

CIRCULAR 01-03 SOBRE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROMOTORES.

CONSIDERANDO: Que el artículo 15 de la Resolución 05-02 Sobre Registro de Promotores de Pensiones, emitida por la Superintendencia de Pensiones, en lo adelante Superintendencia, en fecha siete (7) de octubre del dos mil dos (2002), dispone que las Administradoras de Fondos de Pensiones, AFP deberán enviar la información necesaria de las personas que ejercerán las actividades de Promotores para su inscripción en el Registro que establece la Superintendencia a dichos fines;

CONSIDERANDO: Que el artículo 20 de la referida Resolución establece que la Superintendencia determinará los requisitos técnicos que deberá cumplir el archivo electrónico de solicitud de Registro de Promotores que será suministrado por las AFP.

CONSIDERANDO: La facultad normativa de la Superintendencia de Pensiones establecida en el Artículo 2, literal c), numeral 9 de la Ley;

VISTO: El Reglamento de Pensiones, aprobado mediante Decreto No. 969-02 del Poder Ejecutivo de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil dos (2002)

VISTA: La Resolución 05-02 Sobre Registro de Promotores de Pensiones, emitida por la Superintendencia de Pensiones, en fecha siete (7) de octubre del dos mil dos (2002).

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

RESUELVE:

Artículo 1. Disponer que las AFP remitan la información relativa a los promotores para su Inscripción y Registro en la Superintendencia de Pensiones, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución 05-02.

Artículo 2. La información deberá ser remitida en un disco compacto (CD) debidamente identificado con el nombre de la AFP, según las instrucciones técnicas que se adjuntan a la presente circular.

Artículo 3. La información contenida en el CD deberá remitirse por escrito, mediante comunicación firmada por el ejecutivo responsable de la AFP.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los once (11) días del mes de enero del año dos mil tres (2003).

Persia Alvarez de Hernández
Superintendente de Pensiones

Instrucciones Técnicas para Envío de Información Registro de Promotores de Pensiones

Proceso: Recepción de información de los Promotores de Pensiones.

Descripción: Este archivo contiene información referente para el registro de los Promotores, la cual será enviada por las AFP a la Superintendencia de Pensiones, Superintendencia, con la periodicidad y horario definidos. Los archivos a enviar por las AFP deberán incluir la información relativa al encabezado, detalles, sumario y demás especificaciones.

Período de recepción de información (CD): Semanal (De Lunes a Viernes)

Horario de Recepción: 8:30 AM a 5:30 PM

Longitud de registro: 450 Caracteres

ENCABEZADO

Concepto	Tipo	Longitud	Req.	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de Registro	AN	1	SI	1	1	Identificador del registro (Para control del sistema) = Constante "E"
Clave de Proceso	AN	2	SI	2	3	Identificador del proceso al cual se refiere el archivo = Constante "PR"
Clave de Subproceso	AN	2	SI	4	5	Identificador del subproceso al que se refiere el archivo = Constante "AF"
Tamaño del registro	N	3	SI	6	8	Número de caracteres por registro = Constante 450
Código de la AFP	AN	4	SI	9	12	Correspondiente a las primeras cuatro letras del nombre de la AFP. Ej: Superintendencia = "SUPE"
Fecha de transmisión	AN	8	SI	13	20	Fecha en que se trasmite la información. Formato = DDMMAAAA
Lote por AFP	N	9	SI	21	29	Número secuencial de archivos transmitidos por las AFP.
Espacios en blanco	AN	421	SI	30	450	Llenar con espacios.

DETALLE : REGISTRO DE PROMOTORES DE PENSIONES

Concepto	Tipo	Longitud	Req.	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de registro	AN	1	SI	1	1	Identificador del registro (para el sistema) = Constante = "D"
Primer Nombre	AN	20	SI	2	21	Primer Nombre del Promotor
Segundo Nombre	AN	20	NO	22	41	Segundo Nombre del Promotor.
Primer Apellido	AN	20	SI	42	61	Primer Apellido del Promotor.
Segundo Apellido	AN	20	NO	62	81	Segundo Apellido del Promotor.
Numero de Cedula	AN	11	SI	82	92	Cédula del Promotor la cual será su código de identificación.
NSS	N	9	NO	93	101	Número de Seguridad que posea la persona solicitante a Promotor.
Sexo	AN	1	SI	102	102	Sexo del Promotor. Dominio = "F" = Femenino , "M" = Masculino
Calle	AN	150	SI	103	252	Calle del domicilio del Promotor
Numero	AN	12	SI	253	264	Número del domicilio del Promotor
Edificio	AN	25	NO	265	289	Edificio del Promotor. En caso de que exista.
Piso	AN	2	NO	290	291	Piso en el que se encuentra el domicilio del Promotor. En caso de que exista.
Apto	AN	10	NO	292	301	Apartamento del Promotor. En caso de que exista.
Cod_sector	N	2	NO	302	303	Clave del código del sector del domicilio del Promotor.
Teléfono	AN	10	NO	304	313	Número telefónico del Promotor.

Resultado del Examen	N	3	SI	314	316	Resultado del examen (0-100) que la AFP haya aplicado previamente al Promotor. Aprobado >= 80 puntos.
Fecha Examen	AN	8	SI	317	324	Fecha en que el Promotor realizó su examen. Formato = DDMMAAAA
Fecha de nacimiento	AN	8	SI	325	332	Fecha de nacimiento del Promotor. Formato = DDMMAAAA
Fecha de ingreso	AN	8	SI	333	340	Fecha de ingreso a la AFP. Formato = DDMMAAAA
Oficina	AN	100	SI	341	440	Nombre de la oficina a la cual pertenece el Promotor (Especificar Provincia y Sector)
Nivel Educativo	N	2	SI	441	442	1- Profesional 2- Bachiller 3- Técnico
Fecha de Renuncia	AN	8	NO	443	450	Fecha de renuncia del Promotor en caso de haber estado laborando en otra AFP anteriormente. Formato = DDMMAAAA

SUMARIO:

Concepto	Tipo	Longitud	Req.	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de registro	AN	1	SI	1	1	Identificador del registro (para el sistema) = Constante = "S"
Número de registros	N	5	SI	2	6	Número de registros que contiene el archivo incluyendo el encabezado y el sumario
Espacios en blanco	AN	444	SI	7	450	Llenar con espacios

Tipo de Registro:

Identificador	Descripción
E	Encabezado
D	Registros Detalles
S	Sumario

Generales:

1. Se validará que el archivo cuente con Encabezado, Detalle y Sumario.
2. Se validará que el archivo no se encuentre vacío.

Especificaciones para los formatos de datos

1. **Datos de tipo numérico entero** (cantidades o claves numéricas).

Debe estar justificado a la derecha; si la longitud del dato real es menor a la especificada, se llenarán los espacios vacíos con ceros.

Notación: N = Numérico

2. **Datos de tipo alfanumérico.**

- Se usará el código ASCII
- Debe estar justificado a la izquierda
- Si la longitud del dato real es menor a la especificada, se llenarán los espacios vacíos con blancos o espacios
- Para la transmisión del carácter "Ñ" se deberá utilizar su equivalente ASCII ALT 0209
- Todos los caracteres deberán estar en mayúsculas y no se deberán usar acentos.

Notación : AN = Alfanumérico.

3. **Datos de tipo fecha**

El formato para fecha deberá ser de ocho (8) caracteres numéricos = "DDMMAAAA"

Donde:

DD = Día

MM = Mes

AAAA = Año

4. **Espacios en Blanco**

Para rellenar el espacio sobrante del registro con respecto a la longitud máxima, esto con el fin de que no contenga información fuera de la especificada.

5. **Formato nombre del archivo** (Registro de Promotores de Pensiones enviados por las AFP)

El nombre de los archivos que las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán enviar a la Superintendencia, deberá contener la estructura basada en los lineamientos que se detallan a continuación:

Nombre de archivo

AFPEPPSSTDDMMAACC.txt

AFPE

AFP emisora, código asignado a la AFP por la Superintendencia, según el catálogo de entidades participantes.

PP

Proceso referido en este caso; constante.

PR = Promotores de Pensiones

SS

Subproceso específico del archivo para el caso del proceso de registro (alta) de Promotores:

AF = Registro (Alta) de Promotores de Pensiones

T

Tipo de envío, los valores válidos para este campo son:

N = Nuevo archivo

R = Reenvío de archivo

DDMMAA

Fecha de transmisión del archivo en formato numérico DD(Día), MM(Mes)
AA(Año).

CC

Consecutivo diario de archivos enviados, en caso de transmitir más de un archivo el mismo día.