

CIRCULAR 26-04 SOBRE MODIFICACIONES Y ADICIONES A LA CIRCULAR 01-03 SOBRE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROMOTORES.

CONSIDERANDO: Que la Circular 01-03 emitida por la Superintendencia de Pensiones, en lo adelante Superintendencia, en fecha once (11) de enero del dos mil tres (2003), establece las especificaciones técnicas del archivo electrónico de solicitud de registro de promotores, que deberán remitir las Administradoras de Fondos de Pensiones, en lo adelante AFP, a la Superintendencia.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 05-02 Sobre Registro de Promotores de Pensiones, emitida por la Superintendencia en fecha siete (7) de octubre del dos mil dos (2002), las AFP deberán remitir en un plazo de treinta (30) días calendario, el detalle de los contratos de prestación de servicios suscritos con promotores de pensiones, que hayan sido terminados;

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer las especificaciones técnicas del archivo electrónico de baja de promotores de pensiones;

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

VISTA: La Ley 87-01, de fecha 9 de mayo de 2001 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social;

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. Sustituir el documento Instrucciones Técnicas para Envío de Información Registro de Promotores de Pensiones contenido en la Circular 01-03, para que rija en la forma que se anexa a la presente.

Artículo 2. La información relativa a los promotores de pensiones será remitida a través del Extranet del Sistema Automatizado de Supervisión, SAS, según las instrucciones técnicas que se adjuntan a la presente Circular.

Párrafo. En caso de que por problemas técnicos no se pudieran remitir los archivos por medio del Extranet del SAS, se deberá enviar los mismos a una dirección de correo electrónico especialmente habilitada para estos fines, que será comunicada a las AFP, o en su defecto estos archivos deberán ser enviados en CD a más tardar una (1) hora después del cierre de la ventana de recepción definida para estos fines.

Los CD deberán cumplir con las características siguientes:

- Que el disco esté debidamente identificado con el nombre de la institución y el nombre del archivo;
- Que no contengan ningún virus informático;
- Que los archivos no estén comprimidos bajo ninguna tecnología;
- Que no contengan ningún archivo oculto ni diferente a los solicitados;
- Que sean de única escritura (CD-ROM).

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil cuatro (2004).

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 y baja de los Promotores, la cual será enviada por las AFP a la Superintendencia de Pensiones 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: Semanal (De Lunes a Viernes)

Horario de Transmisión: 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 |
| Clave Entidad | N | 2 | SI | 9 | 10 | Clave de la entidad. Constante = 02 |
| Código de la AFP | N | 2 | SI | 11 | 12 | Correspondiente a la clave de la AFP |
| Fecha de transmisión | AN | 8 | SI | 13 | 20 | Fecha en que se transmite 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 Cédula | AN | 11 | SI | 82 | 92 | Cédula del Promotor la cual será su código de identificación. |
| NSS | N | 9 | NO | 93 | 101 | Número de Seguridad Social 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 |
| Número | 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.

LAYOUT ARCHIVO BAJA DE PROMOTORES

Proceso: Recepción de información de los promotores desde las AFP.

Descripción: Este archivo contiene información referente a bajas de promotores, la cual será enviada por las AFP a la SIPEN con la periodicidad y horarios definidos.

Periodo de recepción de información : Semanal (De Lunes a Viernes)

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

Longitud de registro: 29 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 BP |
| Tamaño del registro | N | 3 | SI | 6 | 8 | Número de caracteres por registro = Constante 29 |
| Tipo de entidad emisión | N | 2 | SI | 9 | 10 | Clave para identificar el tipo de entidad que envía el archivo (02). |
| Clave AFP | N | 2 | SI | 11 | 12 | Clave AFP |
| Fecha de transmisión | N | 8 | SI | 13 | 20 | Fecha en que se transmite la información. DDMMAAAA |
| Lote por AFP | N | 9 | SI | 21 | 29 | Número secuencial de archivos transmitidos de autorización. |

DETALLE

| Concepto | Tipo | Longitud | Req. | Posición Inicial | Posición Final | Observaciones |
|------------------|------|----------|------|------------------|----------------|---|
| Tipo de registro | AN | 1 | SI | 1 | 8 | Identificador del registro (para el sistema) = Constante = D |
| Cédula | AN | 11 | SI | 9 | 19 | Número de Cédula del Agente Previsional |

| | | | | | | |
|-------------|----|---|----|----|----|--|
| | | | | | | asignada por la Junta Central Electoral. |
| Fecha Envío | AN | 8 | SI | 20 | 27 | Fecha a partir de la cual quedará aplicada la acción. Formato DDMMAAAA |
| Acción | AN | 2 | SI | 28 | 29 | DA=Deshabilitar RE=Reactivar SU=Suspender |

SUMARIO:

| Concepto | Tipo | Longitud | Req. | Posición Inicial | Posición Final | Observaciones |
|---------------------|------|----------|------|------------------|----------------|---|
| Tipo de registro | N | 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. Ceros a la izquierda. |
| Espacios en blanco | AN | 23 | SI | 7 | 29 | 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** (Baja 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:

BP = Baja 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.