

CIRCULAR 02-03 SOBRE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA TRANSMISIÓN DE LOS ARCHIVOS DE AFILIACION DESDE LAS AFP A LA EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS (EPBD)

CONSIDERANDO: Que el artículo 6 de la Resolución 26-03 que modifica el Artículo 9 de la Resolución 12-02 de la Superintendencia de Pensiones establece que las AFP deberán enviar a la EPBD la información concerniente a todas las suscripciones de contratos de afiliación mediante archivos electrónicos cuyo contenido será establecido por la Superintendencia.

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)

VISTAS: Las Resoluciones 12-02 y 26-03 sobre Afiliación de los Trabajadores a las Administradoras de Fondos de Pensiones emitidas por la Superintendencia de Pensiones, en fechas once (11) de noviembre del dos mil dos (2002) y tres (3) de enero del dos mil tres (2003), respectivamente.

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 las suscripciones de contratos de afiliación a la Empresa Procesadora de la Base de Datos a los fines de que ésta procese la información y proceda a notificar la aceptación, el rechazo o el estatus de pendiente de la solicitud de afiliación del trabajador al Régimen Contributivo del Sistema de Pensiones, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 12-02 y 26-03 de esta Superintendencia.

Artículo 2. La información deberá ser remitida electrónicamente según las instrucciones técnicas que se adjuntan a la presente circular. Los archivos deberán ser enviados en línea o bajo la modalidad FTP (internet).

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil tres (2003).

Persia Alvarez de Hernández
Superintendente de Pensiones

Instrucciones Técnicas para la Transmisión de los Archivos de Afiliación desde las AFP a la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD)

Proceso: Recepción de información de afiliación de las AFP

Descripción: Este archivo contendrá información sobre los datos de los trabajadores que desean afiliarse a una AFP.

Periodo de transmisión de información a la EPBD: Todos los días.

Horario de Transmisión: Las 24 horas del día.

Longitud de registro: 187 Caracteres

ENCABEZADO

Concepto	Tipo	Longitud	Req.	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de Registro	AN	01	SI	01	01	Identificador del tipo de registro (Para control del sistema) = Constante E
Clave de Proceso (servicio)	AN	02	SI	02	03	Clave proceso según catálogo de procesos (AF – Afiliación de trabajadores)
Clave de subproceso (operación)	AN	02	SI	04	05	Clave subproceso según catálogo de subprocesos (AF – Afiliación a AFP)
Tipo de entidad que envía la información	N	02	SI	06	07	Clave para identificar el tipo de entidad que envía el archivo (en este caso AFP, deberá introducirse siempre 02).
Clave de la entidad administradora para identificarla en el sistema	N	02	SI	08	09	Clave con que se identifica en el sistema a la institución administradora de los fondos.
Código de la AFP	AN	04	SI	10	13	Correspondiente a las primeras 4 letras del nombre de la AFP
Tamaño del registro	N	03	SI	14	16	Número de caracteres por registro (Constante = 187)
Fecha de transmisión	AN	08	SI	17	24	Fecha en que se trasmite la información. Formato = DDMMYYYY
Lote por AFP	N	09	SI	25	33	Número secuencial de

						archivos transmitidos por las AFP
Espacios en blancos	AN	154	SI	34	187	Espacios en blanco para rellenar el registro.

VALIDACIONES DE ESTRUCTURA:

Tipo de Registro:

Identificador	Descripción
E	Encabezado
D	Detalles del archivo
S	Sumario

Clave de Proceso.

Indica el proceso al cual está relacionado el archivo recibido. Para el caso de este archivo, siempre serán las letras AF, las cuales se referían a Afiliación.

Clave de Subproceso.

Indica el subtipo de procedimiento al cual se hace referencia, por ejemplo, para el proceso de Afiliación existen los subprocesos de: Altas de afiliados, Modificaciones a los datos de los afiliados, Bajas de afiliados a las AFP.

Tamaño del registro.

Muestra el número de caracteres que deben componer cada uno de los registros.

DETALLE: SOLICITUD DE AFILIACIÓN.

Concepto	Tipo	Longitud	Req.	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de Registro	AN	01	Si	01	01	Identificador del tipo de registro (Para control del sistema) = Constante D
Código del Agente Promotor	N	11	Si	02	12	(Se utilizará la cédula de identidad del promotor).
Cédula del Trabajador	N	11	Si	13	23	Cédula del Trabajador
Primer Nombre	AN	20	Si	24	43	Primer Nombre del Trabajador

Segundo Nombre	AN	20	No	44	63	Segundo Nombre del Trabajador
Primer Apellido	AN	20	Si	64	83	Primer Apellido del Trabajador
Segundo Apellido	AN	20	No	84	103	Segundo Apellido del Trabajador
No. De Formulario	N	09	Si	104	112	No. Del Formulario de Afiliación
Fecha Formulario	AN	08	Si	113	120	Fecha de Suscripción del Contrato de Afiliación
Razón Social de la Empresa	AN	60	Si	121	180	Nombre del Empleador del Trabajador
Teléfono de la Empresa	N	7	No	181	187	Número de teléfono del empleador

VALIDACIONES DE ESTRUCTURA:

Tipo de Registro:

Se valida que el código de registro se encuentre entre los valores permitidos.

SUMARIO

Concepto	Tipo	Longitud	Req.	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de Registro	AN	01	SI	01	01	Identificador del tipo de registro (Para control del sistema) = Constante S
Número de registros	N	05	SI	02	06	Número total de registros que contiene el archivo incluyendo el encabezado, el detalle y el sumario.
Espacios en blanco	AN	181	SI	07	187	Espacios en blanco para rellenar el registro.

VALIDACIONES DE ESTRUCTURA:

Número de registros:

Se verifica que coincida el número que aparezca en este campo con el total de los registros contenidos en el archivo.

Habrá un límite de hasta mil (1,000) afiliados potenciales por archivo enviado a la EPBD. No habrá límite en cuanto a la cantidad de archivos que se podrán enviar diariamente.

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 .Dato 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. Sólo en conceptos cuyo signo sea negativo, éste aparecerá en la primera posición del concepto que se esté reportando.

2. Dato alfabético.

- 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 aceptarán acentos.

3. Espacios en blanco (vacíos). Sirve para rellenar el espacio sobrante del registro con respecto a la longitud.