Imagen que contiene Diagrama

Descripción generada automáticamente**El Comité de Normas del Banco Central de Reserva de el salvador,**

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante Decreto Legislativo No.614, de fecha 20 de diciembre de 2022, publicado en el Diario Oficial No.241, Tomo No. 437 el 21 de diciembre de 2022, se aprobó la Ley Integral del Sistema de Pensiones.
2. Que el artículo uno de la Ley del Sistema de Pensiones establece que dicho Sistema comprende el conjunto de normas y medidas que aplicarán las Administradoras de Fondos para Pensiones con el objeto de administrar los recursos destinados para el pago de beneficios que deban reconocerse a los afiliados, para cubrir los riesgos comunes de Vejez, Invalidez y Muerte.
3. Que el artículo 32 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero establece que la Superintendencia podrá requerir a los supervisados el acceso directo a todos los datos, informes o documentos sobre sus operaciones por los medios y la forma que ésta defina.
4. Que de conformidad al artículo 37 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, los supervisados están obligados a facilitar por los medios que considere conveniente la información, acceso a base de datos y de sistemas requeridos por la Superintendencia del Sistema Financiero, en todo lo pertinente a la actividad de supervisión.
5. Que el artículo 90 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece en su inciso sexto que las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán llevar un registro de las personas naturales y jurídicas relacionadas con su propiedad y administración, debiendo proporcionar al menos trimestralmente la información respectiva a la Superintendencia del Sistema Financiero.
6. Que el artículo 159 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece que el Banco Central de Reserva de El Salvador, emitirá las normas Técnicas necesarias que permitan el desarrollo de lo establecido en la referida Ley.

**POR TANTO,**

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,

**ACUERDA,** emitir las siguientes:

**NORMAS TÉCNICAS PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PREVISIONAL**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**

**Objeto**

1. Las presentes Normas tienen por objeto definir la información y de establecer las disposiciones referentes a la transferencia de información que las Instituciones previsionales deberán realizar de manera periódica a la Superintendencia del Sistema Financiero.

**Sujetos**

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son los siguientes:
2. Administradoras de Fondos de Pensiones;
3. Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
4. Instituto Salvadoreño de Pensiones; y
5. Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

**Términos**

1. Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:
2. **AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones;
3. **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
4. **CIAP:** Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones;
5. **CMI:** Carnet de Minoridad;
6. **Documento de identidad:** Podrá ser el Documento Único de Identidad, Carné de Minoridad, Pasaporte o Carné de Residente, según corresponda;
7. **DUI:** Documento Único de Identidad;
8. **Fondo:** Fondo de Pensiones; (1)
9. **IBC:** Ingreso Base de Cotización;
10. **INPEP:** Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, el cual fue disuelto mediante Decreto Legislativo No. 615, de fecha 20 de diciembre de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 241, Tomo No. 437 del 21 de diciembre de 2022;
11. **Institución(es) Previsional(es):** Cualquiera de las siguientes Instituciones: ISSS, ISP, IPSFA o AFP;
12. **Institutos Previsionales:** ISSS e ISP;
13. **IPSFA:** Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada;
14. **ISP:** Instituto Salvadoreño de Pensiones;
15. **ISSS:** Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
16. **Ley SP:** Ley Integral del Sistema de Pensiones; (1)
17. **NIE:** Número de Identificación legal del país de origen, que certifica la existencia de las entidades extranjeras;
18. **NIT:** Número de Identificación Tributaria, para el caso que el empleador sea persona jurídica;
19. **Número de INPEP:** Número otorgado por el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos a sus afiliados, previo a la entrada en vigencia de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Pensiones;
20. **PAS:** Pasaporte;
21. **SP:** Sistema de Pensiones;
22. **SPP:** Sistema de Pensiones Público; y
23. **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

**CAPÍTULO II**

**SOBRE LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN**

**Información requerida a las Instituciones Previsionales**

1. La Superintendencia remitirá los detalles técnicos relacionados con los mecanismos para el envío de la información solicitada en los Anexos que integran las presentes Normas, los cuales serán comunicados a las Instituciones Previsionales que corresponda, con copia al Banco Central en un plazo máximo de ciento veinte días posteriores a la entrada en vigencia de las presentes Normas. Los requerimientos anteriores en ningún caso implicarán adicionar campos o la modificación de los mismos.

Las Instituciones Previsionales deberán implementar los mecanismos necesarios para la remisión de información en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de haber recibido los detalles técnicos por parte de la Superintendencia a los que hace referencia el primer inciso de este artículo.

1. En caso que la Superintendencia modifique los detalles técnicos para el envío de información, remitirá los mismos a las Instituciones Previsionales, con copia al Banco Central. Las Instituciones Previsionales deberán implementar los mecanismos necesarios para la remisión de información, en un plazo máximo de ciento veinte días después de recibida la comunicación. Los requerimientos de información se circunscribirán a la recopilación de información conforme a lo regulado en las presentes Normas.
2. Las Instituciones Previsionales deberán mantener una estructura de comunicación que conserve conexión de manera ininterrumpida para la transferencia de información a la Superintendencia.

En caso de haber una interrupción en la conexión indicada que no permita la transferencia oportuna de información, deberán contar con un plan de contingencia, según lo estipulado en las Normas Técnicas que emita el Comité de Normas del Banco Central referente a continuidad del negocio y seguridad de la información.

**Enlaces**

1. Las Instituciones Previsionales deberán designar, al menos, dos personas responsables de remitir la información a la Superintendencia, éstos fungirán también como los enlaces con la Superintendencia para solventar errores, omisiones e irregularidades.

**Subsanación de información**

1. En caso de existir errores en la información enviada a la Superintendencia, ésta podrá prevenir a la Institución Previsional que subsane las deficiencias encontradas. Las Instituciones Previsionales dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para subsanar las deficiencias o para presentar la documentación e información requerida por la Superintendencia.

Además, si la Institución se percata del error debe comunicarlo inmediatamente y dispondrá, como máximo, del mismo plazo para subsanarlo.

**Plazo de prórroga**

1. Las Instituciones Previsionales podrán presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga del plazo señalado en el artículo 8 debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente.

**CAPÍTULO III**

**DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES**

1. Las Instituciones Previsionales remitirán a la Superintendencia, archivos con información previsional conforme se detalla en el Anexo No. 1 de las presentes Normas, referente a información de los afiliados, prestaciones, pago de beneficios, cotizantes, empleadores y mora de los empleadores; dicha información deberá remitirse con periodicidad mensual. Además, semestralmente deberán remitir información Actuarial y del Historial Laboral. (1)

En lo referente a los requerimientos de información sobre Inversiones, serán remitidos según lo estipulado en las “Normas Técnicas para el Requerimiento de Información a las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones para el control de las Inversiones que realizan con recursos de los Fondos de Pensiones” (NSP-41); y sobre la Cuenta de Garantía Solidaria, según las “Normas Técnicas para la Administración y Gestión de la Cuenta de Garantía Solidaria” (NSP-44).

1. **Para el control del trámite del otorgamiento de beneficios del Sistema**

Con el fin de darle seguimiento al proceso de otorgamiento de beneficios, las AFP deberán enviar semanalmente a la Superintendencia, archivos conteniendo la información del estado de las solicitudes de otorgamiento de beneficios; no obstante lo anterior, podrán remitir archivos diariamente cuando sea necesaria la actualización de datos.

Los archivos deberán contener la información más actualizada posible, de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 2 de las presentes Normas.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS AFP REFERENTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

1. La AFP remitirá mensualmente a la Superintendencia, la información de sus estados financieros, dentro de los primeros siete días del mes siguiente, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 18 de fecha 1998 el cual contiene el Reglamento de “Manual de Contabilidad para las Administradoras de Fondos de Pensiones (NSP-42)”.
2. La AFP remitirá los estados financieros a que hace referencia el artículo anterior de las presentes Normas, de conformidad al Anexo No. 3 de las presentes Normas, que incluye lo siguiente:
   1. Balance General;
   2. Estado de Resultado; y
   3. Balance de Comprobación.
3. De haber errores en la información remitida referente a los Estados Financieros, la AFP deberá corregir la información de conformidad al archivo de inconsistencias en los plazos señalados en el artículo 8 de las presentes Normas.

**CAPÍTULO V**

**DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS AFP REFERENTE A SU PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN**

1. Las AFP remitirán información sobre su propiedad y administración, con el objeto de revelar la participación accionaria en distintas sociedades de sus accionistas y administradores, así como la de sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad.
2. El informe a que hace referencia el artículo anterior de las presentes Normas, se remitirá de manera trimestral a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al cierre de cada trimestre, correspondiente a marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año y deberá contener la información descrita en el Anexo No. 4 de las presentes Normas, de acuerdo a lo siguiente:
3. Archivo 1: Personas. En el cual se deberá detallar la información relativa a:
4. Accionistas de la AFP, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, inclusive menores de edad. También se incluirá información de los accionistas que son personas jurídicas;
5. Administradores de la AFP, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, inclusive menores de edad, siempre y cuando posean acciones en alguna empresa; y
6. Total de acciones de las sociedades nacionales o extranjeras donde accionistas, sean personas naturales o jurídicas, y administradores de las AFP, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, tienen inversiones.

En caso que alguna de la información solicitada no aplique, el campo correspondiente se dejará en blanco.

1. Archivo 2: Sociedades. En este archivo se deberá detallar la información de la participación relativa de los accionistas, sean personas naturales o jurídicas, y administradores de la AFP, incluyendo sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, en el capital de todas las sociedades donde tengan participación;
2. Archivo 3: Cónyuges y Parientes. Se detallará la información relativa a los cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, de los accionistas que sean personas naturales y de los administradores de la AFP; y
3. Archivo 4: Administradores. Contendrá la información relativa a los Administradores de la AFP, detallando la fecha de inicio y fecha de finalización de labores de los mismos.
4. El envío electrónico de la información numérica se requerirá de la manera siguiente:
5. Los números de NIT, NIE, PAS y CMI deberán escribirse sin guiones y sin espacios;
6. Los nombres de los accionistas y administradores, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, deberán escribirse en mayúsculas y sin tildes; y
7. La participación relativa debe informarse con ocho decimales, sin el símbolo de porcentaje correspondiente y el número de acciones con números enteros en formato general.
8. La AFP que incumpla con el plazo de entrega del artículo 16 de las presentes Normas, deberá remitir el mismo día, una carta suscrita por el Director Ejecutivo, Presidente Ejecutivo o Gerente General y en ausencia de éste, por un representante legal autorizado para ello, en la cual se explique claramente la causa del incumplimiento y se presente la forma de solucionar el atraso.
9. El informe trimestral deberá remitirse aunque no existan cambios o movimientos en el trimestre respectivo.
10. De haber errores en la información remitida referente a su propiedad o administración, la AFP, deberá corregir la información de conformidad al archivo de inconsistencias en los plazos señalados en el artículo 8 de las presentes Normas.

1. La AFP debe mantener en sus oficinas administrativas la documentación de respaldo de la propiedad y administración, así como de la participación accionaria en distintas sociedades de sus accionistas y administradores, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad.

En caso que algún NIT no se encontrase dentro de la base de datos que la Superintendencia utiliza para verificar las prohibiciones establecidas en la Ley del Sistema de Pensiones, se hará del conocimiento de las AFP, quienes deberán remitir copia legible, por los medios y en el plazo que la Superintendencia determine. Lo anterior también se aplicará a los casos de NIE.

**CAPÍTULO VI**

**OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA**

**Sanciones**

1. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad a lo estipulado en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

**Transitorio**

1. Las Instituciones Previsionales contarán con un plazo de 90 días para realizar los ajustes correspondientes relacionados a la sustitución del Número Único Previsional por el Número de Documento Único de Identidad en los Sistemas, formularios u otros en los cuales apliquen dicho cambio.

**Derogatorias**

1. Las presentes Normas derogan las Normas Técnicas para la Transferencia de Información Previsional (NSP-30) aprobadas el once de diciembre de dos mil diecinueve, por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador.

**Aspectos no previstos**

1. Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

**Vigencia**

1. Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del treinta de diciembre del año dos mil veintidós.

**MODIFICACIONES:**

1. **Modificación a los artículos 3, 10 y Anexos Nos. 1 y 2 aprobada por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-01/2023 del veintiséis de enero de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del veintiséis de enero de dos mil veintitrés.**

**DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES**

**ARCHIVO 1: INFORMACIÓN DE AFILIADOS**

**Nombre del archivo: afiliado**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| numero\_documento | Número de Afiliación según Administradora de Fondos de Pensiones, Instituto del Sistema de Pensión Público o Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. |
| tipo\_documento | Código utilizado para identificar el tipo de documento enviado en la columna numero\_documento |
| primer\_nombre | Primer Nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad |
| segundo\_nombre | A partir del Segundo Nombre del Afiliado de acuerdo a documento de identidad |
| primer\_apellido | Primer Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad |
| segundo\_apellido | Segundo Apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad |
| apellido\_casada | Apellido de Casada de la afiliada de acuerdo a documento de identidad |
| conocido\_por | Conocido por el afiliado de acuerdo a documento de identidad |
| fecha\_nacimiento | Fecha de nacimiento del afiliado de acuerdo a documento de identidad |
| Genero | Sexo del Afiliado |
| estado\_familiar | Estado Familiar del Afiliado |
| Nia (1) | Numero Interno de Afiliación del causante (1) |
| dui | Documento Único de Identidad del Afiliado |
| cip | Cédula de Identidad Personal del Afiliado |
| carne\_residente | Carné de Residente del Afiliado |
| pasaporte | Pasaporte del Afiliado |
| carne\_minoridad | Carné de Minoridad del Afiliado |
| isss | Número de afiliación al ISSS |
| inpep | Número de INPEP |
| tipo\_solicitud\_afiliacion | Tipo de la Solicitud de Afiliación |
| numero\_solicitud\_afiliacion | Número de la Solicitud de Afiliación |
| fecha\_docum\_afiliacion | Fecha en que se llenó la solicitud de afiliación |
| fecha\_afiliacion | Fecha en que se afilió a la Institución Previsional |
| estado\_afiliado | Estado del Afiliado |
| fecha\_fallecimiento | Fecha de Fallecimiento del Afiliado de acuerdo a partida de defunción |
| codigo\_pais | Código del país al que corresponde la nacionalidad del Afiliado |
| tipo\_sistema | Código utilizado para identificar en que sistema está afiliado actualmente |
| tipo\_afiliado | Código utilizado para identificar a qué grupo pertenece el Afiliado |

**ARCHIVO 2: INFORMACIÓN DE PRESTACIONES**

**Nombre del archivo: prestación**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| numero\_documento | Número de Afiliación del Causante |
| tipo\_documento | Código utilizado para identificar el tipo de documento del Causante enviado en la columna numero\_documento |
| codigo\_beneficiario | Código asignado por la Institución Previsional al beneficiario para el pago de la prestación |
| tipo\_beneficio | Corresponde al concepto del beneficio otorgado |
| Numero\_documento\_beneficiario (1) | Número de documento de identificación del beneficiario (1) |
| Tipo\_documento\_beneficiario (1) | Código que indica el tipo de documento enviado en la columna numero\_documento\_beneficiario (1) |
| primer\_nombre | Primer Nombre del beneficiario de acuerdo a documento de identidad |
| segundo\_nombre | A partir del Segundo Nombre del beneficiario de acuerdo a documento de identidad |
| primer\_apellido | Primer Apellido del beneficiario de acuerdo a documento de identidad |
| segundo\_apellido | Segundo Apellido del beneficiario de acuerdo a documento de identidad |
| apellido\_casada | Apellido de Casada de la beneficiaria de acuerdo a documento de identidad |
| genero | Sexo del beneficiario |
| fecha\_nacimiento | Fecha de nacimiento del beneficiario |
| parentesco\_relacion | Parentesco o relación del beneficiario, respecto del afiliado causante |
| numero\_solicitud | Número de solicitud del beneficio |
| numero\_expediente | Número del expediente de trámite |
| fecha\_solicitud | Fecha de solicitud del beneficio |
| requisito\_legal | Requisito legal cumplido para otorgar el beneficio |
| saldo\_ciap | Para los pensionado del SP, el saldo total de la cuenta del causante |
| fecha\_otorgamiento | Fecha en que se realiza el pago del beneficio, en el caso de pensiones cuando se inicia el pago |
| fecha\_inicio\_devengue | Fecha a partir de la cual se reconoce el beneficio de pensión |
| monto\_pension\_mensual | Monto calculado de la pensión que se deberá pagar mensualmente |
| monto\_total\_devolucion\_asignacion | Monto Total a devolver en concepto de devolución/asignación |
| tiempo\_cotizado | Tiempo cotizado asociado al otorgamiento del beneficio |
| pension\_calculada | Monto pensión mensual calculada, sin realizar ajustes |
| garantía\_de\_pension\_minima | Especificar si el afiliado cumple cotizaciones para aplicar a pensión mínima |
| pension\_de\_longevidad | Especificar si el afiliado cumple requisitos para goce de pensión de longevidad |
| pension\_sin\_hacienda | Monto de la pensión mensual sin incluir el complemento a cargo del Ministerio de Hacienda |
| monto\_pension\_hacienda | Monto del complemento de pensión mensual para pagar pensión mínima, a cargo del Ministerio de Hacienda |
| sbr (1) | Salario Básico Regulador para cada una de las pensiones generadas (vejez, invalidez y sobrevivencia) (1) |
| pensión\_referencia (1) | Monto de las pensiones de referencia sobre la cual se han determinado las pensiones de invalidez y sobrevivencia. (1) |

**ARCHIVO 3: INFORMACIÓN DE PAGO DE BENEFICIOS**

**Nombre del archivo: pago\_beneficio**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| numero\_documento | Número de Afiliación del Causante |
| tipo\_documento | Código utilizado para identificar el tipo de documento del Causante enviado en la columna numero\_documento |
| codigo\_beneficiario | Código asignado por la Institución Previsional al beneficiario para el pago de la prestación |
| tipo\_beneficio | Corresponde al concepto del beneficio otorgado |
| fecha\_pago | Fecha en que se aplica el pago en el banco, o el de la entrega del cheque |
| monto\_pagado | Valor del pago realizado, puede diferir del monto mensual, en los casos de primeros pagos, retroactivos, etc. |
| fecha\_inicio\_pago | Fecha de inicio del periodo al cual corresponde el pago |
| fecha\_fin\_pago | Fecha en que finaliza el periodo al cual corresponde el pago |
| fuente\_fondos | Origen de los Fondos con que se paga el beneficio |
| numero\_anualidad | Para los casos de devolución por anualidades, el número del pago que se está realizando |
| numero\_cuotas | Número de cuotas equivalentes al anticipo de saldo |

**ARCHIVO 4: INFORMACIÓN DE COTIZANTES**

**Nombre del archivo: cotizante**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| numero\_documento | Número Único Previsional para las Administradoras de Fondos de Pensiones e Institutos del Sistema de Pensiones Público y Número de Afiliación según el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada |
| tipo\_documento | Código utilizado para identificar el tipo de documento enviado en la columna numero\_documento |
| nit\_empleador | Número de Identificación Tributaria del Empleador |
| ibc | Ingreso base de cotización |
| periodo\_devengue | Corresponderá al mes en que devengó el ibc reportado en la columna ibc |
| planilla | Se indicará si la planilla fue declarada a través del SEPP u otro medio. |
| pago\_planilla | Se indicará si la planilla fue pagada o si está pendiente de pago |
| situación\_laboral | Situación laboral del Afiliado |
| codigo\_centro\_trabajo | Código del Centro de Trabajo asignado por Empleador |
| numero\_planilla | Número correlativo de planilla por Empleador |
| tipo\_planilla | Tipo de planilla enviada por el Empleador |
| tipo\_cotizante | Corresponderá al tipo de cotizante del afiliado que se reporta |
| Último periodo\_devengue cotizado | Corresponderá al último mes inmediato anterior cotizado al reportado en la columna periodo\_devengue |

**ARCHIVO 5: INFORMACIÓN DE EMPLEADORES**

**Nombre del archivo: empleador**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| nit | Número de Identificación Tributaria del Empleador |
| tipo\_persona | Tipo de Persona: Natural o Jurídica |
| primer\_nombre | Primer Nombre del empleador de acuerdo a documento de identidad |
| segundo\_nombre | A partir del Segundo Nombre del empleador de acuerdo a documento de identidad |
| primer\_apellido | Primer Apellido del empleador de acuerdo a documento de identidad |
| segundo\_apellido | Segundo Apellido del empleador de acuerdo a documento de identidad |
| apellido\_casada | Apellido de Casada de la empleador de acuerdo a documento de identidad |
| razon\_social | Razón Social de la sociedad empleadora |
| numero\_patronal | Corresponde al número que el ISSS asignó al empleador o patrono |
| tipo\_empleador | Sector laboral al que pertenece el empleador: Público o Privado |
| codigo\_centro\_trabajo | Código del Centro de Trabajo asignado por Empleador |
| nombre\_centro\_trabajo | Nombre del Centro de Trabajo |
| Numero\_patronal\_ct | Corresponde al número que el ISSS asignó al Centro de Trabajo |

**ARCHIVO 6: INFORMACIÓN DE AFILIADOS ACTIVOS (NO APLICA PARA EL IPSFA)**

**Nombre del archivo: actuarial**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| numero\_documento | Número de Afiliación según Administradora de Fondos de Pensiones e Institutos del Sistema de Pensiones Público |
| tipo\_documento | Código utilizado para identificar el tipo de documento enviado en la columna numero\_documento |
| primer\_ibc | Si el primer mes es fraccionado, se tomará el segundo IBC registrado y cotizado. Cuando se trate de una persona que provenga de un traslado, deberá incluirse el segundo IBC al Sistema, no a la AFP |
| periodo\_primer\_ibc | Período de devengue al que corresponde el dato reportado en la columna primer\_ibc |
| ultimo\_ibc | Último IBC registrado |
| periodo\_ultimo\_ibc | Periodo de devengue al que corresponde el dato reportado en la columna ultimo\_ibc |
| tiempo\_spp | Tiempo de servicio y/o cotizaciones registrado en el SPP, reportado en días |
| tiempo\_sp | Tiempo de cotización registrada en el SP, reportado en días. Cuando se trate de una persona que provenga de un traslado, deberá incluirse el tiempo total en el SP |
| saldo\_ciap | El saldo de la cuenta del afiliado |
| saldo\_cgs | Saldo CGS actualizada con la rentabilidad del Fondo (1) |
| saldo\_cgs\_dos\_pct | Saldo CGS bajo supuesto que afiliado solamente ha cotizado 2%, actualizado con la rentabilidad del Fondo (1) |

**ARCHIVO 7: INFORMACIÓN DEL HISTORIAL LABORAL (APLICA ÚNICAMENTE PARA EL ISP)**

**Nombre del archivo: historial**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| numero\_correlativo | Número correlativo. Este deberá ser único por cada registro |
| isss | Número de afiliación al ISSS |
| inpep (1) | Número de matrícula del ISP |
| dui | Documento Único de Identidad |
| tiempo\_cotizado | Tiempo de cotizaciones reportado en días |
| promedio\_ibc\_cotizado | Promedio de los últimos doce meses cotizados, reportado en dólares |
| ultimo\_periodo\_cotizado | Último periodo cotizado |

**ARCHIVO 8: INFORMACIÓN DE MORA DE LOS EMPLEADORES**

**Nombre del archivo: mora\_empleador**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| nit | Número de Identificación Tributaria del Empleador |
| monto\_omis | Monto mora por omisión e inconsistencias en la presentación de planillas |
| monto\_dnp | Monto mora por planillas declaradas y no pagadas |
| monto\_ins | Monto mora por planillas pagadas con insuficiencia |
| total\_mora | Total mora |

**ARCHIVO 9: INFORMACIÓN DE LOS REINTEGROS DE LOS ANTICIPOS DE SALDO (APLICA ÚNICAMENTE PARA LAS AFP´S) (1)**

**Nombre del archivo: reintegro\_anticipo (1)**

**Estructura: (1)**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA (1)** | **DESCRIPCIÓN (1)** |
| --- | --- |
| numero\_interno\_afiliacion (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| numero\_solicitud (1) | Número de solicitud con la que se otorgó el anticipo de saldo (1) |
| primer\_nombre (1) | Primer nombre del afiliado de acuerdo a documento de identidad (1) |
| segundo\_nombre (1) | A partir del segundo nombre del afiliado de acuerdo con el documento de identidad (1) |
| primer\_apellido (1) | Primer apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad (1) |
| segundo\_apellido (1) | Segundo apellido del afiliado de acuerdo a documento de identidad (1) |
| apellido\_casada (1) | Apellido de casada de la afiliada de acuerdo a documento de identidad (1) |
| DUI (1) | Número de Documento Único de Identidad (1) |
| genero (1) | Sexo del afiliado (1) |
| numero\_expediente (1) | Número del expediente de otorgamiento de anticipo de saldo (1) |
| fecha\_reintegro (1) | Fecha del reintegro (1) |
| porcentaje\_solicitado (1) | Porcentaje otorgado como anticipo de saldo (1) |
| Porcentaje\_reintegro (1) | Porcentaje reintegrado como anticipo de saldo (1) |
| numero\_cuotas\_anticipo (1) | Número de cuotas entregadas como anticipo de saldo (1) |
| numero\_cuotas\_reintegro (1) | Número de cuotas reintegradas del anticipo de saldo (1) |
| monto\_reintegro (1) | Monto del reintegro de anticipo de saldo (1) |
| valor\_cuota\_reintegro (1) | Valor cuota correspondiente a la fecha del reintegro del anticipo de saldo (1) |
| valor\_cuota\_solicitud (1) | Valor cuota disponible a la fecha de la solicitud del anticipo de saldo (1) |
| exencion\_reintegrar (1) | Indicador de liberación de obligación de reintegrar anticipo de saldo para el goce de los beneficios indicados en la Ley (1) |

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES PARA EL CONTROL DEL TRÁMITE DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE PENSIONES**

Las AFP deberán enviar como mínimo semanalmente a la Superintendencia, archivos conteniendo información de las solicitudes de otorgamiento de beneficios, y del estado de trámite de las mismas de acuerdo a las siguientes especificaciones:

**ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS**

1. **INFORMACIÓN DEL AFILIADO**
   1. **ARCHIVO GENERALES DEL AFILIADO**

Este archivo contendrá la información general de los afiliados que inicien un trámite de un beneficio o que debido a su fallecimiento generan un trámite por sobrevivencia.

Este archivo servirá para crear el registro de la solicitud de otorgamiento de beneficio, a la cual se le agregará información que será enviada en los otros archivos indicados en este anexo.

**ESTRUCTURA:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código dado por la Superintendencia |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| NIA (1) | Numero Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | DUI del causante |
| Tipo documento identificación del causante | Tipo de documento de identificación, de acuerdo a las especificaciones técnicas |
| Número documento identificación del causante | Número del documento de identificación |
| Tipo Solicitud | Tipo de solicitud presentada o Beneficio solicitado de acuerdo a especificaciones técnicas |
| Número solicitud | Número correlativo de la solicitud de beneficio |
| Fecha presentación solicitud | Fecha de presentación de la solicitud |
| Fecha fallecimiento | Fecha de fallecimiento del afiliado |

**ARCHIVO RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN DEL AFILIADO**

Este archivo será enviado por la Superintendencia a la AFP, como respuesta y resultado de cada uno de los registros procesados de un archivo con información del afiliado.

**ESTRUCTURA:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Código Institución Previsional | Código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia |
| Nombre Archivo | Nombre del archivo procesado |
| Extensión Archivo | Extensión del archivo procesado |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | Documento Único de Identidad del causante |
| Tipo de solicitud | Tipo de solicitud presentada |
| Número de solicitud | Número correlativo de la solicitud del beneficio |
| Comentarios | Se especificará los comentarios respectivos del procesamiento |

* 1. **ARCHIVO DETALLE DE AFILIADO Y DE TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE BENEFICIOS**

Este archivo contendrá la información específica del trámite o gestión de otorgamiento de beneficios, incluyendo la información de las solicitudes por sobrevivencia, cuyo desfase no deberá ser mayor a una semana.

**ESTRUCTURA:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código de la AFP |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| DUI | DUI del causante |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| Tipo documento identificación del causante | Tipo de documento de identificación, de acuerdo a las especificaciones técnicas |
| Número documento identificación del causante | Número del documento de identificación |
| Código variable | Código de variable según especificaciones técnicas |
| Descripción variable | Descripción de variable según especificaciones técnicas |
| Contenido variable | Contenido de variable según especificaciones técnicas |
| Tipo Solicitud | Tipo de solicitud o beneficio solicitado de conformidad con las especificaciones técnicas |
| Fecha vigencia | Fecha relacionada con “Estado Solicitud” o con la “Causal de Atraso” |
| Número solicitud | Número correlativo de la solicitud de beneficio |

**ARCHIVO RESPUESTA DETALLE DE AFILIADO Y DE TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE BENEFICIOS**

Este archivo será enviado por la Superintendencia a la AFP, como respuesta y resultado de cada uno de los registros procesados de un archivo detalle de afiliado y del trámite de la solicitud de beneficios.

**ESTRUCTURA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| Código Institución Previsional | Código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia |
| Nombre Archivo | Nombre del archivo procesado |
| Extensión Archivo | Extensión del archivo procesado |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | Documento Único de Identidad del causante |
| Tipo Solicitud | Tipo de solicitud presentada |
| Número solicitud | Número correlativo de la solicitud de beneficio |
| Código Variable | Código de variable remitida en el archivo al que se está dando respuesta |
| Comentarios | Se especificará los comentarios respectivos del procesamiento |

1. **INFORMACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS**
   1. **ARCHIVO GENERALES BENEFICIARIO**

Este archivo contiene información general de cada beneficiario de solicitud de otorgamiento de beneficios por sobrevivencia, así como de los potenciales beneficiarios de los pensionados por invalidez o vejez.

Este archivo debe enviarse por cada solicitud de otorgamiento de beneficios, una vez almacenada la información de este archivo, los registros se completarán con la información que se remita en el archivo de detalle del estado de trámite del beneficiario.

**ESTRUCTURA:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código dado por la Superintendencia |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | DUI del causante |
| Tipo documento identificación del causante | Tipo de documento de identificación, conforme especificaciones técnicas |
| Número documento identificación del causante | Número del documento de identificación |
| Correlativo beneficiario | Correlativo asignado a cada uno de los beneficiarios que va desde 1 a “n”. Dicho correlativo servirá como identificador del beneficiario. |
| Tipo documento identificación del beneficiario | Tipo de documento de identificación del beneficiario de conformidad con las especificaciones técnicas |
| Número documento identificación del beneficiario | Número del documento de identificación del beneficiario |
| Primer apellido beneficiario | Primer apellido de beneficiario de acuerdo a documento de identificación |
| Segundo apellido beneficiario | Segundo apellido de beneficiario de acuerdo a documento de identificación |
| Apellido de casada de beneficiaria | Apellido de casada de beneficiaria de acuerdo a documento de identificación |
| Primer nombre beneficiario | Primer nombre de beneficiario de acuerdo a documento de identificación |
| Segundo nombre de beneficiario | Segundo nombre de beneficiario de acuerdo a documento de identificación |
| Sexo beneficiario | Sexo beneficiario conforme especificaciones técnicas |
| Código parentesco o relación | Código según tipo de parentesco o relación del beneficiario, de acuerdo a especificaciones técnicas |
| Fecha nacimiento del beneficiario | Fecha de nacimiento del beneficiario |
| Indicador invalidez | Indicador de invalidez del beneficiario conforme a las especificaciones técnicas |
| Fecha presentación solicitud | Fecha en que el beneficiario interpuso la solicitud en la AFP. Esta fecha puede no coincidir con la fecha de presentación de solicitud por sobrevivencia remitida en el archivo de información afiliado, pero debe ser posterior a la fecha de fallecimiento del afiliado |
| Tipo solicitud | Tipo de solicitud de conformidad a especificaciones técnicas |

**ARCHIVO RESPUESTA GENERALES BENEFICIARIO**

Este archivo será enviado por la Superintendencia a la AFP, como respuesta y resultado de cada uno de los registros procesados de un archivo con información de los beneficiarios.

**ESTRUCTURA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Columna** | **Descripción** |
| Código Institución Previsional | Código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia |
| Nombre Archivo | Nombre del archivo procesado |
| Extensión Archivo | Extensión del archivo procesado |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | Documento Único de Identidad del causante |
| Correlativo Beneficiario | Correlativo asignado por la AFP a cada uno de los beneficiarios |
| Comentarios | Se especificará los comentarios respectivos del procesamiento |

**2.2 ARCHIVO DETALLE DE TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE BENEFICIARIOS**

Este archivo contiene la información específica del trámite de cada uno de los beneficiarios de la solicitud.

**ESTRUCTURA:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código dado por la Superintendencia |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | DUI del causante |
| Correlativo beneficiario | Correlativo de beneficiario por causante, que sirve de identificador, conforme se reportó en archivo general de beneficiarios |
| Tipo documento identificación del beneficiario | Tipo de documento de identificación del beneficiario, conforme las especificaciones técnicas |
| Número documento identificación del beneficiario | Número del documento de identificación del beneficiario |
| Código variable | Código de variable según especificaciones técnicas |
| Descripción variable | Descripción de variable según especificaciones técnicas |
| Contenido variable | Contenido de variable según especificaciones técnicas |
| Tipo solicitud | Tipo de solicitud de conformidad a especificaciones técnicas |

**ARCHIVO RESPUESTA DETALLE DE TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE BENEFICIARIOS**

Este archivo será enviado por la Superintendencia a la AFP, como respuesta y resultado de cada uno de los registros procesados de un archivo detalle de trámite de la solicitud de beneficiarios.

**ESTRUCTURA:**

| **Nombre de la Columna** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Código Institución  Previsional | Código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia |
| Nombre Archivo | Nombre del archivo procesado |
| Extensión Archivo | Extensión del archivo procesado |
| NIA (1) | Número Interno de Afiliación del causante (1) |
| DUI | Documento Único de Identidad del causante |
| Correlativo Beneficiario | Correlativo asignado por la AFP a cada uno de los beneficiarios |
| Tipo solicitud | Tipo de solicitud presentada |
| Código Variable | Código de variable según especificaciones técnicas |
| Comentarios | Se especificará los comentarios respectivos del procesamiento |

**INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS AFP REFERENTE A SUS ESTADOS FINANCIEROS**

Las AFP deberán enviar mensualmente a la Superintendencia, la información de sus estados financieros, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

**Balance General de la Administradora**

**ESTRUCTURA:**

| **Nombre de la Columna** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código dado por la Superintendencia |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| Código del Informe | Es el código asignado al reporte en particular |
| Código Cuenta | Código de las cuentas según detalles técnicos previsto por la SSF |
| Descripción | Descripción de las cuentas |
| Saldo | El saldo de la cuenta |

**Estado de Resultados de la Administradora**

**ESTRUCTURA:**

| **Nombre de la Columna** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código dado por la Superintendencia |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| Código del Informe | Es el código asignado al reporte en particular |
| Código Cuenta | Código de las cuentas según detalles técnicos previsto por la SSF |
| Descripción | Descripción de las cuentas |
| Saldo | El saldo de la cuenta |

**Balance de Comprobación de la Administradora**

**ESTRUCTURA:**

| **Nombre de la Columna** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Código AFP | Código dado por la Superintendencia |
| Fecha de envío | Fecha de envío de la información |
| Código del Informe | Es el código asignado al reporte en particular |
| Código Cuenta | Código de las cuentas según detalles técnicos previsto por la SSF |
| Descripción | Descripción de las cuentas (según Catálogo de cuentas vigente) |
| Saldo | El saldo de la cuenta |

**INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS AFP REFERENTE A SU PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN**

**ARCHIVO 1: PERSONAS**

**Extensión: ER1**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será ER1. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DEL INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el tipo de documento. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número de documento. |
| TIPO DE PERSONA | Se deberá especificar el tipo de persona. |
| PRIMER NOMBRE | Se deberá especificar el primer nombre de la persona. |
| SEGUNDO NOMBRE | Se deberá especificar el segundo nombre de la persona |
| PRIMER APELLIDO | Se deberá especificar el primer apellido de la persona. |
| SEGUNDO APELLIDO | Se deberá especificar el segundo apellido de la persona. |
| APELLIDO DE CASADA | Se deberá especificar el apellido de casada de la persona. |
| NOMBRE SOCIEDAD | Se especificará la denominación de la AFP que informa, la de todas las sociedades nacionales o extranjeras accionistas de la AFP, así como también, el de todas las sociedades nacionales o extranjeras en donde los accionistas, sean personas naturales o jurídicas, y administradores, así como sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, inclusive menores de edad, posean acciones. |
| NOMBRE COMERCIAL | Se especificará el nombre comercial de la AFP que informa, la de todas las sociedades nacionales o extranjeras accionistas de la AFP, así como también, el de todas las sociedades nacionales o extranjeras donde posean acciones los accionistas, sean personas naturales o jurídicas, y administradores, así como sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, inclusive menores de edad. |
| CÓDIGO PAÍS | Se deberá especificar el código del país de origen, de acuerdo al catálogo de códigos de países detallado en Anexo No. 5 |
| TOTAL DE ACCIONES | Se especificará el número total de acciones de la AFP y el número de acciones que posee cada una de las personas naturales o jurídicas, accionista de la AFP. |
| ESTADO FAMILIAR | Se especificará el estado familiar de la persona natural. |
| NÚMERO DE HIJOS | Se especificará el número de hijos de la persona natural. |
| ESTADO MADRE | Se informará si la madre se encuentra con vida o fallecida. |
| ESTADO PADRE | Se informará si el padre se encuentra con vida o fallecido. |
| DUI | Se informará el Documento Único de Identidad (DUI) emitido por el Registro Nacional de las Personas Naturales, para las personas naturales salvadoreñas mayores de edad. |
| FECHA DE NACIMIENTO | Se informará la fecha de nacimiento únicamente de las personas naturales salvadoreñas. |

**ARCHIVO 2: SOCIEDADES**

**Extensión: ER2**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será ER2. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DE INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el tipo de documento. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número de documento. |
| NUMERO DE ACCIONES | Se deberá especificar el número de acciones que el accionista persona jurídica o accionista persona natural y administradores de la AFP, inclusive el cónyuge y parientes en primer grado de consanguinidad de estos dos últimos, posean en la AFP y en la sociedad relacionada. |
| PARTICIPACIÓN RELATIVA | Se deberá especificar la participación relativa que el accionista persona jurídica o accionista persona natural y administradores de la AFP, inclusive el cónyuge y parientes en primer grado de consanguinidad de estos dos últimos, posean en el capital accionario de la AFP y en la sociedad relacionada. |

**ARCHIVO 3: CONYUGES Y PARIENTES**

**Extensión: ER3**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será ER3. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DE INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el tipo de documento. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número del tipo de documento. |
| TIPO DE DOCUMENTO CONYUGE Y PARIENTE | Se deberá especificar el tipo de documento cónyuge y pariente. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número del tipo de documento cónyuge y pariente. |
| PARENTESCO | Se deberá especificar el parentesco. |

**ARCHIVO 4: ADMINISTRADORES**

**Extensión: ER4**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCION** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será ER4. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DE INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO ADMINISTRADORES | Se deberá especificar el tipo de documento del administrador. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número de documento del administrador. |
| NIT/AFP | Se especificará el número de NIT de la AFP. |
| FECHA INICIO | Se especificará la fecha en que inició a trabajar el administrador en la AFP. |
| FECHA FINAL | Se especificará la fecha en la que dejó de trabajar el administrador en la AFP, si no aplica, dejar en blanco. |

**ESTRUCTURA DE ARCHIVOS DE RESPUESTA ENVIADOS A LAS AFP**

**RESPUESTA A ARCHIVO PERSONAS**

**Extensión: IE1**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será IE1. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DEL INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el tipo de documento. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número de documento. |
| TIPO DE PERSONA | Se deberá especificar el tipo de persona. |
| PRIMER NOMBRE | Se deberá especificar el primer nombre de la persona. |
| SEGUNDO NOMBRE | Se deberá especificar el segundo nombre de la persona. |
| PRIMER APELLIDO | Se deberá especificar el primer apellido de la persona. |
| SEGUNDO APELLIDO | Se deberá especificar el segundo apellido de la persona. |
| APELLIDO DE CASADA | Se deberá especificar el apellido de casada de la persona. |
| NOMBRE SOCIEDAD | Se especificará la denominación de la AFP que informa, la de todas las sociedades nacionales o extranjeras accionistas de la AFP, así como también, el de todas las sociedades nacionales o extranjeras en donde los accionistas que sean personas jurídicas, accionistas que sean personas naturales y administradores, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, inclusive menores de edad, posean acciones. |
| NOMBRE COMERCIAL | Se especificará el nombre comercial de la AFP que informa, la de todas las sociedades nacionales o extranjeras accionistas de la AFP, así como también, el de todas las sociedades nacionales o extranjeras donde posean acciones los accionistas que sean personas jurídicas, accionistas que sean personas naturales y administradores, sus cónyuges y parientes en primer grado de consanguinidad, inclusive menores de edad. |
| CÓDIGO PAÍS | Se deberá especificar el código del país de origen, de acuerdo al catálogo de códigos de países detallado en Anexo No. 5 |
| TOTAL DE ACCIONES | Se especificará el número total de acciones de la AFP y el número de acciones que posee cada una de las personas naturales o jurídicas, accionista de la AFP. |
| ESTADO FAMILIAR | Se especificará el estado familiar de la persona natural. |
| NÚMERO DE HIJOS | Se especificará el número de hijos de la persona natural. |
| ESTADO MADRE | Se informará si la madre se encuentra con vida o fallecida. |
| ESTADO PADRE | Se informará si el padre se encuentra con vida o fallecido. |
| DUI | Se informará el Documento Único de Identidad (DUI) emitido por el Registro Nacional de las Personas Naturales, para las personas naturales salvadoreñas mayores de edad. |
| FECHA DE NACIMIENTO | Se informará la fecha de nacimiento únicamente de las personas naturales salvadoreñas. |
| CÓDIGO DE ERROR | Se deberá especificar el código de error. |
| DESCRIPCIÓN DE ERROR | Se deberá describir el error presentado. |

**RESPUESTA A ARCHIVO SOCIEDADES**

**Extensión: IE2**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será IE2. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DE INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el tipo de documento. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número de documento. |
| NÚMERO DE ACCIONES | Se deberá especificar el número de acciones que el accionista persona jurídica o accionista persona natural y administradores de la AFP, inclusive el cónyuge y parientes en primer grado de consanguinidad de estos dos últimos, posean en la AFP y en la sociedad relacionada. |
| PARTICIPACION RELATIVA | Se deberá especificar la participación relativa que el accionista, sea persona jurídica o persona natural, y los administradores de la AFP, inclusive el cónyuge y parientes en primer grado de consanguinidad de estos dos últimos, posean en el capital accionario de la AFP y en la sociedad relacionada. |
| CÓDIGO DE ERROR | Se deberá especificar el código de error. |
| DESCRIPCIÓN DE ERROR | Se deberá describir el error presentado. |

**RESPUESTA A ARCHIVO CONYUGES Y PARIENTES**

**Extensión: IE3**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será IE3. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DE INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el tipo de documento. |
| NUMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número del tipo de documento. |
| TIPO DE DOCUMENTO CÓNYUGE Y PARIENTE | Se deberá especificar el tipo de documento cónyuge y pariente. |
| NUMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número del tipo de documento cónyuge y pariente. |
| PARENTESCO | Se deberá especificar el parentesco. |
| CÓDIGO DE ERROR | Se deberá especificar el código de error. |
| DESCRIPCIÓN DE ERROR | Se deberá describir el error presentado. |

**RESPUESTA A ARCHIVO ADMINISTRADORES**

**Extensión: IE4**

**Estructura:**

| **NOMBRE DE LA COLUMNA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| CÓDIGO ARCHIVO | Es el código asignado al archivo, en este caso será IE4. |
| CÓDIGO INSTITUCIÓN PREVISIONAL | Es el código asignado a la Institución Previsional por parte de la Superintendencia. |
| FECHA DE ENVÍO | Se refiere a la fecha en que el informe se remite a la Superintendencia. |
| FECHA DE INFORME | Se refiere a la fecha del trimestre informado. |
| TIPO DE DOCUMENTO ADMINISTRADORES | Se deberá especificar el tipo de documento del administrador. |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | Se deberá especificar el número de documento del administrador. |
| NIT/AFP | Se especificará el número de NIT de la AFP. |
| FECHA INICIO | Se especificará la fecha en que inició a trabajar el administrador en la AFP. |
| FECHA FINAL | Se especificará la fecha en la que dejó de trabajar el administrador en la AFP, si no aplica, dejar en blanco. |
| CÓDIGO DE ERROR | Se deberá especificar el código de error. |
| DESCRIPCIÓN DE ERROR | Se deberá describir el error presentado. |

**CÓDIGOS DE PAÍSES (NIE)**

| **Código país** | **Nombre de país** | **Código de país** | **Nombre país** | **Código país** | **Nombre país** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 004 | AFGHANISTAN | 288 | GHANA | 585 | PALAU |
| 008 | ALBANIA | 292 | GIBRALTAR | 586 | PAKISTAN |
| 010 | ANTARTIDA | 296 | KIRIBATI | 591 | PANAMA |
| 012 | ALGERIA | 300 | GREECE | 598 | PAPUA NEW GUINEA |
| 016 | AMERICA SAMOA | 304 | GREENLAND | 600 | PARAGUAY |
| 020 | ANDORRA | 308 | GRENADA | 604 | PERU |
| 024 | ANGOLA | 312 | GUADELOUPE | 608 | PHILIPPINES |
| 028 | ANTIGUA AND BARBUDA | 316 | GUAM | 612 | PITCAIRN |
| 031 | AZERBAIJAN | 320 | GUATEMALA | 616 | POLAND |
| 032 | ARGENTINA | 324 | GUINEA | 620 | PORTUGAL |
| 036 | AUSTRALIA | 328 | GUYANA | 624 | GUINEA-BISSAU |
| 040 | AUSTRIA | 332 | HAITI | 626 | EAST TIMOR |
| 044 | BAHAMAS | 334 | HEARD ISLAND AND MCDONALD ISLANDS | 630 | PUERTO RICO |
| 048 | BAHRAIN | 336 | VATICAN CITY STATE (HOLY SEE) | 634 | QATAR |
| 050 | BANGLADESH | 340 | HONDURAS | 638 | RÉUNION |
| 051 | ARMENIA | 344 | HONG KONG | 642 | ROMANIA |
| 052 | BARBADOS | 348 | HUNGARY | 643 | RUSSIAN FEDERATION |
| 056 | BELGIUM | 352 | ICELAND | 646 | RWANDA |
| 060 | BERMUDA | 356 | INDIA | 652 | SAN BARTOLOMÉ |
| 064 | BHUTAN | 360 | INDONESIA | 654 | SAINT HELENA |
| 068 | BOLIVIA | 364 | IRAN (ISLAMIC REPUBLIC OF) | 659 | SAINT KITTS AND NEVIS |
| 070 | BOSNIA AND HERZEGOVINA | 368 | IRAQ | 660 | ANGUILLA |
| 072 | BOTSWANA | 372 | IRELAND | 662 | SAINT LUCIA |
| 074 | BOUVET ISLAND | 376 | ISRAEL | 663 | SAN MARTÍN (PARTE FRANCESA) |
| 076 | BRAZIL | 380 | ITALY | 666 | SAINT PIERRE AND MIQUELON |
| 084 | BELIZE | 384 | COTE D´IVOIRE | 670 | SAIN VICENT AND THE GRENADIES |
| 086 | BRITISH INDIAN OCEAN TERRITORY | 388 | JAMAICA | 674 | SAN MARINO |
| 090 | SOLOMON ISLANDS | 392 | JAPAN | 678 | SAO TOME AND PRINCIPE |
| 092 | VIRGIN ISLANDS (BRITISH) | 398 | KAZAKHSTAN | 682 | SAUDI ARABIA |
| 96 | BRUNEI DARUSSALAM | 400 | JORDAN | 686 | SENEGAL |
| 100 | BULGARIA | 404 | KENYA | 688 | SERBIA |
| 104 | MYANMAR | 408 | COREA DEL NORTE, REPÚBLICA DEMOCRÁTICA POPULAR DE | 690 | SEYCHELLES |
| 108 | BURUNDI | 410 | COREA DEL SUR, REPÚBLICA DE | 694 | SIERRA LEONE |
| 112 | BELARUS | 414 | KUWAIT | 702 | SINGAPORE |
| 116 | CAMBODIA | 417 | KYRGYZSTAN | 703 | SLOVAKIA |
| 120 | CAMEROON | 418 | LAO PEOPLE´S DEMOCRATIC REPUBLIC | 704 | VIETNAM |
| 124 | CANADA | 422 | LEBANON | 705 | SLOVENIA |
| 132 | CAPE VERDE | 426 | LESOTHO | 706 | SOMALIA |
| 136 | CAYMAN ISLANDS | 428 | LATVIA | 710 | SOUTH AFRICA |
| 140 | CENTRAL AFRICAN REPUBLIC | 430 | LIBERIA | 716 | ZIMBABWE |
| 144 | SRI LANKA | 434 | LIBIA | 724 | SPAIN |
| 148 | CHAD | 438 | LIECHTENSTEIN | 728 | SUDAN DEL SUR |
| 152 | CHILE | 440 | LITHUANIA | 729 | SUDAN |
| 156 | CHINA | 442 | LUXEMBORG | 732 | WESTERN SAHARA |
| 158 | TAIWAN PROVENCE OF CHINA | 446 | MACAU | 740 | SURINAME |
| 162 | CHRISTMAS ISLANDS | 450 | MADAGASCAR | 744 | SVALBARD AND JAN MAYEN |
| 166 | COCOS (KEELING) ISLANDS | 454 | MALAWI | 748 | SWAZILAND |
| 170 | COLOMBIA | 458 | MALAYSIA | 752 | SWEDEN |
| 174 | COMOROS | 462 | MALDIVES | 756 | SWITZERLAND |
| 175 | MAYOTTE | 466 | MALI | 760 | SYRIAN ARAB REPUBLIC |
| 178 | CONGO, REPUBLICA DEL | 470 | MALTA | 762 | TAJIKISTAN |
| 180 | ZAIRE, REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DEL CONGO | 474 | MARTINIQUE | 764 | THAILAND |
| 184 | COOK ISLANDS | 478 | MAURITANIA | 768 | TOGO |
| 188 | COSTA RICA | 480 | NAURITIUS | 772 | TOKELAU |
| 191 | CROATIA | 484 | MEXICO | 776 | TONGA |
| 192 | CUBA | 492 | MONACO | 780 | TRINIDAD AND TOBAGO |
| 196 | CYPRUS | 496 | MONGOLIA | 784 | UNITED ARAB EMIRATES |
| 203 | CZECH REPUBLIC | 498 | MOLDOVA, REPUBLIC OF | 788 | TUNISIA |
| 204 | BENIN | 499 | MONTENEGRO | 792 | TURKEY |
| 208 | DENMARK | 500 | MONTSERRAT | 795 | TURKMENISTAN |
| 212 | DOMINICA | 504 | MOROCCO | 796 | TURK AND CAICOS ISLANDS |
| 214 | REPUBLICA DOMINICANA | 508 | MOZAMBIQUE | 798 | TUVALU |
| 218 | ECUADOR | 512 | OMAN | 800 | UGANDA |
| 222 | EL SALVADOR | 516 | NAMIBIA | 804 | UKRAINE |
| 226 | EQUATORIAL GUINEA | 520 | NAURU | 807 | MACEDONIA, LA ANTIGUA REPUBLICA YUGOSLAVA DE |
| 231 | ETHIOPIA | 524 | NEPAL | 818 | EGIPT |
| 232 | ERITREA | 528 | NETHERLANDS | 826 | UNITED KINGDOM |
| 233 | ESTONIA | 531 | CURAZAO | 831 | GUERNSEY |
| 234 | FAROE ISLANDS | 533 | ARUBA | 832 | JERSEY |
| 238 | FALKLAND ISLANDS (MALVINAS) | 534 | SINT MAARTEN (PARTE HOLANDESA) | 833 | ISLA DE MAN |
| 239 | SOUTH GEORGIA AND THE SOUT SANDWICH ISLANDS | 535 | CARIBE NEERLANDÉS (BONAIRE, SAN EUSTAQUIO Y SABA) | 834 | TANZANIA, UNITED REPUBLIC OF |
| 242 | FIJI | 540 | NEW CALEDONIA | 840 | ESTADOS UNIDOS |
| 246 | FINLAND | 548 | VANUATU | 850 | VIRGIN ISLANDS (U.S.) |
| 248 | ISLAS ALAND | 554 | NEW ZEALAND | 854 | BURKINA FASO |
| 250 | FRANCE | 558 | NICARAGUA | 858 | URUGUAY |
| 254 | FRENCH GUIANA | 562 | NIGER | 860 | UZBEKISTAN |
| 258 | FRENCH POLYNESIA | 566 | NIGERIA | 862 | VENEZUELA |
| 260 | FRENCH SOUTHERN TERRITORIES | 570 | NIUE | 876 | WALLIS AND FUTUNA ISLAND |
| 262 | DJIBOUTI | 574 | NORFOLK ISLAND | 882 | SAMOA |
| 266 | GABON | 578 | NORWAY | 887 | YEMEN |
| 268 | GEORGIA | 580 | NORTHERM MARIANA ISLANDS | 891 | YUGUSLAVIA |
| 270 | GAMBIA | 581 | UNITED STATES MINOR OUTLYING ISLANDS | 894 | ZAMBIA |
| 275 | TERRITORIOS PALESTINOS | 583 | MICRONESIA (FEDERAL STATES OF) |  |  |
| 276 | GERMANY | 584 | MARSHALL ISLANDS |  |  |