



DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUDIOS E INFORMACIÓN

SUBDIRECCION DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA I.E.S.S.

VERSIÓN 1.00

ACTUALIZADO A Agosto 1 DE 2018

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ESQUEMA GRÁFICO.....	4
3.	DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS	5
3.1	Mora.....	5
3.1.1	Mora en estado de planilla (G54).....	5
3.1.2	Mora en estado de glosa (G55)	7
3.2	Obligaciones Canceladas	9
3.2.1.	Obligaciones canceladas en estado de planilla en mora (G56).....	9
3.2.2.	Obligaciones canceladas en estado de glosa, (G57)	11
3.3	Recaudaciones (G23)	13
4.	TABLAS DE REFERENCIA.....	16
5.	CONTROLES DE VALIDACION	17
5.1	Mora en estado de planilla (G54).....	17
5.2	Mora en estado de glosa (G55).....	20
5.3	Obligaciones Canceladas en estado de planilla en mora (G56).....	23
5.4	Obligaciones Canceladas en estado de glosa (G57).....	26
	Recaudaciones (G23)	29
6.	PERIODICIDAD Y PLAZOS DE ENTREGA.....	31
7.	SECUENCIA DE VALIDACION	32
8.	RESPONSABLES ELABORACION / REVISION / AUTORIZACION	33

1. INTRODUCCIÓN

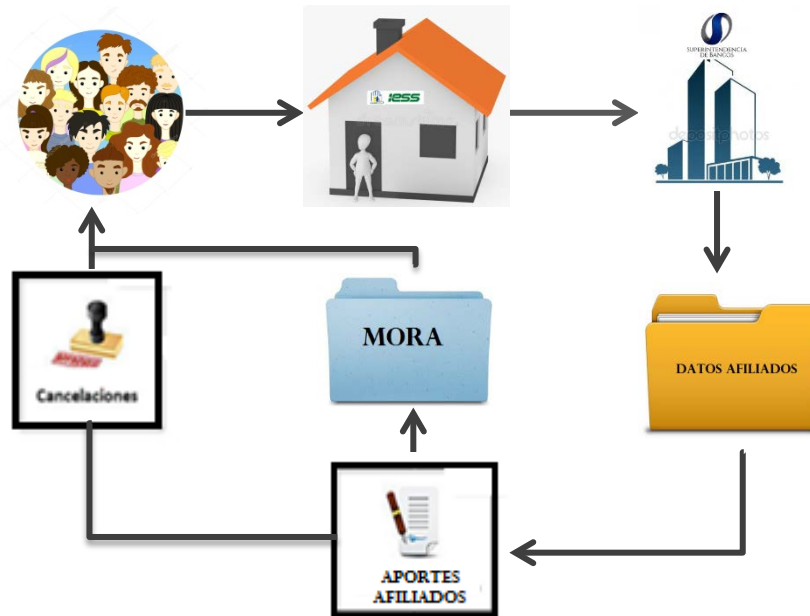
La Superintendencia de Bancos ha diseñado las estructuras de datos a través de las cuales el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, reportará periódicamente a este organismo de control la información relacionada a la situación o gestión y recaudación del manejo de cartera.

Las estructuras deberán ser remitidas por la entidad controlada a través del Sistema de Recepción Validación y Carga (RVC), disponible en la página web de la Superintendencia de Bancos (www.superbancos.gob.ec/bancos/).

Una vez recibida la información, a través del sistema automático referido se validará las estructuras remitidas, luego de lo cual se enviará el diagnóstico de la validación (acuso) vía correo electrónico, a las direcciones registradas en la base de contactos de la SB, de las personas responsables en las entidades controladas.

En caso de que el diagnóstico de la validación registre errores, es obligación de las entidades efectuar la corrección inmediata de los mismos y retransmitir las estructuras para que éstas sean nuevamente validadas. Las estructuras que mantengan errores en la validación serán consideradas como información no recibida.

2. ESQUEMA GRÁFICO



3. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS

3.1 Mora

En estas estructuras de periodicidad mensual se reportará todo el inventario sobre la mora de los empleadores. En caso de no existir registros para su envío, la entidad de control solo remitirá el registro de cabecera.

3.1.1 Mora en estado de planilla (G54)

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 1
2	Código de entidad	Numérico (4)	Obligatorio	Tabla 2
3	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
4	Número total de registros	Numérico (8)	Obligatorio	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura “Mora en estado de planilla” (G54).
- Código de entidad.-** Codificación asignada por la Superintendencia de Bancos a cada entidad controlada.
- Fecha de corte.-** Fecha correspondiente al último día del período de la información.
- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registros de detalle

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de identificación	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 4
2	Número de Identificación	Caracter (13)	Obligatorio	
3	Sucursal	Caracter* (4)	Obligatorio	
4	Identificación representante legal	Caracter (10)	Obligatorio	
5	Provincia	Caracter (2)	Obligatorio	Tabla 6
6	Sección	Carácter (1)	Obligatorio	Tabla 292

7	Concepto de la obligación	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 288
8	Estado de la planilla	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 290
9	Año	Númerico (4)	Obligatorio	
10	Mes	Caracter (2)	Obligatorio	
11	Valor	Númerico (10,2)	Obligatorio	
12	Estatus	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 11

*Nota: Debe tomar valores entre 0 y 9.

1. Tipo identificación.-

Se refiere al tipo de documento de identificación del empleador, puede ser "C", "R" ó "E".

2. Número de Identificación.-

Corresponde al número de identificación del empleador o sujeto de protección en mora en estado de planilla, registrado en el sistema de historia laboral.

3. Sucursal.-

Identifica el número de sucursal activa del empleador de acuerdo al registro del RUC.

4. Identificación del Representante Legal.-

Corresponde al número de identificación del representante legal.

5. Provincia.-

Identifica la provincia donde consta registrado el empleador o sujeto de protección.

6. Sección.-

Identifica el sector al que pertenece el empleador o sujeto de protección.

7. Concepto de la obligación.-

Indica el origen (tipo) de la obligación en estado de planilla.

8. Estado de la Planilla.-

Indica el estado en el que se encuentra la planilla en mora.

9. Año.-

Describe el año al que corresponde la planilla en mora.

10. Mes.-

Describe el mes al que corresponde la planilla en mora.

11. Valor.-

Constituye el valor capital de la planilla en mora.

12. Estatus.-

Se registrará el código correspondiente (A) actualización cuando un empleador ya fue reportado en el mes inmediato anterior y se mantiene en mora en planilla; (I) inserción o registro nuevo; (E) cuando se da de baja por haber cancelado la planilla en mora; y (G) cuando se da de baja porque pasa de mora en estado de planilla a estado de glosa.

3.1.2 Mora en estado de glosa (G55)

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 1
2	Código de entidad	Numérico (4)	Obligatorio	Tabla 2
3	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
4	Número total de registros	Numérico (8)	Obligatorio	

- Código de estructura.-** Código de la estructura de “Mora en estado de glosa”, (G55)
- Código de entidad.-** Código asignado por la Superintendencia de Bancos a la entidad controlada.
- Fecha de corte.-** Fecha de corte de la información enviada.
- Número total de registros.-** Números de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registros de detalle

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de Identificación	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 4
2	Número de Identificación	Caracter (13)	Obligatorio	
3	Sucursal	Caracter* (4)	Obligatorio	
4	Identificación del representante legal	Caracter (10)	Obligatorio	
5	Provincia	Caracter (2)	Obligatorio	Tabla 6
6	Sección	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 292
7	Concepto de la obligación	Caracter (7)	Obligatorio	Tabla 291
8	Estado de la Glosa	Carácter (3)	Obligatorio	Tabla 257
9	Número de Glosa	Numérico (8)	Obligatorio	
10	Fecha de Emisión	(dd/mm/aaaa)	Obligatorio	

11	Valor	Numérico (10,2)	Obligatorio	
12	Estatus	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 11

*Nota: Debe tomar valores entre 0 y 9.

1. Tipo identificación.-

Se refiere al tipo de documento de identificación del empleador o sujeto de protección en mora en estado de glosa, puede ser "C", "R" ó "E".

2. Número de Identificación.-

Corresponde al número del documento de identificación del empleador o sujeto de protección en mora en estado de glosa, registrado en el sistema de historia laboral.

3. Sucursal.-

Identifica el número de sucursal activa del empleador de acuerdo al registro del RUC

4. Identificación del Representante Legal.-

Corresponde al número del documento de identificación del representante legal.

5. Provincia.-

Identifica la provincia donde consta registrado el empleador o sujeto de protección en estado de glosa.

6. Sección.-

Identifica el sector al que pertenece el empleador o sujeto de protección.

7. Concepto de la obligación.-

Indica el origen (tipo) de la obligación en estado de glosa.

8. Estado de la Glosa.-

Indica el estado en el que se encuentra la glosa.

9. Número de la Glosa.-

Corresponde a la numeración con la que se identifica la glosa.

10. Fecha de emisión.-

Describe la fecha en el cual fue generada la glosa.

11. Valor.-

Constituye el valor capital de la glosa.

12. Estatus.-

Se registrará el código correspondiente (A) actualización cuando un empleador ya fue reportado en el mes inmediato anterior y se mantiene en mora en estado de glosa; (I) inserción o registro nuevo, cuando se ingresa en esta estructura al empleador que previamente debió constar en "Mora en estado de planilla" (G54); el código (E) cuando el empleador es excluido de este reporte porque canceló la mora en estado de glosa.

3.2 Obligaciones Canceladas

En esta estructura de periodicidad mensual, se reportaran las obligaciones que han sido canceladas por los empleadores, que estuvieron en estado de planilla y estado de glosa.

3.2.1. Obligaciones canceladas en estado de planilla en mora (G56)

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 1
2	Código de entidad	Numérico (4)	Obligatorio	Tabla 2
3	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
4	Número total de registros	Numérico (8)	Obligatorio	

- Código de estructura.-** Código de la estructura de “Obligaciones canceladas en estado de planilla”, (G56).
- Código de entidad.-** Código asignado por la Superintendencia de Bancos a la entidad controlada.
- Fecha de corte.-** Fecha de corte de la información enviada.
- Número total de registros.-** Números de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera

Registros de detalle

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de Identificación	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 4
2	Número de Identificación	Caracter (13)	Obligatorio	
3	Sucursal	Caracter (4)*	Obligatorio	
4	Identificación del representante legal	Caracter (10)	Obligatorio	
5	Provincia	Caracter (2)	Obligatorio	Tabla 6
6	Sección	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 292

7	Concepto de la obligación	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 288
8	Tipo de Cancelación	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 290
9	Año	Numérico (4)	Obligatorio	
10	Mes	Caracter (2)	Obligatorio	
11	Valor	Numérico (10,2)	Obligatorio	
12	Estatus	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 11

*Nota: Debe tomar valores entre 0 y 9.

1. Tipo identificación.-

Se refiere al tipo de documento de identificación del empleador o sujeto de protección en mora en estado de planilla, puede ser "C", "R" ó "E".

2. Número de Identificación.-

Corresponde al número del documento de identificación del empleador o sujeto de protección en mora en estado de planilla, registrado en el sistema de historia laboral.

3. Sucursal.-

Identifica el número de sucursal activa del empleador de acuerdo al registro del RUC.

4. Identificación del Representante Legal.-

Corresponde al número de identificación del representante legal.

5. Provincia.-

Identifica la provincia donde consta registrado el empleador o sujeto de protección.

6. Sección.-

Identifica el sector al que pertenece el empleador o sujeto de protección.

7. Concepto de la obligación.-

Indica el origen (tipo) de la obligación en estado de planilla.

8. Tipo de Cancelación

Indica el estado en el que se encuentra cancelada la planilla

9. Año.-

Describe el año en el cual fue generada la planilla

10. Mes.-

Describe el mes en el cual fue generada la planilla.

11. Valor.-

Constituye el valor capital de la planilla en mora.

12. Estatus.-

Se utilizará el código (I) inserción o registro nuevo de la Tabla 11 y se aplicará únicamente al empleador que previamente estuvo registrado en "Mora en estado de planilla" (G54) con el código (E) del mes de reporte.

3.2.2. Obligaciones canceladas en estado de glosa, (G57)

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 1
2	Código de entidad	Numérico (4)	Obligatorio	Tabla 2
3	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
4	Número total de registros	Numérico (8)	Obligatorio	

- Código de estructura.-** Código de la estructura de “Obligaciones canceladas en estado de glosa”, (G57)
- Código de entidad.-** Código asignado por la Superintendencia de Bancos a la entidad controlada.
- Fecha de corte.-** Fecha de corte de la información enviada.
- Número total de registros.-** Números de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera

Registros de detalle

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de Identificación	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 4
2	Número de Identificación	Caracter (13)	Obligatorio	
3	Sucursal	Caracter* (4)	Obligatorio	
4	Identificación del representante legal	Caracter (10)	Obligatorio	
5	Provincia	Caracter (2)	Obligatorio	Tabla 6
6	Sección	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 292
7	Concepto de la obligación	Caracter (7)	Obligatorio	Tabla 291
8	Tipo de Cancelación	Caracter (2)	Obligatorio	Tabla 289
9	Número de Glosa	Numérico (8)	Obligatorio	

10	Fecha de emisión	(dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
11	Valor	Numérico (10,2)	Obligatorio	
12	Estatus	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 11

*Nota: Debe tomar valores entre 0 y 9.

1. Tipo de Identificación.-

Se refiere al tipo de documento de identificación del empleador o sujeto de protección en mora en estado de glosa, puede ser "C", "R" ó "E".

2. Número de Identificación.-

Corresponde al número del documento de identificación del empleador o sujeto de protección en estado de glosa.

3. Sucursal.-

Identifica el número de sucursal activa del empleador de acuerdo al registro en el RUC.

4. Identificación del Representante Legal.-

Corresponde al número de identificación del representante legal.

5. Provincia.-

Identifica la provincia de registro del empleador o sujeto de protección.

6. Sección.-

Identifica el sector al que pertenece el empleador o sujeto de protección.

7. Concepto de la obligación.-

Indica el origen (tipo) de la obligación en estado de la glosa

8. Tipo de Cancelación.-

Indica el estado en el que se encuentra cancelada la glosa.

9. Número de la Glosa

Corresponde a la numeración con la que se identifica la glosa.

10. Fecha de Emisión.-

Identifica la fecha en la que se genera la glosa.

11. Valor.-

Constituye el valor capital de la glosa.

12. Estatus.-

Se utilizará el código (I) inserción o registro nuevo de la Tabla 11 y se aplicará únicamente al empleador que previamente estuvo registrado en "Mora en estado de glosa" (G55) con el código (E) del mes de reporte.

3.3 Recaudaciones (G23)

En esta estructura de periodicidad mensual se reportará el total de las recaudaciones de aportes realizadas por las instituciones de Seguridad Social, en caso de no existir registros para su envío a la entidad de control solo se remitirá el registro de cabecera.

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	Obligatorio	Tabla 1
2	Código de entidad	Numérico (4)	Obligatorio	Tabla 2
3	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
4	Número total de registros	Numérico (8)	Obligatorio	

- Código de estructura.-** Código de la estructura de “Recaudación”, (G23)
- Código de entidad.-** Código asignado por la Superintendencia de Bancos a la entidad controlada.
- Fecha de corte.-** Fecha de corte de la información enviada.
- Número total de registros.-** Números de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera

Registros de detalle

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de Identificación	Caracter (1)	Obligatorio	Tabla 4
2	Número de Identificación	Caracter (13)	Obligatorio	
3	Sucursal	Caracter* (4)	Obligatorio	
4	Provincia	Caracter (2)	Obligatorio	Tabla 6
5	Tipo de Comprobante de pago	Caracter (10)	Obligatorio	Tabla 303
6	Número de comprobante	Caracter (16)	Obligatorio	
7	Fecha de recaudación	(dd/mm/aaaa)	Obligatorio	
8	RUC de la Institución Financiera	Numérico (13)	Obligatorio	

9	Valor Capital	Numérico (10,2)	Obligatorio	
10	Valor Interés	Numérico (10,2)	Obligatorio	
11	Gastos Administrativos	Numérico (10,2)	Obligatorio	
12	Gastos Honorarios	Numérico (10,2)	Obligatorio	
13	Valor Total	Numérico (10,2)	Obligatorio	

*Nota: Debe tomar valores entre 0 y 9.

1. Tipo de Identificación.-

Se refiere al tipo de documento de identificación del empleador, afiliado voluntario o sujeto de pago, puede ser "C", "R" o "E" (extranjero)

2. Número de Identificación.-

Corresponde al número del documento de identificación del empleador, afiliado voluntario o sujeto de pago.

3. Sucursal:

Identifica el número de sucursal activa del empleador de acuerdo a lo indicado en el RUC.

4. Provincia.-

Identifica la provincia de registro del empleador, afiliado o sujeto de pago.

5. Tipo de Comprobante de pago.-

Código que identifica la clase de comprobante de pago de acuerdo al tipo de recaudación definida en la Tabla 303 "Tipo de comprobante de pago".

6. Número de Comprobante:

Corresponde a la numeración asignada por el IESS a cada tipo de comprobante.

7. Fecha de recaudación.-

Fecha de cancelación del comprobante de pago.

8. RUC de la Institución Financiera.-

Registro Único de Contribuyentes de la entidad financiera por la cual fue recaudado el valor del comprobante.

9. Valor capital.-

Valor de aportación que el IESS determina en base a sus cálculos para el pago del aporte patronal y personal, que debe realizar el empleador, afiliado voluntario o sujeto de pago.

10. Valor interés.-

Monto calculado por el IESS sobre los valores impagos dentro de las fechas límites.

11. Gastos administrativos.-

Valor generado por la gestión administrativa de cobro.

12. Gastos honorarios.-

Valor generado por la gestión legal (abogados) de cobro.

13. Valor total.-

Sumatoria de los valores recaudados: valor capital, interés, gastos administrativos y gastos honorarios.

4. TABLAS DE REFERENCIA

Las tablas se encuentran publicadas en <
<https://www.superbancos.gob.ec/bancos/manuales-de-reporte/>>, no han sido
incluidas expresamente en este manual por la dinámica que existe en el referido
documento.

5. CONTROLES DE VALIDACION

5.1 Mora en estado de planilla (G54)

- **Control de nombre del archivo**

El nombre del archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el siguiente formato.-

G54Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde.-

- G54.- Código de estructura de Mora en estado de planilla, es fijo
- M.- Código de periodicidad mensual, es fijo
- xxxx.- Código asignado a la institución reportante
- dd.- día de reporte
- mm.- mes de reporte
- aaaa.- año de reporte
- .txt.- extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

El archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el formato diseñado.

- **Número de registros**

Debe ser igual al número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

- **Cuadre de registros de detalle**

El número de registros del detalle, deberá ser igual al número de registros de la estructura G54 del mes anterior con códigos A e I, más los registros de la estructura en validación que tengan el código "I". Este control corre a partir de la segunda carga.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados. Se considera un registro duplicado cuando se repite el valor de los siguientes campos.-

- *tipo de identificación*
- *número de identificación*
- *concepto de la obligación*
- *año*
- *mes*
- *sucursal*

- **Tipo e identificación del sujeto**

Deben ser validados de acuerdo a las siguientes características:

Tipo identificación.-

C 10 dígitos (cédula válida)

R13 dígitos (ruc válido)

E 7 dígitos (código extranjero válido, asignado por la Superintendencia de Bancos).

Estas identificaciones deben estar registradas previamente en la base de datos de la Superintendencia de Bancos.

- **Sección**

Corresponderán a los códigos de la Tabla 292 referida en el campo.

- **Concepto de la obligación**

Debe corresponder a los códigos de la Tabla referida 288.

- **Estado de la planilla**

No podrá registrarse códigos diferentes a los que contiene la Tabla 290.

- **Valor**

No podrá reportarse valores menores o iguales a 0.

- **Estatus**

Corresponderá a los códigos de la Tabla 11, y podrá usarse los códigos A, I, E y G, éste último de uso exclusivo para la entidad 1427.

Con el código A, E, G, deberá controlarse que estuvo reportado en la estructura G54 del mes inmediato anterior en los siguientes campos:

- **Tipo identificación**
- **Número de Identificación**
- **Sucursal**
- **Identificación del Representante Legal**
- **Provincia**
- **Sección**
- **Concepto de la obligación**
- **Estado de la Planilla**
- **Año**
- **Mes**
- **Valor**

Para el código A, se controlará que el registro estuvo reportado con el código I o A en el mes inmediato anterior, si tiene otro código diferente a I o A será rechazado.

**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS
RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA DEL I.E.S.S.**



FECHA ACTUALIZACIÓN:
Agosto/01/2018

VERSIÓN:
1.00

Página 19 de 33

Para el código I, se controlará que el registro no fue reportado en el mes inmediato anterior, si consta, así sea con otro código de estatus, será rechazado.

Para el código E, se controlará que si ya se reportó en meses anteriores dicho registro con ese código (E), no se acepte y sea motivo de rechazo.

Para el código G, se controlará que si ya se reportó en meses anteriores dicho registro con ese código (G), no se acepte y sea motivo de rechazo.

La primera carga de información reportará únicamente los datos con código (A) inventario a la fecha e (I) los registros incluidos en el mes de reporte; a partir del segundo mes se reportará todos los datos con los códigos establecidos en la tabla 11 y conforme lo indica el campo "Estatus".

5.2 Mora en estado de glosa (G55)

- **Control de nombre del archivo**

El nombre del archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el siguiente formato.-

G55Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde.-

G55.- Código de estructura de Mora en estado de glosa, es fijo
M.- Código de periodicidad mensual, es fijo
xxxx.- Código asignado a la institución reportante
dd.- día de reporte
mm.- mes de reporte
aaaa.- año de reporte
.txt.- extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

El archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el formato diseñado.

- **Número de registros**

Debe ser igual al número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

- **Cuadre de registros de detalle**

El número de registros del detalle, deberá ser igual al número de registros de la estructura G55 del mes anterior con códigos A e I, más los registros de la estructura en validación que tengan el código "I". Este control corre a partir de la segunda carga.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados. Se considera un registro duplicado cuando se repite el valor de los siguientes campos.-

- *tipo de identificación*
- *número de identificación*
- *concepto de la obligación*
- *número de la glosa*

- **Tipo de identificación del sujeto**

Deben ser validados de acuerdo a las siguientes características:

Tipo identificación.-

C 10 dígitos (cédula válida)

R13 dígitos (ruc válido)

E 7 dígitos (código extranjero válido, asignado por la Superintendencia de Bancos).

Estas identificaciones deben estar registradas previamente en la base de datos de la Superintendencia de Bancos.

- **Sección**

Corresponderán a los códigos de la Tabla 292 referida en el campo.

- **Concepto de la obligación**

Debe corresponder a los códigos de la Tabla referida 291.

- **Estado de la Glosa**

No podrá registrarse códigos diferentes a los que contiene la Tabla 257.

- **Valor**

No podrá reportarse valores menores o iguales a 0.

- **Estatus**

Corresponderá a los códigos de la Tabla 11, y podrá usarse solamente los códigos A, I, E.

Los registros con códigos A deberán estar registrados en la estructura G55 del mes inmediato anterior en los siguientes campos:

- **Tipo identificación**
- **Número de Identificación.-**
- **Sucursal**
- **Identificación del Representante Legal**
- **Provincia**
- **Sección**
- **Concepto de la obligación**
- **Estado de la Glosa**
- **Número de la Glosa**
- **Fecha de emisión**
- **Valor**

Todos los registros que mantengan el estado de I, deberán constar en la estructura G54 "Mora en estado de planilla" del mes de reporte con código G.

Este control correrá a partir de la segunda carga de información.

**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS
RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA DEL I.E.S.S.**



FECHA ACTUALIZACIÓN:
Agosto/01/2018

VERSIÓN:
1.00

Página 22 de 33

Para el código A, se controlará que el registro estuvo reportado con el código I o A en el mes inmediato anterior, si tiene otro código diferente a I o A será rechazado.

Para el código I, se controlará que el registro no fue reportado en el mes inmediato anterior, si consta, así sea con otro código de estatus, será rechazado.

Para el código E, se controlará que si ya se reportó en meses anteriores dicho registro con ese código (E), no se acepte y sea motivo de rechazo.

La primera carga de información reportará únicamente los datos con código (A) inventario a la fecha e (I) los registros incluidos en el mes de reporte; a partir del segundo mes se reportará todos los datos con los códigos establecidos en la tabla 11 y conforme lo indica el campo "Estatus".

5.3 Obligaciones Canceladas en estado de planilla en mora (G56)

- **Control de nombre del archivo**

El nombre del archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el siguiente formato.-

G56Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde.-

G56.- Código de estructura Obligaciones Canceladas en estado de Planilla en mora, es fijo

M.- Código de periodicidad mensual, es fijo

xxxx.- Código asignado a la institución reportante

dd.- día de reporte

mm.- mes de reporte

aaaa.- año de reporte

.txt.- extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

El archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el formato diseñado.

- **Número de registros**

Debe ser igual al número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

- **Cuadre de registros de detalle**

Deberá ser igual al número de registros reportados en la estructura G54 del mes de reporte registrados con el código (E). Este control será a partir de la segunda carga.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados. Se considera un registro duplicado cuando se repite el valor de los siguientes campos.-

- *tipo de identificación*
- *número de identificación*
- *tipo de cancelación*
- *año*
- *mes*

- **Identificación del representante legal**

Este campo podrá ser cédula o código de extranjero, es decir se controlará que el campo tenga 10 dígitos y conste registrado en la base de identificaciones de cédulas y si tiene 7 dígitos se controlará que sea un código que conste en la base de extranjeros de esta Superintendencia.

- **Tipo de identificación del sujeto**

Deben ser validados de acuerdo a las siguientes características:

Tipo identificación.-

C 10 dígitos (cédula válida)

R13 dígitos (ruc válido)

E 7 dígitos (código extranjero válido, asignado por la Superintendencia de Bancos).

Estas identificaciones deben estar registradas previamente en la base de datos de la Superintendencia de Bancos.

La identificación registrada, debió previamente constar en la estructura G54 del mismo mes con código E.

- **Sección**

Corresponderán a los códigos de la Tabla 292 referida en el campo.

- **Concepto de la obligación**

Debe corresponder a los códigos de la Tabla referida 288.

- **Tipo de Cancelación**

Se podrá utilizar únicamente los códigos CAN, CAG, CAT, CAC y CAA registrados en la Tabla 290 "Estado de la planilla (Tipo de cancelación)".

- **Valor**

No podrá reportarse valores menores o iguales a 0.

- **Estatus**

Todos los registros que mantengan el código (I) de la estructura, debieron haber constado previamente en la estructura G54 con el código (E) del mes de reporte. Este control correrá a partir de la segunda carga de información. Los campos que se deberán validar son:

- Tipo de Identificación
- Número de Identificación
- Sucursal
- Identificación del representante legal
- Provincia
- Sección
- Concepto de la obligación

**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS
RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA DEL I.E.S.S.**



FECHA ACTUALIZACIÓN:
Agosto/01/2018

VERSIÓN:
1.00

Página 25 de 33

- Año
- Mes
- Valor

Solo se reporta en esta estructura el código I, para este código, se controlará que el registro no fue reportado en el mes inmediato anterior, si consta, así sea con otro código de estatus, será rechazado.

La primera carga de información reportará únicamente los datos con código (I) los registros incluidos en el mes de reporte; a partir del segundo mes se reportará todos los datos con los códigos establecidos en la tabla 11 y conforme lo indica el campo "Estatus".

5.4 Obligaciones Canceladas en estado de glosa (G57)

- **Control de nombre del archivo**

El nombre del archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el siguiente formato.-

G57Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde.-

G57.- Código de estructura de Obligaciones canceladas en estado de planilla en mora, es fijo

M.- Código de periodicidad mensual, es fijo

xxxx.- Código asignado a la institución reportante

dd.- día de reporte

mm.- mes de reporte

aaaa.- año de reporte

.txt.- extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

El archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el formato diseñado.

- **Número de registros**

Debe ser igual al número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

- **Cuadre de registros de detalle**

Deberá ser igual al número de registros reportados en la estructura G55 del mes de reporte registrados con el código (E). Este control será a partir de la segunda carga.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados. Se considera un registro duplicado cuando se repite el valor de los siguientes campos.-

- *tipo de identificación*
- *número de identificación*
- *tipo de cancelación*
- *número de glosa*

- **Tipo e identificación del sujeto**

Deben ser validados de acuerdo a las siguientes características:

Tipo identificación.-

C 10 dígitos (cédula válida)

R13 dígitos (ruc válido)

E 7 dígitos (código extranjero válido, asignado por la Superintendencia de Bancos).

Estas identificaciones deben estar registradas previamente en la base de datos de la Superintendencia de Bancos.

La identificación registrada, debió previamente constar en la estructura G55 del mes de reporte.

- **Sección**

Corresponderán a los códigos de la Tabla 292 referida en el campo.

- **Concepto de la obligación**

Debe corresponder a los códigos de la Tabla referida 291.

- **Tipo de Cancelación**

Debe corresponder a los códigos de la Tabla referida 289.

- **Valor**

No podrá reportarse valores menores o iguales a 0.

- **Estatus**

Todos los registros que mantengan el código (I) de la estructura, debieron haber constado previamente en la estructura G55 con el código (E) del mes de reporte. Este control correrá a partir de la segunda carga de información. Los campos que se deberán validar son:

- Tipo de Identificación
- Número de Identificación
- Sucursal
- Identificación del representante legal
- Provincia
- Sección
- Concepto de la obligación
- Número de Glosa
- Fecha de emisión
- Valor

Solo se reporta en esta estructura el código I, para este código, se controlará que el registro no fue reportado en el mes inmediato anterior, si consta, así sea con otro código de estatus, será rechazado.

**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS
RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA DEL I.E.S.S.**



FECHA ACTUALIZACIÓN:
Agosto/01/2018

VERSIÓN:
1.00

Página 28 de 33

La primera carga de información reportará únicamente los datos con código (I) los registros incluidos en el mes de reporte; a partir del segundo mes se reportará todos los datos con los códigos establecidos en la tabla 11 y conforme lo indica el campo "Estatus".

Recaudaciones (G23)

- **Control de nombre del archivo**

El nombre del archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el siguiente formato.-

G23Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde.-

G23.- Código de estructura de Recaudaciones, es fijo
M.- Código de periodicidad mensual, es fijo
xxxx.- Código asignado a la institución reportante
dd.- día de reporte
mm.- mes de reporte
aaaa.- año de reporte
.txt.- extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

El archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el formato diseñado.

- **Número de registros**

Debe ser igual al número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados. Se considera un registro duplicado cuando se repite la información de los siguientes campos.-

- **Número de identificación**
- **sucursal**
- **tipo de comprobante de pago**
- **Número de comprobante**

- **Tipo e identificación del sujeto**

Deben ser validados de acuerdo a las siguientes características:

Tipo identificación.-

C 10 dígitos (cédula válida)

R13 dígitos (ruc válido)

E 7 dígitos (código extranjero válido, asignado por la Superintendencia de Bancos).

Estas identificaciones deben estar registradas previamente en la base de datos de la Superintendencia de Bancos.

- **Fecha de Recaudación**

La fecha de recaudación será menor a la fecha de corte

- **RUC de la Institución Financiera**

El número de RUC deberá ser validado con el RUC registrado por la Superintendencia de Bancos.

- **Valores**

No podrá reportarse valores menores o iguales a 0 en los campos 9, 10,11, 12 y 13.

- **Valor total**

Corresponderá a la sumatoria de los campos Valor capital, Valor interés, Gastos Administrativos y Gastos Honorarios.

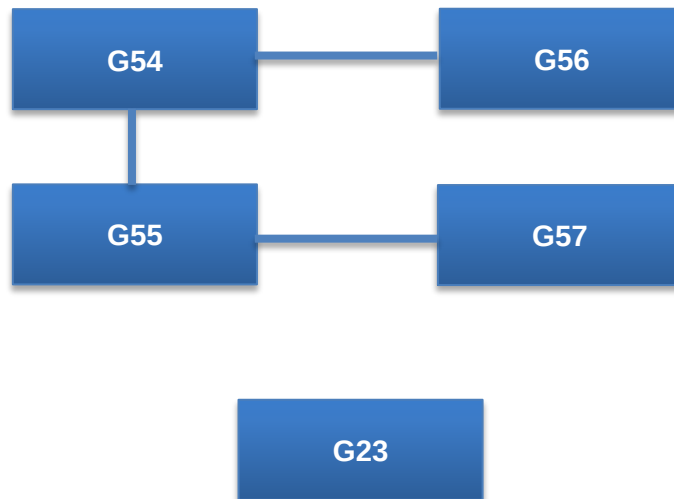
6. PERIODICIDAD Y PLAZOS DE ENTREGA

La entidad deberá cumplir con la siguiente matriz de envío de información en cuanto a la periodicidad y plazos de entrega:

CÓDIGO	ESTRUCTURA	PERIODICIDAD	PLAZO DE ENTREGA
G54	Mora en estado de planilla	mensual	25 días
G55	Mora en estado de glosa	mensual	25 días
G56	Obligaciones canceladas en estado de planilla	mensual	25 días
G57	Obligaciones canceladas en estado de glosa	mensual	25 días
G23	Recaudaciones	mensual	25 días

7. SECUENCIA DE VALIDACION

Las estructuras de información deberán ser validadas en el siguiente orden.-



8. RESPONSABLES ELABORACION / REVISION / AUTORIZACION

ACCION	RESPONSABLE	AREA	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Pamela Revelo	SINAI	11/05/2018	
REVISADO	Myrian Rosales Garcés	SINAI		
	Patricia Inga	INCSS		