**RESOLUCION N°. A-AF-DO-009/99**

# 1 de Febrero de 1999

**EL SUPERINTENDENTE DE PENSIONES**

CONSIDERANDO:

1. Que mediante resolución No. A-DO-AF-003/98, de fecha 27 de enero de 1998, se emitió el instructivo No. SAP - 003/98: “INSTRUCTIVO DE AFILIACIÓN A LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES”;
2. Que mediante resolución No.A-DO-AF-029/98, de fecha 29 de junio de 1998, se sustituyó el título III: “SOBRE LA INFORMACIÓN Y ACCESO DEL SISTEMA DE CONTROL DE AFILIACIÓN” del referido instructivo;
3. Que mediante resolución No.A-DO-AF-086/98, de fecha 9 de septiembre de 1998, se integró en un sólo texto diversas modificaciones realizadas al título III del Instructivo en referencia;
4. Que debido al dinamismo que presenta el manejo de información entre las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones y la Superintendencia de Pensiones, es necesario adaptar constantemente los procedimientos involucrados en el traslado electrónico de la información;
5. Que para facilitar el uso y aplicación de la normativa es necesario seccionar en diferentes cuerpos legales, los temas específicos dentro del referido proceso.

Con base con lo anteriormente expuesto y en el ejercicio de sus facultades legales,

**RESUELVE**:

1. Eliminar del Instructivo No. SAP - 003/98 “INSTRUCTIVO DE AFILIACIÓN A LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES”, el título III: “SOBRE LA INFORMACIÓN Y ACCESO DEL SISTEMA DE CONTROL DE AFILIACIÓN”.
2. Emitir el Instructivo No. SAP 003/99 “CREACIÓN DE OBJETOS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES PARA CONSULTA EN LINEA DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES PARA EL SISTEMA DE AFILIACIÓN”, cuyas normas constituyen anexo a la presente Resolución.
3. Emitir el Instructivo No. SAP 004/99 “TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN, ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES Y LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES”, cuyas normas constituyen anexo a la presente Resolución.
4. Emitir el Instructivo No. SAP 005/99 “TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE DESAFILIACIÓN DEL SPP, ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES Y LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES”, cuyas normas constituyen anexo a la presente Resolución.
5. Emitir el Instructivo No. SAP 006/99 “TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE CAMBIO DE INFORMACIÓN DEL AFILIADO, ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES Y LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES”, cuyas normas constituyen anexo a la presente Resolución.
6. Emitir el Instructivo No. SAP 007/99 “TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES Y LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES PARA DEJAR SIN EFECTO UN CONTRATO” cuyas normas constituyen anexo a la presente Resolución.
7. Esta resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha.

##### COMUNIQUESE

#### Rafael Lemus

#### Superintendente en funciones

**INSTRUCTIVO No. SAP 005/99**

**TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE DESAFILIACIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO, ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES Y LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES**

1. OBJETO

El objeto del presente instructivo es la especificación de los medios de comunicación y archivos transferidos entre la Superintendencia de Pensiones y las Instituciones Previsionales, dentro del proceso de Desafiliación de trabajadores del Sistema Público de Pensiones (SPP).

1. DESAFILIACIÓN DEL SPP

Este proceso tiene como finalidad incorporar al SAP a personas que previamente han suscrito una solicitud de permanencia y que ya cuentan con el NUP, para ello se requiere una carga de datos diferente de la carga de la Solicitud.

La información requerida para este proceso es la información contenida en todas aquellas solicitudes de afiliación en las cuales el solicitante especifica que la solicitud anula la solicitud de permanencia.

* 1. ARCHIVO DE DESAFILIADOS DEL SPP

Extensión: ASD

Período de Validez: Máximo 3 días hábiles después e suscribirse la Solicitud al SAP.

ESTRUCTURA:

| DESCRIPCIÓN | TIPO | LONGITUD | MANDATORIO | DATOS VALIDOS |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo Institución | CARACTER | 1 | Sí | ‘A’  (sigla de AFP) |
| Código Institución | CARACTER | 3 | Sí | Código Dado por la Superintendencia |
| Tipo de  Documento | CARACTER | 2 | Sí | ‘CA’ |
| Número de  Documento | CARACTER | 10 | Sí | Número Preimpreso del Contrato |
| NUP | CARACTER | 12 | Sí | NUP del solicitante al traspaso |
| Fecha de Documento | NUMÉRICO | 8 | Sí | Con formato  ‘aaaammdd’ |
| Primer Nombre | CARACTER | 20 | Sí |  |
| Segundo Nombre | CARACTER | 30 (2) | Si existe |  |
| Primer Apellido | CARACTER | 20 | Sí |  |
| Segundo Apellido | CARACTER | 20 | Si existe |  |
| Apellido Casada | CARACTER | 20 | Si existe |  |
| DUI (1) | CARACTER | 9 | Sí  (para salvadoreños mayores de  edad). | Formato:  'XXXXXXXXX' |
|  |  |  |  |  |
| CIP | CARACTER | 11 | Sí  (para salvadoreños mayores de  edad). | Formato:  ‘DDMMCCCCCCC’  dónde:  DD: Depto (2 posiciones)  MM: Muni (2 posiciones)  CC: Correl. (7 posiciones)  Ej: Una CIP es:  1-1-249527 deberá  enviarse como:  ‘01010249527’  Nota: Es estrictamente necesario ocupar este formato |
| Carné de Residente | CARACTER | 10 | Sí  (para extranjeros residente) | Formato  ‘xxxxxxxxxx’ |
| Pasaporte Extranjero | CARACTER | 15 | Sí  (para extranjeros) | Formato  ‘xxxxxxxxxxxxxxx’ |
| Carné de Minoridad | CARACTER | 10 | Sí  (para menores de edad) | Formato  ‘xxxxxxxxxx’ |
| Código Tipo  Documento SPP | CARACTER | 2 | Sí | ‘SP’ (Solicitud de Permanencia) |
| Número Solicitud Permanencia | CARACTER | 10 | Sí | N° de la solicitud de Permanencia a anular. |
| Situación Laboral | CARACTER | 1 | Sí | D= Dependiente  I= Independiente |
| Código Agente | CARACTER | 5 | Sí | Código dado por la  Superintendencia |
| Código Agente  Acreditado | CARACTER | 5 | Si interviniera | Código dado por la  Superintendencia |

* 1. INFORMACIÓN ENVIADA A LA AFP

Como resultado del proceso de Afiliación, que involucra una revocatoria de solicitud de permanencia, la Superintendencia emitirá:

* ARCHIVO DE CONFIRMACIÓN DE LA DESAFILIACIÓN AL SPP
* ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS DE LA DESAFILIACIÓN

Período de Validez: Máximo 3 días hábiles después de la recepción del archivo de Desafiliados del SPP.

2.2.1. ARCHIVO DE CONFIRMACIÓN DE DESAFILIACIÓN AL SPP

Este Archivo presentará información de los afiliados al SPP que se les ha permitido el traspaso al SAP.

Extensión: ACD

ESTRUCTURA:

| DESCRIPCIÓN | TIPO | LONGITUD | FORMATO |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipo Institución | CARACTER | 1 | ‘A’ |
| Código de Institución | CARACTER | 3 | Código Asignado por la Superintendencia |
| Tipo de Documento | CARACTER | 2 | ‘CA’ |
| Número de Documento | CARACTER | 10 | Número preimpreso del formulario |
| Número de Solicitud de permanencia | CARACTER | 10 | Número de solicitud de permanecia que anula |
| Fecha de afiliación al SAP | NUMÉRICO | 8 | Formato ‘aaaammdd’ |
| NUP | CARACTER | 12 | Número previsional |
| Primer Nombre | CARACTER | 20 |  |
| Segundo Nombre | CARACTER | 30 (2) |  |
| Primer Apellido | CARACTER | 20 |  |
| Segundo Apellido | CARACTER | 20 |  |
| Apellido Casada | CARACTER | 20 |  |

2.2.2. ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS DE LA DESAFILIACIÓN AL SPP

Este presentará el listado de los errores encontrados en las solicitudes de filiación a la AFP.

Extensión: AID

ESTRUCTURA:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | TIPO | LONGITUD | FORMATO |
| Tipo Institución | CARACTER | 1 | ‘A’ |
| Código de Institución | CARACTER | 3 | Código asignado por la Superintendencia |
| Tipo de documento | CARACTER | 2 | ‘CA’ |
| Número de Documento | CARACTER | 10 | Número preimpreso del formulario |
| Fecha de documento | NUMÉRICO | 8 | Formato ‘aaaammdd’ |
| Código de error | CARACTER | 3 |  |
| Descripción de error | CARACTER | 100 |  |

San Salvador, 1 de febrero de 1999

**MODIFICACIONES:**

1. **Reforma 01/2002 (1) de fecha 02 de diciembre de 2002.**
2. **Resolución No. A-AF-DO-315-2003 del 01 de diciembre de 2003.**