

ANEXO

Requerimientos de Servicio de Deducciones Automáticas.

Requisitos para que una Entidad Deductora sea acreedora a los Servicios de Deducciones Automáticas.

a. La Entidad Deductora interesada en obtener el Servicio de Deducciones Automáticas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, deberá solicitar por escrito a la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones, su interés en ser reconocida como tal e indicar que acepta los términos, requerimientos y procesos incluidos en la Política para el servicio de deducciones automáticas; asimismo, debe solicitar la adjudicación de los códigos respectivos según sus necesidades.

b. Esta solicitud debe firmarla el representante legal de la entidad.

c. Aunado a lo anterior, debe indicar lo siguiente:

- ✓ Domicilio Social de la Entidad Deductora
- ✓ Descripción del concepto de deducción
- ✓ Determinación del tipo de deducción (monto fijo o porcentual)
- ✓ Número de cuenta IBAN y el nombre del representante legal o persona jurídica a quien se le acredita la cuenta, para efectos de ser depositados los fondos por las deducciones aplicadas en su favor.
- ✓ Número de Cédula, Nombre y Puesto que desempeña, del representante autorizado de la entidad, que en su nombre podrán realizar la entrega y recepción de archivos electrónicos para las propuestas de deducción.
- ✓ Número de Teléfono
- ✓ Número de Fax
- ✓ Dirección de correo electrónico
- ✓ Nombre y Firma del Representante Legal

d. Por otra parte, debe adjuntar al oficio, los documentos que a continuación se detallan, según corresponda.

- ✓ Copia certificada del acta constitutiva que le dio origen a la organización
- ✓ Certificación de personería jurídica vigente
- ✓ Certificación del banco respectivo, donde se indique el número de cuenta IBAN y el nombre de la persona jurídica, a quien se le acreditará los fondos a su favor.

Trámite de la solicitud

Una vez que reúne todos los documentos anteriormente citados, la Unidad de Pagos de Jubilaciones y Pensiones analizará y resolverá lo correspondiente, lo que será comunicado a la Entidad Deductora.

Asignación de Código Entidad Deductora

a. Una vez que sea aprobada la solicitud de deducciones, la Entidad Deductora debe coordinar con la Unidad de Pagos de Jubilaciones y Pensiones, para que se asigne los códigos respectivos para realizar los rebajos correspondientes.

b. El código de deducción, es un número de seis dígitos asignado a determinados conceptos de deducción. Cabe destacar que estos Códigos son indispensables para la prestación del servicio, y serán utilizados para la comunicación de las deducciones a aplicar en determinado período.

c. La Unidad de Pagos de Jubilaciones y Pensiones asignará un máximo de 10 códigos de deducción por entidad, la cantidad se asignará en consideración a las necesidades de la respectiva entidad; asimismo, en aquellos casos en que los códigos de deducción debidamente asignados no hayan sido utilizados por la Entidad Deductora en un período máximo de tres meses, se procederá sin previa comunicación a deshabilitarlos.

Carga de archivo de deducciones a través del portal de Internet

a. La persona autorizada por la entidad ingresa con el usuario y la clave proporcionada.

Se recomienda utilizar [Internet Explorer 7](#) o [Firefox](#)

Tipo identificación del beneficiario:

Identificación del beneficiario:

Nombre del beneficiario:

Clave Anterior:

Nueva Clave:

Confirmar Nueva Clave:

b. Se despliega la pantalla en la cual debe realizar la carga del archivo por aplicar, según el calendario de pagos, que se encuentra adjunto en esa misma pantalla. Los días que la persona encargada puede cargar archivos se muestran resaltados en color naranja.


Calendario de Carga

marzo		abril de 2013				mayo
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Los días marcados son los habilitados para la carga de los archivos.

c. Se procede con la carga del archivo en el formato establecido (.cif) 376

Cargar Archivo de Deducciones

Entidad Deductora:
Tipo de Periodo:
Año Periodo:
Nº Periodo:
Ruta del Archivo: 

TOTALES DE DEDUCCIONES
Registros de Montos Fijos:
Sumatoria de Montos Fijos:
Registros Porcentuales:
Sumatoria de Porcentuales:
Archivo Inconsistencias:

- d. El sistema permite la carga de un solo archivo por mes, por lo que en caso que se requiera realizar una corrección en el archivo, se debe eliminar la carga existente y posteriormente cargar el archivo nuevamente.
- e. La pantalla mostrará los resultados de la carga. Una vez cargado exitosamente el archivo, se mostrará en pantalla un resumen con la información procesada y la lista de inconsistencias que se presentaron en la carga del archivo, en caso de existir.

Resultado de la Carga de Deducciones

	Tipo Periodo	Año Periodo	Número Periodo	Nombre Archivo	Fecha Carga	Archivo Inconsistencia
<input type="button" value="Borrar"/>	1	2013	9	E-0000000002-20130422-01.txt	29/04/2013 07:57:55 a.m.	F-0000000002-20130429-00.txt

Inconsistencias de la Carga

Línea	Código	Error	Cédula	Deducción	Valor	Tipo Aplicación
1	1	La cédula indicada no existe en la lista de correspondiente	0102020193	720808	31483.00	0
14	6	El tipo de aplicación no es válido	0401210738	720808	52000.00	3
20	8	Registros duplicados o repetidos en el archivo	0702400060	720808	10000.00	0
21	8	Registros duplicados o repetidos en el archivo	0702400060	720808	10000.00	0
22	2	El código de deducción no existe*	0702520127	723808	10000.00	0
22	3	El código de deducción no existe para la Entidad deductora	0702520127	723808	10000.00	0

Total de registros: 6

- f. En la pantalla también se muestran las personas servidoras en la Dirección de la JUNAFO, sus teléfonos y correos electrónicos, en caso de que tenga alguna duda.
- g. La persona usuaria de la entidad deductora podrá eliminar la carga y volverla a realizar mientras el rango de fechas de carga así se lo permita.

Si se cargó un archivo incorrecto y no se eliminó, el sistema tomará la carga como válida y realizará las deducciones respectivas.

- h. Todas las deducciones que sean validadas correctamente, serán registradas en el sistema y contempladas a la hora en que se realiza la emisión del pago, en el tanto que el saldo de la asignación de la persona jubilada o pensionada sea suficiente para cubrir las deducciones presentadas.

Formato de Archivos

La entidad deberá estructurar el archivo según las especificaciones técnicas estandarizadas, a saber:

1. Archivo de Deducciones para la carga inicial

El archivo tipo texto deberá ser cargado sin encabezado y los campos del mismo, separados por un **tab**.

El nombre del archivo tiene la siguiente estructura, respetando los guiones y punto:

E-UUUUUUUUUU-AAAAMDD-cc.txt

Donde:

E: Constante que indica que es un archivo de Entrada.

UUUUUUUUUU: Código asignado por el Poder Judicial, consta de diez dígitos.

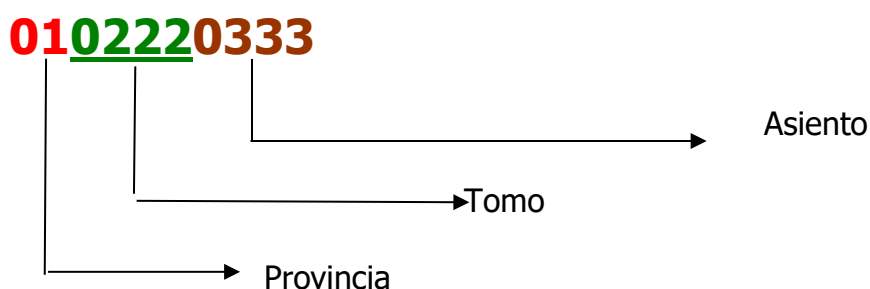
aaaamdd: Año, mes y día en que el archivo es cargado.

Cc: Número de archivo cargado en el día por la Entidad Deductora.

El archivo que cargue la Entidad Deductora debe contener la siguiente estructura:



Cédula: Cédula de la persona a quién se le aplicará la deducción. El formato es el estándar, caracteres y sin guiones, consta de diez dígitos a saber:



Código de Deducción: Este Código indica el tipo de deducción y consta de seis dígitos. Estos códigos serán definidos por la Dirección de la JUNAFO, por lo cual, para obtener el código correcto y utilizarlo en la interfaz, se debe coordinar con ese ente para la obtención y poder utilizarlo al momento en que entre la operación el sistema.

Valor: Este campo numérico indicará el valor de la deducción. Podrá ser porcentual o un monto fijo y de acuerdo con el código de deducción determinará como

interpretar este dato numérico. Si el valor corresponde a un monto, el campo valor indicará el monto a deducir, este campo permite la presencia de decimales, hasta un máximo de cuatro decimales, utilizando el punto como separador de decimales, los cuales deberán ser un número par, esto por si la aplicación es quincenal. Si el valor es un porcentaje éste se encontrará en el rango definido entre el cero y el cien por ciento.

Tipo Aplicación: será el campo que indica la quincena en la cual debe aplicarse la deducción, es un campo numérico con tres posibles valores a saber:

- ✚ Un valor de 1: La deducción deberá aplicarse en la primera quincena
- ✚ Un valor de 2: Deberá aplicarse en la segunda quincena
- ✚ Un valor de 0: El valor deber ser aplicado en las dos quincenas y por tanto, en caso de ser un monto fijo, el sistema dividirá en forma automática este monto entre dos, para aplicar una parte para cada quincena.

Institución: En blanco

A manera de ejemplo, se muestra a continuación cómo se vería estructurado un archivo con el formato indicado:

E-123456789-20020917-22			
0702340111	312512	32750.50	0
0101280232	311222	52320.00	2
0101110111	321588	2321.25	1
0101110111	321531	5	0

Nota: Con la utilización del carácter TAB, la visualización del archivo real no será columnar, como se ve en el ejemplo.

2. Archivo de errores en la carga de deducciones

El portal en que se realiza la carga de las deducciones generará un archivo con los errores encontrados al momento de cargar el archivo de deducciones que no fueron cargadas al archivo maestro. Entre ellos tenemos:

- Validar la cédula de la persona beneficiaria. La cédula deberá concordar con una persona contenida en el sistema de pagos.
- Validar el código de la deducción: El código de la deducción deberá estar contenido en el sistema de pagos, y deberá ser propiedad de la entidad deductora.
- Validar el monto: es necesario garantizar que si la deducción es porcentual, éste se encuentre en el rango determinado entre 0 – 100. Además, si el valor corresponde a un monto, éste no debe ser menor a 0 (cero).
- Validar el tipo de aplicación. Deberá corresponder a 0 (cero), 1 (uno) ó 2 (dos).
- Se validará que la persona beneficiaria posea, solamente, una deducción a lo sumo, para un concepto específico.

- Si el código de institución es distinto de cero, se verificará que sea una institución válida.

3. Archivo de Resultado de la Aplicación de Deducciones

Una vez que se aplique el respectivo rebajo, la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones, facilitará vía correo electrónico, el resultado y detalle de la aplicación a las Entidades Deductororas.

En caso que la Entidad Deductora requiera esta información a través de un dispositivo USB u otro medio, deberá apersonarse a las instalaciones de la Dirección de la JUNAFO para el respectivo trámite.

Cuando se genera el pago, el sistema permite enviar al correo electrónico asignado por la Entidad Deductora, el archivo de las deducciones aplicadas a cada entidad. Esto se efectúa a solicitud de cada Ente Deductor.

El nombre del archivo tiene la siguiente estructura:

R-UUUUUUUUUU-AAAAMDD-cc.txt

R: constante que indica que es el archivo de resultados de aplicación de deducciones.

UUUUUUUUUU: Código asignado por el Poder Judicial.

Aaaammdd: Año, mes y día en que el archivo es entregado

Cc: Número de archivo enviado en el día por la Entidad Deductora.

La estructura del archivo es:

Cédula: Cédula de la persona beneficiaria a quién se le aplicará la deducción. El formato es el estándar, caracteres y sin guiones.

Código de Deducción: este Código indica el tipo de deducción. Estos códigos serán definidos por la Dirección de la JUNAFO; por lo cual, para obtener el código correcto y utilizarlo en la interfaz, se debe coordinar con ese ente para la obtención y poder utilizarlo en el momento en que entre en operación el sistema.

Monto aplicado: Corresponde a la cantidad de dinero rebajado a la persona beneficiaria con número de cédula indicado en el campo de cédula.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación de la deducción. Lo anterior significa la fecha en que el proceso de emisión tomó el registro de autorización de deducción a la aplicación. Esta fecha estará ordenada por día, mes y año.

La Dirección de la JUNAFO custodiará por un período máximo de un mes, aquellos documentos que contienen archivos de salida de una aplicación o validación, y que no fueron entregados en su oportunidad a la Entidad Deductora; así las cosas, la Entidad Deductora deberá retirar esa documentación en el término referido.

Contingencias

En caso que el sitio web donde se cargan los archivos de deducciones no se encuentre disponible, se procederá a activar el mecanismo alternativo, que consiste en utilizar el procedimiento de envío y recepción de propuestas de deducciones a la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones, por los medios alternos, a saber: unidades de almacenamiento externo USB o correo electrónico, conforme las fechas establecidas en el calendario de recepción de deducciones.

Otras disposiciones

Una vez cargadas las deducciones a aplicar por parte de la Entidad Deductora y validada la información solicitada en el presente documento, la Dirección de la JUNAFO se compromete a acreditar a la Cuenta IBAN autorizada por la Entidad Deductora el monto correspondiente en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al respectivo pago a las personas jubiladas y pensionadas judiciales, salvo casos expresos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

Para los efectos de facilitar la comunicación y coordinación, así como el envío y recepción de información entre ambos entes, la Entidad Deductora debe mantener actualizada la información referente a:

- Domicilio social
- Representantes debidamente autorizados para realizar trámites
- Nombre del Representante Legal
- Número de Teléfono
- Número de Fax
- Dirección Electrónica
- Domicilio financiero (cuenta Cliente)

El cambio en la cuenta IBAN lo debe comunicar la Entidad Deductora, con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha del pago en que se pretende sea considerada.

Al finalizar cada año, la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones definirá el calendario de recepción y entrega de documentos, para el año siguiente. En ella se indicará la fecha límite para la carga de los archivos que contienen las propuestas de deducciones por parte de las Entidades Deductoras.