

# MANUAL DE INFORMACIÓN

## REGIMENES COLECTIVOS

Setiembre 2019

### Últimas Reformas:

- Acuerdo [SP-A-210](#) de las cuatro horas, treinta minutos del 09 de setiembre de 2019.
- SP-A-169 Modificación al Manual de Información de Regímenes Colectivos. Migración de anexos al portal Ventanilla Electrónica de Servicios (VES).
- SP-A-171 Operaciones de cobertura de tipo de cambio y tasa de interés con instrumentos financieros derivados.
- [SP-A-175](#) Modifica el acápite 1 y el párrafo primero del acápite 2 del numeral 5.2 del punto 5 del Capítulo III. Inversiones.
- [SP-A-179](#) de las once horas del día 23 de febrero de dos mil quince.
- [SP-A-182](#) de las catorce horas del veinticinco de octubre de dos mil dieciséis.
- [SP-A-195](#) de las quince horas del día primero de marzo de dos mil dieciocho.
- [SP-A-201](#) de las diez horas del día cuatro de setiembre de dos mil dieciocho.

## Índice

<i>Introducción</i> .....	3
<i>Capítulo I Disposiciones generales sobre requerimientos de información (Derogado) ....</i>	4
<i>Capítulo II Saldos Contables (Derogado).....</i>	5
<i>Capítulo III Inversiones (Derogado) .....</i>	6
<i>Capítulo IV Afiliados, pensionados y beneficiarios de Regímenes Colectivos.....</i>	7
1. <b>Introducción</b> .....	8
2. <b>Definición de datos personales</b> .....	8
3. <b>Definición de datos de afiliados</b> .....	9
4. <b>Definición de datos de movimientos de los afiliados</b> .....	11
5. <b>Definición de datos de pensionados</b> .....	12
6. <b>Definición de datos de movimientos de los pensionados</b> .....	14
7. <b>Definición de datos de beneficiarios</b> .....	15
<i>Capítulo V Sistema de Información Cualitativa Básica de Supervisados .....</i>	17
<b>Introducción</b> .....	18
<b>Definición de los datos de las entidades.</b> .....	19
<b>ANEXOS</b> .....	23
<b>ANEXO A. Movimientos de afiliados</b> .....	24
Tabla A.1. Movimientos de Afiliados.....	24
<b>ANEXO B. Movimientos de Pensionados</b> .....	26
Tabla B1. Movimientos de Pensionados.....	26
<b>ANEXO C. Instructivo para el uso del proceso de Inclusión de Ventas y Liquidaciones Parciales y Amortizaciones</b> .....	27

## **Introducción**

El presente Manual de Información tiene como propósito conjuntar en un solo documento las instrucciones y procedimientos necesarios para el suministro de la información que deben enviar a la Superintendencia de Pensiones, en adelante SUPEN, los Regímenes Colectivos al amparo de lo establecido en la Ley de Protección al Trabajador, N° 7983.

Para efectos del envío de información a la SUPEN, además de las instrucciones en este documento, deben tenerse presentes los anexos correspondientes a este manual que se encuentran ubicados en el portal Ventanilla Electrónica de Servicios (VES).

Cualquier modificación de los anexos ubicados en el VES, deberá ser previamente comunicada por el Superintendente de Pensiones a los Regímenes Colectivos.

Resulta además, complementario a la normativa que se emita para el correcto funcionamiento de los Regímenes Colectivos, refiriéndose exclusivamente a las disposiciones para el envío de la información necesaria para supervisar el cumplimiento de esas regulaciones.

Para cualquier aclaración o consulta sobre este tema, puede comunicarse con la División de Regímenes Colectivos de la Superintendencia de Pensiones.

## **Capítulo I Disposiciones generales sobre requerimientos de información<sup>1</sup> (Derogado)**

---

<sup>1</sup> Derogado por el acuerdo SP-A- 210 de las cuatro horas, treinta minutos del nueve de setiembre de 2019.  
*Teléfono 2243-44-25 2243-44-23 Fax 2243-44-44 [supen@supen.fi.cr](mailto:supen@supen.fi.cr)*

## **Capítulo II SalDOS Contables<sup>2</sup> (Derogado)**

---

<sup>2</sup> Derogado por el acuerdo SP-A- 210 de las cuatro horas, treinta minutos del nueve de setiembre de 2019.  
Teléfono 2243-44-25 2243-44-23 Fax 2243-44-44 [supen@supen.fi.cr](mailto:supen@supen.fi.cr)

## **Capítulo III Inversiones<sup>3</sup> (Derogado)**

---

<sup>3</sup> Derogado por el acuerdo SP-A- 210 de las cuatro horas, treinta minutos del nueve de setiembre de 2019.  
Teléfono 2243-44-25 2243-44-23 Fax 2243-44-44 [supen@supen.fi.cr](mailto:supen@supen.fi.cr)

**Capítulo IV Afiliados, pensionados y beneficiarios de  
Regímenes Colectivos**

## **1. Introducción**

En este capítulo se detallan los archivos que los regímenes colectivos deben remitir a la SUPEN con la información relativa a los afiliados, pensionados y beneficiarios.

Los regímenes colectivos deben contar con un sistema automatizado apropiado que permita el registro de la información de cada afiliado, pensionado o beneficiario del fondo o fondos administrados. Además, dicho sistema debe incorporar suficientes y convenientes controles de entrada y procesamiento de datos para procurar la exactitud e integridad de los datos que maneja y de los procesos que realiza.

Este sistema también debe permitir la generación de reportes para la toma de decisiones y de los reportes requeridos por el organismo regulador.

Los reportes de afiliados, pensionados y beneficiarios consisten de seis (6) archivos que deben contener la información básica que requiere la SUPEN, así como el detalle de los movimientos relacionados con los afiliados y pensionados, por conceptos tales como: aportes, ajustes, retiros, etc.

## **2. Definición de datos personales**

Este archivo contiene los datos personales de afiliados, pensionados o beneficiarios de los regímenes colectivos, extranjeros y/o nacionales, así como para mayores y/o menores de edad, por ejemplo: cédula, nombre, primer apellido, segundo apellido, sexo, fecha de nacimiento y estado civil. El régimen colectivo deberá enviar una carga inicial de datos personales. Posteriormente, cada mes deberán remitirse los datos personales de los nuevos afiliados, pensionados o beneficiarios.

### **Nombre del archivo de datos:**

Los dos caracteres que indican el tipo de datos de este archivo son DP (**D**atos **P**ersonales). Ver estructura de nombres de los archivos en página 6 de este documento.

### **Ejemplo:**

Si el régimen básico "E03" (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.1) debe enviar el archivo de datos personales de afiliados y/o pensionados (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.2), para el mes de octubre del 2012, el nombre del archivo será: DPE039720121031.XML y tendrá formato .XML; sin embargo después del proceso de encriptación y compresión la extensión de este archivo cambiará a .CEP, dando como resultado el nombre del archivo DPE039720121031.CEP, donde 97 corresponde al código del fondo que se debe utilizar para mantener el estándar de nombres de los archivos de datos. Se aclara que los últimos 8 caracteres del nombre corresponden a la fecha (año = 2012, mes = 10 y día = 31 (último día del mes)).

### **Periodicidad de envío de los datos:**

Mensual



**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR(15)
FEC_DAT	DATE
TIP_IDN	NUMBER(1)
NUM_IDN	VARCHAR(25)
NOM	VARCHAR(60)
APE_1	VARCHAR(30)
APE_2	VARCHAR(30)
SEX	VARCHAR(1)
FEC_NAC	DATE
COD_EST	NUMBER(2)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 4.1 de los anexos ubicados en el portal VES.

### 3. Definición de datos de afiliados

Este archivo debe ser remitido por aquellos regímenes colectivos que tengan afiliados, extranjeros y/o nacionales, así como mayores y/o menores de edad, según la definición del punto 1 del capítulo I. Contiene datos de los afiliados relacionados con el fondo de pertenencia, tales como: entidad, fondo, cédula, fecha de ingreso al fondo, número de cotizaciones acumuladas, etc. El régimen colectivo deberá enviar una carga inicial de datos de afiliados (conforme a la definición indicada en el punto 1 del capítulo I), se aclara que, en el caso del número de años cotizados, servidos o laborados acumulados, corresponde al dato acumulado a la fecha de corte (FEC\_COR\_ANO\_ACU) y no a un detalle histórico, asimismo, para el resto de la información del afiliado, debe remitirse el dato registrado a la fecha de corte (FEC\_COR\_ANO\_ACU).

Por ejemplo, para un afiliado que se reporta a la SUPEN el 31/07/2006 (FEC\_DAT) y haya cotizado, servido o laborado de forma continua al régimen desde el 01/01/1990 hasta el 31/12/1995, debe reportar como fecha de ingreso al fondo (FEC\_ING\_FON) 01/01/1990, fecha de corte (FEC\_COR\_ANO\_ACU) 31/12/1995 y número de años cotizados, servidos o laborados acumulados (NUM\_ANO\_ACU) 6. Para un afiliado que esté cotizando a la fecha del reporte (FEC\_DAT) 31/07/2006, la fecha de corte (FEC\_COR\_ANO\_ACU) corresponde al 31/07/2006.

Asimismo, en el caso del número de cuotas o cotizaciones mensuales acumuladas, corresponde al dato acumulado a la fecha de corte (FEC\_COR\_COT\_ACU) y no a un detalle histórico, asimismo, para el resto de la información del afiliado, debe remitirse el dato registrado a la fecha de corte (FEC\_COR\_COT\_ACU).

Por ejemplo, para un afiliado que se reporta a la SUPEN el 31/07/2006 (FEC\_DAT) y haya cotizado en forma continua al régimen desde el 01/01/1990 hasta el 31/12/1995, debe reportar como fecha de ingreso al régimen (FEC\_ING\_FON) 01/01/1990, fecha de corte (FEC\_COR\_COT\_ACU) 31/12/1995 y número de cotizaciones acumuladas (NUM\_COT\_ACU) 72 (6 años por 12 cotizaciones anuales). Para un afiliado que esté cotizando a la fecha del reporte (FEC\_DAT) 31/07/2006, la fecha de corte (FEC\_COR\_COT\_ACU) corresponde al 31/07/2006.

Conviene aclarar que en los ejemplos anteriores, en caso de que se hubieran presentado interrupciones en los años cotizados, servidos o laborados, así como en la asignación de cuotas o cotizaciones mensuales, el dato a remitir se vería reducido.

Posteriormente cada mes deberán remitirse los datos de los nuevos afiliados.

**Nombre del archivo de datos:**

Los dos caracteres que indican el tipo de datos de este archivo son AF (**A**filia**D**os). Ver estructura de nombres de los archivos en página 6 de este documento.

**Ejemplo:**

Si el régimen básico 'E03' (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.1) debe enviar el archivo de datos de afiliados, (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.2), para el mes de octubre del 2012, el nombre del archivo será: AFE039720121031.XML y tendrá formato .XML; sin embargo después del proceso de encriptación y compresión la extensión de este archivo cambiará a .CEP, dando como resultado el nombre del archivo AFE039720121031.CEP. Se aclara que los últimos 8 caracteres del nombre corresponden a la fecha (año = 2012, mes = 10 y día = 31 (último día del mes)).

**Periodicidad de los datos:**

Mensual

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR(15)
COD_FON	VARCHAR(2)
FEC_DAT	DATE
TIP_IDN	NUMBER(1)
NUM_IDN	VARCHAR(25)
FEC_ING_FON	DATE
FEC_COR_ANO_COT	DATE
NUM_ANO_COT	NUMBER (3,2)
FEC_COR_CUO_ACU	DATE
NUM_CUO_ACU	NUMBER(3)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 6.1 de los anexos ubicados en el portal VES.

#### **4. Definición de datos de movimientos de los afiliados**

Este archivo debe ser remitido por aquellos regímenes colectivos que tengan afiliados según la definición del punto 1 del capítulo I. El régimen colectivo deberá enviar mensualmente un archivo con los movimientos de los afiliados, los cuales corresponden a montos por concepto de entradas (aportes, ingresos, etc.), salidas (retiros, etc.) y ajustes, que deben reportarse en los meses posteriores a la carga inicial de datos de afiliados, y deben ser codificados según la Tabla 7.1 del Anexo 7 ubicado en el portal VES. Cabe señalar que únicamente deberán reportarse el o los movimientos del afiliado que le apliquen al régimen. Se aclara que cuando en un archivo de movimiento de afiliados, se remitan datos de meses anteriores, los mismos deben identificarse según el mes al que correspondan, en el campo FEC\_MOV (fecha del movimiento).

##### **Ejemplo:**

Para un afiliado, cuyos datos correspondientes al mes de octubre del 2012, donde se tiene tipo de identificación 0, número de identificación 0104030569, afiliado al régimen complementario FBNCR (ver Tabla 2.1 del Anexo 2 ubicado en el portal VES) con número patronal 000010000090008, fondo 97 (ver Tabla 2.2 del Anexo 2 ubicado en el portal VES), con salario mensual de ¢150000.00, que realiza aportes del 5% de su salario (¢7500.00), cuyo patrono aporta un 10% (¢15000.00), el estado aporta un 0.25% (¢375.00) según la estructura de registros los datos deben reportarse en el archivo de texto de la siguiente forma:

```
FBNCR,97,2012-10-31,0,0104030569,R01,000010000090008,7500.00
FBNCR,97,2012-10-31,0,0104030569,R02,000010000090008,15000.00
FBNCR,97,2012-10-31,0,0104030569,R03,000010000090008,375.00
FBNCR,97,2012-10-31,0,0104030569,R06,000010000090008,150000.00
```

En caso de que en el mes de noviembre del 2012, se realizaran ajustes a los datos del mes de octubre de 2012 antes citados, ya que el salario correcto era de ¢140000.00, los mismos deben reportarse en el archivo de texto de la siguiente forma:

```
FBNCR,97,2012-11-31,0,0104030569,S01,000010000090008,-500.00
FBNCR,97,2012-11-31,0,0104030569,S02,000010000090008,-1000.00
FBNCR,97,2012-11-31,0,0104030569,S03,000010000090008,-25.00
FBNCR,97,2012-11-31,0,0104030569,S06,000010000090008,-10000.00
```

Adicionalmente, en el archivo de texto deben incluirse los movimientos del afiliado del mes de julio.

##### **Nombre del archivo de datos:**

Los dos caracteres que indican el tipo de datos de este archivo son MA (**M**ovimientos del **A**fiiliado). Ver estructura de nombres de los archivos en página 6 de este documento.

**Ejemplo:**

Si el régimen básico 'E03' (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.1) debe enviar el archivo de datos de movimientos de los afiliados (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.2, código 97), realizados durante el mes de octubre del 2012 y/o de meses anteriores, el nombre del archivo será: MAE039720121031.XML y tendrá formato .XML; sin embargo después del proceso de encriptación y compresión la extensión de este archivo cambiará a .CEP, dando como resultado el nombre del archivo MAE039720121031.CEP. Se aclara que los últimos 8 caracteres del nombre corresponden a la fecha (año = 2012, mes = 10 y día = 31 (último día del mes)).

**Periodicidad de los datos:**

Mensual

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR(15)
COD_FON	VARCHAR(2)
FEC_MOV	DATE
TIP_IDN	NUMBER(1)
NUM_IDN	VARCHAR(25)
COD_MOV	VARCHAR(3)
NUM_PAT	VARCHAR(20)
MON_MOV	NUMBER(11,2)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 7.1 de los anexos ubicados en el portal VES.

**5. Definición de datos de pensionados**

Este archivo contiene datos de los pensionados, extranjeros y/o nacionales, así como mayores y/o menores de edad, relacionados con el régimen por el cual se pensionó, tales como: entidad, fondo, cédula, fecha de resolución original, número de resolución original, número de ley, número de cotizaciones acumuladas, número de años cotizados, etc. El régimen colectivo deberá enviar una carga inicial de datos de pensionados, se aclara que en el caso del número de cotizaciones acumuladas corresponde al dato acumulado a la fecha de la resolución original (FEC\_RES\_ORI) y no a un detalle histórico, asimismo, para el resto de la información del pensionado, debe remitirse el dato registrado a la fecha de resolución original (FEC\_RES\_ORI). Posteriormente cada mes deberán remitirse los datos de los nuevos pensionados.

**Nombre del archivo de datos:**

Los dos caracteres que indican el tipo de datos de este archivo son PE (Pensionados). Ver estructura de nombres de los archivos en página 6 de este documento.

**Ejemplo:**

Si el régimen básico 'E03' (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.1) debe enviar el archivo de datos de pensionados, (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.2., código 96), para el mes de octubre de 2012, el nombre del archivo será: PEE039620121031.XML y tendrá formato .XML; sin embargo después del proceso de encriptación y compresión la extensión de este archivo cambiará a .CEP, dando como resultado el nombre del archivo PEE039620121031.CEP. Se aclara que los últimos 8 caracteres del nombre corresponden a la fecha (año = 2012, mes = 10 y día = 31 (último día del mes)).

**Periodicidad de los datos:**

Mensual

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR(15)
COD_FON	VARCHAR(2)
FEC_DAT	DATE
TIP_IDN	NUMBER(1)
NUM_IDN	VARCHAR(25)
FEC_RES_ORI	DATE
NUM_RES_ORI	VARCHAR(30)
NUM_LEY	NUMBER(10)
NUM_ANO_COT	NUMBER(3,2)
NUM_COT_ACU	NUMBER(3)
EDA_FEC_PEN	NUMBER(2)
FEC_RIG_PEN	DATE
COD_TIP_PEN	VARCHAR(2)
MON_PEN_ORI	NUMBER(11,2)
TIP_IDN_CAU	NUMBER(1)
NUM_IDN_CAU	VARCHAR(25)
COD_PAR	VARCHAR(2)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 8.1 de los anexos ubicados en el portal VES.

## **6. Definición de datos de movimientos de los pensionados**

El régimen colectivo deberá enviar mensualmente un archivo con los movimientos de los pensionados los cuales corresponden a montos por concepto de entradas (aportes, etc.), salidas (pagos mensuales, etc.) y ajustes, que deben reportarse en los meses posteriores a la carga inicial de datos de pensionados, y deben ser codificados según la Tabla 9.1 del Anexo 9 ubicado en el portal VES. Cabe señalar que únicamente deberán reportarse el o los movimientos de los pensionados que le apliquen al régimen. Se aclara que cuando en un archivo de movimiento de pensionados, se remitan datos de meses anteriores, los mismos deben identificarse según el mes al que correspondan, en el campo FEC\_MOV (fecha del movimiento).

### **Ejemplo:**

Para un pensionado, cuyos datos correspondientes al mes de octubre de 2012, donde se tiene tipo de identificación 0, número de identificación 0103040965, pensionado por el régimen complementario FBNCR (ver Tabla 2.1 del Anexo 2 ubicado en el portal VES), fondo 98 (ver Tabla 2.2 del Anexo 2 ubicado en el portal VES), con pago mensual de ¢100000.00 y aportes del 5% de su pensión (¢5000.00), según la estructura de registros los datos deben reportarse en el archivo de texto de la siguiente forma:

```
FBNCR,98,2012-10-31,0,0103040965,V01,5000.00  
FBNCR,98,2012-10-31,0,0103040965,X01,100000.00
```

En caso de que en el mes de noviembre del 2012, se realizaran ajustes a los datos del mes de octubre del 2012 antes citados, ya que el monto correcto del pago mensual era de ¢120000.00, los mismos deben reportarse en el archivo de texto de la siguiente forma:

```
FBNCR,98,2012-11-30,0,0103040965,W01,1000.00  
FBNCR,98,2012-11-30,0,0103040965,Y01,20000.00
```

Adicionalmente, en el archivo de texto deben incluirse los movimientos del pensionado del mes de noviembre.

### **Nombre del archivo de datos:**

Los dos caracteres que indican el tipo de datos de este archivo son MP (**M**ovimientos de los **P**ensionados). Ver estructura de nombres de los archivos en la página 6 de este documento.

### **Ejemplo:**

Si el régimen básico 'E03' (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.1) debe enviar el archivo de datos de movimientos de los pensionados (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.2, código 96), realizados durante el mes de octubre del 2012 y/o de meses anteriores, el nombre del archivo será: MPE039620121031.XML y tendrá formato .XML; sin embargo después del proceso de encriptación y compresión la extensión de este archivo cambiará a .CEP, dando como resultado el nombre del archivo MPE039620121031.CEP. Se aclara que los últimos 8 caracteres del nombre corresponden a la fecha (año = 2012, mes = 10 y día = 31 (último día del mes)).

### **Periodicidad de los datos:**

Mensual

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR(15)
COD_FON	VARCHAR(2)
FEC_MOV	DATE
TIP_IDN	NUMBER(1)
NUM_IDN	VARCHAR(25)
COD_MOV	VARCHAR(3)
MON_MOV	NUMBER(11,2)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 9.1 de los anexos ubicados en el portal VES.

**7. Definición de datos de beneficiarios**

Este archivo debe ser remitido por aquellos regímenes que tengan registrados beneficiarios, extranjeros y/o nacionales, así como mayores y/o menores de edad, de los afiliados y pensionados reportados. Contiene datos tales como entidad, fondo, cédula del afiliado o pensionado, cédula del beneficiario, parentesco, porcentaje de beneficio, etc. El régimen colectivo deberá enviar una carga inicial de datos de beneficiarios, se aclara que no debe remitirse un detalle histórico, sino que los datos del beneficiario deben corresponder a los registrados a la fecha del reporte (FEC\_DAT). Posteriormente este archivo deberá remitirse únicamente cuando se reporten nuevos beneficiarios o cambios a los ya reportados.

**Nombre del archivo de datos:**

Los dos caracteres que indican el tipo de datos de este archivo son DB (Datos de los Beneficiarios). Ver estructura de nombres de los archivos en la página 6 de este documento.

**Ejemplo:**

Si la entidad 'E03' (ver Anexo 2 ubicado en el portal VES, Tabla 2.1) debe enviar el archivo de datos de beneficiarios de afiliados y/o pensionados, para el mes de octubre de 2012, el nombre del archivo será: DBE039720121031.XML y tendrá formato .XML; sin embargo después del proceso de encriptación y compresión la extensión de este archivo cambiará a .CEP, dando como resultado el nombre del archivo DBE039720121031.CEP, donde 97 corresponde al código del fondo que se debe utilizar para mantener el estándar de nombres de los archivos de datos. Se aclara que los últimos 8 caracteres del nombre corresponden a la fecha (año = 2012, mes = 10 y día = 31 (último día del mes)).

**Periodicidad de los datos:**

Mensual

**Estructura de registros:**

<b>CAMPO</b>	<b>TIPO</b>
ABR_ENT	VARCHAR(15)
COD_FON	VARCHAR(2)
FEC_DAT	DATE
TIP_IDN	NUMBER(1)
NUM_IDN	VARCHAR(25)
TIP_IDN_BNF	NUMBER(1)
NUM_IDN_BNF	VARCHAR(25)
COD_PAR	VARCHAR(2)
POR_BNF	NUMBER(5,2)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 10.1 de los anexos ubicados en el portal VES.



**Capítulo V Sistema de Información Cualitativa  
Básica de Supervisados**

## Introducción

En este capítulo se detallan los requerimientos para el suministro de información de las entidades supervisadas.

Cada entidad ingresará en la base de datos la información solicitada por la SUPEN. Dicha información se despliega a continuación:

Contenido
Datos Generales de las entidades
Empresas que prestan servicio a la entidad
Políticas del Régimen
Metodologías de Valoración
Contratos de servicios recibidos
Estructura organizacional de la entidad
Estudios Actuariales

La carga inicial de esta información ha sido ingresada por funcionarios de esta Superintendencia con base en las comunicaciones que oportunamente han sido recibidas por las entidades supervisadas. Posteriormente, las entidades deben validar la información incluida en la carga inicial y mantenerla actualizada en el Sistema cada vez que ocurra un cambio en los datos, respetando los plazos establecidos en la normativa vigente para su comunicación.

Asimismo, para los casos en que la normativa vigente así lo requiera, debe informar a esta Superintendencia mediante oficio de los cambios realizados con la información de respaldo respectiva, hasta tanto se realicen las modificaciones a la misma y se les comunique a las entidades supervisadas.

Cabe mencionar que todos los cambios que se hagan sobre la base de datos (inserciones, borrados y modificaciones) quedan registrados en bitácoras y deben ser aprobados por el encargado del régimen al que se le designe esta función.

## Definición de los datos de las entidades.

**Tipo de datos:** Datos Generales de las entidades.

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR2(3)
NOM_REG	VARCHAR2(300)
FEC_CRE	DATE
TIP_REG	VARCHAR2(15)
TIP_FIN	VARCHAR2(25)
FUN_LEG	VARCHAR2(20)
DOM_SOC	VARCHAR2(500)
APD_POS	VARCHAR2(15)
NUM_TEL_1	NUMBER(7)
NUM_TEL_2	NUMBER(7)
NUM_FAX	NUMBER(7)
COR_ELE	VARCHAR2(25)
PAG_WEB	VARCHAR2(25)
HEC_REL	VARCHAR2(1000)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 5.1 de los anexos ubicados en el portal VES.

**Tipo de datos:** Empresas que prestan servicios a la entidad

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR2(3)
CED_JUR	VARCHAR2(20)
NOM_EMP	VARCHAR2(100)
DOM_EMP	VARCHAR2(500)
NUM_TEL_1	NUMBER(7)
NUM_TEL_2	NUMBER(7)
NUM_FAX	NUMBER(7)
COR_ELE	VARCHAR2(25)
PAG_WEB	VARCHAR2(25)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 5.2 de los anexos ubicados en el portal VES.

**Tipo de datos:** Políticas del Régimen. Corresponde a una descripción general de las políticas contables, financieras, de control interno, riesgos e inversiones.

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR2(3)
FEC_VIG	DATE
POL_CON	VARCHAR2(2000)
POL_FIN	VARCHAR2(2000)
POL_RIE	VARCHAR2(2000)
POL_INV	VARCHAR2(2000)
POL_CON_INT	VARCHAR2(2000)
MET_VAL	VARCHAR2(6)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 5.3 de los anexos ubicados en el portal VES.

**Tipo de datos:** Contratos de servicios recibidos. En este apartado se debe incorporar una descripción general de los contratos (administración de inversiones, bursátiles, custodia, desarrollo y mantenimiento de sistemas y de equipo, actuariales y de auditoría) que de acuerdo con la normativa la entidad debe remitir a la Superintendencia para su revisión y/o aprobación.

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR2(3)
ID_EMP	VARCHAR2(25)
DOM_SOC	VARCHAR2(500)
NUM TEL	NUMBER (7)
FEC_CON	DATE
DET_CON	VARCHAR2(2000)
SER_CON	VARCHAR2(4)
NUM_OFI_SOL_AUT	VARCHAR2(20)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 5.4 de los anexos ubicados en el portal VES.

**Tipo de datos:** Estructura organizacional de la entidad.

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR2(3)
FEC_VIG	DATE
NOM_UNI	VARCHAR2(30)
NUM_FUN	NUMBER(4)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 5.5 de los anexos ubicados en el portal VES.

**Tipo de datos:** Estudios Actuariales.

**Estructura de registros:**

CAMPO	TIPO
ABR_ENT	VARCHAR2(3)
TIP_IDN_PER_ACT	NUMBER(1)
NUM_IDN_PER_ACT	VARCHAR2(25)
TIP_IDN_EMP_ACT	NUMBER(1)
NUM_IDN_EMP_ACT	VARCHAR2(25)
PER_CON_1	VARCHAR2(4)
PER_CON_2	VARCHAR2(4)
TIP_EST	VARCHAR2(45)
NUM_COM_A_SUPEN	VARCHAR2(20)
HEC_REL	VARCHAR2(500)

Las descripciones de los campos se encuentran en la Tabla 5.6 de los anexos ubicados en el portal VES.

## **VALIDACIONES**

En el Anexo 11 ubicado en el portal VES se detallan las validaciones que se aplica a la información ingresada por las entidades supervisadas. En caso de que la información no cumpla con estas validaciones, el Sistema no permitirá grabar la información.

Es importante aclarar que toda entidad supervisada debe poseer sus propias validaciones, con lo cual se espera que la información no presente ningún error de validación al ingresar a las base de datos de SUPEN. Las validaciones que establece la Superintendencia en este manual procuran obtener una seguridad razonable de la consistencia de los datos y en ningún momento constituyen un aval de la exactitud de los datos, siendo esta una responsabilidad de las entidades supervisadas.

Véase en el Anexo 12 ubicado en el portal VES, los mensajes de error y el respectivo detalle de la validación.

**ANEXOS**

**ANEXO A. Movimientos de afiliados**

**Tabla A.1. Movimientos de Afiliados**

<b>Código del movimiento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Concepto</b>
<b>MOVIMIENTOS DE ENTRADA (código R)</b>		
R01	Aporte mensual del afiliado (Monto en colones)	Suma depositada mensualmente al fondo por el afiliado, producto de la aplicación de la tasa de cotización al salario devengado.
R02	Aporte mensual del patrono (Monto en colones)	Suma depositada mensualmente al fondo por el patrono, producto de la aplicación de la tasa de cotización al salario devengado por el afiliado.
R03	Aporte mensual del Estado (Monto en colones)	Suma depositada mensualmente al fondo por el Estado, producto de la aplicación de la tasa de cotización al salario devengado por el afiliado.
R04	Ingreso por traslado de recursos de otro régimen (Monto en colones)	Suma trasladada de un régimen de pensiones a otro, debido al cambio de régimen del afiliado y cuyo origen son las aportaciones hechas a nombre del afiliado en el régimen de origen.
R05	Ingreso por aportaciones extraordinarias del afiliado (Monto en colones)	Corresponde a sumas depositadas por un afiliado, con el propósito de ajustar la cotización realizada en el régimen de origen a la cotización establecida en el régimen de destino (aplica cuando la cotización del régimen de destino es mayor a la del régimen de origen).
R06	Salario mensual del afiliado (Monto en colones)	Suma recibida por el afiliado como remuneración a su labor.
<b>AJUSTES A MOVIMIENTOS DE ENTRADA (código S) (cuando el ajuste sea negativo debe identificarse con el signo menos por delante del monto y cuando sea positivo debe enviarse sin signo)</b>		
S01	Ajuste del aporte mensual del afiliado (Monto en colones)	Ajuste en la suma depositada en mes o meses anteriores al fondo por el afiliado, producto de la aplicación de la tasa de cotización al salario devengado.
S02	Ajuste del aporte mensual del patrono (Monto en colones)	Ajuste en la suma depositada en mes o meses anteriores al fondo por el patrono, producto de la aplicación de la tasa de cotización al salario devengado por el afiliado.
S03	Ajuste del aporte mensual del Estado (Monto en colones)	Ajuste en la suma depositada en mes o meses anteriores al fondo por el Estado, producto de la aplicación de la tasa de cotización al salario devengado por el afiliado.
S04	Ajuste del ingreso por traslado de recursos de otro régimen (Monto en colones)	Ajuste en la suma trasladada de un régimen de pensiones a otro, debido al cambio de régimen del afiliado y cuyo origen son las aportaciones hechas a nombre del afiliado en el régimen de origen.
S05	Ajuste del ingreso por aportaciones extraordinarias del afiliado (Monto en colones)	Ajuste a sumas depositadas por un afiliado, con el propósito de ajustar la cotización realizada en el régimen de origen a la cotización establecida en el régimen de destino (aplica cuando la cotización del régimen de destino es mayor a la del régimen de origen).



## Manual de Información Regímenes Colectivos

Código del movimiento	Descripción	Concepto
S06	Ajuste del salario mensual del afiliado (Monto en colones)	Ajuste en la suma recibida por el afiliado como remuneración a su labor.
<b>MOVIMIENTOS DE SALIDA (código T)</b> (estos movimientos deben identificarse con el signo menos por delante del monto)		
T01	Retiro de recursos por nuevo pensionado	Traslado de recursos de la Reserva de Pensiones en Formación a la Provisión para Pensiones en Curso de Pago.
T02	Retiro de recursos por traslado o liquidación	Regímenes básicos: Salida de recursos del régimen originados en el traslado del afiliado a otro régimen básico. Regímenes complementarios: Salida de recursos por traslado al Régimen Obligatorio de Pensión Complementaria (ROPC) o por liquidación de los haberes del afiliado, cuando se deja de pertenecer al Fondo.
T03	Retiro de recursos por cancelación de beneficios	Salida de recursos por pago a los causahabientes del beneficio que les corresponde, cuando el afiliado fallece y no genera derecho a pensión.
T04	Retiro de recursos por cancelación anticipada de créditos	Salida de recursos para la cancelación de deudas del afiliado con el Fondo.
<b>AJUSTES A MOVIMIENTOS DE SALIDA (código U)</b> (cuando el ajuste sea negativo debe identificarse con el signo menos por delante del monto y cuando sea positivo debe enviarse sin signo)		
U01	Ajuste del retiro de recursos por nuevo pensionado	Ajuste al traslado de recursos de la Reserva de Pensiones en Formación a la Provisión para Pensiones en Curso de Pago.
U02	Ajuste del retiro de recursos por traslado o liquidación	Regímenes básicos: Ajuste a la salida de recursos del régimen originados en el traslado del afiliado a otro régimen básico. Regímenes complementarios: Ajuste a la salida de recursos por traslado al Régimen Obligatorio de Pensión Complementaria (ROPC) o por liquidación de los haberes del afiliado, cuando se deja de pertenecer al Fondo.
U03	Ajuste del retiro de recursos por cancelación de beneficios	Ajuste a la salida de recursos por pago a los causahabientes del beneficio que les corresponde, cuando el afiliado fallece y no genera derecho a pensión.
U04	Ajuste del retiro de recursos por cancelación anticipada de créditos	Ajuste a la salida de recursos para la cancelación de deudas del afiliado con el Fondo.

**ANEXO B. Movimientos de Pensionados**

**Tabla B1. Movimientos de Pensionados**

<b>Código del movimiento</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>MOVIMIENTOS DE ENTRADA (código V)</b>		
V01	Aporte mensual del pensionado	Suma depositada mensualmente al fondo por el pensionado, producto de la aplicación de la tasa de cotización a la pensión devengada.
<b>AJUSTES A MOVIMIENTOS DE ENTRADA (código W)</b> (cuando el ajuste sea negativo debe identificarse con el signo menos por delante del monto y cuando sea positivo debe enviarse sin signo)		
W01	Ajuste del aporte mensual del pensionado	Ajuste a la suma depositada mensualmente al fondo por el pensionado, producto de la aplicación de la tasa de cotización a la pensión devengada.
<b>MOVIMIENTOS DE SALIDA (código X)</b> (estos movimientos deben identificarse con el signo menos por delante del monto)		
X01	Pago mensual de beneficios por pensión	Suma pagada al Pensionado por concepto de su pensión.
X02	Pago de beneficios por liquidación	Salida de recursos originada por cambio de régimen al cual le corresponde el pago de pensión.
X03	Pago de beneficios por conmutación	Suma pagada al Pensionado cuando acepta que se le pague en un solo tracto el valor presente actuarial de su pensión.
<b>AJUSTES A MOVIMIENTOS DE SALIDA (código Y)</b> (cuando el ajuste sea negativo debe identificarse con el signo menos por delante del monto y cuando sea positivo debe enviarse sin signo)		
Y01	Ajuste del pago mensual de beneficios por pensión	Ajuste a la suma pagada al Pensionado por concepto de su pensión.
Y02	Ajuste del pago de beneficios por liquidación	Ajuste a la salida de recursos originada por cambio de régimen al cual le corresponde el pago de pensión.
Y03	Ajuste del pago de beneficios por conmutación	Ajuste a la suma pagada al Pensionado cuando acepta que se le pague en un solo tracto el valor presente actuarial de su pensión.

## **ANEXO C. Instructivo para el uso del proceso de Inclusión de Ventas y Liquidaciones Parciales y Amortizaciones**

Cuando el Valor facial de un registro del archivo de valoración cambia por alguna circunstancia el archivo, el validador de datos de la SUPEN genera el mensaje 3220 **“VAL\_FAC es diferente al del archivo inmediato anterior.”**

Esta situación debe ser solventada de alguna manera para que el archivo pueda ser incluido. Ante esta circunstancia se diseña este proceso, el cual previo análisis por parte del funcionario del régimen colectivo debe verificar si el cambio del valor facial se debió a alguna de estas alternativas: venta parcial, liquidación parcial o una amortización.

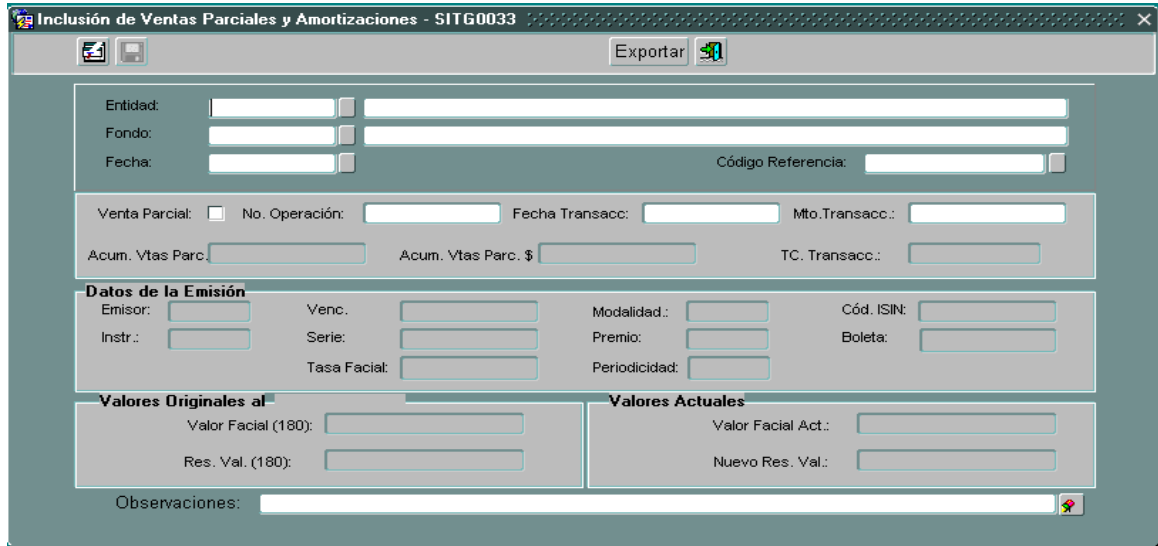
El concepto de venta parcial está referenciado a la venta de un porcentaje del total de un instrumento en los mercados organizados: una entidad que posee un título por ₡100 millones y necesita vender el 50% de ese instrumento.

La liquidación parcial es similar a la venta parcial, salvo que se relaciona con una inversión realizada en un fondo de inversión abierto.

La amortización tiene que ver con la condición explícita en el instrumento de que será sujeto a sorteo o amortización en determinadas fechas.

El proceso se ubica en el menú de carga de datos, procesos, inversiones, **Ventas Parciales y Amortiz.**

La pantalla que se muestra es la siguiente:



Esta pantalla esta dividida en cuatro secciones.

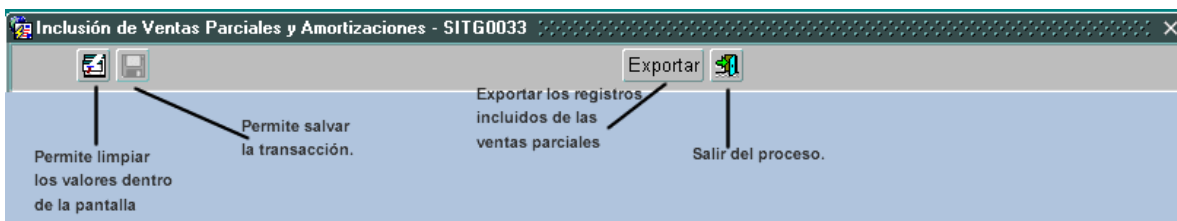
La primera que es la barra de herramientas compuesta por cuatro botones.

El primer botón, permite limpiar los valores de la forma.

El segundo botón, identificado con un disquete como icono, permite salvar la transacción.

El siguiente botón identificado con la leyenda **Exportar** permite enviar a un archivo Excel las ventas parciales procesadas con anterioridad, pudiéndose filtrar por el régimen colectivo, por el fondo o por la referencia.

Y por ultimo esta el botón de salir, para regresar al menú principal.



En la siguiente parte de la pantalla es donde se escogen el régimen colectivo, el fondo, la fecha y la referencia a la cual se le desea asignar la venta parcial o amortización.

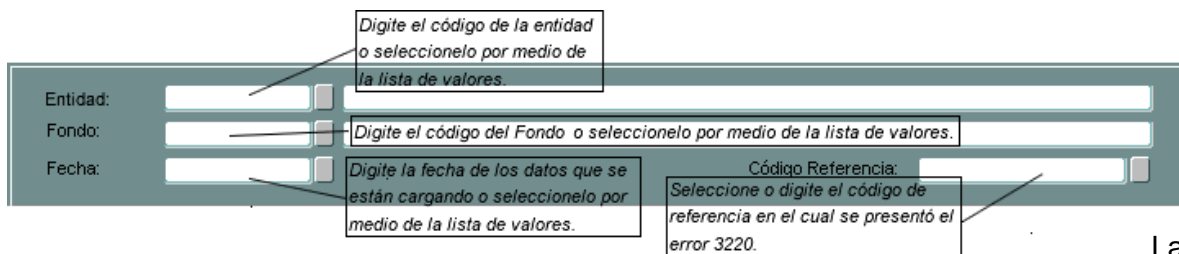
Para que las lista de valores funciones debe estar pendiente la validación 3220 de lo contrario no se desplegarán.

## Manual de Información Regímenes Colectivos

Una vez seleccionados estos datos, presione ENTER en el código de referencia para traer el resto de datos del instrumento.

Además por medio de estos campos, es que se determinan los filtros para exportar datos. Ya que si se selecciona solo el régimen colectivo, desplegará todos las ventas parciales del régimen colectivo, si además selecciona el fondo entonces estará filtrado por entidad y fondo, pero también puede incorporar la referencia para desplegar solo los de esa referencia.

Los botones junto a los campos, permiten desplegar las lista de valores de cada uno de los campos, también podrá utilizar la combinación de teclas CTRL + L, para desplegar las listas.



Entity:  Digite el código de la entidad o selecciónelo por medio de la lista de valores.

Fondo:  Digite el código del Fondo o selecciónelo por medio de la lista de valores.

Fecha:  Digite la fecha de los datos que se están cargando o selecciónelo por medio de la lista de valores.

Código Referencia:  Seleccione o digite el código de referencia en el cual se presentó el error 3220.

La siguiente sección de la pantalla es donde se digitan los datos relativos a la transacción. A saber el check **Venta Parcial** permite indicar si la transacción es una venta parcial u otro movimiento. Esto por que si es una venta parcial los datos se deben ir a verificar a los registros de boletas de la SUPEN.

Se deben llenar los campos de No. Operación, Fecha de la transacción y Monto de la transacción. Existen los siguientes controles para estos campos:

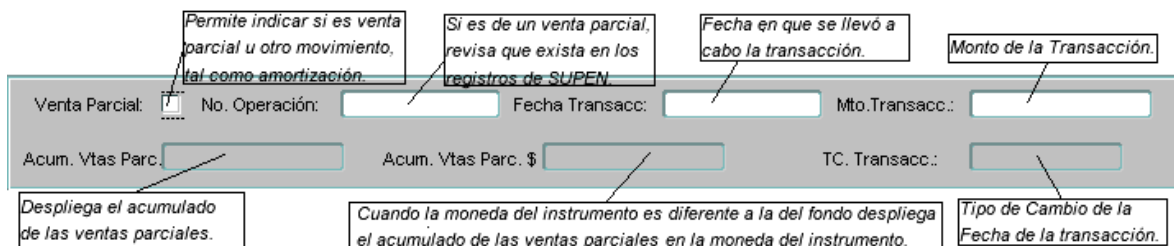
**No. Operación:** Si es venta parcial debe existir en los registros de la SUPEN.

**Fecha Transacc.:** No puede ser mayor a la fecha del Archivo que se esta cargando.

**Mto. Transacc.:** No puede ser 0 ni nulo. Este monto más la suma de las ventas parciales anteriores mas el Valor Facial Actual no debe ser mayor al valor facial original.

Además despliega datos informativos tales como el tipo de cambio de la fecha de la transacción cuando la moneda del instrumento es diferente a la moneda del fondo.

Además, despliega el acumulado de las ventas parciales en la moneda del fondo y en la moneda del instrumento.



Venta Parcial:  Permite indicar si es venta parcial u otro movimiento, tal como amortización.

No. Operación:  Si es de un venta parcial, revisa que exista en los registros de SUPEN.

Fecha Transacc:  Fecha en que se llevó a cabo la transacción.

Mto. Transacc.:  Monto de la Transacción.

Acum. Vtas Parc:  Despliega el acumulado de las ventas parciales.

Acum. Vtas Parc. \$:  Cuando la moneda del instrumento es diferente a la del fondo despliega el acumulado de las ventas parciales en la moneda del instrumento.

TC. Transacc.:  Tipo de Cambio de la Fecha de la transacción.

Esta otra parte de esta pantalla es información relativa al instrumento enviado en el archivo. Datos específicos del instrumento referenciado.

Datos de la Emisión					
Emisor:	FIDEV	Venc.:	05-11-2021	Modalidad.:	DE
Instr.:	bfiiv\$	Serie:	FIDEV-2021	Premio:	4,700
		Tasa Facial:	3.2000	Periodicidad:	12
				Cód. ISIN:	CRFIDEVB0015
				Boleta:	3291839

Y la parte siguiente despliega datos relativos a los valores faciales, tanto el original como el actual.

Además, al pasar el Mouse por cualquiera de los valores faciales muestra una leyenda con el monto equivalente en la moneda del instrumento, esto cuando la moneda del fondo y del instrumento son diferentes.

Valores Originales al 31-01-2005		Valores Actuales	
Valor Facial (180):	173,358,560.00	Valor Facial Act.:	156,674,960.04
Res. Val. (180):	-3,753.03	Nuevo Res. Val.:	273,246.89

*Al pasar el mouse por alguno de esos campos despliega la leyenda con el monto en la moneda del instrumento.*

**El monto en moneda Real es 376000**

Por último el usuario debe incluir las observaciones y comentarios correspondientes, y luego presionar el botón de salvar para aceptar la transacción.

Una vez incluidas todas las ventas parciales se debe proceder a cargar nuevamente el archivo.