



CIRCULAR N° 1497

VISTOS: Las facultades que la ley confiere a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para las Compañías de Seguros de Vida y para las Administradoras de Fondos de Pensiones

REF.: NORMAS PARA LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE ARCHIVOS DE GARANTÍAS ESTATALES, VÍA TRANSMISIÓN DE DATOS.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

I. Normas Generales

En conformidad a las normas establecidas por las Circulares N°s 1417 y 1426, las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones, deben enviar a esta Superintendencia las Solicitudes de Garantías Estatales de Vejez, Invalidez, Sobrevivencia y de Suspensión, con los correspondientes datos de causantes y beneficiarios, según corresponda, en los plazos definidos en las citadas Circulares.

Para cada solicitud de Garantía Estatal presentada, la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, verificará el cumplimiento de los requisitos en base a la información proporcionada por las propias Compañías de Seguros de Vida y Administradoras de Fondos de Pensiones, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 3.500, de 1980.

Las Solicitudes de Garantías Estatales serán proporcionadas a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones en un archivo en lenguaje XML “Extensible Markup Language”, el que debe estar firmado por el Gerente General de la Compañía de Seguros de Vida o de la Administradora de Fondos de Pensiones, o por la persona que él designe, utilizando firma electrónica avanzada. La firma electrónica avanzada, debe ajustarse a lo especificado en la Ley N° 19.799, reglamentada por el D.S. N° 181 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción y según lo definido por el estándar “XML-Signature Syntax and Processing” (RFC 3275), en su modo “Enveloped XML Signature”, en el que el documento y la firma quedan ligados en un único XML.

Los datos del firmante (RUT, apellido paterno, apellido materno y nombres) deben ser comunicados oportunamente mediante una carta dirigida a esta Superintendencia, en la que además se deben informar los datos de quién o quiénes subroguen al titular.

De igual forma, aquellas solicitudes que sean rechazadas y las respectivas resoluciones de las solicitudes aprobadas, serán entregadas por esta Superintendencia en archivos en lenguaje XML.

El conjunto de solicitudes se debe ajustar al esquema de validación definido por esta Superintendencia, el que será de conocimiento público. Las solicitudes entregadas serán rechazadas si el archivo XML que las contiene se encuentra mal formado o no se ajusta al esquema de validación.

Esta Superintendencia, validará el conjunto de solicitudes e informará las solicitudes rechazadas y la causa o motivo del rechazo. Lo anterior con el propósito que se entregue, si se estima conveniente, un nuevo informe, sólo con las solicitudes corregidas.

Por otra parte, y como resultado final del proceso de verificación de requisitos y de emisión de resoluciones de Garantías Estatales, se informarán las solicitudes definitivamente rechazadas por incumplimiento de requisitos, con el motivo del rechazo y las respectivas resoluciones de las solicitudes aprobadas, siendo ésta última firmada electrónicamente utilizando firma electrónica avanzada.

Las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán mantener respaldos, por al menos tres meses, de todas las solicitudes enviadas a la Superintendencia.

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

II. Transferencia de información entre las Compañías de Seguros de Vida y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Las normas técnicas para el intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, se definen en el Anexo I de la presente Circular.

III. Transferencia de información entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones

El intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones podrá realizarse a través de alguna solución que estas instituciones establezcan de común acuerdo, o bien, haciendo uso del Repositorio de Datos definido en el punto 4.2 del Anexo I y del Repositorio de Datos de cada Administradora definido en la Circular N° 1271, sobre “Normas para la recepción y envío de archivos vía transferencia de datos” y sus modificaciones posteriores, relativa a la recepción y envío de archivos entre las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Superintendencia.

En este último caso, la Superintendencia sólo se hará cargo de traspasar oportunamente los archivos desde un Repositorio a otro, sin realizar procedimientos de validación de información, como tampoco se hará cargo de verificar el envío y recepción de archivos de cada institución. Las características técnicas de la transferencia de archivos corresponden, para las Compañías de Seguros de Vida, a las definidas en el Anexo I y a las definidas en la Circular N° 1271, para las Administradoras de Fondos de Pensiones. Esta vía de transmisión solamente podrá ser utilizada para la transferencia de archivos relacionada con las Garantías Estatales y que se definen en el Anexo II de esta Circular.

IV. Transferencia de información entre las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Las normas técnicas para el intercambio de archivos entre las A.F.P. y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones se definen en el Anexo III de la presente Circular.

V. Servicios adicionales

Con el propósito de proporcionar herramientas de apoyo a la gestión y a la tramitación de las Garantías Estatales, la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones dejará disponible en su sitio WEB una serie de servicios a los que se podrá acceder con el nombre de usuario y contraseña correspondiente a cada Compañía de Seguros de Vida o Administradora de Fondos de Pensiones. El servicio indicado estará disponible en la URL <https://www.safp.cl/admusuarios/index.php?id=adminge>.

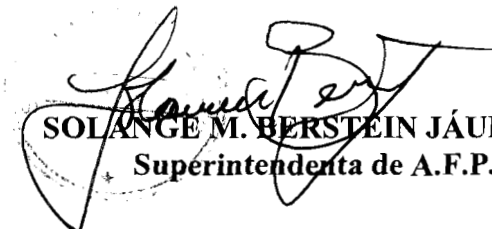
Para las Compañías de Seguros de Vida, la identificación o nombre de usuario será el mismo que se defina para la transferencia de archivos (ver Anexo I). Las Administradoras de Fondos de Pensiones interesadas podrán solicitarlo a la dirección de correo electrónico adminge@safp.cl

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

VI. Vigencia

Los capítulos I, II, IV y V de la presente Circular entrarán en vigencia a contar del 1 de septiembre de 2008.

El capítulo III sobre Transferencia de información entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones, definidas en el Anexo II, entrará en vigencia a partir del 1 de julio de 2008. No obstante lo anterior, los procedimientos de recepción y validación se encuentran disponibles a contar de esta fecha.



SOLANGE M. BERSTEIN JÁUREGUI
Superintendente de A.F.P.

Santiago, 24 de ABRIL de 2008.



Anexo I

Intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

1.	Definición de archivos para el envío de Solicitudes de Garantía Estatal.....	1
2.	Definición de archivos para las Solicitudes de Garantías Estatales Rechazadas	2
3.	Definición de archivos para las Resoluciones de Garantía Estatal	2
4.	Normas para el intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones	3
4.1	Características de los enlaces de comunicaciones.....	3
4.2	Repositorio de datos.....	3
4.3	Cuentas de Acceso al Repositorio Transitorio	4
4.4	Seguridad.....	4
4.5	Bitácora (log) de recepción y envío	4
4.6	Autorización de Operación	4
4.7	Contingencia	5
4.8	Transmisión y Recepción de Archivos.....	5
4.9	Estructura de directorios.....	5
4.10	Compresión de archivos.....	5
4.11	Generación de MD5 para archivos a transmitir.....	6
4.12	Sincronización de envío y recepción de archivos	6
4.13	Eliminación de archivos.....	7
4.14	Aviso de Envío	7
4.15	Aviso de Recepción.....	7
4.16	Administrador de Transmisiones	8
4.17	Identificación de los archivos a transmitir	9
4.18	Regeneración y retransmisión de archivos.....	10

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

1. Definición de archivos para el envío de Solicitudes de Garantía Estatal

Las solicitudes de Garantía Estatal deben ser informadas en un archivo en lenguaje XML que contiene todas aquellas solicitudes para pensiones mínimas, suscritas en la Compañía de Seguros de Vida, por el pensionado o los beneficiarios de pensión de sobrevivencia. Además, se deben informar aquellas solicitudes a las que se les debe suspender el beneficio de Garantía Estatal otorgado anteriormente, por incumplimiento de requisitos. En el nombre del archivo se indica el mes de envío del informe (en formato *aaaamm*) y la identificación de la Compañía de Seguros de Vida a través de su RUT.

Nombre del archivo: *sgeaaaamm_RUT.xml*
Esquema de validación: *sgeCSV-v1.0.xsd*
Ubicación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_gral
http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_csv
Documentación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/ge_csv

El conjunto de solicitudes contiene una etiqueta *encabezado* utilizada para indicar, el RUT de la Compañía de Seguros de Vida que proporciona el conjunto de solicitudes, la fecha en que se envió el conjunto de solicitudes y la cantidad de solicitudes informadas. A su vez, se debe informar a lo menos una etiqueta *solicitud* cuya identificación (atributo *identificador*) debe ser único dentro del conjunto de solicitudes tramitadas mensualmente.

Cada una de las solicitudes está compuesta por una etiqueta que identifica el tipo de solicitud: *solicitud_vejez*, *solicitud_invalidez*, *solicitud_sobrevivencia* y *solicitud_suspension*.

Dependiendo del tipo de solicitud, se requiere información que ha sido desglosada en las siguientes secciones:

Tipo de solicitud	Agrupaciones	
Vejez	Datos del causante	Datos generales
		Historia previsional
		Documentos de respaldo
	Potenciales beneficiarios	Datos generales
Documentos de respaldo	Invalidez	Datos del causante
Datos generales		Datos del causante
Historia previsional		Datos del causante
Documentos de respaldo	Sobrevivencia	Datos del causante
Datos generales		Datos del causante
Historia previsional		Datos del causante
Documentos de respaldo		Datos del causante
Datos generales		Datos de los beneficiarios
Historia previsional		Datos de los beneficiarios
Documentos de respaldo	Suspensión del beneficio	Datos del causante
Datos generales		Datos del beneficiario

Cada documento de respaldo de información que se adjunte a cada solicitud, deberá ser digitalizado en formato PDF (Portable Data File) versión 1.4 (Acrobat 5.x) o superior, con el menor “peso”

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

posible y sin degradar su contenido. La imagen resultante tiene que quedar limpia y nítida, debiéndose eliminar los “márgenes negros” que no correspondan al documento.

Cada archivo PDF se deberá incorporar en código binario base 64, a las respectivas etiquetas que identifican a cada documento que respalda la información.

2. Definición de archivos para las Solicitudes de Garantías Estatales Rechazadas

El conjunto de Solicitudes de Garantías Estatales rechazadas por el proceso de validación de requisitos, será informado por la Superintendencia, en un archivo en lenguaje XML que contiene la identificación otorgada por la Compañía de Seguros de Vida a la solicitud y el motivo del rechazo. En el nombre de este archivo se indica el mes de proceso de la información en formato *aaaamm*.

Nombre del archivo:	sg_e_rechazadas <i>aaaamm.xml</i>
Esquema de validación:	sg_e_rechazadas-v1.0.xsd
Ubicación de Esquemas:	http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_gral
Documentación de Esquemas:	http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/ge_csv

El conjunto de solicitudes rechazadas contiene una etiqueta *encabezado* utilizada para indicar el RUT de la Compañía de Seguros de Vida que proporcionó el conjunto de solicitudes, la fecha en que se envió el conjunto de solicitudes y la cantidad de solicitudes rechazadas. A su vez, se informará (cuando corresponda) en la etiqueta *solicitud*, las solicitudes rechazadas y su correspondiente motivo de rechazo.

Cada una de ellas, se identifica a través del atributo *identificador* que corresponde a la identificación única de la solicitud, asignada por la Compañía de Seguros de Vida.

3. Definición de archivos para las Resoluciones de Garantía Estatal

Las Resoluciones de Garantía Estatal, serán informadas en un archivo en lenguaje XML que contiene todas aquellas resoluciones de Garantías Estatales, cuya solicitud cumple los requisitos para obtener el beneficio. En el nombre de este archivo se indicará el mes de envío de la información en formato *aaaamm*.

Nombre del archivo:	ge_resolucion <i>aaaamm.xml</i>
Esquema de validación:	ge_resolucion-v1.0.xsd
Ubicación de Esquemas:	http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_csv
Documentación de Esquemas:	http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/ge_csv

El archivo XML contiene una etiqueta *encabezado* utilizada para indicar, la fecha en que se envía el conjunto de resoluciones y la cantidad de resoluciones informadas. A su vez, se incluye a lo menos una etiqueta *datos_resoluciones*, cuya identificación (*numero_resolucion*) es única dentro del conjunto de resoluciones.

Cada una de las resoluciones está compuesta por una etiqueta que identifica el tipo de resolución: *resolucion_vejez*, *resolucion_invalidez*, *resolucion_sobrevivencia*, *resolucion_suspension*.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

4. Normas para el intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

En este capítulo se define el método de intercambio de archivos a utilizar, para lo cual se indican los aspectos generales respecto del intercambio de información entre las instituciones, así como también los aspectos técnicos.

4.1 Características de los enlaces de comunicaciones

La comunicación entre la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones y las Compañías de Seguros de Vida se debe realizar a través de enlaces con las siguientes características:

- a) La conexión debe implementarse a través de los enlaces a Internet que posea cada Compañía de Seguros de Vida, para transmisión de datos con protocolo TCP/IP. Si lo estima pertinente, la Compañía de Seguros de Vida podrá instalar un enlace dedicado hacia la Superintendencia, en cuyo caso será conectado a la “extranet” de este Organismo.
- b) Cada Compañía de Seguros de Vida es responsable por la correcta operación de sus enlaces a Internet o de su enlace dedicado, según sea el caso.
- c) La conexión se implementa utilizando una VPN (Red Privada Virtual) entre el o los cortafuegos que la Superintendencia dispone para la transmisión de archivos y el o los cortafuegos que dispone cada Compañía de Seguros de Vida. Las implementaciones están limitadas a las características de él o los cortafuegos que dispone la Superintendencia.
- d) En el caso que la Compañía de Seguros de Vida no disponga de cortafuegos con capacidad para VPN, la Superintendencia le entregará un *cliente* de VPN para tener acceso a nivel de estación de trabajo (computador personal), en cuyo caso, el acceso estará limitado a usuarios de VPN específicos y a IPs específicas en el *cliente*.
- e) La operación de los enlaces es permanente, es decir en modalidad 7x24, en consecuencia, cada Compañía de Seguros de Vida, como la Superintendencia deben estar preparadas para transmitir y recibir archivos en todo momento.
- f) Los protocolos principales para transmisión de archivos son *ftp* y/o *sftp*.
- g) Los costos de instalación, mantención y otros que se deriven de la instalación y operación de los enlaces son de cargo de cada Compañía de Seguros de Vida.

4.2 Repositorio de datos

La Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, proporcionará un **repositorio transitorio de datos** que será utilizado para el intercambio de archivos entre cada Compañía de Seguros de Vida y la Superintendencia. Este repositorio tendrá asociado los siguientes protocolos y servicios:

- *ftp* y/o *sftp* para transferencia de archivos.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

La operación del **repositorio** será permanente, con las pausas para su mantención preventiva, correctiva o razones de fuerza mayor. La Superintendencia procurará avisar oportunamente las fechas y horas en que **repositorio transitorio** no estará disponible.

El repositorio transitorio tendrá su fecha y hora sincronizada con servidores de tiempo nacionales, para mantener registros confiables en los *logs* o bitácoras de transmisiones.

Los archivos que se dejen en el **repositorio** permanecerán por un máximo de 7 días. Expirado dicho plazo, los archivos se eliminarán automáticamente y se enviará un correo electrónico a los administradores de transmisiones indicando el hecho.

4.3 Cuentas de Acceso al Repositorio Transitorio

La Superintendencia le asignará una cuenta a cada Compañía de Seguros de Vida para tener acceso *ftp* y/o *sftp* al **repositorio transitorio**. El resguardo de la *password* de dicha cuenta es responsabilidad de cada institución y se dispondrá de un servicio de cambio de *password*, de forma que cada Compañía de Seguros de Vida pueda administrarla y cambiarla con la frecuencia que indiquen sus políticas.

El servicio de cambio de *password* estará disponible en la URL <https://www.safp.cl/admusuarios/index.php?id=adminge>.

4.4 Seguridad

La seguridad de los equipos y enlaces es responsabilidad de cada Compañía de Seguros de Vida, exceptuando el **repositorio transitorio** que se encuentra en la Superintendencia, cuya seguridad es responsabilidad de ésta.

4.5 Bitácora (log) de recepción y envío

Tanto los emisores como receptores participantes, deben mantener un archivo en disco magnético (bitácora o “log” en línea) asociado al servicio *ftp* y/o *sftp*, que registre todas las conexiones al servicio, envíos y recepciones de archivos, indicando el usuario, IP, fecha y hora en que ocurrió cada uno y señalando si la transacción resultó exitosa o si ésta falló. En el último caso, además indicar el motivo de la falla.

4.6 Autorización de Operación

Para que los enlaces de cada Compañía de Seguros de Vida sean autorizados por esta Superintendencia para la transferencia de archivos, deben pasar por las pruebas de interoperabilidad con los equipos de la Superintendencia. Sin embargo, ésta no es una certificación de su nivel de seguridad, *uptime* y/o capacidad, considerando que la responsabilidad siempre es de la Compañía de Seguros de Vida.

4.7 Contingencia

Ante posibles fallas en los sistemas de transmisión, la Superintendencia podrá autorizar, en casos justificados, la entrega de información en discos compactos (CD o DVD) en formato ISO 9660, en los que se deberá identificar por medio de una etiqueta autoadhesiva el nombre de la institución, la información que se incluye, la fecha para la cual fue generada y el nombre del archivo contenido en el disco compacto. Si fuera necesario, también será posible utilizar otro medio de almacenamiento, a definir de común acuerdo en el momento.

En la eventualidad que la Superintendencia no pueda realizar la transmisión electrónica, la entrega de información por parte de ésta, se realizará con las mismas características antes señaladas.

Los nombres de archivos a utilizar corresponden a los definidos en el punto 4.17 del presente anexo.

4.8 Transmisión y Recepción de Archivos

- a) La institución responsable de proporcionar cada informe, será la encargada de generar los elementos que lo componen. Esto es, un archivo con los datos del informe y otro para la verificación de cada envío (ver punto 4.11).
- b) La institución que genera el informe debe dejarlo en el **repositorio transitorio** a disposición de la entidad receptora, en el directorio indicado en el punto 4.9 de este documento.
- c) La recepción de los archivos debe hacerla la entidad destinataria y es ésta la responsable de revisar periódicamente (durante el transcurso del día) el o los directorios que corresponda para recibir y procesar los archivos correspondientes.

4.9 Estructura de directorios

El **repositorio transitorio** tiene una estructura de directorios en el que cada uno de ellos estará asignado a cada Compañía de Seguros de Vida. A su vez, cada directorio posee al menos dos subdirectorios: uno para los archivos dirigidos hacia la Superintendencia y otro para recibir archivos desde la Superintendencia. El primero tiene por nombre "*haciaafp*" y el segundo "*desdesafp*", ambos nombres en minúsculas.

Adicionalmente, podrán existir los directorios "*haciaafp*" y "*desdesafp*", que se utilizarán para el traspaso de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones (ver Anexo II). En "*haciaafp*" las Compañías de Seguros de Vida dejarán aquellos archivos dirigidos hacia las A.F.P. y en "*desdesafp*" podrán encontrar los archivos provenientes desde las A.F.P.

Cada institución tiene acceso a su directorio asignado para crear (escribir), leer y eliminar archivos en todos sus directorios y subdirectorios.

4.10 Compresión de archivos

En general, cada informe a transferir corresponde a uno o más archivos en formato XML, que son comprimidos para ser transmitidos. La compresión se debe hacer usando los algoritmos *zip* ampliamente difundidos y disponibles para distintas plataformas tecnológicas.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Los archivos empaquetados dentro de un *zip* no deben dejar referencias a la ubicación original en la estructura de directorios (*path*) donde se originó cada archivo contenido en el *zip*.

4.11 Generación de MD5 para archivos a transmitir

La transmisión de cada archivo *zip* es complementada con un archivo MD5, el que actúa como “resumen digital” de un informe específico y permite comprobar si el archivo de datos asociado ha sido modificado o dañado, cumpliendo además la función de indicador del estado de cada envío.

El resultado que genera el cálculo del MD5 para un archivo debe guardarse en un segundo archivo que contenga el nombre del archivo al cual se le calculó el MD5 y el valor del MD5, utilizándose para ello el siguiente formato en una sola línea¹:

Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
MD5	X(32)	El MD5 calculado
Filler	X(01)	En blanco
Asterisco	X(01)	*
Nombre archivo de datos	Indefinido	Nombre del archivo al cual se le calculó el MD5. Ver punto 4.17 para definición de nombres de archivos.

Por ejemplo, el contenido del archivo con el MD5 para el archivo “sge200712_20080105_1200.zip” podría ser:

```
be1c2b0d0419eb3abb05d23230f64e1f *sge200712_20080105_1200.zip
```

La generación del MD5 debe ser calculado utilizando la “opción binaria”.

En toda transmisión de archivos, primero se debe enviar el archivo comprimido en formato *zip* y luego el archivo que contiene el cálculo del MD5 **del archivo comprimido**. La institución que recibe el archivo **debe** verificar si el archivo ha sido modificado o dañado.

4.12 Sincronización de envío y recepción de archivos

El **orden estricto de transmisión de archivos** es el siguiente:

- 1° Transmitir el archivo comprimido.
- 2° Transmitir el archivo con el cálculo del MD5 asociado.

¹ Nótese que dadas estas características, el archivo donde se graba el cálculo del MD5, tendrá un tamaño menor a 1KB, razón por la cual, el tiempo de transmisión de este archivo será mínimo.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Respecto de la recepción de archivos, el primer paso consiste en leer la “casilla” (directorio) de recepción y obtener el listado de todos los archivos con el cálculo del MD5, es decir, todos aquellos con transmisión terminada exitosa. Luego, para cada uno de los archivos MD5 encontrados en el directorio, se debe recuperar el par de archivos asociados: archivo comprimido y MD5. Por ello, el **orden estricto de recepción de archivos es:**

- 1° Obtener el listado de archivos con MD5.
- 2° Para cada uno de los archivos MD5 recuperar el respectivo archivo de datos.
- 3° Recuperar el archivo MD5 asociado al segundo paso.
- 4° Borrar el par de archivos si la recepción fue exitosa.

4.13 Eliminación de archivos

La institución que recibe el par de archivos (*zip* y **MD5**), debe borrarlos desde el **repositorio transitorio** al efectuar una recuperación exitosa. Esto permite mantener las casillas de transmisión de datos limpias y evita problemas generados por discos llenos o cuotas de disco excedidas.

La eliminación de los archivos desde el repositorio transitorio es responsabilidad de la institución que los recibe.

4.13.1 Revisión de Consistencia

Una vez recuperado el par de archivos (*zip* y **MD5**), la institución receptora debe proceder a revisar la consistencia de los archivos recibidos a través de la comprobación del cálculo del MD5 indicado en el archivo con MD5 y su respectivo archivo ZIP.

La comprobación de la consistencia de los archivos es responsabilidad de la institución que los recibe.

4.14 Aviso de Envío

Cada envío de archivos deberá ser notificado por correo electrónico al destinatario, esto es, el emisor deberá enviar un correo electrónico al receptor. Ver las direcciones de correo electrónico en el punto siguiente. El mensaje deberá contener lo siguiente:

Asunto: Envío de *Contenido*

Origen : *Institución Receptora del Informe*

Fecha de Envío : *aaaa-mm-dd*

Hora de Envío : *hh:mm*

Archivos Enviados : *nombre_archivo_zip, nombre_archivo_md5*

Contenido corresponde a alguno de los tipos de transmisión definidos en el punto 4.17

4.15 Aviso de Recepción

La institución receptora, deberá enviar un mensaje vía correo electrónico a través de Internet, a la institución que generó el informe, indicando la recepción conforme o no, de éste. El mensaje deberá contener lo siguiente:

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

Asunto: Recepción de *Contenido*

Origen : *Institución Receptora del Informe*
Fecha de Recepción : *aaaa-mm-dd*
Hora de Recepción : *hh:mm*
Archivos Recibidos : *nombre_archivo_zip, nombre_archivo_md5*
Condición de Recepción: **OK** o **ERROR**

En caso que la Condición de Recepción indique **ERROR**, a continuación de esta línea se deberá indicar cuál es el error detectado.

Contenido corresponde a alguno de los tipos de transmisión definidos en el punto 4.17

Las direcciones de correo electrónico que se deben tener disponibles para esto, son las siguientes:

- a) Compañías de Seguros de Vida: **adminge@dominio**
- b) Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones: **adminge@safp.cl**

En que **dominio** corresponde al dominio de Internet de la Compañía de Seguros de Vida, para la recepción de mensajes vía correo electrónico a través de Internet.

Cada institución podrá asociar redireccionamientos internos de los correos electrónicos para asegurarse que los mensajes serán leídos oportunamente por los responsables de cada informe.

La responsabilidad de revisar las casillas de dichos correos electrónicos es de la institución que los recibe.

Adicionalmente, estas casillas de correo electrónico podrán ser utilizadas para realizar consultas relacionadas con la presente Circular.

4.16 Administrador de Transmisiones

Cada institución deberá definir un **Administrador de Transmisiones** que velará permanentemente por la comunicación en general. El **Administrador de Transmisiones** será el contacto a través del cuál se canalizará toda la comunicación asociada a esta circular. Entre otros, deberá velar por enlaces, archivos, nombres de archivos, procedimientos de transmisión y recepción, coordinar mantenciones y cambios de configuración y en general, cualquier materia que afecte las transmisiones de archivos entre esta Superintendencia y las Compañías de Seguros de Vida. El **Administrador de Transmisiones** se encargará internamente de derivar los problemas según su naturaleza, establecer su solución y avisar a las partes involucradas del avance y cierre de los problemas.

Cada institución debe informar a esta Superintendencia, por medio de un correo electrónico dirigido a **afpadmin@safp.cl**, el **Administrador de Transmisión Titular y Suplente**, incluyendo nombre, cargo y teléfono directo.

Los administradores de transmisión de cada institución manejarán un correo electrónico no personalizado, que deberá ser monitoreado permanentemente por ellos. A dicho correo electrónico,

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

llegarán los mensajes de los otros administradores de transmisiones y todos aquellos errores automáticos que no se puedan asociar a un informe determinado.

La dirección de correo electrónico del **Administrador de Transmisiones** para las Compañías de Seguros de Vida es: *safpadmintrans@dominio* y cada Compañía podrá asociar redireccionamientos internos de este correo electrónico para asegurarse que los mensajes serán leídos oportunamente por los responsables.

La dirección de correos del **Administrador de Transmisiones** de esta Superintendencia es: *afpadmin@safp.cl*.

La responsabilidad de revisar las casillas de dichos correos electrónicos es de la institución que los recibe.

Es deber del Administrador de Transmisiones de cada Compañía de Seguros de Vida informar oportunamente a esta Superintendencia, los cambios en los administradores de transmisión titular y suplente, lo cual debe efectuarse a través de las casillas de correo electrónico indicadas en este punto.

4.17 Identificación de los archivos a transmitir

a) Solicitudes de Garantías Estatales

Emisor: Compañías de Seguros de Vida
Archivos a enviar: *sgeRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip*
sgeRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: *sgeaaaamm_RUT.xml*

b) Solicitudes de Garantías Estatales Rechazadas

Emisor: Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones
Archivos a enviar: *sgerRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip*
sgerRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: *sge_rechazadasaaaamm.xml*

c) Solicitudes de Garantías Estatales Rechazadas y Resoluciones de Garantías Estatales

Emisor: Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones
Archivos a enviar: *rfgeRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip*
rfgeRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: *ge_resolucionaaaamm.xml*
sge_rechazadasaaaamm.xml

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

Donde:

- RUT*** RUT de la Compañía de Seguros de Vida, sin ceros a la izquierda y sin separadores, incluyendo el dígito verificador.
- aamm*** año y mes correspondiente a la información que contiene el archivo.
- _*** underline, caracter fijo.
- aammdd*** fecha de generación del archivo a transmitir.
- hhmm*** hora de generación del archivo a transmitir, expresada en ciclos de 24 horas.

4.18 Regeneración y retransmisión de archivos

Aquellos archivos de datos que deban ser regenerados para una fecha determinada, deberán seguir la norma especificada en el numeral anterior y por ello, un archivo generado más de una vez mantendrá la parte “*aamm*”, pero cambiará la parte “*aammdd_hhmm*”, o al menos “*hhmm*”, cuando haya sido generado nuevamente, pero en otro momento.

Los archivos regenerados deben transmitirse de forma idéntica que los archivos originales. Sin embargo, dado que el nombre cambia, permite almacenar cada archivo transmitido para la misma fecha específica y se puede determinar cuál de ellos es el último considerado válido.



Anexo II

Intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones

1.	Definición de archivos para la verificación de Cumplimiento de Requisitos	1
1.1	Consulta de verificación de cotizaciones, rezagos y pensiones	1
1.2	Respuesta a la consulta de verificación de cotizaciones, rezagos y pensiones	1
1.3	Consulta de la calidad de pensionado	1
1.4	Respuesta a la consulta de la calidad de pensionado	1
1.5	Solicitud de fecha de afiliación y de los movimientos históricos de las cuentas personales, para analizar el derecho a Garantía Estatal	1
1.6	Respuesta a la solicitud de la fecha de afiliación y de los movimientos históricos	2
2.	Características técnicas para el intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones	3
2.1	Medios de transmisión.....	3
2.2	Aviso de Envío	3
2.3	Aviso de Recepción.....	3
2.4	Identificación de los archivos a transmitir	4

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

1. Definición de archivos para la verificación de Cumplimiento de Requisitos

El proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos para la Garantía Estatal por parte de las Compañías de Seguros de Vida y de las Administradoras de Fondos de Pensiones, se implementa en base al intercambio de los archivos de consulta denominados “GAREST03” y “GAREST07” y de respuesta denominados “GAREST04” y “GAREST08”, respectivamente.

El formato de estos archivos corresponde a “archivos planos”, con registros de encabezado y detalle de largo fijo, cuyas especificaciones técnicas se definen en las Circulares N° 1417 y 1426.

1.1 Consulta de verificación de cotizaciones, rezagos y pensiones

Nombre del archivo: **garest03aaaamm_RUT.txt**

1.2 Respuesta a la consulta de verificación de cotizaciones, rezagos y pensiones

Nombre del archivo: **garest04aaaamm_extafp.txt**

1.3 Consulta de la calidad de pensionado

Nombre del archivo: **garest07aaaamm_extafp.txt**

1.4 Respuesta a la consulta de la calidad de pensionado

Nombre del archivo: **garest08aaaamm_RUT.txt**

1.5 Solicitud de fecha de afiliación y de los movimientos históricos de las cuentas personales, para analizar el derecho a Garantía Estatal

La solicitud de la fecha de afiliación y de los movimientos históricos, será requerida a las A.F.P. en un archivo en lenguaje XML, con los datos que permitirán a las Compañías de Seguros de Vida, solicitar oportunamente la Garantía Estatal para pensión mínima. El archivo XML deberá corresponder al esquema de validación definido por esta Superintendencia.

Nombre del archivo: **sfmhRUT_aaamm.xml**

Esquema de validación: **sol_hisprev-v1.0.xsd**

Ubicación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/afp2csv/hisprev/solicitud_hisprev

Documentación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/afp2csv/hisprev/solicitud_hisprev

El conjunto de solicitudes contiene una etiqueta **encabezado** utilizada para indicar, el RUT de la Compañía de Seguros de Vida, la fecha de la solicitud y el número de personas incluidas en la consulta.

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

1.6 Respuesta a la solicitud de la fecha de afiliación y de los movimientos históricos

La respuesta a las solicitudes de antecedentes previsionales será entregada por las A.F.P. en archivos con formato plano, cuya estructura corresponde a la definida en el Anexo N° 5.B de la Circular N° 1.220 de esta Superintendencia. Adicionalmente, se entregarán archivos en formato PDF, correspondiente a los documentos de respaldo requeridos por las Compañías de Seguros de Vida.

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

2. Características técnicas para el intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y las Administradoras de Fondos de Pensiones

2.1 Medios de transmisión

El intercambio de archivos entre las Compañías de Seguros de Vida y las A.F.P. podrá realizarse a través de alguna solución que estas instituciones establezcan de común acuerdo, o bien, haciendo uso del Repositorio de Datos definido en el punto 4.2 del Anexo I y del Repositorio de Datos de cada A.F.P. definido en la Circular N° 1271, sobre “Normas para la recepción y envío de archivos vía transmisión de datos”.

2.2 Aviso de Envío

Cada envío de archivos deberá ser notificado por correo electrónico al destinatario, esto es, el emisor deberá enviar un correo electrónico al receptor. Ver las direcciones de correo electrónico en el punto siguiente. El mensaje deberá contener lo siguiente:

Asunto: Envío de *Contenido*

Origen : *Institución Receptora del Informe*
Fecha de Envío : *aaaa-mm-dd*
Hora de Envío : *hh:mm*
Archivos Enviados : *nombre_archivo_zip, nombre_archivo_md5*

Contenido corresponde a alguno de los tipos de transmisión definidos en el capítulo anterior.

2.3 Aviso de Recepción

La institución receptora, deberá enviar un mensaje vía correo electrónico a través de Internet, a la institución que generó el informe, indicando la recepción conforme o no, de éste. El mensaje deberá contener lo siguiente:

Asunto: Recepción de *Contenido*

Origen : *Institución Receptora del Informe*
Fecha de Recepción : *aaaa-mm-dd*
Hora de Recepción : *hh:mm*
Archivos Recibidos : *nombre_archivo_zip, nombre_archivo_md5*
Condición de Recepción: **OK** o **ERROR**

En caso que la Condición de Recepción indique **ERROR**, a continuación de esta línea se deberá indicar cual es el error detectado.

Contenido corresponde a alguno de los tipos de transmisión definidos en el anexo anterior.

Las direcciones de correo electrónico que se deben tener disponibles para esto, son las siguientes:

- a) Compañías de Seguros de Vida: **adminge@dominio**

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

b) Administradoras de Fondos de Pensiones: **adminge@dominio**

En que **dominio** corresponde al dominio de Internet de cada Compañía de Seguros de Vida y cada A.F.P., para la recepción de mensajes vía correo electrónico a través de Internet.

Cada institución podrá asociar redireccionamientos internos de los correos electrónicos para asegurarse que los mensajes serán leídos oportunamente por los responsables de cada tipo de informe.

La responsabilidad de revisar las casillas de dichos correos electrónicos es de la institución que los recibe.

2.4 Identificación de los archivos a transmitir

a) Consulta de verificación de cotizaciones, rezagos y pensiones

Emisor: Compañías de Seguros de Vida
Destino: Administradoras de Fondos de Pensiones
Archivos a enviar: **ge03RUT_aamm_aammdd_hhmm.zip**
ge03RUT_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: **garest03aaaamm_RUT.txt**

b) Respuesta a la consulta de verificación de cotizaciones, rezagos y pensiones

Emisor: Administradoras de Fondos de Pensiones
Destino: Compañías de Seguros de Vida
Archivos a enviar: **ge04extafp_aamm_aammdd_hhmm.zip**
ge04extafp_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: **garest04aaaamm_extafp.txt**

c) Consulta de la calidad de pensionado

Emisor: Administradoras de Fondos de Pensiones
Destino: Compañías de Seguros de Vida
Archivos a enviar: **ge07extafp_aamm_aammdd_hhmm.zip**
ge07extafp_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: **garest07aaaamm_extafp.txt**

d) Respuesta a la consulta de la calidad de pensionado

Emisor: Compañías de Seguros de Vida
Destino: Administradoras de Fondos de Pensiones
Archivos a enviar: **ge08RUT_aamm_aammdd_hhmm.zip**
ge08RUT_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: **garest08aaaamm_RUT.txt**

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

e) Solicitud de Fecha de Afiliación y Movimientos Históricos para analizar el derecho a Garantía Estatal

Emisor: Compañías de Seguros de Vida
Destino: Administradoras de Fondos de Pensiones
Archivos a enviar: **sfmhRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip**
sfmhRUT_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: **sfmhRUT_aaaamm.xml**

f) Respuesta Solicitud de Fecha de Afiliación y Movimientos Históricos para analizar el derecho a Garantía Estatal

Emisor: Administradoras de Fondos de Pensiones
Destino: Compañías de Seguros de Vida
Archivos a enviar: **rsfmhextafp_aamm_aammdd_hhmm.zip**
rsfmhextafp_aamm_aammdd_hhmm.zip.md5
Contenido: **trafil02aaaamm_RUTAFI_FECAFI.extafp.txt**
ainvaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf
abonoaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf
aipdaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf
acaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf
csaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf
spaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf

Notas:

- (i) El contenido del archivo **trafil02aaaamm_rutafi_fecafi.extafp.txt** corresponde a la información del Afiliado con RUT *RUTAFI* sin puntos ni guiones y *FECAFI* que corresponde a la fecha de afiliación por primera vez a una Administradora de Fondos de Pensiones.
- (ii) Por cada afiliado para el que se entrega los movimientos históricos, se deberán adjuntar los siguientes documentos en formato PDF, cuando corresponda:

- ◇ **ainvaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf**
Acreditación de Invalidez
- ◇ **abonoaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf**
Antecedente Bono
- ◇ **aipdaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf**
Acreditación Invalidez primer dictamen
- ◇ **acfaaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf**
Acreditación causa de fallecimiento
- ◇ **csaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf**
Certificado de Saldo

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

◇ **spaaaamm_RUTAFI_extafp.pdf**

Solicitud de pensión sólo para las pensiones de vejez anticipada

Donde:

- RUT** RUT de la Compañía de Seguros de Vida, sin ceros a la izquierda y sin separadores, incluyendo el dígito verificador.
- RUTAFI** RUT del afiliado, sin ceros a la izquierda y sin separadores, incluyendo el dígito verificador.
- FECAFI** Año (4 dígitos), mes y día correspondiente a la fecha de afiliación por primera vez a una Administradora de Fondos de Pensiones.
- aamm** Año (2 dígitos) y mes correspondiente a la información que contiene el archivo.
- aaaamm** Año (4 dígitos) y mes correspondiente a la fecha de la información a transmitir.
- _** underline, caracter fijo.
- aammdd** Año (2 dígitos), mes y día de generación del archivo a transmitir.
- hhmm** Hora de generación el archivo a transmitir, expresada en ciclos de 24 horas.
- extafp** Abreviación de 3 caracteres que identifica a cada Administradora de Fondos de Pensiones

Anexo III

Intercambio de archivos entre las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones

1. Definición de archivos para el envío de Solicitudes de Garantía Estatal.....1
2. Definición de archivos para las Solicitudes de Garantías Estatales Rechazadas2
3. Definición de archivos para las Resoluciones de Garantía Estatal3
4. Normas para el intercambio de archivos entre las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.....3

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

1. Definición de archivos para el envío de Solicitudes de Garantía Estatal

Las solicitudes de Garantía Estatal deben ser informadas en un archivo en lenguaje XML que contiene todas aquellas solicitudes de Garantía Estatal para pensiones mínimas, suscritas en la Administradora de Fondos de Pensiones, por el pensionado o beneficiarios de pensión de sobrevivencia o solicitudes para pensionados que deben recibir garantía de los aportes adicionales necesarios para complementar el saldo requerido para financiar su pensión, ya sea de invalidez o sobrevivencia, en caso de quiebra de la Compañía de Seguros de Vida, que financiaba la pensión. Además, se deben informar aquellas solicitudes a las que se les debe suspender el beneficio de Garantía Estatal otorgado anteriormente, por incumplimiento de requisitos. En el nombre del archivo se indica el mes de envío del informe (en formato *aaaamm*) y la identificación de la Administradora a través de la abreviación de 3 caracteres.

Nombre del archivo: *sgeaaaamm_extafp.xml*
Esquema de validación: *sgeAFP-v1.0.xsd*
Ubicación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_gral
http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_afp
Documentación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/ge_afp

El conjunto de solicitudes contiene una etiqueta *encabezado* utilizada para indicar, el RUT de la A.F.P que proporciona el conjunto de solicitudes, la fecha en que se envió el conjunto de solicitudes y la cantidad de solicitudes informadas. A su vez, se debe informar a lo menos una etiqueta *solicitud* cuya identificación (atributo *identificador*) debe ser único dentro del conjunto de solicitudes tramitadas mensualmente

Cada una de las solicitudes está compuesta por una etiqueta que identifica el tipo de solicitud: *solicitud_vejez*, *solicitud_invalidez*, *solicitud_sobrevivencia*, *solicitud_suspensión*, *solicitud_por_quiebra_pensiones_de_invalidez*, *solicitud_por_quiebra_pensiones_sobrevivencia*.

Dependiendo del tipo de solicitud, se requiere información que ha sido desglosada en las siguientes secciones:

Tipo de solicitud	Agrupaciones	
Sobrevivencia	Datos del causante	Datos generales
		Historia previsional
		Documentos de respaldo
	Datos de los beneficiarios	Datos generales
		Historia previsional
		Documentos de respaldo
Vejez	Datos del causante	Datos generales
		Historia previsional
		Documentos de respaldo
	Potenciales beneficiarios	Datos generales
		Documentos de respaldo
Invalidez	Datos del causante	Datos generales
		Historia previsional
		Documentos de respaldo

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

Invalidez por quiebra de la Compañía de Seguros de Vida	Datos del causante	Datos generales
		Documentos de respaldo
Sobrevivencia por quiebra de la Compañía de Seguros de Vida	Datos del causante	Datos generales
		Documentos de respaldo
	Datos de los beneficiarios	Datos generales
		Documentos de respaldo
Suspensión del beneficio	Datos del causante	Datos generales
	Datos del beneficiario	

Cada documento de respaldo de información que se adjunte a cada solicitud, deberá ser digitalizado en formato PDF (Portable Data File) versión 1.4 (Acrobat 5.x) o superior, con el menor “peso” posible y sin degradar su contenido. La imagen resultante tiene que quedar limpia y nítida, debiéndose eliminar los “márgenes negros” que no correspondan al documento.

Cada archivo PDF se deberá incorporar en código binario base 64, a las respectivas etiquetas que identifican a cada documento.

2. Definición de archivos para las Solicitudes de Garantías Estatales Rechazadas

El conjunto de Solicitudes de Garantías Estatales rechazadas por el proceso de validación de requisitos, será informado por la Superintendencia en un archivo en lenguaje XML que contiene la identificación otorgada por la Administradora de Fondos de Pensiones a la solicitud y el motivo del rechazo. En el nombre de este archivo se indica el mes de proceso de la información en formato *aaaamm*.

Nombre del archivo: `sg_e_rechazadasaaaamm.xml`
Esquema de validación: `sg_e_rechazadas-v1.0.xsd`
Ubicación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_gral
Documentación de Esquemas: http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/ge_afp

El conjunto de solicitudes rechazadas contiene una etiqueta *encabezado* que es utilizada para indicar, el RUT de la A.F.P que proporcionó el conjunto de solicitudes, la fecha en que se envió el conjunto de solicitudes y la cantidad de solicitudes rechazadas. A su vez, se informará (cuando corresponda) en la etiqueta *solicitud*, las solicitudes rechazadas y su correspondiente motivo de rechazo.

Cada una de ellas, se identifica a través del atributo *identificador* que corresponde a la identificación única de la solicitud, asignada por la Administradora de Fondos de Pensiones.

3. Definición de archivos para las Resoluciones de Garantía Estatal

El conjunto de Resoluciones de Garantía Estatal, será informado en un archivo en lenguaje XML y contiene todas aquellas resoluciones de Garantía Estatal, cuya solicitud cumple los requisitos para obtener el beneficio. En el nombre de este archivo se indicará el mes de envío de la información en formato *aaaamm*.

Nombre del archivo: `ge_resolucionaaaamm.xml`
Esquema de validación: `ge_resolucion-v1.0.xsd`
Ubicación de Esquemas: `http://www.safp.cl/xml/xsd/apps/garest/ge_afp`
Documentación de Esquemas: `http://www.safp.cl/xml/doc/apps/garest/ge_afp`

El archivo XML contiene una etiqueta *encabezado* utilizada para indicar, la fecha en que se envía el conjunto de resoluciones y la cantidad de resoluciones informadas. A su vez, se incluye a lo menos una etiqueta *datos_resoluciones*, cuya identificación (*numero_resolucion*) es único dentro del conjunto de resoluciones.

Cada una de las resoluciones está compuesta por una etiqueta que identifica el tipo de resolución: *resolucion_vejez*, *resolucion_invalidez*, *resolucion_sobrevivencia*, *resolucion_suspensión*, *resolucion_por_quiebra_pensiones_de_invalidez*, *resolucion_por_quiebra_pensiones_sobrevivencia*.

4. Normas para el intercambio de archivos entre las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

4.1 El conjunto de Solicitudes de Garantías Estatales debe ser enviado de acuerdo a las normas establecidas en la Circular N° 1271 sobre transmisión de datos. De igual forma, el conjunto de Resoluciones de Garantías Estatales deberá ser recepcionado en conformidad a las especificaciones de esa Circular.

4.2 Además de las direcciones de correo electrónico definidas en la Circular N° 1271, se deberán mantener disponibles las siguientes direcciones, las que podrán ser utilizadas para realizar consultas relacionadas con la presente Circular.

- a) Administradoras de Fondos de Pensiones: `adminge@dominio`
- b) Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.: `adminge@safp.cl`

En que *dominio* corresponde al dominio de Internet de la Administradora de Fondos de Pensiones, para la recepción de mensajes vía correo electrónico a través de Internet.

Cada institución podrá asociar redireccionamientos internos de los correos electrónicos para asegurarse que los mensajes serán leídos oportunamente.

La responsabilidad de revisar las casillas de dichos correos electrónicos es de la institución que los recibe.