


CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 614, del 20 de diciembre de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 241, Tomo No. 437 del 21 de diciembre del mismo año, se aprobó la Ley Integral del Sistema de Pensiones.
- II. Que el artículo 149 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, establece que el Sistema Público que incluye la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y el Instituto Salvadoreño de Pensiones deberá brindar los beneficios conforme a la referida Ley y sus propias leyes de creación.
- III. 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 PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES
PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**


Objeto

Art. 1.- Las presentes Normas tienen por objeto regular los procedimientos para la permanencia de los afiliados en el Sistema de Pensiones Público, según su edad, y los que voluntariamente opten por su permanencia en el mismo.

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son los siguientes:

- a) Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y
- b) Instituto Salvadoreño de Pensiones.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Términos

Art. 3.- Para los efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:


- a) **Afiliado:** Trabajador inscrito en uno de los Regímenes de Invalidez común Vejez y Muerte, administrados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos o Instituto Salvadoreño de Pensiones, que participó o que participa en el financiamiento de uno o de ambos Regímenes, mediante cotizaciones;
- b) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
- c) **CCI:** Comisión Calificadora de Invalidez;
- d) **Documento de Identidad:** Podrá ser el Documento Único de Identidad, Carné de Minoridad, Pasaporte o Carné de Residente, según corresponda;
- e) **INPEP:** Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos previo a la entrada en vigencia de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Pensiones;
- f) **Instituto Previsional:** Instituto Salvadoreño del Seguro Social o Instituto Salvadoreño de Pensiones;
- g) **ISSS:** Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- h) **Ley SP:** Ley Integral del Sistema de Pensiones;
- i) **Régimen IVM:** Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, administrado por el ISSS o por el INPEP;
- j) **SAP:** Sistema de Ahorro para Pensiones;
- k) **SPP:** Sistema de Pensiones Público; y
- l) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA OBLIGATORIA

Art. 4.- Los afiliados en el ISSS o en el INPEP que al momento que entró en operaciones el SAP, hubiesen cumplido cincuenta y cinco años de edad o más, los hombres, y cincuenta años de edad o más las mujeres, permanecerán afiliados automáticamente en el SPP. Si fueren empleados del sector privado, permanecerán afiliados en el ISSS y si fueren del sector público o municipal en el INPEP. Asimismo, permanecerán en el SPP los afiliados pensionados por vejez e invalidez permanente por riesgos comunes.

Art. 5.- Los trabajadores en cualquiera de los Institutos Previsionales, que deban permanecer afiliados al SPP, no deberán llenar solicitud para hacer efectiva su permanencia, esta será de manera automática.

Art. 6.- La obligatoriedad de permanencia en el SPP se aplica a todos los afiliados señalados en el artículo 4 de las presentes Normas, independientemente de si se encontrase cotizando o no a la fecha en que entró en operaciones el SAP.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA VOLUNTARIA

Art. 7.- Los afiliados en el SPP que tuvieren treinta y seis años de edad cumplidos y fueren menores de cincuenta y cinco años de edad, los hombres y menores de cincuenta años de edad, las mujeres, a la fecha en que entró en operaciones el SAP, podrán optar por permanecer afiliados al SPP o por incorporarse al SAP. Para ello deberán manifestar su deseo de permanencia en el SPP, dentro del plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que entre en operaciones el SAP.

Asimismo, podrán optar por permanecer en el SPP los afiliados declarados con invalidez total o parcial por riesgos comunes mediante resolución de primer dictamen emitido por la CCI. En estos casos, si el afiliado tuviera menos de treinta y seis años de edad, deberá llenar la solicitud de permanencia y permanecer afiliado al SPP mientras la CCI no dictamine la recuperación de la invalidez, caso contrario, deberá afiliarse al SAP, independientemente de la fecha en que se dé la recuperación. Si el afiliado tuviere treinta y seis años de edad o más y menos de cincuenta años las mujeres y cincuenta y cinco años los hombres, deberán llenar la solicitud de permanencia y permanecer afiliado al SPP mientras la CCI no dictamine la recuperación de la invalidez, pudiéndose afiliar al SAP siempre y cuando lo haya manifestado en su solicitud de permanencia.


También se aplicará el inciso primero del presente artículo, a los afiliados en el ISSS o al INPEP, que no se encontraba cotizando. De no manifestar su deseo de permanencia, al momento que reingresen a un trabajo en relación de subordinación laboral deberán incorporarse al SAP.

De la solicitud de permanencia en el SPP

Art. 8.- La permanencia en el SPP se materializa con la suscripción de la solicitud de permanencia, la cual se hace efectiva con el otorgamiento del número de identificación por parte de la Superintendencia, mediante el Documento de Identidad presentado por el afiliado.


Art. 9.- Para solicitar la permanencia en el SPP, el afiliado deberá llenar, firmar y presentar la solicitud a la institución en la que hubiere efectuado su última cotización. En caso el afiliado se encontrare cotizando en ambos Institutos Previsionales, podrá acudir a cualquiera de ellos. Dicha solicitud deberá estar a disposición del afiliado en las oficinas de los Institutos Previsionales o a través de los medios electrónicos que estos definan para tales efectos.

La solicitud, deberá presentarse en original y dos copias, en cada una de las cuales se consignará el destinatario. El original permanecerá en poder del Instituto correspondiente; la primera copia para el afiliado; y la segunda copia se remitirá a su

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

empleador. El Instituto Previsional deberá revisar la solicitud de permanencia, con el propósito de dar visto bueno o en su defecto corregirla en conjunto con el afiliado. El contenido mínimo de la solicitud, deberá ser el siguiente:

- a) Logo y el nombre completo del Instituto Previsional;
- b) Título de la solicitud de que se trate;
- c) Número correlativo de la solicitud;
- d) Leyenda "Deseo manifestar mi voluntad de permanecer afiliado al Sistema de Pensiones Público, del cual forma parte esta Institución",
- e) Identificación del afiliado:
 - i. Nombre del afiliado;
 - ii. Sexo;
 - iii. Fecha de nacimiento;
 - iv. Número del ISSS o INPEP o ambos, en los casos que procediere;
 - v. Nacionalidad;
 - vi. Dirección;
 - vii. Estado Familiar;
 - viii. Tipo de documento de identidad;
 - ix. Número de documento de identidad;
 - x. Teléfono y correo electrónico.
- f) Situación del afiliado:
 - i. Situación laboral;
 - ii. Estado laboral;
 - iii. Cotización simultánea para el Régimen IVM;
 - iv. Fecha de cesantía, en los casos que fuese cesante.
- g) Datos del empleador:
 - i. Nombre o razón social;
 - ii. Sector al que pertenece;
 - iii. Fecha de inicio de labores con el empleador;
 - iv. NIT del empleador;
 - v. Dirección, teléfono y correo electrónico.
- h) Datos del grupo de beneficiarios:
 - i. Nombre del beneficiario;
 - ii. Parentesco;
 - iii. Fecha de nacimiento.
- i) Espacio reservado para afiliados con Invalidez por Primer Dictamen:
 - i. Leyenda "Yo _____, declaro que, si me recupero de la invalidez que padezco, me afiliaré al sistema de pensiones";
 - ii. Fecha del primer dictamen;
 - iii. Fecha en que se realizará el segundo dictamen;
 - iv. Firma.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

- j) Firma del afiliado;
- k) Firma de la persona designada por el Instituto Previsional para tramitar la solicitud.

Art. 10.- En caso de que el afiliado posea dos o más empleadores, quedará obligado a entregar, a cada empleador, una copia de la Solicitud presentada en la Institución Previsional correspondiente la cual deberá llevar un sello que contenga la leyenda "ESTE DUPLICADO ES CONFORME CON SU ORIGINAL", y firma de la persona responsable en la Institución Previsional.

Si el afiliado se encontraba cotizando simultáneamente al ISSS y al INPEP, bastará con que presente la Solicitud en una de ellas. La Institución receptora, deberá comunicar esta circunstancia a la otra institución. En todo caso, deberá enviarle una copia de la solicitud de permanencia, conforme a lo prescrito en el inciso primero del presente artículo, en un plazo no mayor de tres días hábiles.


Art. 11.- El Instituto Previsional dentro del plazo máximo de tres días hábiles después de suscrita la solicitud de permanencia, deberá solicitar a la Superintendencia el número de identificación correspondiente, según el Documento de Identidad presentado por el afiliado, para lo cual deberá remitir la información por medios electrónicos, tal como lo establece el Anexo No. 1 de las presentes Normas.

Art. 12.- La Superintendencia contará con un plazo de tres días hábiles después de recibida la información, para asignar el número de identificación correspondiente, según el Documento de Identidad presentado por el afiliado, y notificarlo al Instituto Previsional respectivo confirmando que procede su permanencia en el SPP. Si la Superintendencia considerare improcedente una solicitud, informará al Instituto Previsional sobre el motivo de la improcedencia.

La confirmación de la permanencia en el SPP surtirá efecto a partir del día de la asignación del número de identificación por parte de la Superintendencia.

Art. 13.- Los Institutos Previsionales del SPP dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el número de identificación, deberá registrarlos en la solicitud de permanencia original y en la copia del empleador.

Art. 14.- En los casos de improcedencia de una solicitud de permanencia en el SPP, el Instituto previsional dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de recibida la notificación de improcedencia, deberá comunicárselo al afiliado a fin de que este corrija el error por el cual se rechazó su solicitud de permanencia o notificarle que no procede su permanencia en el SPP.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

CAPÍTULO IV DE LA SOLICITUD DE PERMANENCIA EXTEMPORÁNEA

Art. 15.- Cuando un afiliado alcance la edad legal de vejez, se invalide o fallezca, sin haber ejercido su derecho de optar por uno de los dos sistemas de pensiones; o cuando siendo afiliado de una Administradora de Pensiones, se deje sin efecto su contrato de afiliación y corresponda reincorporarse al SPP, deberá suscribir extemporáneamente una solicitud de permanencia en dicho Sistema.

Asimismo, la Superintendencia podrá autorizar la suscripción de una solicitud de permanencia de manera extemporánea, cuando de acuerdo a las consideraciones expresadas por el afiliado o beneficiario lo considere procedente.

Art. 16.- Los afiliados a que se hace referencia en el artículo 15 de las presentes Normas, (o sus beneficiarios en caso de fallecimiento del afiliado), deberán presentarse al Instituto Previsional en el que hubiere efectuado la última cotización, para solicitar, llenar, firmar y presentar la Solicitud de Permanencia Extemporánea.


Dicha solicitud deberá estar a disposición del afiliado en las oficinas de los Institutos Previsionales o a través de los medios electrónicos que estos definan para tales efectos.

El contenido mínimo de la solicitud, deberá ser el establecido en el artículo 9 de las presentes Normas, a excepción del literal i).

Art. 17.- El Instituto Previsional dentro del plazo máximo de tres días hábiles después de suscrita la solicitud de permanencia, deberá solicitar a la Superintendencia el número de identificación correspondiente, según el Documento de Identidad presentado por el afiliado, para lo cual deberá remitir la información por medios electrónicos, tal como lo establece el Anexo No. 1 de las presentes Normas.

Art. 18.- La Superintendencia contará con un plazo de tres días hábiles después de recibida la información, para asignar el número de identificación correspondiente, según el Documento de Identidad presentado por el afiliado, y notificarlo al Instituto Previsional respectivo confirmando que procede su permanencia en el SPP. Si la Superintendencia considerare improcedente una solicitud, informará al Instituto Previsional sobre el motivo de la improcedencia.

Art. 19.- Los Institutos Previsionales del SPP dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el número de identificación, deberá registrarlo en la solicitud de permanencia extemporánea original.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Art. 20.- En los casos en que la Superintendencia encontrare la solicitud improcedente, informará a la Institución previsional correspondiente, señalando la causa. Para ello contará con un plazo de tres días hábiles a partir de la recepción de la respectiva información. El Instituto Previsional en estos casos, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de recibida la notificación de improcedencia, deberá comunicárselo al afiliado a fin de que este corrija el error por el cual se rechazó su solicitud de permanencia o notificarle que no procede su permanencia en el SPP.

CAPÍTULO V DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE INFORMACIÓN Y RECLAMOS O DENUNCIAS

De la información del afiliado

Art. 21.- Todo afiliado podrá solicitar al ISSS o al INPEP, según corresponda, la actualización o cambio de sus datos personales o de sus beneficiarios, mediante el llenado de la solicitud correspondiente, siendo el original para el Instituto Previsional y la copia para el afiliado, debiendo adjuntar la documentación que sustente dicho cambio. La Institución Previsional analizará la documentación presentada por el afiliado o su empleador y verificará la procedencia o improcedencia del cambio solicitado.

Art. 22.- El Instituto Previsional deberá considerar si el cambio es procedente, actualizando la información en los archivos correspondientes y deberá guardar la documentación que sustenta el cambio en el archivo documental del afiliado, contando para ello con un plazo de hasta cinco días hábiles a partir de la recepción de dicha solicitud.


Art. 23.- Si el cambio de información es considerado improcedente, el Instituto Previsional deberá notificarlo al interesado en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud; si este no está conforme con lo resuelto, podrá presentar reclamo de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de las presentes Normas.

Art. 24.- Cuando los Institutos Previsionales detecten errores en la digitación de la información enviada para la asignación del número de identificación de un afiliado y posean la documentación que sustente los mismos, podrán solicitar cambios de información sin requerimiento directo del afiliado.

Solicitud de cambio de información

Art. 25.- El contenido mínimo de la solicitud de cambio de información deberá ser el siguiente:

- a) Logo y el nombre completo del Instituto Previsional;
- b) Título de la solicitud de que se trate;
- c) Número correlativo de la solicitud;

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

- d) Fecha de la solicitud;
- e) Identificación del afiliado:
 - i. Nombre del afiliado;
 - ii. Fecha de nacimiento;
 - iii. Tipo de documento de identidad;
 - iv. Número de documento de identidad;
 - v. Teléfono y correo electrónico.
- f) Detalle de los cambios de información a efectuar, algunos de los cuales pueden ser los siguientes:
 - i. Nombre del afiliado;
 - ii. Estado familiar;
 - iii. Nombre de beneficiarios, parentesco y fecha de nacimiento;
 - iv. Dirección (país, departamento/estado, municipio/distrito/ciudad); (1)
 - v. Nacionalidad;
 - vi. Teléfono y correo electrónico;
 - vii. Estado laboral;
 - viii. Tipo de documento de identidad;
 - ix. Número de documento de identidad;
 - x. Fecha y lugar de expedición del documento de identidad;
 - xi. Datos del nuevo empleador;
 - xii. Datos del nuevo afiliado independiente.
- g) Firma del afiliado.


Dicha solicitud deberá estar a disposición del afiliado en las oficinas de los Institutos Previsionales o a través de los medios electrónicos que estos definan para tales efectos.

De los reclamos del afiliado

Art. 26.- El afiliado que desee presentar un reclamo al ISSS o al INPEP, deberá presentar la solicitud de reclamo o denuncias ante el Instituto Previsional correspondiente.

El Instituto Previsional correspondiente recabará otras pruebas si lo considera necesario y presentará a la Superintendencia el informe final de la investigación del caso, a más tardar treinta días hábiles a partir de la fecha en que se presentó el reclamo.

La Superintendencia emitirá resolución sobre el reclamo y notificará a las partes interesadas dentro de los veinte días hábiles a partir de la presentación del informe final por parte del ISSS o INPEP. Si lo considera necesario podrá solicitar más información o documentación, en este caso, el plazo iniciará desde el día de recepción de la información por parte de la Superintendencia.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		


Si el afiliado que presentó el reclamo no se encontrare conforme con la resolución emitida por la Superintendencia, podrá presentar recurso de rectificación, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la notificación de la Superintendencia.

Si un reclamo es calificado como denuncia, se procederá a realizar la investigación según corresponda.

Solicitud de reclamo o denuncia

Art. 27.- El contenido mínimo de la solicitud de reclamo o denuncia, deberá ser el siguiente:

- a) Logo y el nombre completo del Instituto Previsional;
- b) Título de la solicitud de que se trate;
- c) Número correlativo de la solicitud;
- d) Fecha de la solicitud;
- e) Identificación de la persona natural que presenta el reclamo:
 - i. Nombre;
 - ii. Tipo de documento de identidad;
 - iii. Número de documento de identidad;
 - xi. Número del ISSS o INPEP o ambos, en los casos que procediere;
 - iv. Dirección;
 - v. Teléfono y correo electrónico.
- f) Identificación de la persona jurídica que presenta el reclamo:
 - i. Nombre o razón social;
 - ii. NIT;
 - iii. Dirección;
 - iv. Teléfono y correo electrónico.
- g) Causa del reclamo, los cuales pueden ser los siguientes:
 - i. Que de conformidad a las disposiciones legales, el afiliado debe permanecer en el SPP;
 - ii. La solicitud de permanencia no se suscribió en el formulario autorizado;
 - iii. La solicitud de permanencia, en caso de ser física, contiene tachaduras y estas no han sido salvadas;
 - iv. La firma del afiliado fue falsificada;
 - v. El afiliado presentó documentación o información falsa;
 - vi. Otros.
- h) Tipo de documento del afiliado involucrado;
- i) Número de documento de identidad del afiliado involucrado;
- j) Firma del afiliado.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Detalles técnicos del envío de información

Art. 28.- La Superintendencia remitirá a los Institutos Previsionales, con copia al Banco Central, los detalles técnicos relacionados con el envío de información requerida en las presentes Normas, los cuales serán comunicados en un plazo máximo de sesenta días posteriores a la entrada en vigencia de las presentes Normas. Los requerimientos de información se circunscribirán a la recopilación de información conforme a lo regulado en las presentes Normas.

Los Institutos Previsionales deberán implementar los mecanismos necesarios para la remisión de información en un plazo máximo de sesenta días, 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.

Sanciones

Art. 29.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Derogatoria

Art. 30.- Las presentes Normas, derogan el "Instructivo de Permanencia y Traspaso entre Instituciones del Sistema de Pensiones Público" (SPP-01/98) aprobado el 3 de abril de 1998 por la Superintendencia de Pensiones, cuya Ley Orgánica se derogó por Decreto Legislativo No. 592 que contiene la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, publicada en el Diario Oficial No. 23, Tomo No. 390, de fecha 2 de febrero de 2011.

Transitorio


Art. 31.- Los Institutos 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 de Identidad en los Sistemas, formularios u otros en los cuales apliquen dicho cambio.

Aspectos no previstos

Art. 32.- 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

Art. 33.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del veintiséis de enero de dos mil veintitrés.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

MODIFICACIONES:

- (1) Modificaciones al artículo 25 y al Anexo No. 1, aprobadas por el Banco Central de Reserva por medio de su Comité de Normas en Sesión No. CN-10/2023 del 28 de noviembre de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del 1 de mayo de dos mil veinticuatro, por aprobación del Decreto Legislativo No. 762 que contiene la Ley Especial para la Reestructuración Municipal.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y ACCESO AL SISTEMA DE CONTROL DE AFILIADOS AL SPP

Los Institutos Previsionales del SPP, deberán poner a disposición de la Superintendencia la información del afiliado, ya sea permitiendo accesos en tiempo real a su información o por medio de la transmisión electrónica de datos, según lo dictado en el presente Anexo.

Para ello deberán cumplir con las disposiciones siguientes:

1. CREACIÓN OBJETOS PARA CONSULTA EN LÍNEA

El ISSS y el INPEP crearan objetos, por ejemplo: tablas, vistas, etc., para la consulta en línea de la información de sus afiliados, para lo cual deberán contar con tecnología de información necesaria que le permita a la Superintendencia interrogar a las bases y extraer información en tiempo real a fin de que se posibilite consultar estos objetos, el ISSS y el INPEP deberán crear un usuario para la Superintendencia, con derechos de lectura sobre ellos.


Los objetos requeridos para consulta serán:

1.1 AFILIADO

"AFILIADO", deberá ser el nombre que el ISSS y el INPEP dará al objeto que contenga la Información General del Afiliado.

La estructura que a continuación se detalla es la mínima requerida por la Superintendencia. El ISSS y el INPEP, si lo desean, podrán incorporar información adicional acerca de sus afiliados.

Código	Descripción
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_IDENTIDAD	Tipo del Documento
LUGAR_EXPEDICION	Concatenación de los códigos de País, departamento / estado y municipio/distrito/ciudad de expedición del documento de identidad (1)
FECHA_EXPEDICION	Fecha expedición de documento de identidad
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer nombre Afiliado
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre Afiliado
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido Afiliado
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido Afiliado
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido de Casada Afiliado
CONOCIDO_POR_AFILIADO	Conocido Por Afiliado
FECHA_NACIMIENTO_AFILIADO	Fecha de Nacimiento Afiliado
SEXO_AFILIADO	Sexo Afiliado

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1


Código	Descripción
ESTADO_FAMILIAR_AFILIADO	Estado Familiar
NACIONALIDAD_AFILIADO	Nacionalidad Afiliado
ISSS_AFILIADO	Número del ISSS
INPEP_AFILIADO	Número del INPEP
DIRECCION_AFILIADO	Dirección completa: Calle, colonia, barrio, No. de casa del Afiliado
MUNICIPIO_DISTRITO_CIUDAD_AFILIADO (1)	Municipio/distrito/ciudad de Domicilio (1)
DEPARTAMENTO_ESTADO_AFILIADO	Depto. /Estado de Domicilio
PAIS_AFILIADO	País de domicilio
PROFESION_AFILIADO	Código CIUO
SITUACION_LABORAL_AFILIADO	Situación Laboral Afiliado
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_DOCUM_AFILIACION	Número Documento correspondiente a la permanencia en el ISSS y el INPEP
FECHA_AFILIACION_INSTITUCION	Fecha de inscripción al ISSS o al INPEP, según el caso
FECHA_DOCUM_AFILIACION	Fecha Documento de permanencia al ISSS y el INPEP
FECHA_ASIGNACION_NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Fecha Asignación del número de identificación por parte de la Superintendencia
ESTADO_AFILIADO	Estado del afiliado

1.2 IMAGEN_DOCUMENTO

"IMAGEN_DOCUMENTO". Deberá llamarse así a la estructura que deberá mostrar la imagen del documento de identidad vigente. A través de este objeto se relacionará el número de identificación del afiliado con la imagen de su documento de identidad. Este archivo deberá contener las partes relevantes del documento en las cuales se encuentre los datos de la persona, incluyendo firma y fotografía, en los casos que procediere.

La estructura de este objeto deberá ser:

Código	Descripción
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
IMAGEN_DOCUMENTO	Imagen de: DUI, CARNE RESIDENTE, CARNE MINORIDAD o PASAPORTE

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

2. TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Los procesos que requieren transferencia de información entre los Institutos del SPP y la Superintendencia a través de medios electrónicos serán:

- a) La Asignación de número de identificación por solicitud de Permanencia;
- b) Cambio de información del Afiliado; y
- c) Asignación de número de identificación por Solicitud de Permanencia Extemporánea.

2.1 ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN POR SOLICITUD DE PERMANENCIA

Proceso de Solicitud de número de identificación para afiliados que opten por permanecer afiliados al SPP.

2.1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA:

A continuación se mostrará la información requerida para cada envío de información

2.1.1.1 ARCHIVO: SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN


Para efectuar la Solicitud el ISSS y el INPEP deberán enviar los datos de la Solicitud en un archivo texto con las siguientes características:

Extensión: ASP

Frecuencia: Máximo 3 días hábiles después de suscribirse la Solicitud.

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo del Documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha del Documento
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido Casada
CONOCIDO_POR_AFILIADO	Conocido Por
FECHA_NACIMIENTO_AFILIADO	Fecha de Nacimiento
SEXO_AFILIADO	Sexo

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Código	Descripción
ESTADO_FAMILIAR_AFILIADO	Estado Familiar
NACIONALIDAD_AFILIADO	Nacionalidad
ISSS_AFILIADO	Número del ISSS
INPEP_AFILIADO	Número del INPEP
SITUACION_LABORAL_AFILIADO	Situación Laboral
ESTADO_AFILIADO	Estado del Afiliado
FECHA_AFILIACION_INSTITUCION	Fecha de Inscripción en el Instituto Previsional

2.1.1.2 ARCHIVO: CARGA DE EMPLEADORES POR AFILIADO

Acompañando al archivo de Solicitud deberá enviarse un archivo anexo cuyo contenido será correspondiente a la información de los empleadores por afiliado que se reportan en la Solicitud. Este deberá llamarse igual que el archivo de Solicitud, con la siguiente extensión: ACE
Frecuencia: La del archivo de Solicitud que acompaña.

Estructura:


Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo del Documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha del Documento
NIT_EMPLEADOR	NIT del Empleador
FECHA_LABORAL	Fecha inicio de labores

2.1.2 INFORMACIÓN ENVIADA AL ISSS Y AL INPEP

Como resultado del proceso de Solicitud la Superintendencia enviará los siguientes archivos:

- ARCHIVO DE ASIGNACION DE NUMERO DE IDENTIFICACION;
- ARCHIVO DE EMPLEADORES POR AFILIADO;
- ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS DEL PROCESO;
- ARCHIVO DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS;
- ARCHIVO DE RESOLUCION DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS.

Frecuencia: Máximo 3 días hábiles después del recibido el archivo de Solicitud.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

A excepción del "ARCHIVO DE ASIGNACION DE NUMERO DE IDENTIFICACION", el resto de los archivos mostrarán los documentos improcedentes y por tanto aquellos que no son aptos para la asignación del Número de Identificación.

2.1.2.1 ARCHIVO DE ASIGNACIÓN DE NUMERO DE IDENTIFICACION

Extensión: ANP

Información que contiene: listado de las solicitudes de afiliación aceptadas.

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_ASIGNACION_NUMERO _IDENTIFICACION	Fecha de asignación del número de identificación
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido Casada
CODIGO_SITUACION_LABORAL _AFILIADO	Código de Situación Laboral



2.1.2.2 ARCHIVO DE EMPLEADORES POR AFILIADO

Extensión: AEA

Frecuencia: La del archivo de Asignación de Número de Identificación que acompaña.

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo del Documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	 
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

NIT_EMPLEADOR	NIT del Empleador de solicitante
NOMBRE_EMPLEADOR	Nombre del Empleador del solicitante

2.1.2.3 ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS DEL PROCESO

Este archivo mostrará los errores cometidos durante las validaciones. Algunos de estos errores podrían ser causa de investigación.

Extensión: AIA

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha de Documento
CODIGO_ERROR	Código de error
DESCRIPCION_ERROR	Descripción de error



2.1.2.4 ARCHIVO DE PRESUNTOS MULTIAFIADOS

Este archivo mostrará los documentos a través de los cuales se están solicitando la permanencia en el SPP de una persona que presuntamente está afiliada previamente al SAP o ya ha firmado otra solicitud de permanencia.

Extensión: AMU

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	 
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Código	Descripción
	afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha de documento
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido de casada

2.1.2.5 ARCHIVO DE RESOLUCIÓN DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS


Este archivo tiene como finalidad enviar al ISSS y al INPEP el listado de los presuntos multifiliados que ya han sido investigados y que la Superintendencia ha decidido otorgar el número de identificación o desechar debido a que se encuentran afiliados al SAP o ya cuentan con un número de identificación en el SPP.

Extensión: ACM
Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido Casada
ACEPTACION	Aceptado
FECHA_ASIGNACION_NUMERO _IDENTIFICACION	Fecha de asignación del número de identificación
CODIGO_ERROR	Código de error
DESCRIPCION_ERROR	Descripción del error

2.2 CAMBIO DE INFORMACIÓN DEL AFILIADO

Este proceso tiene como finalidad transferir a la Superintendencia los cambios en la información del afiliado.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Para la transferencia de esta información se requerirán 2 archivos:

2.2.1 INFORMACIÓN REQUERIDA

2.2.1.1 ARCHIVO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE INFORMACIÓN

Este archivo contendrá los datos generales de las solicitudes de cambio de información del afiliado.

Extensión: ASC

Frecuencia: Máximo 3 días hábiles después de presentada la Solicitud de Cambio de Información.

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_SOLICITUD	Número Solicitud de Cambio
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha Documento
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido Casada

2.2.1.2 ARCHIVO DE DETALLE DE CAMBIO DE INFORMACIÓN


Este archivo contendrá la información de los datos que se desean cambiar en la solicitud. Acompañará siempre a un archivo de solicitud de cambio

Extensión: ADC

Frecuencia: La del archivo de solicitud de cambio de información que acompaña.

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número Solicitud de Cambio
CODIGO_VARIABLE_CAMBIO	Código Variable a cambiar
DATO_ANTERIOR	Dato anterior al cambio
DATO_ACTUAL	Dato actual al cambio

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

2.2.2 INFORMACIÓN ENVIADA

Como resultado del proceso de Solicitud de Cambio de Información, la Superintendencia enviará los siguientes archivos:

- a) ARCHIVO DE CONFIRMACION DE CAMBIO DE INFORMACION;
- b) ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS EN CAMBIO DE INFORMACION.

2.2.2.1 ARCHIVO DE CONFIRMACIÓN DE CAMBIO DE INFORMACIÓN

Extensión: ACC

Estructura:


Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_IDENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de Solicitud de Cambio
FECHA_SOLICITUD	Fecha de solicitud de cambio de información
CODIGO_VARIABLE_CAMBIO	Código de la variable a cambiar
DATO_ACTUAL	Dato actual al cambio

2.2.2.2 ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS EN CAMBIO DE INFORMACIÓN

Extensión: AIC

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de Solicitud de cambio
FECHA_SOLICITUD	Fecha de Solicitud de Cambio de Información
CODIGO_ERROR	Código de error
DESCRIPCION_ERROR	Descripción de error

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

2.3 ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN MEDIANTE SOLICITUDES DE PERMANENCIA EXTEMPORÁNEA

La solicitud de asignación de número de identificación se hará mediante el envío de archivos de información, en uno se detallará los datos generales del afiliado contenidos en la solicitud, y en otro los datos relacionados al empleador del afiliado, en caso de existir relación de dependencia laboral a la fecha de suscribir la solicitud.


2.3.1 ARCHIVO: SOLICITUD DE NUMERO DE IDENTIFICACIÓN MEDIANTE SOLICITUD DE PERMANENCIA EXTEMPORANEA

Extensión: APE

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer Apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido Casada
CONOCIDO_POR_AFILIADO	Conocido Por
FECHA_NACIMIENTO_AFILIADO	Fecha de Nacimiento
SEXO_AFILIADO	Sexo
ESTADO_FAMILIAR_AFILIADO	Estado Familiar
NACIONALIDAD_AFILIADO	Nacionalidad
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_IDENTIDAD	Tipo del Documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
ISSS_AFILIADO	Número del ISSS
INPEP_AFILIADO	Número del INPEP
SITUACION_LABORAL_AFILIADO	Situación Laboral
ESTADO_AFILIADO	Estado del Afiliado
FECHA_AFILIACION_INSTITUCION	Fecha de Inscripción en la Institución Previsional
FECHA_FALLECIMIENTO	Fecha de fallecimiento

2.3.2 ARCHIVO: CARGA DE EMPLEADORES POR AFILIADO

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Extensión: AEP

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
NIT_EMPLEADOR	NIT del Empleador
FECHA_LABORAL	Fecha de inicio de labores

2.3.3 ARCHIVOS DE RESPUESTA AL ISSS Y AL INPEP

Como resultado del proceso de Solicitud de Permanencia Extemporánea, la Superintendencia enviará los siguientes archivos:

- ARCHIVO DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN;
- DE EMPLEADORES POR AFILIADO;
- ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS DEL PROCESO;
- ARCHIVOS DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS;
- ARCHIVO DE RESOLUCIÓN DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS.

Frecuencia: Máximo 3 días hábiles después del recibido el archivo de Solicitud.

A excepción del "ARCHIVO DE ASIGNACION DE NUMERO DE IDENTIFICACION", el resto de los archivos mostrarán los documentos improcedentes y por tanto aquellos que no son aptos para la asignación del Número de Identificación.



2.3.3.1 ARCHIVO DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

Extensión: ANE

Información que contiene: listado de las solicitudes de afiliación aceptadas.

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución Previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
ISSS_AFILIADO	Número ISSS
INPEP_AFILIADO	Número de INPEP
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_ASIGNACION_NUMERO_I DENTIFICACION	Fecha de asignación del número de identificación

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	 
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Código	Descripción
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido de Casada
CODIGO_SITUACION_LABORAL_AFILIADO	Código de Situación Laboral

2.3.3.2 ARCHIVO DE EMPLEADORES POR AFILIADO

Extensión: AEE

Frecuencia: La del archivo de Asignación de Número de Identificación que acompaña.

Estructura:



Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_IDENTIDAD	Tipo del Documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
NIT_EMPLEADOR	NIT del Empleador de solicitante
NOMBRE_EMPLEADOR	Nombre del Empleador del solicitante

2.3.3.3 ARCHIVO DE IMPROCEDENCIAS DE LA ASIGNACION DE NUMERO DE IDENTIFICACION

Extensión: AIE

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	 
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Código	Descripción
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha de documento
CODIGO_ERROR	Código de Error
DESCRIPCION_ERROR	Descripción de Error

2.3.3.4 ARCHIVO DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS

Este archivo mostrará los documentos a través de los cuales están solicitando la permanencia en el SPP de una persona que presuntamente está afiliada previamente al SAP o al SPP.

Extensión: AME

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_ID ENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
FECHA_EXPEDICION	Fecha de Documento
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido de casada



2.3.3.5 ARCHIVO DE RESOLUCION DE PRESUNTOS MULTIAFILIADOS

Este archivo tiene como finalidad enviar al Instituto el listado de los presuntos multifiliados que ya han sido investigados y que la Superintendencia ha decidido otorgar el número de identificación o desechar debido a que se encuentran afiliados al SAP o al SPP.

Extensión AER

Estructura:

Código	Descripción
TIPO_DE_INSTITUCION	Tipo de Institución

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	 
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

Código	Descripción
CODIGO_DE_INSTITUCION	Código de Institución previsional
ISSS_AFILIADO	Número ISSS
INPEP_AFILIADO	Número del INPEP
CODIGO_TIPO_DOCUM	Código Tipo Documento Trámite Afiliado
NUMERO_SOLICITUD	Número de la solicitud
FECHA_SOLICITUD	Fecha de la solicitud
TIPO_DE_DOCUMENTO_DE_IDENTIDAD	Tipo de documento
NUMERO_DE_IDENTIFICACION	Número del Documento de Identidad presentado por el afiliado
PRIMER_NOMBRE_AFILIADO	Primer Nombre
SEGUNDO_NOMBRE_AFILIADO	Segundo Nombre
PRIMER_APELLIDO_AFILIADO	Primer apellido
SEGUNDO_APELLIDO_AFILIADO	Segundo Apellido
APELLIDO_CASADA_AFILIADO	Apellido Casada
CODIGO_SITUACION_LABORAL_AFIADO	Código Situación Laboral
ESTADO_AFILIADO	Estado del Afiliado
FECHA_FALLECIMIENTO	Fecha de fallecimiento
ACEPTACION	Aceptado
FECHA_ASIGNACION_NUMERO_IDENTIFICACION	Fecha de asignación del número de identificación


La Superintendencia de Pensiones enviará al ISSS y al INPEP los archivos mediante los cuales se notifican los números de identificación asignados a los afiliados del SPP, independientemente del Instituto del cual haya recibido las solicitudes de afiliación.

Asimismo, con el propósito de que ambos Institutos Previsionales registren información actualizada en sus correspondientes bases de datos, la Superintendencia también les remitirá los archivos mediante los cuales se confirman los cambios de información realizados por cada uno de los Institutos.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 RESPUESTA A LOS ARCHIVOS INCONSISTENTES

En caso se reciba información con caracteres no válidos, estos serán rechazados generándose un archivo de registros no aceptados utilizando el mismo nombre y extensión del archivo recibido por la Superintendencia. Este archivo contendrá únicamente los registros con error y la descripción de la causa de rechazo. Los registros sin errores estarán sujetos a las validaciones pertinentes a la normativa vigente, lo cual podrá generar archivos propios a las improcedencias en que se incurra.

CNBCR-01/2023	NSP-81 NORMAS TÉCNICAS PARA LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO	
Aprobación: 26/01/2023		
Vigencia: 26/01/2023		

Anexo No. 1

3.2 IMPROCEDENCIAS

Se conocerán como improcedencias aquellas irregularidades y errores surgidos durante el proceso de validación de los datos transferidos con respecto a la normativa que aplica en cada proceso. Estas improcedencias generan de hecho la interrupción del proceso referido y en algunos casos serán causa de investigación por parte de la Superintendencia.

El siguiente es un listado de las improcedencias definidas para el proceso de Afiliación:

- a) EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN NO PERTENECE AL SOLICITANTE;
- b) LA FECHA DE SOLICITUD DE PERMANENCIA ESTÁ FUERA DE LO ESTIPULADO;
- c) LA SUPERINTENDENCIA RECIBIÓ EL ARCHIVO FUERA DEL TIEMPO PERMITIDO;
- d) MULTIAFILIACION PRESUNTA;
- e) NO PUEDE AFILIARSE POR TENER MENOS DE 12 AÑOS DE EDAD;
- f) NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD REPETIDO CON UN AFILIADO;
- g) NÚMERO DE INPEP REPETIDO CON UN AFILIADO;
- h) NÚMERO DE ISSS REPETIDO CON UN AFILIADO;
- i) SOLICITANTE COBRA PENSIÓN POR INVALIDEZ;
- j) POR COMPROBARSE QUE LA FIRMA DEL AFILIADO HA SIDO FALSIFICADA.

La Superintendencia podrá declarar otras causas de error como improcedencias las cuales se notificarán oportunamente a los Institutos Previsionales.