariamente deberá pagar la deuda tributaria;
4. Vender los activos del Fondo Voluntario;
5. Practicar el balance final de la liquidación del Fondo Voluntario;
6. Remitir a la Superintendencia el balance final y hacerlo publicar por una sola vez en el periódico de circulación nacional que señala el prospecto;
7. Liquidar proporcionalmente a los participantes sus cuotas de participación; y,
8. Otorgar la escritura de liquidación, remitiendo a la Superintendencia copia certificada del testimonio de la misma.

El liquidador deberá remitir a la Superintendencia toda la información que ésta requiera. Queda terminantemente prohibido al liquidador iniciar nuevas operaciones.

Para todos los efectos tributarios, los liquidadores de los Fondos Voluntarios se considerarán responsables solidarios en calidad de representantes de los mismos; y previo a efectuar cualquier tipo de actuación deberán acreditar dicha calidad ante la Administración Tributaria, mediante el documento en que conste su elección como tal y la aceptación expresa del cargo.

El incumplimiento a lo establecido en este artículo hará incurrir al liquidador en las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

1. La liquidación de un Fondo Voluntario se llevará a cabo de acuerdo a las normas de administración y liquidación establecidas en el prospecto. Una vez concluido el proceso de liquidación respectivo, deberá cancelarse su asiento en el Registro y sus emisiones, si fuera el caso.

Nombrado el liquidador, la institución administradora deberá entregarle todos los bienes, registros y documentos del Fondo Voluntario; dicha entrega se hará constar en un inventario detallado que será suscrito por ambas partes.

En caso que la institución administradora no realizare esta entrega, deberá hacerlo el delegado nombrado de acuerdo al artículo 104 de la Ley de Fondos o por un delegado expresamente nombrado por la Superintendencia para este fin.

Cuando la institución administradora sea la responsable de practicar la liquidación, deberá iniciarla levantando dicho inventario.

La liquidación de un Fondo Voluntario deberá ser auditada por una firma de auditores externos, inscritos en la Superintendencia.

**TÍTULO V**

**OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA**

**Sanciones**

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

**Aspectos no previstos**

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

**Vigencia**

1. Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de dos mil diecinueve.

**Anexo No. 1**

**TRASLADO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO**

1. ANTECEDENTES DE LAS ADMINISTRADORAS

Formato libre, esta sección debe contener al menos la información siguiente:

1. Nombre de la institución administradora adquirente; y
2. Nombre de la institución administradora cedente
3. IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Formato libre, en el cual cada institución administradora distribuirá los campos según los requerimientos de sus sistemas de procesamiento de datos. La información mínima que esta sección debe contener es la siguiente:

1. Nombre del participante;
2. Sexo del participante;
3. Estado familiar;
4. Nacionalidad;
5. Documento de identificación utilizado (DUI, Pasaporte o Carné de Residente) indicando el número de documento, el lugar y fecha de expedición;
6. Número de teléfono;
7. Correo electrónico;
8. Dirección completa; y
9. Fecha de ingreso al Fondo Voluntario.
10. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

Formato libre, en el cual cada institución administradora distribuirá los campos según los requerimientos de sus sistemas de procesamiento de datos. La información mínima que esta sección debe contener es la siguiente:

1. Nombre del empleador;
2. Razón social;
3. Actividad económica;
4. NIT del empleador;
5. Dirección;
6. Correo electrónico; y
7. Teléfono.
8. FIRMA DEL PARTICIPANTE AUTORIZANDO EL TRASLADO

Formato libre, el cual debe ser distribuido por cada institución administradora permitiendo el registro de la firma del participante y su huella dactilar.

**Anexo No. 2**

**FUSIÓN DE FONDOS VOLUNTARIOS**

**FUSIÓN POR ABSORCIÓN**

**Donde:**

Número de cuotas equivalentes: Número de cuotas en el Fondo Voluntario absorbente a las que el participante del Fondo Voluntario Absorbido tiene derecho.

VCabsorbido: Valor de la cuota del Fondo Voluntario absorbido del día de la fusión.

VCabsorbente: Valor de cuota del Fondo Voluntario absorbente del día de la fusión.

N: Número de cuotas del Fondo Voluntario absorbido que tenía el participante al momento de la fusión.

Ejemplo:

VCabsorbente: $ 2,000

VCabsorbido: $ 1,000

N: 100

**FUSIÓN POR CREACIÓN DE UN NUEVO FONDO VOLUNTARIO**

**Donde:**

Número de cuotas equivalentes: Número de cuotas en el nuevo Fondo Voluntario a las que el participante del Fondo Voluntario Absorbido tiene derecho.

VCabsorbido: Valor de la cuota del Fondo Voluntario absorbido del día de la fusión

VCnuevo: Valor de la cuota del nuevo Fondo Voluntario establecido en el Prospecto

N: Número de cuotas del Fondo Voluntario absorbido que tenía el participante al momento de la fusión

Ejemplo:

VCabsorbido: $ 2,000

VCnuevo: $ 1,000

N: 100