



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

CIRCULAR 112-21 SOBRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES DE PENSIONES POR DISCAPACIDAD DE LOS AFILIADOS ACTIVOS Y PENSIONADOS DEL SISTEMA DE REPARTO REGIDO POR LAS LEYES NUM. 1896-48 Y 379-81, A SER ENVIADO POR EL AUTOSEGURO DE LA DGJP A LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES.

CONSIDERANDO I: Que de conformidad con las disposiciones del literal p) del artículo 108 de la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, en lo adelante la Ley, corresponde a la Superintendencia de Pensiones, en lo adelante Superintendencia, supervisar lo relativo a la distribución de las cotizaciones al seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia;

CONSIDERANDO II: Que de acuerdo con las disposiciones del párrafo único del artículo 38 de la ley núm. 87-01, las aportaciones de los afiliados cubiertos por las leyes 1896-48 y 379-81 serán las que rigen la Ley y disfrutarán del seguro de discapacidad y sobrevivencia establecidos en la Ley, en la etapa activa y pasiva.

CONSIDERANDO III: Que la Ley en su artículo 43 ha concebido al Autoseguro como una unidad del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS), con la finalidad de brindar el seguro de discapacidad y sobrevivencia a los afiliados pertenecientes al Sistema de Reparto, regido por la ley núm. 1896-48 sobre Seguros Sociales y sus modificaciones, y de la ley núm. 379-81 sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones Civiles del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos.

CONSIDERANDO IV: Que mediante ley núm. 397-19 que establece la disolución del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS), la creación del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) y que modifica la ley núm. 87-01 del 9 de mayo de 2001, se ordena la transferencia de la administración del Autoseguro del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO V: La facultad normativa de la Superintendencia de Pensiones establecida en el artículo 2, literal c), numeral 9 de la Ley 87-01;

VISTA: La Constitución de la República, del 26 de enero de 2010;

VISTA: La ley núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, del 9 de mayo de 2001 y sus modificaciones;

VISTA: La ley núm. 1896-48 sobre Seguros Sociales, del 14 de enero de 1949 y sus modificaciones, del 22 de diciembre de 1948;



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

VISTA: La ley núm. 379-81 que establece un Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos, del 11 de diciembre de 1981;

VISTA: La ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013;

VISTA: La ley núm. 397-19 que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales, del 1 de octubre de 2019;

VISTA: La ley núm. 13-20 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA). Modifica el recargo por mora en los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y modifica, además el esquema de comisiones aplicados por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), del 11 de febrero del 2020;

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

VISTA: La Resolución núm. 444-21 sobre Beneficios del Seguro de Discapacidad y Sobrevivencia de los Afiliados Activos y Pensionados del Sistema de Reparto regido por las Leyes núm. 1896-48 y 379-81.

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

RESUELVE:

Artículo 1. Disponer que el Autoseguro de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) remita mediante el Sistema Automatizado de Supervisión, SAS, a la Superintendencia de Pensiones, en lo adelante Superintendencia, las informaciones relativas a las solicitudes de pensiones por discapacidad a favor de los afiliados y pensionados del Sistema de Reparto regido por las leyes núm. 1896-48 y 379-81, conforme a las especificaciones anexas

Artículo 2. En caso de no estar disponible la plataforma tecnológica de carga, los archivos serán remitidos a la dirección de correo electrónico beneficios@sipen.gob.do o a través de cualquier otro medio comunicado por esta Superintendencia.

Artículo 3. La presente Circular entrará en vigor a partir del día primero (01) del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

Artículo 4. Se ordena su publicación y notificación a las partes interesadas para los fines correspondientes.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diez (10) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

Ramón E. Contreras Genao
Superintendente de Pensiones





SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE PENSIÓN POR DISCAPACIDAD

Proceso: Recepción de información relativa a las Solicitudes de Pensión por Discapacidad que recibe el Autoseguro de la DGJP.

Descripción: Este archivo contiene información relativa a las Solicitudes de Pensión por Discapacidad que recibe el Autoseguro de la DGJP, el cual será enviado por el Autoseguro de la DGJP a la SIPEN con la periodicidad y horarios definidos. Los archivos a enviar por el Autoseguro de la DGJP deberán incluir la información relativa al encabezado, detalles, sumario y demás especificaciones.

La información contenida en este archivo debe cumplir con los requisitos expuestos en este documento. Será rechazado y considerado no recibido por la Superintendencia en caso de verificarse que no cumple con los mismos. En caso de rechazo se le notificará al Autoseguro de la DGJP para que efectúe las correcciones pertinentes.

Período de recepción de información en la SIPEN:	Mensual, tercer día hábil de cada mes.
Horario de Transmisión:	Abierto
Entidad Emisora:	Autoseguro de la DGJP
Entidad Receptora:	SIPEN
Atención:	Dirección de Beneficios
Longitud del registro de Encabezado:	18 Caracteres
Longitud del registro de Detalle:	256 Caracteres
Longitud del registro de Sumario:	06 Caracteres



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

ENCABEZADO

Concepto	Tipo	Longitud	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de Registro	AN	1	1	1	Identificador del registro (Para control del sistema) = Constante E
Clave de Proceso	AN	2	2	3	Identificador del proceso al cual se refiere el archivo = Constante RB
Clave de Subproceso	AN	2	4	5	Identificador del subproceso al cual se refiere el archivo = Constante DA
Tamaño del registro	N	3	6	8	Número de caracteres por registro. Constante = 256
Clave AUTOSEGURO	N	2	9	10	Clave del Autoseguro de la DGJP, asignada por la SIPEN = Constante 12.
Fecha de transmisión	N	8	11	18	Fecha en que se transmite la información. DDMMAAAA.

VALIDACIONES DE ESTRUCTURA DEL ENCABEZADO:

Se validará que el archivo contenga el registro de encabezado.

Tipo de Registro:

Identificador	Descripción
E	Encabezado
D	Registros Detalles
S	Sumario

Clave proceso:

Indica el proceso al cual está relacionado el archivo recibido. Para el caso de este archivo, siempre serán las letras RB, las cuales se refieren a Reporte de Beneficios.

Clave del subproceso:

Indica el subtipo de procedimiento al cual se hace referencia. Para este archivo en particular el valor será siempre DA.



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

Tamaño del registro:

Se validará que todos los registros detalles del archivo, cumplan con la longitud resultado de la suma de todos los campos. En este archivo en particular, la longitud son 256 caracteres.

Fecha de transmisión:

Se validará que la fecha en la cual ha sido generado el archivo corresponda a un día hábil.

DETALLE:

Concepto	Tipo	Longitud	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de Registro	AN	1	1	1	Identificador del registro (Para control del sistema) = Constante D.
Número de solicitud	AN	11	2	12	Número de solicitud de pensión por discapacidad creada por el Autoseguro de la DGJP. Cuatro (4) letras (correspondientes a las primeras cuatro letras del nombre del Autoseguro de la DGJP) y 7 dígitos.
Fecha de solicitud	N	8	13	20	Fecha de recepción de solicitud de evaluación y calificación de discapacidad permanente. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Compañía de seguros	N	2	21	22	Clave de la Compañía de Seguros que ofrece la cobertura del seguro por discapacidad y sobrevivencia: 12 = Autoseguro de la DGJP 50 = Seguros Reservas 51 = Seguros Universal 52 = Seguros Crecer 53 = Mapfre Seguro 54 = Seguros Sura 55 = General de Seguros 56 = Humano Seguros Y cualquier otra que sea incorporada por la SIPEN.
Documento de identidad del afiliado	N	11	23	33	Número del documento de identidad del afiliado.
Número de seguridad social	N	9	34	42	Número de seguridad social del afiliado.



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

Concepto	Tipo	Longitud	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Primer nombre del afiliado	AN	20	43	62	Primer nombre del afiliado.
Segundo nombre del afiliado	AN	20	63	82	Segundo nombre del afiliado.
Primer apellido del afiliado	AN	20	83	102	Primer apellido del afiliado.
Segundo apellido del afiliado	AN	20	103	122	Segundo apellido del afiliado.
Sexo afiliado	AN	1	123	123	M = MASCULINO F = FEMENINO
Fecha nacimiento afiliado	N	8	124	131	Fecha de nacimiento del afiliado. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Fecha de envío del Autoseguro de la DGJP a la CMR 0 del expediente del afiliado	N	8	132	139	Fecha de envío del expediente completo del afiliado a la CMR 0. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Fecha de recepción en la CMR 0 del expediente del afiliado	N	8	140	147	Fecha de recepción por la CMR 0 del expediente completo del afiliado remitido por el Autoseguro de la DGJP. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Fecha dictamen CMR	N	8	148	155	Fecha que aparece consignada en el dictamen como la fecha en que los médicos actuantes emiten el dictamen de discapacidad. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Fecha envío dictamen CMR- Autoseguro de la DGJP	N	8	156	163	Fecha en que la CMR remite el dictamen emitido al Autoseguro de la DGJP. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Fecha recepción del dictamen	N	8	164	171	Fecha de recepción por el Autoseguro de la DGJP del dictamen emitido por la Comisión Médica Regional correspondiente. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Fecha respuesta seguro	N	8	172	179	Fecha en que se emite la carta de confirmación de cobertura. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

Concepto	Tipo	Longitud	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Fecha envío dictamen Autoseguro de la DGJP - afiliado	N	8	180	187	Fecha en que el afiliado recibe el dictamen remitido por el Autoseguro de la DGJP. Este campo no aplica si el estatus de la solicitud en esta fase es suspendido. Formato Día Mes Año (DDMMMAAAA).
Fecha envío Autoseguro de la DGJP - SIPEN	N	8	188	195	Fecha en que SIPEN recibe el expediente completo del afiliado desde el Autoseguro de la DGJP. Formato Día Mes Año (DDMMMAAAA).
Estatus de la solicitud	AN	1	196	196	A= APROBADO P = PENDIENTE D = DECLINADO C = CANCELADO S = SUSPENDIDO R= RETIRADO
Justificación del caso declinado	AN	2	197	198	01 = PARTICIPACION EN SERVICIO MILITAR, NAVAL O POLICIAL (no aplica) 02 = GUERRA, GUERRA CIVIL Y LEY MARCIAL (no aplica) 03 = PARTICIPACION EN ACTOS DELICTIVOS (no aplica) 04 = INTENTO DE SUICIDIO O LESIONES AUTOINDUCIDAS (no aplica) 05= PREEXISTENCIA 06 = FUSIÓN O FISIÓN NUCLEAR (no aplica) 07= PORCENTAJE MENOR AL 50% 08= INDOLE LABORAL 09= FALLECIMIENTO 10= NO COMPARECENCIA 11 = FALTA PAGO DE PRIMA 12 = CUMPLIMIENTO EDAD TOPE 13= PRESCRIPCIÓN 14= OTRAS EXCLUSIONES DE LA PÓLIZA
Fecha concreción de la discapacidad	N	8	199	206	Fecha que aparece consignada en el dictamen como la fecha de concreción de la discapacidad. Formato Día Mes Año (DDMMMAAAA).



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

Concepto	Tipo	Longitud	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Fecha de retiro	N	8	207	214	Fecha en que el Autoseguro de la DGJP retira el pago de la pensión por discapacidad. Formato Día Mes Año (DDMMAAAA).
Motivo de retiro	N	1	215	215	F= FALLECIMIENTO O= OTRO
Salario promedio	N	10	216	225	Promedio de salario devengado en los últimos doce meses. Este campo es obligatorio para solicitudes con estatus Aprobado. A 7 posiciones enteras y dos posiciones decimales. Se rellena con ceros a la izquierda.
Monto de pensión	N	10	226	235	Monto inicial de la pensión que recibe el afiliado. A 7 posiciones enteras, punto y dos posiciones decimales. Se rellena con ceros a la izquierda. Este campo aplica solo para estatus de solicitud APROBADA.
Monto primer pago	N	14	236	249	Monto total a pagar correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de concreción de la discapacidad y la fecha efectiva del pago. A 11 posiciones enteras, punto y dos posiciones decimales, se llena con ceros a la izquierda. Este campo aplica solo para estatus aprobado
Tipo de discapacidad	AN	1	250	250	T= TOTAL P= PARCIAL N = N/A (para los casos en que el porcentaje de discapacidad es menor a 50%)
Porcentaje de discapacidad	N	5	251	255	Es el grado de discapacidad que obtiene el afiliado en la calificación de la discapacidad. A dos posiciones enteras, punto y dos decimales.
Tipo de Operación	AN	1	256	256	A = Alta, para solicitudes reportadas por primera vez. M = Modificación, para solicitudes que ya fueron reportadas. H = Histórico, para la carga inicial. C = Corrección, para modificar cualquier información existente de una solicitud que haya sido reportada anteriormente.



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

SUMARIO:

Concepto	Tipo	Longitud	Posición Inicial	Posición Final	Observaciones
Tipo de registro	N	1	1	1	Identificador del registro para el sistema = Constante = S
Número de registros	N	5	2	6	Número de registros que contiene el archivo incluyendo el encabezado y sumario. Se rellena con ceros a la izquierda.

VALIDACIONES DE ESTRUCTURA EN SUMARIO:

Se validará que el archivo contenga un único registro de sumario.

Tipo de Registro: Se validará que sea “S” y solamente “S”

Número de Registros: Se validará que el dato corresponda al número de registros que contiene el archivo, incluye el encabezado, detalle y sumario.

VALIDACIONES GENERALES DE ESTRUCTURA:

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. Para los datos requeridos se validará que no se encuentre vacío.

ESPECIFICACIONES PARA LOS FORMATOS DE DATOS

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

Debe estar justificado a la derecha; si la longitud del dato real es menor a la especificada o el campo no aplica para la información solicitada, se llenarán los espacios vacíos con ceros.



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

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 o el campo no aplica para la información solicitada, se llenarán los espacios vacíos con blancos o espacios.
- Todos los caracteres deberán estar en mayúsculas.
- No debe tener contener acentos, Ñ o caracteres especiales, en caso de incluirlos el archivo TXT debe estar codificado como ANSI.
- No debe contener apóstrofe (').

Notación: AN = Alfanumérico.

3. Datos de tipo fecha

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

Dónde:

DD = Día

MM = Mes

AAAA = Año

FORMATO NOMBRE DEL ARCHIVO

El nombre del archivo que el AUTOSEGURO de la DGJP deberá enviar a la Superintendencia deberá contener la estructura basada en los lineamientos que se detallan a continuación:

Nombre de archivo

12PPSSTDDMMAACC.txt

PP

Proceso referido. En este caso:

RB = Reporte de Beneficios



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

SS

Subproceso específico del archivo:

DA= Discapacidad Autoseguro de la DGJP.

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.