

**MANUAL DE  
USUARIO EXTERNO  
DEL SISTEMA  
ÚNICO DE  
VALIDACIÓN Y  
RECEPCIÓN DE  
INFORMACIÓN  
(VARE)**

Edición 01



## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. PREREQUISITOS PARA EL USO DEL SISTEMA (SI APLICA): .....	4
5. PASOS PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN EN SISTEMA ÚNICO DE VALIDACIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN (VARE) .....	4
5.1. ACCESO AL SISTEMA.....	4
5.2. INICIAR SESIÓN .....	4
5.3. DESCRIPCIÓN DE FLUJO DE TRABAJO .....	5
5.4. DESCRIPCIÓN DE PANTALLA PRINCIPAL .....	6
5.5. CARGAR INFORMACIÓN.....	7
5.6. VALIDAR INFORMACIÓN .....	9
5.7. GENERACIÓN DE ENVÍO .....	10
5.8. VALIDACIÓN CON ERRORES DE ESTRUCTURA .....	12
5.9. VALIDAR INFORMACIÓN CON INCONSISTENCIAS .....	13
5.10. REPORTE.....	15
5.10.1.1. Inconsistencias .....	15
5.10.1.2. Carta de no envío.....	16
5.10.1.3. Carta de envío .....	17
5.10.1.4. Personalizados .....	18
6. FUNCIONALIDAD ADICIONAL PARA INSTITUCIONES QUE REMITEN EN VARE ACCIONISTAS .....	18
6.1.1. Procesos.....	18
6.1.1.1. Procesos Registro Público de Accionista carga inventario .....	18
6.1.1.2. Procedimiento para primer envío de Accionistas .....	20
7. REGISTRO DE CAMBIOS RELEVANTES.....	21

## **1. OBJETIVO**

Proporcionar al usuario externo una guía de utilización de los diversos módulos del Sistema de Validación y Recepción de Información, para facilitar al usuario el uso correcto del Sistema y generar el envío de dicha información a esta Superintendencia.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente manual está dirigido a las Entidades Supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero.

## **3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.**

XML: es un documento de infraestructura que define las reglas y restricciones para documentos XML

XSD: describe los elementos de un documento XML y puede utilizarse para validar el contenido del documento XML para asegurarse de que se ajusta a las reglas de la XSD.

## **4. PREREQUISITOS PARA EL USO DEL SISTEMA**

Los usuarios deberán de solicitar la generación de las credenciales de acceso por medio del cual se le proporcionará su usuario y clave correspondiente. Además, deberá contar con los permisos de acceso necesarios en el sistema.

## **5. PASOS PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN EN SISTEMA ÚNICO DE VALIDACIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN (VARE)**

### **5.1. ACCESO AL SISTEMA**

Se puede acceder al Sistema copiando y pegando el siguiente enlace <https://servicios.ssf.gob.sv/> en el navegador de preferencia.

### **5.2. INICIAR SESIÓN**

La siguiente pantalla sirve para iniciar sesión y acceder a las funcionalidades proporcionadas por el Sistema de Validación y Recepción de Información. El usuario ingresará con su cuenta y respectiva contraseña en la pantalla de ingreso, si las credenciales son correctas procederá con el proceso de validación y autorización dentro de la aplicación.

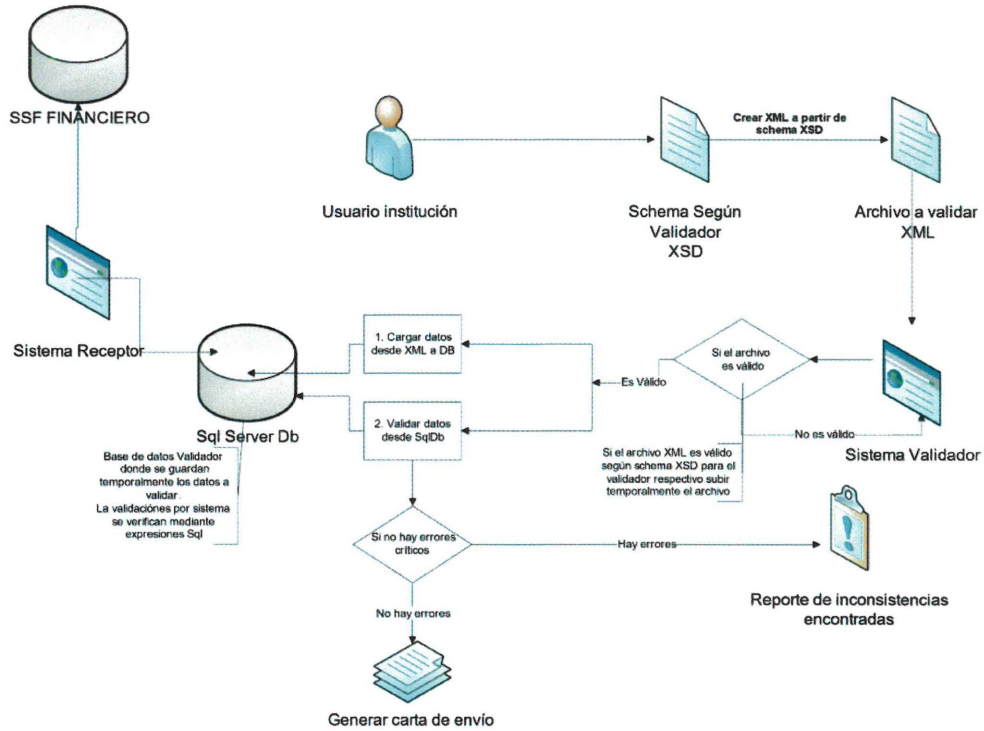


Es importante tener en cuenta que, después de tres intentos fallidos al ingresar las credenciales, el usuario se bloqueará y podrá intentar nuevamente después de 30 minutos. Este mismo procedimiento se aplica al intentar cambiar la contraseña.

### 5.3.DESCRIPCIÓN DE FLUJO DE TRABAJO

El usuario de la institución creará los archivos XML según el esquema (XSD) que se les ha proporcionado, una vez que los XML estén listos se procederá a validar en el sistema.

Dentro de la entidad se tendrá un área de trabajo donde interactuarán los usuarios involucrados los cuales cargarán los archivos a validar, Como primer paso el sistema valida la estructura en el archivo XML, si el archivo es válido procede con las validaciones de los datos, una vez los datos hayan sido validados y estos tuvieren inconsistencias el usuario podrá consultar sobre las inconsistencia en detalle o consolidado, si el envío no tuviere inconsistencias el usuario podrá generar el envío para remitirlo a esta Superintendencia.



## 5.4.DESCRIPCIÓN DE PANTALLA PRINCIPAL



A continuación, se describe cada una de las secciones.



#	Sección	Descripción
1	Barra de Identificación de Usuario	Identificación del usuario en sesión, información de versionamiento del Sistema
2	Menú de Aplicación	Acciones disponibles para el usuario validador.
		Cargar Archivos: Botón para cargar los archivos XML.
		Validar: Botón para validar los datos que se han cargado previamente.
		Generar Envío: Botón para generar el envío, este generará el envío de forma automática.
		Reportes: Botón de Reportes, se habilitan los diferentes reportes que pueden generar.
		Otras acciones: Botón que muestra diferentes opciones adicionales del Sistema VARE.
3	Barra de herramientas del validador	Contiene las opciones(parámetros) que puede seleccionar el usuario validador.
4	Pestañas del validador	Pestañas que se habilitarán al usuario según el proceso de validación correspondiente.
5	Listado de archivos requeridos	Lista desplegable de los archivos que son necesarios para la validación
6	Área de Trabajo	Área habilitada donde se mostrará el progreso de las tareas de validación.

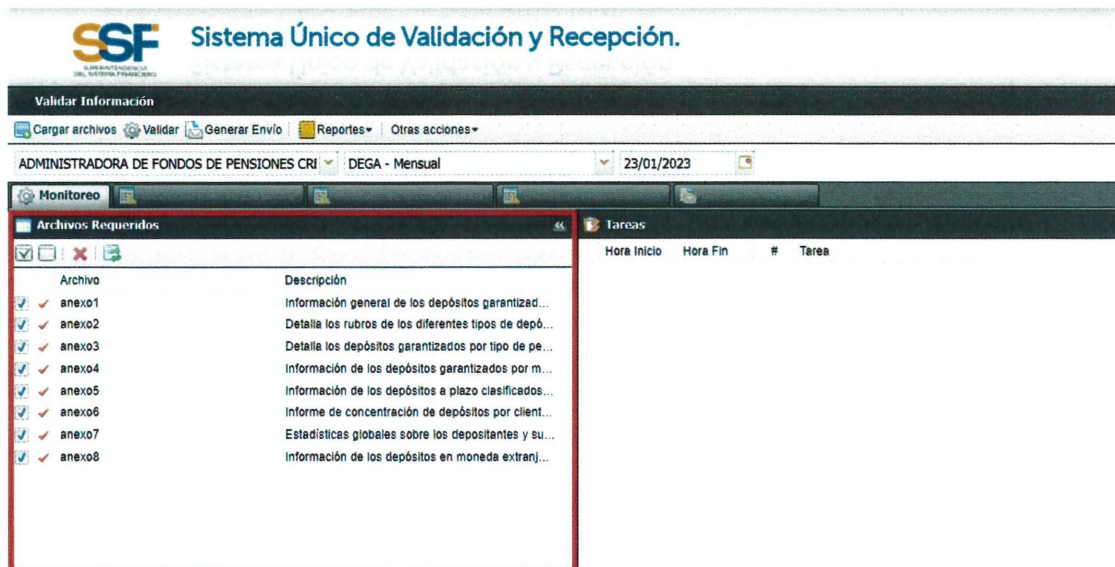
## 5.5.CARGAR INFORMACIÓN

Al ingresar las credenciales, aparecerá la pantalla de selección de parámetros. En ella se mostrará la institución a la que pertenece, los validadores a los que tiene acceso (en caso de tener varios, se diferenciarán por frecuencia) y la fecha de corte para la cual reportará.



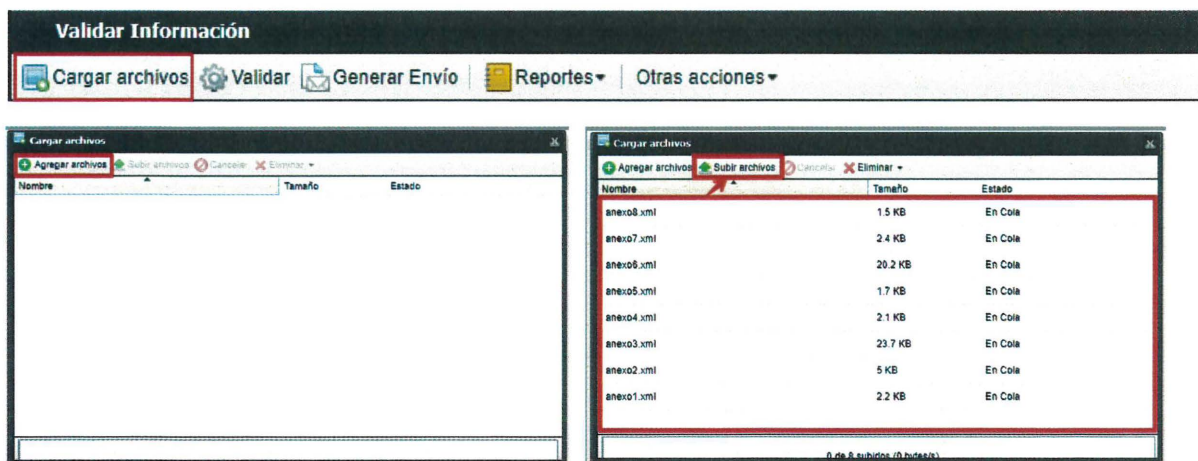


La sección "Archivos Requeridos", ubicados en la parte izquierda, muestra el listado de archivos necesarios para realizar la carga y posterior validación del envío, según el validador seleccionado. Aquellos archivos que estén pendientes de cargar se resaltarán en rojo y se marcarán con una "X".



*Los archivos requeridos pueden variar según parámetros*

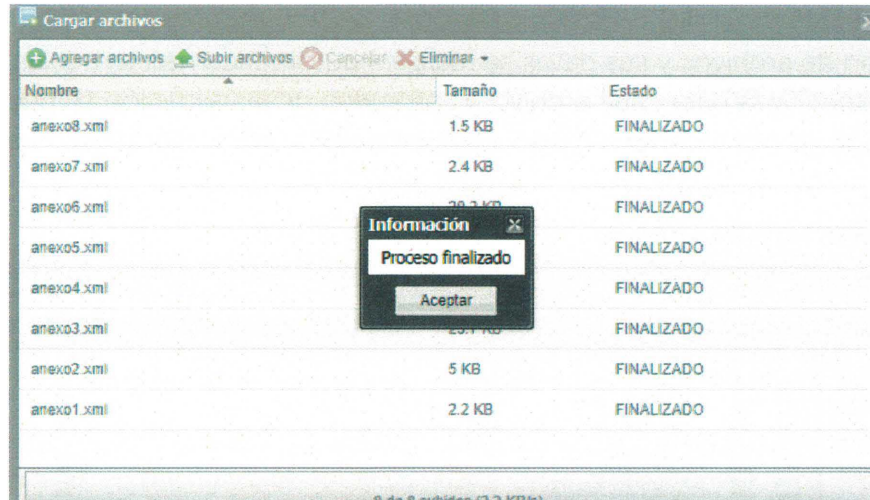
Para cargar los archivos XML, debe hacer clic en el botón **Cargar archivos**, se debe abrir una ventana y debe hacer clic en **Agregar archivos** y seleccione los archivos XML que desea cargar.



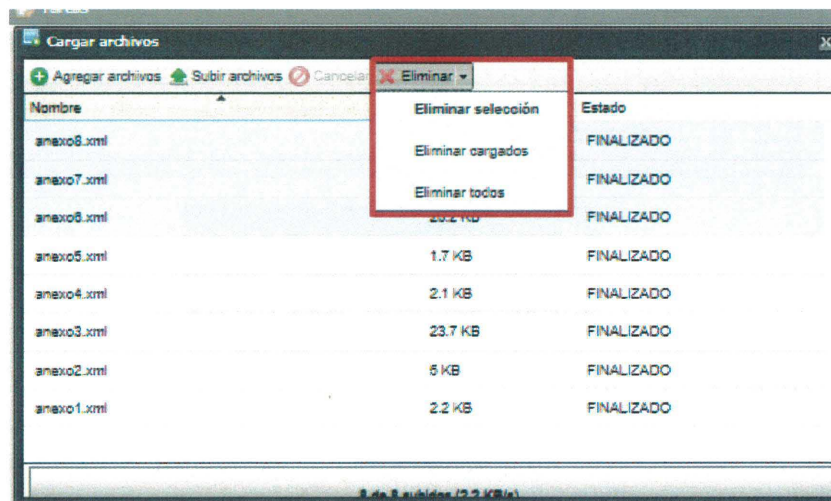
Puede cargar todos los archivos necesarios simultáneamente o uno por uno, según se prefiera. Una vez seleccionados, debe presionar el botón **Subir archivos**. Se iniciará la carga



para cada archivo y cambiará su estado ha FINALIZADO al completarse. Al finalizar la carga de todos los archivos, aparecerá un mensaje indicando que el proceso finalizó.



La eliminación de archivos cargados se realiza seleccionando uno o varios archivos y haciendo clic en el botón Eliminar, luego se debe seleccionar la opción Eliminar selección. Para la opción Eliminar cargados elimina todos los archivos subidos, al igual que la opción Eliminar todos.



## 5.6. VALIDAR INFORMACIÓN

Previamente cargados los archivos XML en el validador, procederá a validarlos, para esto se debe hacer clic en el botón Validar de la barra de herramientas del validador.





**Validar Información**

Cargar archivos **Validar** Generar Envío Reportes Otras acciones

La validación de archivos y sus datos se realizará automáticamente mediante la ejecución de tareas específicas para cada archivo. El progreso de la validación se podrá observar en el área de trabajo por archivo cargado. El sistema notificará si el proceso finaliza de manera correcta.

**SSF** Sistema Único de Validación y Recepción.

Validar Información

ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CFI - DESA - Mensual 31/01/2023

Horas Inicio	Horas Fin	#	Tarea	%
<b>¡ Tipo de Tarea: Inicialización del envío</b>				
14:34:03	14:34:03	1	Inicializar envío	100%
14:34:03	14:34:04	1	Validar existencia de archivos pendientes	100%
14:34:04	14:34:04	1	Validar estructura de archivos	100%
14:34:04	14:34:04	1	Cargar los datos desde los archivos	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo1</b>				
14:34:04	14:34:04	1	Monto del Depósito incluido	100%
14:34:04	14:34:04	2	Cantidad de Cuentas incluido	100%
14:34:04	14:34:04	3	Total de Monto, Cuenta y Depositante incluido	100%
14:34:04	14:34:04	4	La suma de los montos de los montos es incluido	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo2</b>				
14:34:04	14:34:04	10	Total de Monto, Cuenta y Depositante incluido	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo3</b>				
14:34:04	14:34:04	16	Total de Cuentas por Tipo de Cuenta incluido	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo4</b>				
14:34:04	14:34:04	20	Total de Depositante, Cuenta y Base de Depósitos incluido	100%
14:34:04	14:34:04	22	El Base de los depositos es incluido	100%
14:34:04	14:34:04	23	El Total de número de depositantes no es incluido	100%
14:34:04	14:34:04	24	La Cantidad de Cuentas no es incluido	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo5</b>				
14:34:04	14:34:04	25	Total de Base de Depósitos por Venimiento, Cuenta y Depositante incluido	100%
14:34:04	14:34:04	26	Total de Base de Depósitos por Venimiento incluido	100%
14:34:04	14:34:05	27	Total de Cuentas de Depósitos a Plazo incluido	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo6</b>				
14:34:05	14:34:05	30	Cantidad de Cuentas incluido	100%
14:34:05	14:34:05	31	Total de Base Aportaciones incluido	100%
14:34:05	14:34:05	32	La Sumatoria de la cantidad de cuentas por clima es incluido	100%
14:34:05	14:34:05	33	Los Bases de los mayores depositantes debe y en incremento	100%
<b>¡ Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo7</b>				
14:34:05	14:34:05	35	Base Total de Depósitos incluido	100%
14:34:05	14:34:05	36	Cantidad Total de Cuentas incluido	100%
14:34:05	14:34:05	37	Cantidad Total de Cuentas incluido	100%
14:34:05	14:34:05	38	Cantidad de Pólizas incluidas	100%
14:34:05	14:34:05	39	La Suma total de los depósitos no es conculgado	100%
14:34:05	14:34:05	40	La Cantidad de personas que debe ser incluido	100%

**Información**

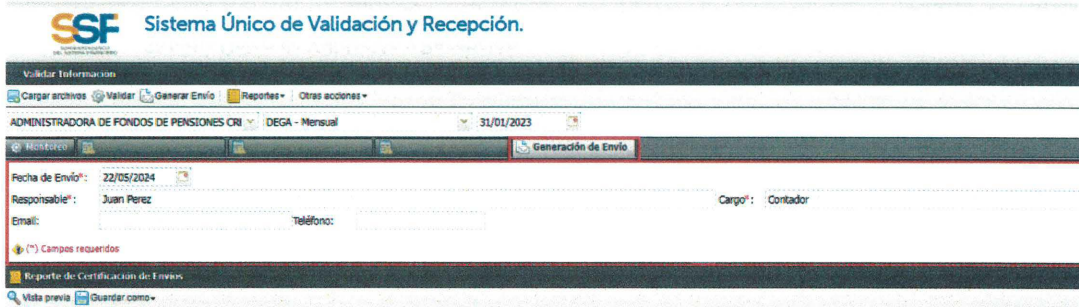
El Proceso de validación ha finalizado con éxito

Aceptar

## 5.7.GENERACIÓN DE ENVÍO

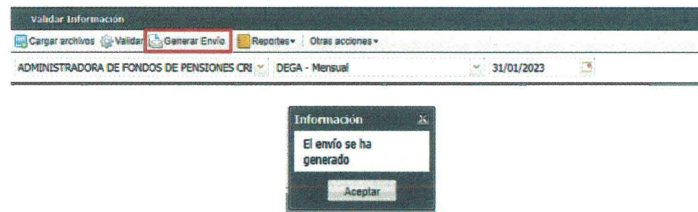
Una vez validados los archivos XML exitosamente, se habilita la pestaña Generación de Envío. Debe hacer clic en ella para ver la información que debe completar.

Es importante tener en cuenta que, si se modifica la información del responsable del envío, este cambio será efectivo a partir del siguiente envío. Además, esta información se ingresa una sola vez o cuando sea necesario, no para cada envío.

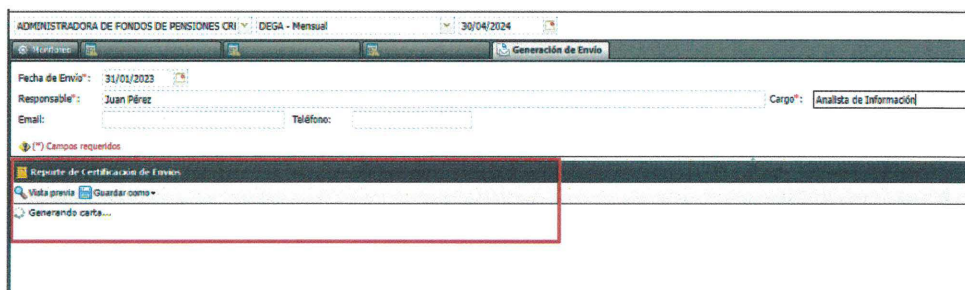


Para asegurar y confirmar que el envío se realizará, se debe hacer clic en el botón **Generar Envío** ubicado en el Menú de Aplicación.

Para completar el envío, debe seleccionar la fecha, el nombre del responsable, su cargo, correo electrónico y teléfono. Luego, haga clic en el botón **Generar Envío** en la barra de herramientas del validador. Al completar el envío, se muestra un mensaje de confirmación que valida y confirma la realización del envío.



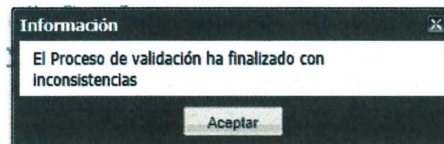
Se envía un correo electrónico con la confirmación de su envío reciente. Además, se ha generado una carta que puede visualizar en la sección **Reporte de Certificación de Envíos**. En esta sección, puede ver una vista previa de la carta y guardarla en formato Excel y PDF.





### 5.8. VALIDACIÓN CON ERRORES DE ESTRUCTURA

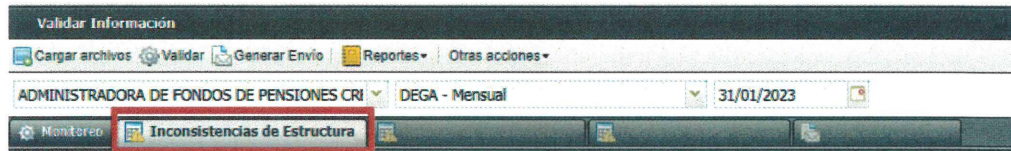
Puede ocurrir que el proceso de validación finalice, pero este presente inconsistencias. Se habilita en el área de trabajo donde se detallan las inconsistencias que se presentan al realizar la validación.



El área de trabajo permite visualizar el progreso de las tareas de validación y las inconsistencias encontradas. Muestra los errores de estructura presentes en los archivos XML y brinda información sobre cómo superarlos. Al hacer clic en el icono de error, se indica la posible inconsistencia que se muestra en la pestaña Inconsistencias de Estructura

Tareas	Horas Inicio	Horas Fin	#	Tarea	%	
<b>Tipo de Tarea: Inicialización del envío</b>						
✓	15:47:53	15:47:53		Inicializar envío	100%	
✓	15:47:53	15:47:53		Validar existencia de archivos requeridos	100%	
✗	15:47:53	15:47:54		Validar estructura de archivos	100%	
🔄				Cargar los datos desde los archivos	0%	
<b>Tipo de Tarea: Validación de archivo anexo1</b>						
<b>Inconsistencias</b>						
Archivos: Información general de los depósitos garantizados y no garantizados - Inconsistencias: 1						
✗	The element 'ano-01' in namespace 'ano-01' has incomplete content. Let's assume the element expanded: 'cantidad_deposito', 'cambios_cuentas' in namespace 'ano-01'				Fila	Columna
					0	7

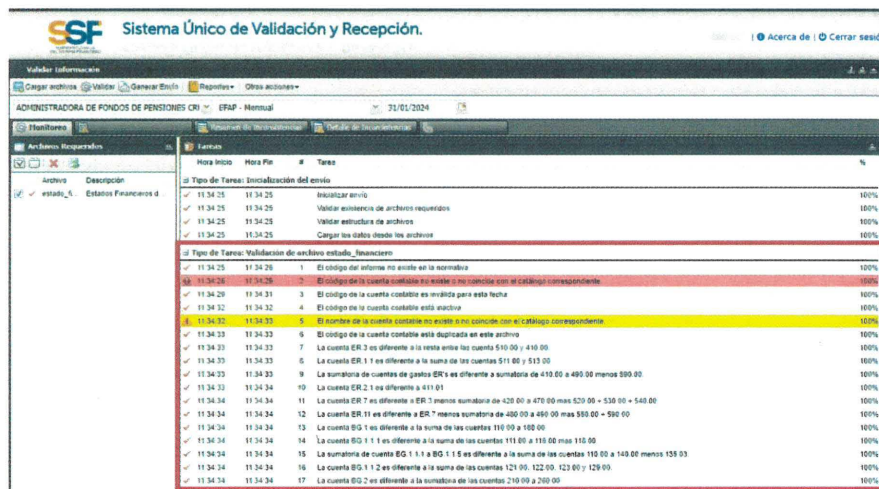
Se desplegarán los errores de inconsistencia de estructura detectados en los archivos XML cargados, indicando el archivo con inconsistencia, el error y la ubicación (fila y columna).



Se deben revisar y actualizar los archivos XML para adaptarlos a la estructura requerida en los archivos XSD, a fin de solucionar los inconvenientes presentados.

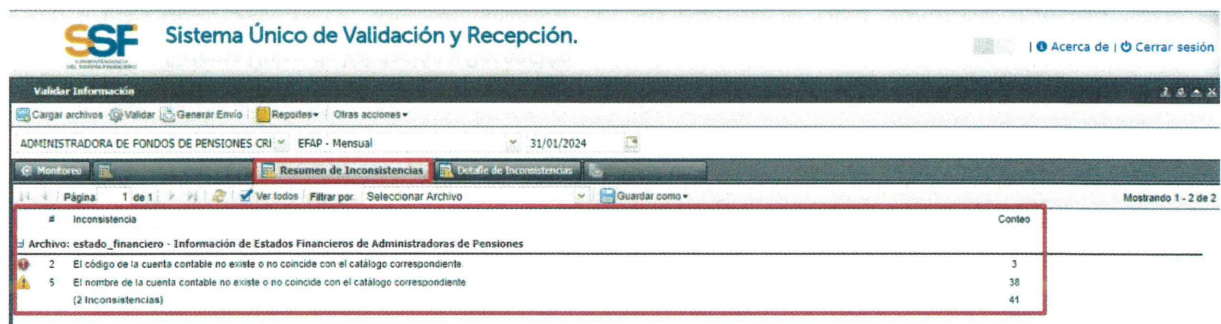
### 5.9.VALIDAR INFORMACIÓN CON INCONSISTENCIAS

Para verificar las inconsistencias en la información de los archivos se identifican y detallan en el área de trabajo para una tarea específica que no ha superado la validación.

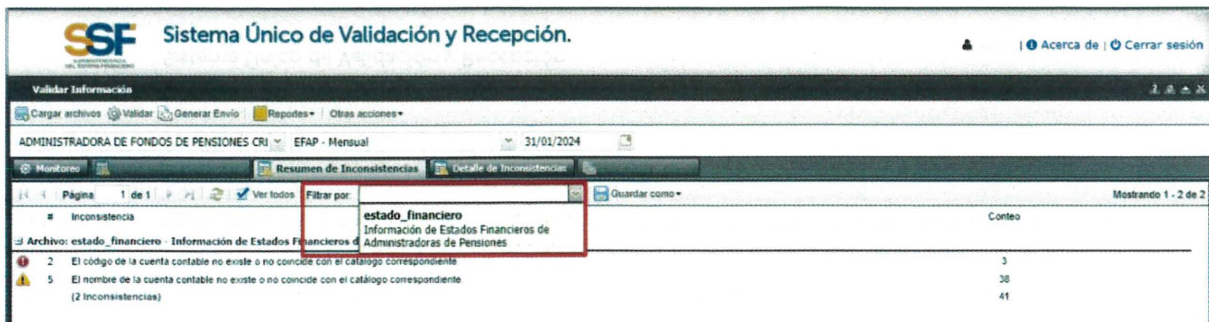


Ejemplo tomado del VARE EFAP para la validación del archivo estado\_financiero

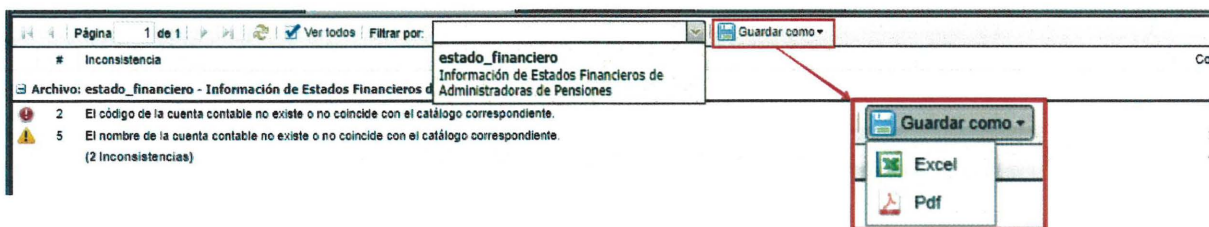
Se habilitan las pestañas Resumen de Inconsistencias y Detalle de Inconsistencias, que permiten consultar en detalle los errores encontrados en los archivos.



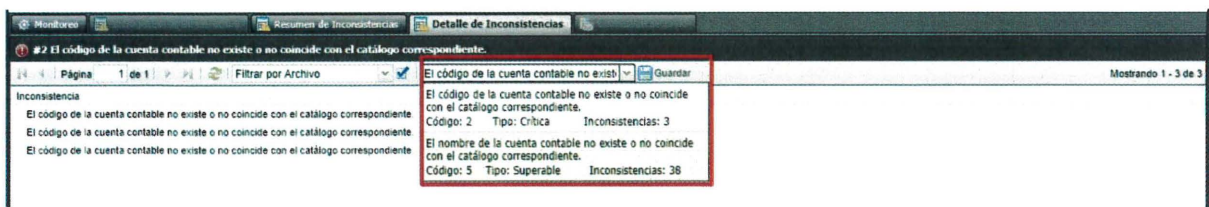
Se proporciona la funcionalidad de filtrar los resultados por un listado de archivos con errores. Cabe destacar que los archivos mostrados varían según el VARE seleccionado.



El Resumen de Inconsistencias permite su descarga en formato Excel o PDF. Para ello, debe hacer clic en el botón Guardar como y seleccionar el formato deseado.

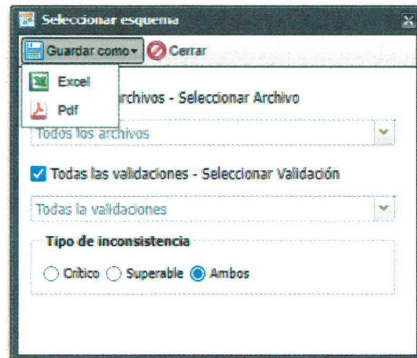


La pestaña Detalle de Inconsistencias facilita la revisión de las inconsistencias encontradas en el archivo, permitiendo filtrarlas por tipo para un análisis más detallado.



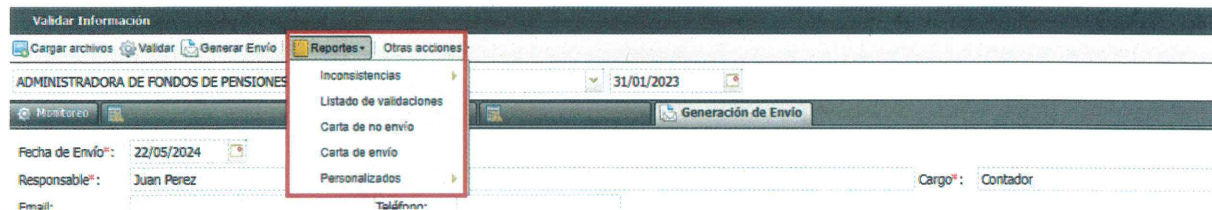
Para guardar las inconsistencias identificadas se realiza a través el botón Guardar.

Al hacer clic en este botón, se abre una ventana que permite seleccionar los parámetros para generar archivos con el detalle de las inconsistencias. Una vez seleccionados los parámetros, se debe hacer clic en el botón Guardar como para habilitar las opciones de exportación a Excel y PDF.



## 5.10.REPORTES

Se tiene a disposición el siguiente listado de reportes, clasificados de la forma siguiente.

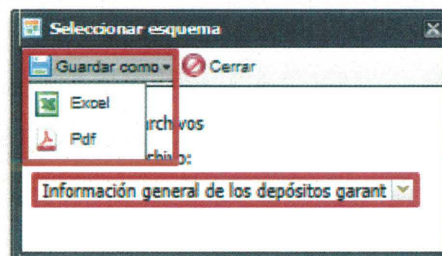


A continuación, se explica brevemente cada uno de estos.

### 5.10.1.1. Inconsistencias

- Inconsistencias de Estructura

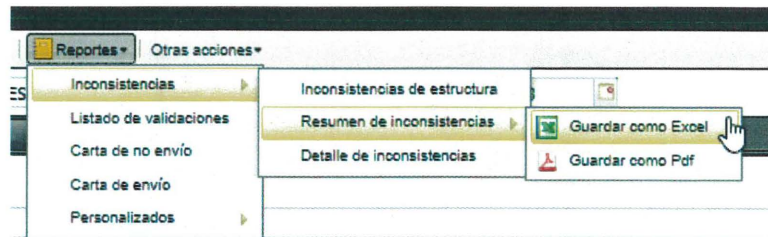
Para generar el reporte, es necesario seleccionar **Inconsistencias de Estructura**. A continuación, se mostrará una ventana que solicitará la selección del archivo para el cual se desea generar el reporte de inconsistencias de estructura. Este reporte lista los errores encontrados en la estructura de los archivos XML, se puede guardar en formato Excel o PDF.





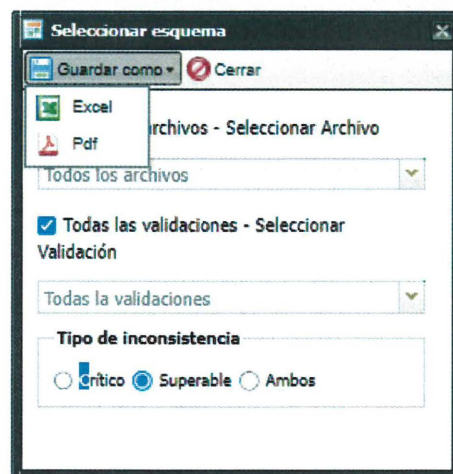
- Resumen de Inconsistencias

Genera el listado de las inconsistencias de datos a nivel consolidado por cada validación, además permite también guardar en formato Excel y PDF.



- Detalle Inconsistencias

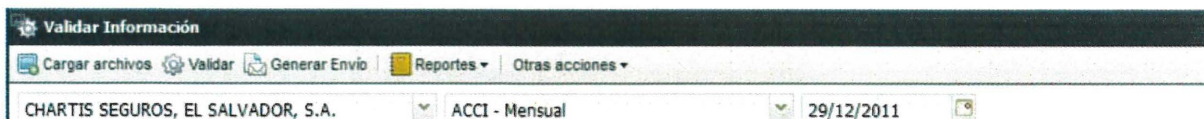
Permite la generación del reporte según la selección de los parámetros: archivos y validación, para generar el detalle de las inconsistencias de datos, encontradas por cada validación, además permite también guardar en formato Excel y PDF.



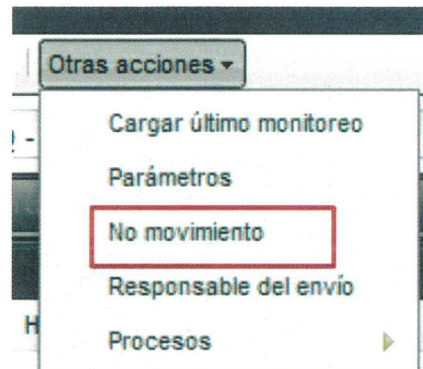
### 5.10.1.2. Carta de no envío

Este Reporte se generará únicamente cuando no existen movimientos accionarios o cuando no hay cambios en los archivos XML.

Para la generación debe especificar la institución y fecha de corte

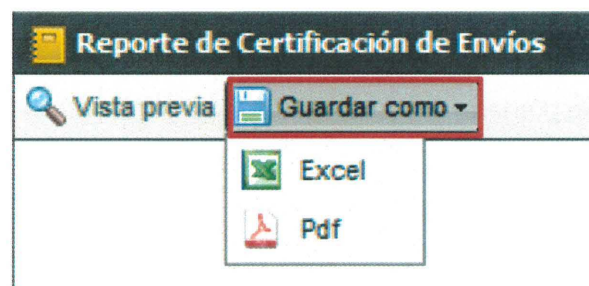


Debe hacer clic en Otras acciones y seleccionar la opción No Movimiento



En la ficha **Generación de Envío**, debe especificar los datos de la fecha de envío, responsable y hacer clic en la opción **Generar Envío**.

Para guardar la carta en formato PDF o Excel debe hacer clic en el botón **Guardar como** y seleccionar el formato de su preferencia.



### 5.10.1.3. Carta de envío

La Carta de Envío o Reporte de Envío de Información solo se habilita después de que la validación haya sido exitosa, es decir que nuestros archivos XML no presenten errores de inconsistencia, ya sean de datos o de estructura.

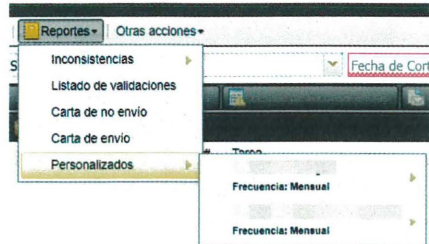
Cuando el envío se ha generado, se habilita en la parte inferior el Reporte de envío, que es la constancia de Envío de Datos, la cual se puede previsualizar y guardar, consulte el siguiente enlace: [GENERACIÓN DE ENVÍO](#)





#### 5.10.1.4. Personalizados

Esta opción permite generar diferentes reportes, dependiendo de los validadores a los que tenga acceso.



## 6. FUNCIONALIDAD ADICIONAL PARA INSTITUCIONES QUE REMITEN EN VARE ACCI-ACCIONISTAS

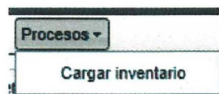
### 6.1.1. Procesos

#### 6.1.1.1. Procesos Registro Público de Accionista carga inventario

##### CARGA INVENTARIO

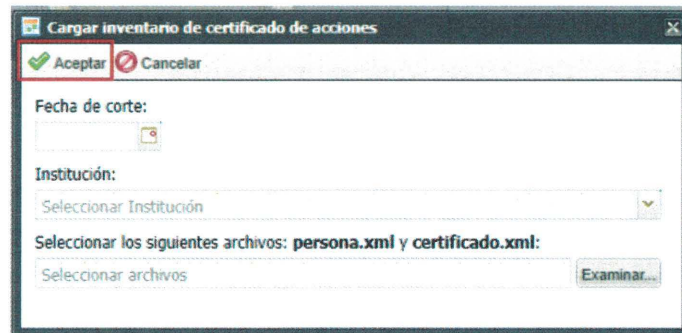
Esta opción es exclusiva para el Validador de Accionistas.

En la barra de herramientas del validador, seleccione Otras acciones -> Procesos -> Registro Público de Accionistas -> Cargar Inventario.



A continuación, se desplegará la ventana, con los parámetros requeridos para proceder con la carga del inventario:

- **Fecha de Corte:** debe ingresar la fecha correspondiente al mes de remisión del envío actual.
- **Institución:** seleccione la institución correspondiente.
- **Seleccionar los siguientes archivos:** Debe cargar **persona.xml** y **certificado.xml** del mes correspondiente al último envío remitido a la Superintendencia, ambos archivos son requeridos.



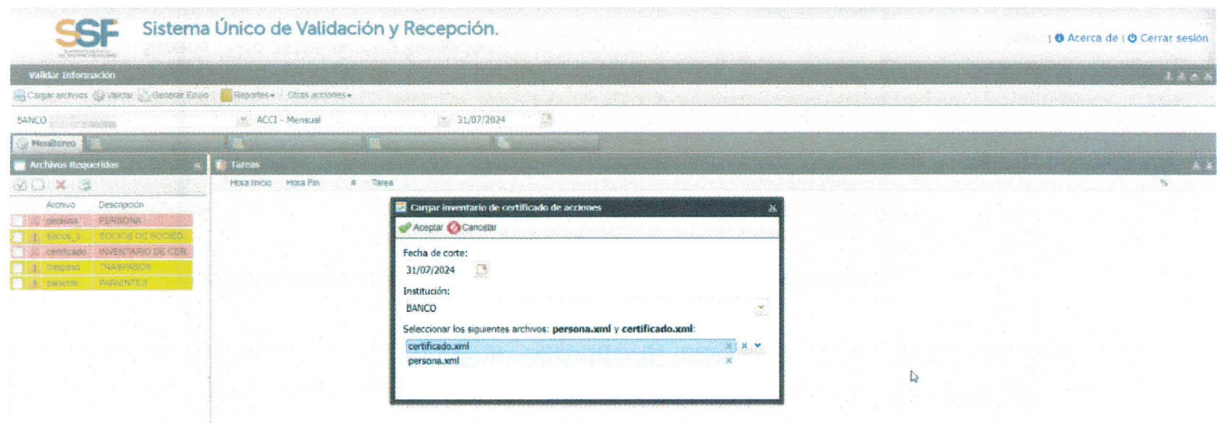
Ejemplo:

- Envío a remitir del BANCO S.A. con Fecha de Corte: 31/07/2024

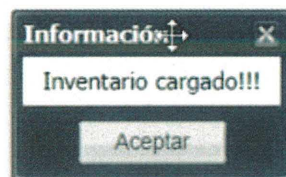
Deberá ingresar los parámetros siguientes:

- Fecha de corte: 31/07/2024
- Institución: BANCO S.A.
- Seleccionar los siguientes archivos persona.xml y certificado.xml: Deberá cargar los archivos correspondientes al último mes remitido previamente a la Superintendencia del Sistema Financiero, al del envío que se va a validar.

Debe hacer clic en el botón **Aceptar** y automáticamente se trasladan los datos.



Si el inventario se cargó con éxito, el sistema debe mostrar un mensaje de confirmación "Inventario cargado!!!", como se muestra en la siguiente imagen.



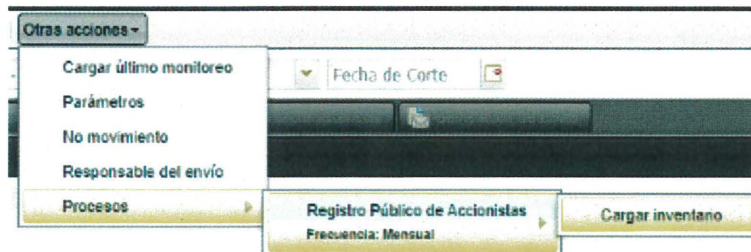
Finalmente, hacer clic en el botón **Aceptar**.

### 6.1.1.2. Procedimiento para primer envío de Accionistas

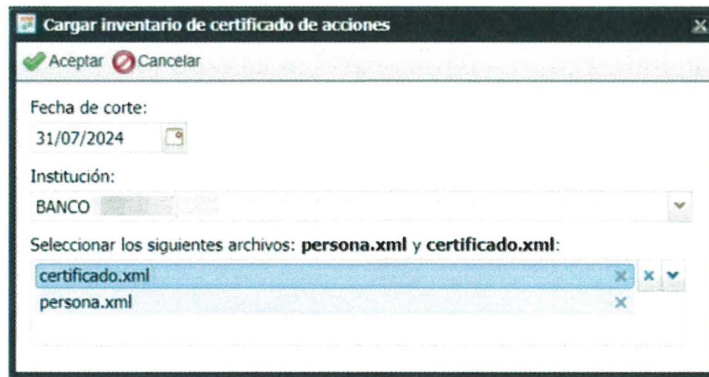
Los pasos a seguir son los siguientes:

Ejemplo: Primer envío con fecha de corte **31/07/2024**

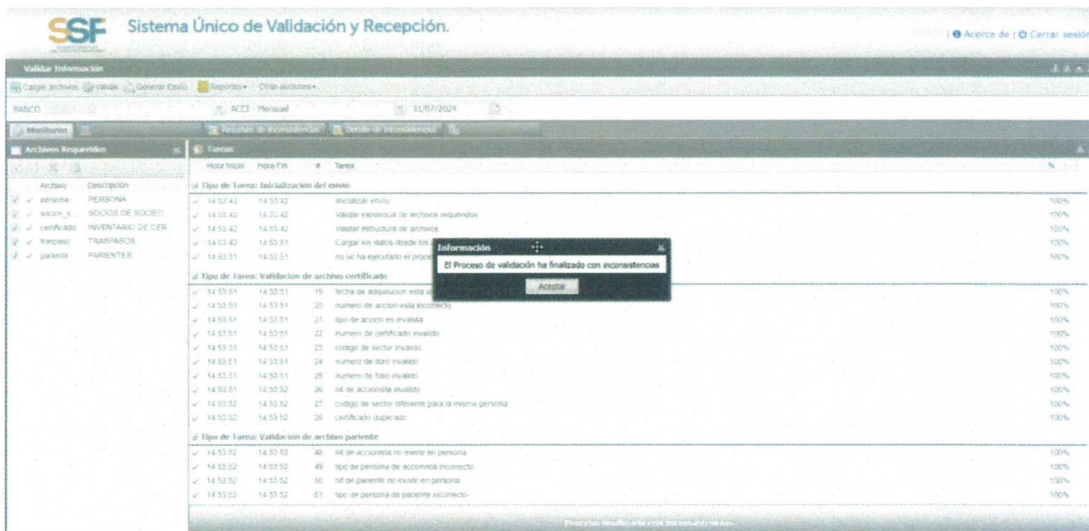
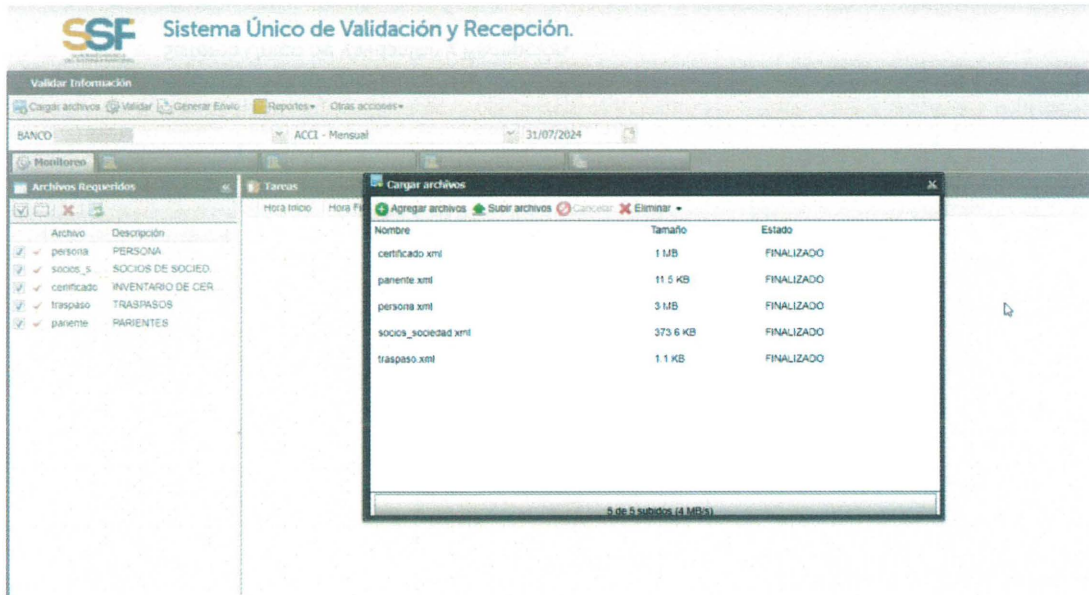
1. En la barra de herramientas seleccione **Otras acciones -> Procesos -> Registro Público de Accionistas -> Carga Inventario**.



Por medio de este proceso se realizará la carga del Inventario de Certificados de Acciones.



2. Seleccionar del menú principal la opción **Cargar Archivos**. A través de esta opción el usuario cargará a un área temporal de la SSF los XML con los datos correspondientes al mes de julio para su posterior validación. Únicamente se deberán cargar los XML: **PERSONA, CERTIFICADO, PARIENTE y SOCIOS\_SOCIEDAD**.



Luego se tiene que ejecutar todo el proceso de validación, generación y envío de información al mes de julio.

### 7. REGISTRO DE CAMBIOS RELEVANTES

Edición	Fecha	Resumen del cambio
01	11/09/2024	Versión 1.0 - Creación del documento.